

TILDELINGSBREV 2015

FOR

NORSK KULTURMINNEFOND

Innholdsfortegnelse

<u>1. INNLEDNING</u>	<u>3</u>
<u>2. RESULTATKRAV OG FØRINGER TIL NORSK KULTURMINNEFOND FORDELT PÅ RESULTAT- OG VIRKEMIDDELOMRÅDER.....</u>	<u>4</u>
<u>3. BUDSJETT OG FULLMAKTER.....</u>	<u>6</u>
3.1 TILDELING OG BUDSJETTFORUTSETNINGER	6
3.2 FULLMAKT TIL Å INNGÅ FORPLIKTELSER:	6
<u>4. STYRINGSKALENDER OG RAPPORTERING</u>	<u>7</u>
<u>5. MØTEPLAN</u>	<u>8</u>

1. INNLEDNING

Tildelingsbrevet utgjør sammen med Instruks for virksomhets- og økonomistyring og føringer i [Prop. 1 S \(2014-2015\)](#) og budsjettinnstillingene ([Innst. 9 S](#) og [Innst. 2 S](#) (inkl. [Tillegg 1](#))) en ettårig kontrakt mellom Klima- og miljødepartementet og Norsk kulturminnefond. Instruksen gir oversikt over virksomhetens rolle, myndighet og ansvarsområder, samt angir langsiktige oppgaver på de ulike resultatområdene. Tildelingsbrevet gir de økonomiske rammene for 2015, og en nærmere beskrivelse av nasjonale mål, resultatkrav, føringer og oppdrag som departementet ønsker å framheve spesielt for 2015. Tildelingsbrevet og instruksen er utgangspunktet for etatens rapportering gjennom året.

Etatsstyringsheftet "Prinsipper for etatsstyring i miljøforvaltningen" beskriver hvilke prinsipper som skal ligge til grunn for Klima- og miljødepartementets etatsstyring. Heftet redegjør for retningslinjene for styringsdialogen mellom departementet og etatene, herunder krav til aktørene. Reglementet for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten ligger til grunn for styring av all statlig virksomhet.

Sammenlignet med 2014 er antall resultatområder redusert fra 11 til 6, og antall nasjonale mål er også kraftig redusert. De største endringene har skjedd på naturmangfoldområdet. Det vises til Prop. 1 S (2014 – 2015) for nærmere omtale av endringene

Risikoanalyser

I 2014 arbeidet Klima- og miljødepartementet og etatene med et felles system/opplegg for risikoanalyser. Departementet vil også i 2015 ha en tett oppfølging av etatenes risikoanalyser. Etatene skal ta utgangspunkt i sitt etablerte system for risikoanalyser og oppdatere og videreutvikle dette i samsvar med Direktoratet for økonomistyring sin veileder for risikostyring. I foreløpig og endelig årsrapport skal etaten rapportere status på de tiltakene som er iverksatt på bakgrunn av gjennomførte risikoanalyser. Det skal også gis en vurdering av om risikoen har inntruffet og påvirket resultatene.

Omfanget av risikoanalysen og tiltakene skal tilpasses den enkelte etats egenart. Det er etatens ledelse som har ansvaret for at risikoanalysen blir utarbeidet og fulgt opp. Risikoanalysene skal innrapporteres i årsrapporten, og skal følges opp med nødvendige tiltak.

Risikostyring/analyser skal være et formelt punkt på etatsstyringsmøtene både vår og høst, og status for analysene skal dokumenteres og referatføres. Ved behov kan det bli aktuelt at avdelingene følger opp ytterligere utover dette.

2. RESULTATKRAV OG FØRINGER TIL NORSK KULTURMINNEFOND FORDELT PÅ RESULTAT- OG VIRKEMIDDELOMRÅDER

Kulturminner og kulturmiljø



Nasjonalt mål 2.1. 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:

Fondet skal bidra med å redusere tapet av verneverdige kulturminner gjennom effektiv forvaltning av fondets tilskuddsmidler.

Rapporter på:

1. Antall søknader og søknadsbeløp totalt
2. Antall tilsagn gitt og totalsum fordelt på fylker
3. Antall tilsagn gitt fordelt på kategoriene arkeologi, private bygninger, industri og forretningsbygg, offentlige og allmenne bygninger, utomhusanlegg, kulturlandskap, ferdsel og samferdselanlegg, båter, fartøy, andre konstruksjoner og annet
4. Antall avsluttete saker
5. Antall løpende/utestående tilsagn
6. Status utbetalinger og eierform
7. Forholdet mellom driftskostnader og tilsagn pr. år i prosent
8. Utadrettet virksomhet gjennomført av NKMF
9. Forholdet mellom egenkapital/dugnad og utbetalte tilskudd i 2015
10. Antall kulturminner som er satt i stand fordelt på fylke, type kulturminner, formell status (fredet eller vernet) og eierform

Føringer:

11. Fondet skal samarbeide med Riksantikvaren og Nasjonalt Pilegrimssenter i arbeidet med pilegrimsleden, spesielt i forhold til tiltak langs strekningen mellom Dovre og Trondheim.

Oppdrag – dokumenter som skal oversendes Klima- og miljøverndepartementet	Tidsplan
12. Leverer en oversikt over utredninger/utviklingsprosjekter/rapporter som utføres hos fondet og som antas å ha betydning for KLD.	01.07 og 31.12
13. a) Forberede rapportering på indikatorer knyttet til nasjonalt mål 2.1 på miljøstatus b) Rapportere til miljøstatus i forbindelse med innspill til budsjettproposisjonen, Prop. 1 S.	a) våren 2015 b) april/mai 2015

Regelverk

Fellesføring fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet:

14. Statlige virksomheter har i 2014 rapportert inn aktiviteter, tiltak, prosedyrer, regelverk m.m. gitt av andre som oppleves som tidstyver i det daglige arbeidet. Regjeringen følger nå opp disse innspillene. Virksomhetene skal også rapportere i årsrapporten for 2014 om sitt arbeid med å forenkle regelverk, bruke klart språk, og forenkle rutiner og ordninger de kan gjøre noe med selv. Dette skal følges opp som et ledd i et kontinuerlig forbedringsarbeid.

I 2015 skal Norsk kulturminnefond prioritere tiltak som gir konkrete effekter for brukerne. Norsk kulturminnefond skal også vurdere - og eventuelt ta initiativ til - tiltak som vil forenkle brukernes kontakt med det offentlige på tvers av flere statlige virksomheter.

Innen 01.06.2015 skal Norsk kulturminnefond melde inn i Difis rapporteringsløsning om brukerrettede tidstyver i egen virksomhet. Virksomhetene skal så i dialog med sitt eierdepartement velge ut brukerrettede tidstyver de selv kan gjøre noe med og igangsette tiltak for å redusere eller fjerne disse. Løsningen vil være tilgjengelig fra 1. april 2015.

I årsrapporten for 2015 skal det rapporteres på en felles mal om arbeidet med å avvikle brukerrettede tidstyver i egen virksomhet, og hvordan det skal arbeides videre med disse. Følgende mal skal benyttes:

- Beskrivelse av *hvilke* tidstyver Norsk kulturminnefond selv har prioritert å fjerne
- Beskrivelse av *tiltak* for å fjerne utvalgte tidstyver (planlagte, under arbeid og gjennomførte)
- *Resultatet av arbeidet*. Effekten for brukerne er spesielt interessante

3. BUDSJETT OG FULLMAKTER

3.1 Tildeling og budsjettforutsetninger

Tildelte bevilgninger skal disponeres i samsvar med Prop. 1 S (2014–2015), 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 2015 (i 1 000 kroner):

Utgifter:

Kapittel/post 1432	Betegnelse	Tildeling 2015 (i 1 000 kr)
1432.50	til disposisjon for kulturminnetiltak	75 444
Sum kapittel 1432		75 444

Spesielle budsjettforutsetninger:

Norsk kulturminnefond er et forvaltningsorgan med særskilte fullmakter til bruttoføring utenfor statsbudsjettet (nettobudsjettet virksomhet). 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.

3.2 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.

4. STYRINGSKALENDER OG RAPPORTERING

Finansdepartementet har fra 2014 fastsatt nye krav til årsrapport som skal gjelde for alle underliggende etater. Departementet har utarbeidet en egen veiledning om dette og vil i løpet av våren 2015 oversende en revidert utgave av veiledningen. Etatene bes rapportere etter veiledningen. Det vises ellers til hjemmesidene til DFØ for ytterligere informasjon.

Etatene rapporterer resultater og årsregnskap i foreløpig og endelig årsrapport, som viser status for de nevnte områdene per 31. august og 31. desember 2015.

Vi minner om at virksomheten må ha et system slik at budsjetteringen og regnskapsføringen internt kan fordeles på de ulike virkemiddel- og resultatområdene.

Frister for rapporteringer for 2015 er:

Avviksrapportering 15. mai 2015

Foreløpig årsrapport 16. september 2015

Endelig årsregnskap 3. februar 2016

Endelig årsrapport 27. februar 2016

Foreløpig oversikt over rapportering, innlevering og styringsdokumenter for 2015:

Måned	Oppgaver	Informasjon
Januar	Store nye satsinger 2016 – evt. innspill etter bestilling fra KLD	- Satsinger 2016 sendes til FIN i slutten av måneden
Februar	- 4. februar – Endelig årsregnskap for 2014 - 27. februar – Endelig årsrapport for 2014 - eventuelle innspill til RNB 2015.	- NKMF mottar endelig tildelingsbrev og instruks for 2015
Mars		- Budsjettkonferanse (Store Nye Satsingsforslag 2016) - Hovedbudsjettskriv fra FIN
April	- Eventuelle innspill til internpott og profilmpott 2016	- Budsjettkonferanse (RNB).
Mai	- 15. mai – Avviksrapportering for 2015 - Inspill til fordeling av budsjetttrammer 2016 på kap og post - 1. mai - Innspill til Prop. 2016 - tekst og rapportering, inkludert regnskapsrapportering på budsjettert forbruk på tilskuddsposter og driftsposter i Prop. 1S og oppdatering av miljøstatus. - Eventuelle innspill til reserven etter bestilling fra KLD.	
August	Eventuelle behov for tilleggsinnspill mht Prop 2016 fram til og med august.	- Budsjettkonferanse (profilmidler og rammefordeling).
September	- 16. september - Foreløpig årsrapport for 2015 - Innspill til nysaldering 2015	

Oktober		- Prop 1S 2016 behandles i Stortinget.
November	- Eventuelle innspill til store nye satsinger 2017.	- Budsjettkonferanse (nysaldering) - NKMF mottar Foreløpig Tildelingsbrev for 2016.
Desember	- Levere tilbakemelding på Foreløpig tildelingsbrev 2016	

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 **27. februar 2015**.

Årsrapporten skal publiseres på departementets og virksomhetens hjemmesider innen 1. mai.

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

5. MØTEPLAN

Møtedato	Etatsstyringsmøter:	Punkter til dagsorden	Frist for saker	Merknad
24. april	Halvårsmøte			
8. oktober	Halvårsmøte			