

TILDELINGSBREV 2019

FOR

KULTURMINNEFONDET

Innholdsfortegnelse

<u>1. INNLEDNING.....</u>	<u>3</u>
<u>2. OVERORDNEDE PRIORITERINGER FOR ETATEN</u>	<u>3</u>
<u>3. NASJONALE MÅL, PRIORITERINGER, STYRINGSPARAMETERE OG OPPDRAG FOR 2019.....</u>	<u>3</u>
<u>4. BUDSJETT OG FULLMAKTER.....</u>	<u>5</u>
<u>5. RAPPORTERING.....</u>	<u>6</u>
<u>6. MØTEPLAN</u>	<u>6</u>

1. INNLEDNING

Klima- og miljødepartementet viser til [Prop. 1 S \(2018-2019\)](#), [Innst. 2 S \(2018-2019\)](#) og [Innst. 14 S \(2018-2019\)](#), og stiller i dette tildelingsbrevet bevilgningene til disposisjon for Kulturminnefondet. Tildelingsbrevet gir sammen med Instruks for virksomhets- og økonomistyring, Prop. 1 S og budsjettinnstillingene, rammer, forutsetninger, og krav for Kulturminnefondet i 2019. Tildelingsbrevet og instruksene er utgangspunktet for Kulturminnefondets rapportering gjennom året.

Departementet ønsker å understreke at de nasjonale målene som er presentert i Prop. 1 S (2018-2019) er politisk fastsatte nasjonale mål, hvor god måloppnåelse avhenger av bruk av virkemidler og gjennomføring av tiltak i alle sektorer. Kulturminnefondets egne bidrag til måloppnåelse vil derfor variere, ut i fra hvilke virkemidler og ansvar etaten innehar.

I tildelingsbrevet er de prioriterte nasjonale målene for 2019 gjengitt, men de øvrige nasjonale målene ligger fortsatt fast.

2. OVERORDNEDE PRIORITERINGER FOR ETATEN

Kulturminnefondet skal fortsatt ha stor oppmerksomhet på risiko i tilskudsforvaltningen.

3. NASJONALE MÅL, PRIORITERINGER, STYRINGSPARAMETERER OG OPPDRAG FOR 2019

Kulturminner og kulturmiljø



Nasjonale mål

2.1 Tapet av verneverdige kulturminner skal minimeres.

2.2 Et prioritert utvalg automatisk fredede og andre arkeologiske kulturminner skal ha et ordinært vedlikeholds nivå innen 2020.

2.3 Et representativt utvalg kulturminner og kulturmiljø skal være vedtaksfredet innen 2020.

2.4 Fredede bygninger, anlegg og fartøy skal ha et ordinært vedlikeholds nivå innen 2020.

Prioriteringer	Styringsparametere
Kulturminnefondet skal prioritere å følge opp arbeidet med å forenkle og effektivisere søknadsprosedyrer.	<ul style="list-style-type: none">• Antall søknader og søknadsbeløp totalt• Antall avsluttede saker• Antall løpende/utestående tilsagn

	<ul style="list-style-type: none"> • Status utbetalinger og eierform
Kulturminnefondet skal søke en bred geografisk spredning i tilskuddsforvaltningen.	<ul style="list-style-type: none"> • Antall tilsagn gitt og totalsum fordelt på fylker • Antall kulturminner som er satt i stand fordelt på fylke, type kulturminner, formell status (fredet eller vernet) og eierform
Kulturminnefondet skal i sin tilskuddsforvaltning prioritere faglig og tematisk bredde.	<ul style="list-style-type: none"> • Antall tilsagn gitt fordelt på kategoriene arkeologi, private bygninger, industri og forretningsbygg, offentlige og allmenne bygninger, utomhusanlegg, kulturlandskap, ferdsel og samferdselsanlegg, båter, fartøy, andre konstruksjoner og annet.

Oppdragsliste 2019 for resultatområde 2 Kulturminner og kulturmiljø

Oppdrag – dokumenter som skal oversendes Klima- og miljødepartementet	Tidsfrist
1. Levere en oversikt over utredninger/utviklingsprosjekter/rapporter som utføres hos Kulturminnefondet og som antas å ha betydning for KLD.	1. juni og 31. desember
2. Følge opp strategien som hadde utgangspunkt i Menon-publikasjon 42/2017 "Kulturminnefondets samfunnsnytte".	31. desember

Sikkerhet og kontroll

Oppdragsliste 2019 – Sikkerhet og kontroll

Oppdrag – dokumenter som skal oversendes Klima- og miljødepartementet	Tidsfrist
3. Revider dokumentasjon på styringssystemet for informasjonssikkerhet etter ISO 27001.	3. kvartal 2019
4. Nye nettløsninger og automater som retter seg mot allmennheten skal utvikles med tanke på universell utforming. Eksisterende IT-løsninger skal være universelt utformet innen 1.1.2021. Rapporter på status i arbeidet.	Årsrapport
5. Gå over til felles IKT-driftsplattform i sektoren og etablere IKT-driftsavtaler med Miljødirektoratet.	3. kvartal
6. Levere øvingsplan for 2019 og evaluering og oppfølgingsplan med funn og læringspunkter fra øvelse.	Øvingsplan for 2019 leveres innen 1. mars. Evaluering av øvelse med oppfølgingsplan

	leveres innen 1. juni.
--	---------------------------

Samordning av de administrative funksjonene i miljøforvaltningen

KLD viser til strategi for effektivisering og samordning av de administrative funksjonene i miljøforvaltningen.

KLD forutsetter at alle etatene i miljøsektoren bidrar aktivt til å gjennomføre strategien ved å delta i samarbeidsfora og ved å gjennomføre egne tiltak i tråd med strategien.

Miljøvennlig produkter

Etaten skal så langt som mulig bruke miljøvennlige produkter i egen organisasjon, som for eksempel minimal bruk av plast. Matsvinnet skal minimeres.

Fellesføringer for alle statlige etater

1. Realisere regjeringens inkluderingsdugnad, og utvikle rutiner og arbeidsformer i personalarbeidet med sikte på å nå målene for dugnaden.
2. Motvirke arbeidslivskriminalitet ved offentlige innkjøp

For utfyllende informasjon se rundskriv [H-7/18](#).

4. BUDSJETT OG FULLMAKTER

Tildelte bevilgninger skal disponeres i samsvar med [Prop. 1 S \(2018-2019\)](#), [Innst. 2 S \(2018-2019\)](#) og [Innst. 14 S \(2018-2019\)](#). Midlene skal for øvrig disponeres i samsvar med bevilgningsreglementet, Reglement og bestemmelser for økonomistyringen i staten, instruks for virksomhets- og økonomistyring, og andre rundskriv og krav fra Finansdepartementet som er fastsatt for disponeringen av statlige budsjettmidler.

Det er fortsatt nødvendig med stor oppmerksomhet når det gjelder tilskuddsforvaltningen. Det skal ikke foretas utbetalinger av tilskudd uten utlysning, annet enn der mottakerne er nevnt spesifikt i Prop. 1 S. Tilskudd skal bare utbetales fra tilskuddsposter, mens kjøp av varer og tjenester kun skal skje fra driftsposter (og etter spesielle regler på investeringsposter) etter prosedyrene i anskaffelsesreglene.

Endringer og føringer på poster som er beskrevet i Prop. 1 S (2018–2019), er ikke omtalt i tildelingsbrevet. Nedenfor presenteres derfor kun budsjettføringer ut over det som står i Prop. 1 S (2018–2019).

Utgifter

Følgende beløp tildeles på kap. 1432 i 2019

(i 1 000 kr)

(Kapittel/post)	Betegnelse	Foreløpig Tildeling 2019
1432.50	Til disposisjon til kulturminnetiltak	116 320
Sum kapittel 1432		116 320

Spesielle budsjettforutsetninger:

Kulturminnefondet er et forvaltningsorgan med særskilte fullmakter til bruttoføring utenfor statsbudsjettet (nettobudsjettert 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.

Fullmakt til å inngå forpliktelser:

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

5. RAPPORTERING

Etatene rapporterer resultater og årsregnskap i foreløpig og endelig årsrapport, som viser status per 31. august og 31. desember 2019. Rapportene skal foreligge minst to uker før etatsstyringsmøtene.

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 2019:

Avviksrapportering: 15. mai 2019
Foreløpig årsrapport: 14. september 2019
Endelig årsregnskap: 4. februar 2020
Endelig årsrapport: 15. mars 2020

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

6. MØTEPLAN

Møtedato	Møtetype
10.april	Halvårsmøte
16.oktober	Halvårsmøte

**INSTRUKS FOR
VIRKSOMHETS- OG ØKONOMISTYRINGEN I
KULTURMINNEFONDET**

Instruksen er fastsatt av Klima- og miljødepartementet i medhold av § 3 i Reglement for økonomistyring i staten og trer i kraft 1. januar 2019

Oslo 19/12 - 2018


departementsråd

1. Formål

Denne instruksen inneholder grunnleggende krav til Kulturminnefondets virksomhets- og økonomistyring. Instruksen beskriver samfunnsoppdrag, myndighet og ansvar, samt administrative krav til Kulturminnefondet. Økonomiforvaltningen skal følge "Reglement for økonomistyring i staten" ("Reglementet") og "Bestemmelser om økonomistyring i staten" ("Bestemmelsene") med de tilføyelser og presiseringer som fremgår av denne instruksen. Kulturminnefondet skal kunne dokumentere interne rutiner og prosesser i instruks, retningslinjer og rutinebeskrivelser. Instruksen er bygd opp som et supplement til "Reglementet" og "Bestemmelsene", og må ses i sammenheng med de årlige tildelingsbrevene og styringsdialogen for øvrig.

2. Kulturminnefondets myndighets- og ansvarsområde

Kulturminnefondet er et ordinært forvaltningsorgan med særskilte fullmakter underlagt Klima- og miljødepartementet. Fondet ledes av et styre som har det overordnede ansvaret for Kulturminnefondet, jf. forskrift om Norsk kulturminnefond.

Kulturminnefondet skal arbeide for å oppnå de nasjonale målene på kulturminnefeltet som årlig blir presentert i Prop. 1 S. Kulturminnefondet har et særlig ansvar for å nå målene på de områdene Kulturminnefondet har myndighet og juridiske virkemidler.

De spesifikke mål, prioriteringer, styringsparametere og oppdrag som Kulturminnefondet skal gjennomføre det enkelte år blir gitt i de årlige tildelingsbrev.

2.1. Kulturminnefondets rolle og hovedfunksjoner

For å medvirke til å nå de nasjonale målene på kulturminnefeltet og ivareta sitt samfunnsoppdrag skal Kulturminnefondet utøve følgende funksjoner:

Kulturminnefondet har i hovedsak ansvar for verneverdige kulturminner. Kulturminnefondet kan gi støtte til fredete kulturminner i særskilte tilfeller.

Kulturminnefondet er et lavterskeltilbud til private eiere av verneverdige kulturminner. Primæroppgaven til fondet er søknadsbehandling, tildeling og oppfølging av tilskudd til verneverdige kulturminner.

Gjennom sin virksomhet og ved tildeling av midler, skal Kulturminnefondet bidra til at kulturminner og kulturmiljøer får økt oppmerksomhet og en mer fremtredende plass i folks bevissthet som ressurser i samfunnsutviklingen.

Kulturminnefondet skal arbeide for å øke samspillet mellom offentlige og private midler til vern og utvikling av verneverdige kulturminner og kulturmiljø. Fondets aktiviteter skal innrettes slik at det stimuleres til økt verneinnsats fra eiere og næringsliv, og til mer effektive samarbeidsformer mellom offentlige og private aktører.

Kulturminnefondet skal samarbeide med Riksantikvaren.

Kulturminnefondet skal bygge oppunder kommunenes/fylkeskommunenes arbeid med å ta vare på verneverdige kulturminner og kulturmiljø.

Kulturminnefondet skal gjennom tildeling av tilskudd legge vekt på representativitet med hensyn til geografisk, sosial-, etnisk-, nærings- og tidsmessig fordeling.

Kulturminnefondet skal bidra til at et mangfold av kulturminner og kulturmiljø kan benyttes som grunnlag for framtidig opplevelse, kunnskap, utvikling og verdiskaping.

Kulturminnefondet skal ha fokus på informasjon og veiledning gjennom fondets nettsider og i forbindelse med saksbehandling av søknader om tilskudd. Kulturminnefondet skal også gi generell rådgivning i kulturminnefaglige spørsmål.

Kulturminnefondet skal legge vekt på å formidle miljøinformasjon til allmennheten. Hovedkanalen for informasjon om miljøets tilstand og utvikling skal være miljøstatus.no.

2.2. Myndighetsutøvelse

Prinsippet om universell utforming skal inkluderes i vilkår for støtte når Kulturminnefondet gir tilskudd til kulturminner som er offentlige eller allment tilgjengelige.

Kulturminnefondet skal legge vekt på kvalitet og effektivitet i saksbehandlingen.

Tilskuddsforvaltningen ved Kulturminnefondet skal utøves i samsvar med statens økonomireglement.

2.3. Sikkerhet og beredskap

Norsk kulturminnefond skal vedlikeholde sikkerhetsinstruks, informasjonssikkerhetspolicy og beredskapsplanverk. Sikkerhetsleder i Klima- og miljødepartementet skal varsles om alvorlige uønskede hendelser. Norsk kulturminnefond er ikke autorisert for å behandle skjermingsverdig informasjon etter sikkerhetsloven.

3. Fullmakter

3.1. Fullmakt til å opprette og inndra stillinger

Direktøren kan etter skriftlig delegert fullmakt fra styret opprette og inndra stillinger innenfor rammen av driftsbevilgninger som stilles til disposisjon for Kulturminnefondet i tildelingsbrevet. Oppretting og inndragning av stillinger skal skje i samsvar med bestemmelsene i statsansatteloven og hovedavtalen i staten. Opprettelse av stillinger som

forutsetter at den tilsatte blir beskikket av Kongen i statsråd, skal fremmes Klima- og miljødepartementet.

3.2. Fullmakt til å pådra staten forpliktelser om utbetaling i fremtidige budsjettår

Kulturminnefondet kan ha utestående bestillinger og tilsagn om tilskudd ved utgangen av et år dersom særskilt bestillings- eller tilsagnsfullmakt for vedkommende budsjettpost er tildelt fra Klima- og miljødepartementet. Utestående bestillinger og tilsagn skal ikke overstige fullmakten med tillegg av eventuelle beløp som er overført til neste budsjettår under den aktuelle budsjettposten.

Utbetalinger som forutsettes foretatt i framtidige budsjettår, må dekkes innenfor den til enhver tid gjeldende tildeling på den aktuelle posten. Varigheten for det enkelte tilsagn skal settes for å sikre best mulig måloppnåelse for ordningen, samtidig som god styring og kontroll av midlene opprettholdes. Tilsagn om tilskudd skal normalt ikke gis for lengre tid enn tre år, dvs. bevilgningsåret pluss to år til. Unntaksvis kan tilsagn gis for inntil 5 år. Virksomheten skal ha en samlet oversikt som til enhver tid viser alle utestående bestillinger og tilsagn. Det forutsettes at gitte tilsagn trekkes tilbake dersom tiltak ikke er gjennomført innenfor tilsagnsperioden.

Bestillings- og tilsagnsfullmakter gjelder kun for ett år. Utestående bestillinger og tilsagn som forventes utbetalt i senere budsjettår, må dekkes innenfor nye fullmakter for det aktuelle året. Forslag om slike fullmakter fremmes i den ordinære budsjettprosessen.

3.3. Myndighet til å avgjøre erstatning til tilsatte ved skade på eller tap av private eiendeler

Med hjemmel i pkt. 4 i kgl. res. av 10. juni 1983 delegerer Klima- og miljødepartementet myndighet til Kulturminnefondet til å avgjøre erstatning til tilsatte ved evt. skade på eller tap av private eiendeler i forbindelse med tjenesten. Det vises til brev av 4. mai 2015 for fullstendig(e) redegjørelse og forutsetninger.

4. Styringsdialog og rapportering

Styringsdialogen mellom departementet og Kulturminnefondet skal gjennomføres i samsvar med "Prinsipper for etatsstyring i miljøforvaltningen", og i henhold til "Reglementet" og "Bestemmelsene". Hovedelementet i styringsdialogen er tildelingsbrevet. Styringsdialogen skal dokumenteres.

5. Risikostyring

Helhetlig risikostyring skal være integrert i mål- og resultatstyringen. Risikostyring skal forebygge og begrense hendelser som kan påvirke måloppnåelsen negativt ved å identifisere, vurdere, håndtere og følge opp risiko som står i veien for måloppnåelse. Med helhetlig risikostyring menes at hele virksomheten, inkludert blant annet omdømme, IT systemer, HMS m.fl., er en del av risikostyringssystemet.

Direktøren har ansvaret for at nødvendige risikoanalyser gjennomføres, og at risikostyring integreres i etatens virksomhet. Risikoanalyser skal forankres i styret. Risikoanalyser skal være et formelt punkt på etatsstyringsmøtene og status for analysene skal referatføres. Videre oppfølging vurderes på bakgrunn av risiko og vesentlighet.

6. Virksomhetens regnskapsprinsipp

Det presiseres at Kulturminnefondet skal utarbeide et årsregnskap i tråd med ettårsprinsippet. Dette virksomhetsregnskapet skal føres som periodisert regnskap etter de statlige regnskapsstandardene (SRS). Bokførte bruttoinntekter og - utgifter skal fremgå av virksomhetens årsregnskap og årsrapport.

7. Kulturminnefondets inntekter

Overføringen av tilskuddet under kap. 1432 post 50 vil være en inntektspost i virksomhetsregnskapet. En annen inntektspost vil være eventuelle tilbakebetalinger av utbetalte tilskudd.

Dersom Kulturminnefondet ønsker å iverksette inntektsgivende virksomhet, skal dette godkjennes av Klima- og miljødepartementet før slik virksomhet igangsettes. Dersom noen ønsker å gi gaver til Kulturminnefondet, skal dette forelegges Klima- og miljødepartementet for et samtykke til å motta gaven. Eventuelle pengegaver som departementet godkjenner, føres til inntekt i fondets virksomhetsregnskap.