

TILDELINGSBREV 2014

FOR

NORSK KULTURMINNEFOND

Innholdsfortegnelse

<u>1. INNLEDNING</u>	<u>3</u>
<u>2. STRATEGISKE UTFORDRINGER OG SATSINGSOMRÅDER.....</u>	<u>3</u>
<u>3. PRIORITERINGER.....</u>	<u>4</u>
<u>4. BUDSJETT OG FULLMAKTER.....</u>	<u>6</u>
4.1 TILDELING OG BUDSJETTFORUTSETNINGER	6
4.2 FULLMAKT TIL Å INNGÅ FORPLIKTELSER:	7
<u>5. STYRINGSKALENDER OG RAPPORTERING</u>	<u>7</u>
<u>6. MØTEPLAN</u>	<u>8</u>

1. INNLEDNING

Tildelingsbrevet er en ettårig kontrakt mellom departementet og Norsk kulturminnefond. I dette dokumentet tildeles etaten midler som skal samsvare med de resultatkrav, føringer og oppdrag som fondet skal prioritere det aktuelle året. Tildelingsbrevet er utgangspunktet for etatens rapportering gjennom året. Tildelingsbrevet må ses i sammenheng med etatsstyringsheftet og instruks for virksomhets- og økonomistyring i Norsk kulturminnefond.

Det vises til Prop. 1 S (2013-2014), Prop. 1 S Tillegg 1 (2013-2014), Stortingets innstilling og vedtak, og regjeringens politiske plattform. Tildelingsbrevet gir de økonomiske rammene for 2014 og en nærmere beskrivelse av de nasjonale mål, resultatkrav, føringer og oppdrag som departementet spesielt ønsker å framheve. Det påpekes at Reglementet for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten ligger til grunn for styring av alle statlige virksomheter.

2. STRATEGISKE UTFORDRINGER OG SATSINGSOMRÅDER

De største utfordringene på klima- og miljøområdet går på tvers av sektorer. Regjeringen vil bygge sin politikk på forvalteransvaret og føre-var-prinsippet, slik at klima og miljø skal stå sentralt i alle sammenhenger og på alle politikkområder når beslutninger fattes. Det skal legges vekt på hvordan effektene av tiltakene som iverksettes i klima- og miljøforvaltningen og i andre sektorer bidrar til å nå nasjonale miljømål.

I 2014 vil det arbeides med effektivisering av administrative funksjoner i departementene. Alle statlige virksomheter kan bli involvert i arbeid knyttet til effektivisering og modernisering.

Risikoanalyser

Vurdering av risiko skal være en integrert del av arbeidet i miljøforvaltningen. Klima- og Klima- og miljøverndepartementet arbeider med risikovurderinger på alle nivåer, blant annet i overordnet virksomhetsplan (OVP). Departementet gjennomfører også overordnede risikoanalyser av utvalgte nasjonale mål eller mer omfattende politikkområder. I 2014 vil departementet bl.a. gjennomføre en overordnet risikoanalyse av nasjonalt mål 6.3: *Et representativt utvalg av kulturminner og kulturmiljø skal være vedtaksfredet innen 2020.* Fondet vil bli involvert ved behov.

Fondet skal gjennomføre risikoanalyser på områder, prosesser, krav eller mål på sine ansvarsområder i virksomhets- og økonomistyringsinstruksen og tildelingsbrevet, som de tror det er særlig viktig å se nærmere på. Vi minner om at formålet med risikoanalysene er å identifisere områder der det er høy eller kritisk risiko, og hvilke tiltak som bør iverksettes for å redusere risikoen for at noe kan gå galt eller ikke fungere etter hensikten. Fondet kan vurdere risiko i et kortsiktig perspektiv eller i en lengre tidshorisont. Fondet skal informere om planlagte og igangsatte risikoanalyser på etatsstyringsmøtene om våren, og resultatene av analysene skal presenteres på etatsstyringsmøtet på høsten.

3. PRIORITERINGER

Klima- og miljødepartementet har tydeliggjort rollefordelingen mellom Riksantikvaren og Norsk kulturminnefond slik at fondet nå i hovedsak har ansvaret for å tildele tilskudd til prosjekter som omfatter verneverdige kulturminner og kulturmiljøer i privat eie.

Resultatkrav og føringer til Norsk kulturminnefond fordelt på resultat- og virkemiddelområder:

*Verdifulle kulturminner
og kulturlandskap*



Nasjonalt mål 6.1. Tapet av verneverdige kulturminner skal minimeres. Innen 2020 skal det foreligge oversikter over verneverdige kulturminner og kulturmiljø for hver kommune som grunnlag for å prioritere et utvalg som skal tas vare på.

Resultatkrav:

1. Redusere tap av verneverdige kulturminner. Rapporter antall prosjekt som har fått tilskudd i 2014 og hvilke prosjekter som er gjennomført iht. gitte tilsagn/søknad.
2. Oppnå økt geografisk, sosial, etnisk, næringsmessig- og tidsmessig bredde ved tildeling av tilskudd til verneverdige og fredete bygninger. Rapporter typer prosjekter, mottakere og geografisk fordeling i 2014.
3. Stimulere til økt verneinnsats. Rapporter på egenkapital/dugnad ved utbetalte tilskudd i 2014, og på andel utbetalte tilskudd i 2014 hvor det er samspill mellom offentlige og private aktører.
4. Alle utestående tilsagn over tre år skal være avsluttet, eller det skal være fattet nytt vedtak, i 2014. Rapporter om utvikling på utestående tilsagn.

Føringer:

5. Primær oppgaven til Norsk Kulturminnefond er behandling, tildeling og oppfølging av tilskudd til kulturminner. Ved tildeling av midler skal verdiskapingseffekten vurderes som et kriterium, jf § 1 b i fondets forskrifter.
6. Samarbeide med Riksantikvaren og andre aktører om verdiskaping knyttet til istandsetting av kulturminner, herunder levere innspill/underlagsdokumentasjon på eventuelle spesifiserte bestillinger fra Klima- og miljødepartementet til det pågående arbeidet med Nasjonal strategi for verdiskaping basert på natur- og kulturarven.
7. Fondet skal ha tett samarbeid med Riksantikvaren, og bla bidra til
 - arbeidet med å videreutvikle prosjektet Bygg og Bevar, herunder særlig i arbeidet med en mulig opprettelse av et håndverks- og produktregister i nettportalen Bygg og Bevar.
 - oppfølgingen av Kunnskapsløftet for kulturminneforvaltningen, spesielt i forbindelse med kommunenes kulturminneplaner.

8. Fondet skal også ha tett samarbeid med Riksantikvaren i arbeidet med pilegrimsleden, særlig ved eventuelle tiltak langs de ti siste milene inn mot Trondheim.

Oppdragsliste 2014

Oppdrag – dokumenter som skal oversendes Klima- og miljøverndepartementet (KLD)	Tidsplan
9. Utarbeide resultatindikatorer og resultatrapportering som synliggjør effekten av tilskuddsmidlene, i samarbeid med KLD.	01.04.2014
10. Utarbeide en plan for effektivisering av bruken av fondets midler til kulturminnetiltak, drift og andre oppgaver. Planen skal bl.a. omfatte tiltak knytte til: <ul style="list-style-type: none">• effektivisering og forenkling av søknadsprosesser og saksbehandling• drift av administrasjon og styret• prioritering av arbeidsoppgaver	01.07.2014

Regelverk §

Fellesføring for 2014 (jf. rundskriv P-6/2013 fra FAD)

Resultatkrav:

11. Alle statlige virksomheter skal i 2014 arbeide med fjerning av ”tidstyver”. Det vil si effektivisering av egen drift, regelforenkling og andre gjennomførte forenklingstiltak i egen virksomhet og overfor innbyggere, næringsliv og offentlige virksomheter. Norsk kulturminnefond kan henvende seg til Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) for bistand i dette arbeidet. Norsk kulturminnefond skal rapportere på dette i årsrapporten for 2014.

Økonomistyring

Føring

12. I løpet av våren vil KLD utarbeide rutiner for håndtering av innsideinformasjon. KLD vil komme tilbake til etatene med en egen sak på dette i løpet av 1. halvår, etter at KLD har gjennomført sitt eget arbeid.

Oppdragsliste 2014

Oppdrag – dokumenter som skal oversendes Klima- og miljøverndepartementet	Tidsplan
13. Levere en oversikt over utredninger/utviklingsprosjekter/rapporter som utføres hos fondet og som antas å ha betydning for KLD.	01.07 og 31.12
14. Gjennomføre en risikoanalyse på bruken av tildelte midler (tiltak og tidsbruk)	01.12.2014
15. Levere forslag om forenkling av regelverk eller prosedyrekrav fastsatt av andre som skaper ”tidstyver” for virksomheten.	Sammen med foreløpig årsrapport

4. BUDSJETT OG FULLMAKTER

4.1 Tildeling og budsjettforutsetninger

Tildelte bevilgninger skal disponeres i samsvar med Prop. 1 S (2013–2014), Stortingets forutsetninger og vedtatt budsjett. Midlene skal for øvrig disponeres i samsvar med bevilgningsreglementet, Reglement og bestemmelser for økonomistyringen i staten, instruks for virksomhets- og økonomistyring, og andre regler som er fastsatt for disponeringen av statlige budsjettmidler.

Norsk kulturminnefond skal sikre at strategisk fokus og prioriteringer av oppgavene er i tråd med politiske signaler og økonomiske rammebetingelser. Kravet til effektiv drift og ressursforvaltning omfatter også antall ansatte. Behovet for personalressurser forårsaket av nye og endrede oppgaver/tiltak skal løses innenfor tildelt ramme.

Norsk kulturminnefonds midler skal etter styrets nærmere beslutning, brukes til tilskudd til kulturminnetiltak i samsvar med fondets formål, jf revidert forskrift, og til dekning av utgifter til forvaltningen av fondet, herunder utgifter til dekning av virksomhet for fondets styre og administrasjon.

Følgende midler tildeles i 2014 (beløp i kroner):

Utgifter

Kapittel/post 1432	Betegnelse	Foreløpig Tildeling 2014 (i tusen)
1432.50	til disposisjon for kulturminnetiltak	63 590
Sum kapittel 1432		63 590

Spesielle budsjettforutsetninger:

Som et forvaltningsorgan med særskilte fullmakter har Norsk kulturminnefond unntak fra bruttobudsjetteringsprinsippet. Dette innebærer at kulturminnefondet:

- i tillegg til inntektene fra bevilgning på 50-post, kan disponere eksterne inntekter fullt ut til virksomhetens formål.
- får overført resultatet av årets drift til påfølgende budsjettår. Virksomheten disponerer eventuelt positivt årsresultat og har ansvaret for å dekke eventuelt negativt årsresultat.

4.2 Fullmakt til å inngå forpliktelser:

Norsk kulturminnefond delegeres myndighet til å benytte unntaksbestemmelsene i bevilgningsreglementet. Dette gjelder å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret.

5. STYRINGSKALENDER OG RAPPORTERING

Høsten 2013 kom det endringer i økonomiregelverket som vil påvirke kravene til rapportering fra alle statlige virksomheter. Klima- og miljøverndepartementet vil sende ut en oppdatert versjon av dokumentet ”Retningslinjer for rapportering”.

Rapportene skal foreligge minst to uker før etatsstyringsmøtene. Resultatrapportering skal skrives inn i et eget dokument. Norsk kulturminnefond skal lage en samlet oppsummering under resultatområde 6 ved rapportering per 31. august og 31. desember i 2014. Denne oppsummeringen kommer i tillegg til rapportering på hvert enkelt resultatkrav. Det er ikke behov for å rapportere på føringer dersom det ikke er avvik som departementet bør informeres om. Det rapporteres på nasjonale mål i forbindelse med Prop. 1 S. Status på nasjonale mål skal også rapporteres til miljøstatus.no. Departementet kan, ved behov, også be om rapportering på utvalgte områder omfattet av instruksene.

Foreløpig oversikt over rapportering, innlevering og styringsdokumenter for 2014:

Måned	Oppgaver	Informasjon
Januar	Store nye satsinger 2015 – gi innspill etter bestilling fra KLD	Satsinger 2015 sendes til FIN i slutten av måneden
Februar	Statsregnskap 2013 (bla rapport og regnskap) leveres 8. februar. Etter bestilling fra RA evt fyller ut egen tabell for forvaltningsorgan med særskilte fullmakter. Eventuelle innspill til RNB 2014.	NKMF mottar endelig tildelingsbrev og instruks for 2014
Mars		Budsjettkonferanse (Store Nye Satsingsforslag 2015) og Hovedbudsjettsskriv fra FIN
April	Eventuelle innspill til internpott og profilpott 2015	Budsjettkonferanse (om RNB).
Mai	Avviksrapportering 16. mai. Første frist for innspill til Prop 2015, tekst og rapportering, inkludert tilskuddsposter og indikatorer ca 1 mai. Eventuelle innspill til reserven etter bestilling fra KLD	
August	Eventuelle behov for tilleggsinnspill mht Prop 2015 fram til og med august.	Budsjettkonferanse (profilmidler og rammefordeling).
September	Foreløpig årsrapport 2014 leveres 19. september. Eventuelle innspill til nysaldering 2014.	
Oktober		Prop 1 2015 behandles i Stortinget. NKMF mottar midlertidig tildelingsbrev for 2015.
November	Eventuelle innspill til store nye satsinger 2016.	Budsjettkonferanse (nysaldering)
Desember	Leverer tilbakemelding på foreløpig tildelingsbrev	
Februar-15	Endelig årsrapport leveres 27. februar 2015	

Vi minner også om at etatene årlig skal rapportere på nærmere spesifiserte data vedrørende personell og utgifter under post 50. Frist for denne rapporteringen for 2014 er 1. mars 2015.

Vi minner om at all rapportering også skal sendes i elektronisk format til departementet postmottak@md.dep.no

6. MØTEPLAN

Møtedato	Etatstyringsmøter:	Punkter til dagsorden	Frist for saker	Merknad
10. april	Halvårsmøte			
9. oktober	Halvårsmøte			