

VIRKSOMHETS- OG ØKONOMIINSTRUKS  
FOR  
22. JULI-SENTERET

Gjelder fra 01.07.2019

## Innhold

1 Innledning.....	3
2 Instruksens virkeområde og forhold til økonomiregelverket .....	3
3 Departementets styring av virksomheten .....	3
3.1 Departementets overordnede ansvar .....	3
3.2 Virksomhetens ansvarsområde.....	3
3.3 Styringsdialogen.....	4
4 Virksomhetens interne styring .....	4
4.1 Ansvar og myndighet for ledelsen .....	4
4.2 Krav til planlegging, gjennomføring og oppfølging i virksomheten.....	4
4.3 Rapportering.....	5
5 Andre krav til virksomheten.....	5
5.1 Offentlige anskaffelser .....	5
5.2. Forvaltning av eiendeler.....	5
5.3 Sikkerhet og beredskap .....	5
6 Andre fullmakter .....	6
6.1 Samarbeid med stiftelser og selskap .....	6

# 1 Innledning

Virksomhets- og økonomiinstruksen for 22. juli-senteret er fastsatt av Kunnskapsdepartementet den 25.06.2019, jf. reglement for økonomistyring i staten § 3, andre ledd, og trer i kraft 01.07.2019. Kopi av instruksen er sendt til Riksrevisjonen.

22. juli-senteret vil heretter være benevnt som virksomheten i denne instruksen.

Formålet med instruksen er å fastsette Kunnskapsdepartementets overordnede krav til virksomheten vedrørende systemer, rutiner og styringsprosesser. Virksomhetens mandat beskrives også i instruksen.

## 2 Instruksens virkeområde og forhold til økonomiregelverket

Virksomhets- og økonomistyringen i virksomheten skal følge økonomiregelverket i staten. Dette består av Reglement for økonomistyring i staten (heretter kalt Reglementet) og Bestemmelser om økonomistyring i staten (heretter kalt Bestemmelsene) med de tilføyelser/ presiseringer som fremgår av denne instruksen med mindre det blir innvilget særskilte unntak.

Unntak fra økonomiregelverket innvilges av Finansdepartementet, eller den som Finansdepartementet delegerer myndighet til. Unntak fra instruksen fastsettes av Kunnskapsdepartementet.

Instruksen er hjemlet i § 3 i økonomiregelverket. Reglementet, Bestemmelsene og rundskriv fra Finansdepartementet er ikke gjengitt i denne instruks da denne er bygget opp som et supplement til disse dokumentene.

## 3 Departementets styring av virksomheten

### 3.1 Departementets overordnede ansvar

Virksomheten er et ordinært bruttobudsjettert statlig forvaltningsorgan underlagt Kunnskapsdepartementet. Direktøren er tilsatt av Kunnskapsdepartementet. Direktøren er *virksomhetsleder*.

Kunnskapsdepartementet har ansvaret for etatsstyringen av virksomheten. Kunnskapsdepartementet styrer virksomheten gjennom tildelingsbrev, tillegg til tildelingsbrev og etatsstyringsmøter. Tildelingsbrevet inneholder mål, tildelinger og krav for årets virksomhet og angir hvilken myndighet virksomheten har fått delegert i henhold til bevilgningsreglementet og andre bestemmelser.

### 3.2 Virksomhetens ansvarsområde

22. juli-senteret har et overordnet ansvar for å formidle kunnskap om terrorhandlingene i regjeringskvartalet og på Utøya 22. juli 2011 og tiden etter til skoleelever og allmennheten.

### **3.3 Styringsdialogen**

I tillegg til denne instruksjonen inngår tildelingsbrev, tillegg til tildelingsbrev og minst ett etatsstyringsmøte hvert år i styringsdialogen. Dagsorden for etatsstyringsmøtene skal være avtalt på forhånd. Godkjent referat sendes Riksrevisjonen.

Det gjennomføres årlige medarbeidersamtaler mellom departementet og direktøren i 22. juli-senteret.

Virksomheten skal følge opp de faglige og budsjettmessige føringene som gis i det årlige tildelingsbrevet.

I tildelingsbrevet fremkommer mål, oppdrag og tidsfrister som virksomheten har gjennom året ut over det ansvar som fremkommer av instruksjonen. I samme dokument skal departementet klargjøre de årlige rapporteringskravene til virksomheten.

Det avholdes i tillegg andre møter ved behov.

## **4 Virksomhetens interne styring**

### **4.1 Ansvar og myndighet for ledelsen**

Virksomheten skal fastsette hovedregler for økonomiforvaltningen ved virksomheten i henhold til gjeldende regelverk og etter anvisning fra Kunnskapsdepartementet. Økonomiforvaltningen skal inneholde regler om ansvarsforhold og delegering av myndighet.

Virksomhetslederen har ansvaret for virksomhetens daglige drift og sørger for at vedtak truffet av Kunnskapsdepartementet blir iverksatt.

Virksomhetsleder har ansvar for å følge opp krav om lokalene og ytre sikringstiltak etter anvisning gitt av Kommunal og moderniseringsdepartementet og Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon.

### **4.2 Krav til planlegging, gjennomføring og oppfølging i virksomheten**

Virksomheten skal ha et styringssystem med beskrivelse av roller og ansvar hvor internkontroll er integrert.

Virksomheten skal ha rutiner for delegering av budsjett disponeringsmyndighet og det skal stilles krav til rapportering.

Virksomheten skal ha dokumenterte rutiner for sin virksomhet. Virksomheten skal ha et elektronisk økonomisystem som ivaretar økonomiregelverkets krav, herunder krav om kontroller på aggregert nivå. Virksomheten benytter lønns- og regnskapstjenester fra DFØ.

Virksomheten er en bruttobudsjettert virksomhet og skal føre regnskap og rapportere til statsregnskapet i tråd med de krav som følger av dette. Virksomheten fører regnskap etter kontantprinsippet.

Forhold som er tatt opp av Riksrevisjonen skal følges opp så snart det er mulig.

Virksomheten skal ha et system for risikovurderinger og aktiv håndtering av disse i henhold til gjeldende regelverk og krav.

Virksomheten skal ha en effektiv internkontroll. Internkontrollen skal være tilpasset risiko, vesentlighet og egenart. Systemet skal dokumenteres. Internkontrollen skal utformes og gjennomføres slik at den gir rimelig grad av sikkerhet for at virksomheten når de mål som er fastsatt, har en effektiv drift, pålitelig rapportering og at lover og regler følges.

### **4.3 Rapportering**

Virksomheten skal uten unødig opphold varsle departementet når den blir kjent med vesentlige avvik på eget ansvarsområde, eller når den blir kjent med forhold som er av vesentlig betydning for virksomhetens måloppnåelse.

Virksomheten skal utarbeide årsrapport i henhold til gjeldende retningslinjer fra Finansdepartementet og ellers etter anvisning fra Kunnskapsdepartementet.

Virksomheten har også ansvar for at det blir sendt inn perioderapporter med det innhold og innen de frister som fastsettes i tildelingsbrevet eller i særskilt brev.

## **5 Andre krav til virksomheten**

### **5.1 Offentlige anskaffelser**

Virksomheten skal ha en anskaffelsespolicy, samt systemer og rutiner som sikrer etterfølgelsen av regelverket for offentlige anskaffelser. Virksomhetslederen må sikre nødvendig kompetanse og etablere gode rutiner slik at alle innkjøp gjøres i samsvar med regelverket, og ellers mest mulig effektivt. Det er også viktig at innkjøpsarbeidet inngår i ledelsens internkontroll.

### **5.2. Forvaltning av eiendeler**

Virksomhetslederen skal påse at det finnes tilfredsstillende retningslinjer for forvaltning av virksomhetens eiendeler. Virksomhetslederen skal også påse at det føres kontroll med at alle eiendeler blir forsvarlig forvaltet, og at inventar og utstyr blir listeført ved anskaffelse og kassasjon.

### **5.3 Sikkerhet og beredskap**

Virksomheten skal arbeide systematisk med sikkerhet og ha en tilfredsstillende beredskap for å kunne håndtere ekstraordinære, uønskede hendelser, herunder innen informasjonssikkerhet. Beredskapsplanene skal bygge på en skriftlig kartlegging av verdier, sårbarhet og risiko (ROS-analyse) innenfor eget ansvarsområde. Det skal gjennomføres kriseøvelser, som evalueres, og læringspunkter må følges opp.

Gjeldende [Styringsdokument for arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap i kunnskapssektoren](#) skal ligge til grunn for arbeidet på dette feltet.

22. juli-senteret er plassert i regjeringsbygg som er sikret som skjermingsverdig objekt. Arbeidet med sikkerhet og beredskap må derfor koordineres med Kommunal- og moderniseringsdepartementet og tilpasses etablert grunnsikring for bygget.

## **6 Andre fullmakter**

### **6.1 Samarbeid med stiftelser og selskap**

Virksomhetslederen må sørge for at samarbeidet med offentlige og private stiftelser eller selskaper er organisert i samsvar med retningslinjer om dette.