

Retningslinjer for Kapittel 162 Overgangsbistand, gjeldende fra 1. juli 2009

1. MÅL, PRINSIPPER OG ANSVAR

1.1 Mål og prinsipper

Hovedmålet er å bidra til rask igangsetting av gjenoppbygging og fredsbygging i land som er i en overgangssituasjon og søker å arbeide seg ut av voldelige konflikter eller har vært utsatt for omfattende naturkatastrofer. Bevilgningen kan også brukes til å styrke det internasjonale samfunnets kapasitet til å bidra i overgangssituasjoner. For øvrig vises det til omtalen av bevilgningen i den til enhver tid gjeldende St.prp. nr. 1.

1.2 Ansvar

Budsjettansvaret ligger i Avdeling for regionale spørsmål og utvikling.

2. GENERELT

2.1 Fordeling, valg av land

Overgangsbistanden skal brukes strategisk og konsentreres om utvalgte land og tiltak.

Avdelingens seksjoner og ambassadene ber om tildeling av midler til overgangstiltak i VP-prosessen, men også på andre tidspunkter av året, ved behov.

Avdelingen legger ved årsskiftet hvert år frem et fordelingsnotat for politisk godkjenning, der indikative plantall for fordeling av midlene til land, regioner og globale initiativ for det følgende året fremgår. Det skal avsettes en reserve til å dekke uforutsette behov. Bruk av reserven forelegges politisk ledelse ved behov. Midtveis i budsjettåret foretas en statusgjennomgang med eventuelle forslag til justeringer.

Etter politisk godkjenning av fordelingsnotatet vil de berørte seksjonene og ambassadene få tildelt et rammebeløp. Seksjonene/ambassadene beslutter bevilgning til konkrete prosjekter basert på føringer i tildelingsbrevene.

2.2 Kanaler for bistand

Følgende kanaler er aktuelle:

- FN-systemet og de internasjonale finansieringsinstitusjonene
- Frivillige organisasjoner
- Flegiverfond
- Offentlige institusjoner og nasjonale myndigheter

2.3 Initiering av prosjekter

Støtte kan gis til prosjektsøknader initiert av departementet / ambassaden eller av en organisasjon eller institusjon. Ordningen kunngjøres ikke.¹⁾

¹⁾ Jfr. brev fra SSØ til departementet, datert av 2. september 2005, hvor det for tilskudd tildelt over kap 62, overgangsbistand, gis unntak fra kravet til kunngjøring i Bestemmelser om økonomistyring i staten pkt 6.3.2.

2.4 Valg av prosjekter

For å sikre at intensjonen med bevilgningen oppfylles, prioriteres prosjekter som:

- er en del av en nasjonal plan for tidlig gjenoppbygging og / eller støtter opp om en freds- og forsoningsprosess, fredsavtale e. l.,
- skal gjennomføres av en anerkjent institusjon med god lokal forankring
- har relevante resultatmål

Innsatsen skal så langt som mulig være i tråd med prinsippene for internasjonalt engasjement i sårbare stater og situasjoner, som Norge har sluttet seg til, se

<http://www.oecd.org/dataoecd/61/45/38368714.pdf>.

3. FORVALTNINGSRUTINER

3.1 Tidsramme

Støtte gis fortrinnsvis til kortsiktige prosjekter, men avtaler kan inngås for opp til 3 år forutsatt Stortingets bevilgninger. I særtilfeller kan avtalene forlenges.

3.2 Bevilgning

Det må foreligge en prosjektsøknad fra gjennomførende institusjon med budsjett, beskrivelse av forventede resultatmål og prosjektstyring, herunder hvordan resultater skal rapporteres.

Bevilgningsdokument skal utarbeides og godkjennes av ansvarlig enhet (seksjon/ambassade). Dette dokumentet skal være på 1 - 3 sider, og inneholde følgende:

1. Nøkkelinformasjon (avtalens navn, formål, avtalepartner, bevilget beløp og ansvarlig enhet for oppfølging)
2. Kort beskrivelse av prosjektet
3. Vurdering av risikofaktorer og hvordan disse bør håndteres. Denne kan gjelde konteksten i landet, institusjonen og mulighetene for måloppnåelse²⁾
4. Prosedyrer for oppfølging

For prosjekter med opptil ett års varighet og for støtte via FN- og utviklingsbankene vurderer seksjonen / ambassaden om det er behov for faglig vurdering fra Norad. For prosjekter med lenger varighet gjennom andre kanaler er det obligatorisk å innhente faglig vurdering fra Norad hvis støttebeløpet overstiger 15 mill. kroner.

3.3 Avtale / kontrakt / tilskuddsbrev

Det skal utarbeides avtale, kontrakt eller tilskuddsbrev for hver enkelt tildeling.

- For prosjekter med maksimalt ett års varighet brukes tilskuddsbrev. Det er utarbeidet en spesiell mal for slike tilskuddsbrev.

²⁾ Håndboken "Assessment of Sustainability Elements / Key Risk Factors" (Norad / UD 2007) er et nyttig hjelpemiddel i denne forbindelse, se spesielt kapitlet om "Conflict Sensitivity".

- For prosjekter med varighet lenger enn ett år benyttes mal for avtale eller kontrakt i ”The Agreement Manual” (Norad / UD 2006).³⁾ Det pålegges ikke å holde årlig møte dersom dette ikke er hensiktsmessig.

Alle avtaler⁴⁾ skal kvalitetssikres av Juridisk enhet i Norad, uansett beløp. Kontrakter og tilskuddsbrev som avviker fra relevante maler eller overstiger 15 mill. kroner skal kvalitetssikres av Juridisk enhet i Norad.

Avtalen / kontrakten / tilskuddsbrevet skal inneholde en klausul om at eventuelle ubrukte midler skal tilbakeføres departementet / ambassaden. De ubenyttede midlene skal tilbakeføres umiddelbart etter at prosjektets sluttrapport er skrevet. Dreier det seg om støtte til en FN-organisasjon, kan avtalen inneholde en klausul om at eventuelle ubrukte midler kan brukes til andre aktiviteter med samme formål.

Ved støtte til norske mottakere og internasjonale frivillige organisasjoner skal det stilles krav om at opptjente renteinntekter skal tilbakebetales til departementet. Ved støtte til andre internasjonale (ikke-norske) mottakere skal det fremgå av avtalen / kontrakten / tildelingsbrevet hvorvidt eventuelle opptjente renteinntekter skal gå til det avtalte formålet / prosjektet eller tilbakebetales.

Tilsagn gis i norske kroner. Bare unntaksvis kan det gis tilsagn i annen valuta, og i så fall skal formuleringen ”*an amount of USD (not exceeding NOK)*” benyttes.

Når det søkes om det, kan det til norske frivillige organisasjoner gis et administrasjonstilskudd på maksimalt 7 %. Dette skal dekke bankomkostninger, utgifter til revisjon og andre administrasjonsutgifter. Størrelsen på administrasjonstilskuddet skal fremgå av avtalen / kontrakten / tilskuddsbrevet. For støtte til FN og Verdensbanken følges gjeldende regler for administrativt tilskudd i samarbeidet med disse. Ved uklarhet skal juridisk enhet i Norad kontaktes.

Avtalen / kontrakten / tilskuddsbrevet skal inneholde en klausul om at sluttrapport skal leveres senest 6 måneder etter at prosjektets aktiviteter er fullført, med mindre rapporteringen inngår i organisasjonens faste, årlige rapportering til departementet.

3.4 Utbetalinger

Et beløp tilsvarende behovet for kommende 6-månedersperiode utbetales ved avtaleinngåelse. For prosjekter med maksimalt ett års varighet gjøres 2. utbetaling normalt etter et halvt år. Her er det tilstrekkelig med en skriftlig anmodning om overføring av midler og en kort redegjørelse for behovet for midler i det kommende halvåret.

For prosjekter som går over flere år gjøres normalt 2 utbetalinger årlig. Den ene av disse vil være basert på årlig rapport og regnskap, herunder spesifisert hva som ikke er brukt av tidligere utbetalt støtte. For den andre vil rutinene beskrevet for 2. gangs utbetaling i avsnittet over være tilstrekkelig.

³⁾ Eventuelt benyttes en ny mal som utarbeides i forbindelse med det pågående tilskuddsforvaltningsprosjektet, og som vil bli gjort tilgjengelig på UD's og Norad's intranett.

⁴⁾ For forskjellen mellom begrepene ”avtale” og ”kontrakt”, se ”The Agreement Manual” (Norad / UD 2006), avsnitt 1.1.

3.5 Rapportering

Krav til rapportering skal stå i forhold til prosjektets art og omfang. Rapportering må som minimum omfatte en beskrivelse av resultater, regnskap i et format som kan sammenholdes med budsjettet, samt årlig revisjonsberetning. Vesentlige problemer knyttet til måloppnåelse og prosjektgjennomføring for øvrig skal kommenteres.

Når det gjelder krav til rapportering og revidert regnskap fra multilaterale organisasjoner skal organisasjonens egne prosjektoppfølgings- og rapporteringsrutiner legges til grunn.

3.6 Registrering av prosjekter og avtaler

Prosjektene skal registreres i økonomiforvaltningssystemet PTA. Registreringen skal følge rutineene for registrering i dette systemet.

3.7 Oppfølging

Prosjektene som mottar støtte skal følges opp ved samtaler og møter med avtalepartner og ved feltbesøk etter behov.

3.8 Formell avslutning av prosjektet

Det skal være sikret at eventuelle ubrukte midler er tilbakeført til departementet / ambassaden.

Ved godkjent sluttrapportering skal avtalepartner informeres skriftlig om at rapporten er gjennomgått og godkjent.

Det lages et kort avslutningsdokument basert på avtalepartners sluttrapport og utskriften "Agreement Summary" fra PTA. Avslutningsdokumentet godkjennes av stasjonssjef / seksjonsleder.

Dersom sluttrapporten ikke er godkjent, skal avtalepartneren informeres skriftlig om manglene - og om at ny sluttrapportering imøteses. Avtalen kan ikke formelt avsluttes før ny avslutningsrapport er mottatt og godkjent.