

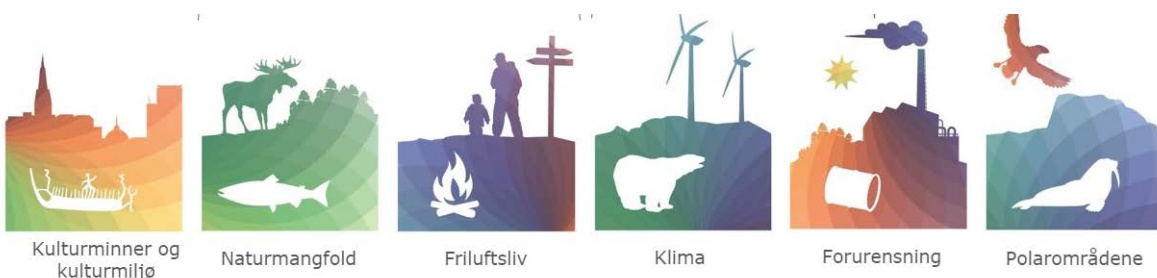


KLIMA- OG MILJØDEPARTEMENTET

# Tildelingsbrev 2021

for

## Kulturminnefondet



Kulturminner og  
kulturmiljø

Naturmangfold

Friluftsliv

Klima

Forurensning

Polarområdene

## 1. INNLEDNING

Klima- og miljødepartementet viser til Prop. 1 S (2020-2021) og budsjettinnstillingene Innst. 2S (2020-2021) og 14 S (2020-2021), 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 2021. Tildelingsbrevet og instruksjonen er utgangspunktet for Kulturminnefondet sin rapportering gjennom året.

Departementet ønsker å understreke at de nasjonale målene som er presentert i Prop. 1 S (2020-2021) er politisk fastsatte nasjonale mål, hvor god måloppnåelse avhenger av bruk av virkemidler og gjennomføring av tiltak i alle sektorer. Kulturminnefondet sine egne bidrag til måloppnåelse vil derfor variere, ut i fra hvilke virkemidler og ansvar etaten innehar.

I tildelingsbrevet er de nye nasjonale målene for 2021 gjengitt, men de øvrige nasjonale målene ligger fortsatt fast.

Reglementet for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten ligger til grunn for styring av all statlig virksomhet.

## 2. OVERORDNEDE PRIORITERINGER FOR ETATEN

Oppfølging av Meld. St. 16 (2019 – 2020) Nye nasjonale mål for kulturmiljøpolitikken. Regjeringen la i 2020 ny stortingsmelding om kulturmiljøpolitikken. Kulturminnefondet skal bistå departementet med oppfølging av relevante deler av meldingen i tråd med fastatte prioriteringer. Som ledd i oppfølgingen skal Kulturminnefondet vektlegge koblingen mellom natur og kultur, og utvikle og styrke kulturmiljøforvaltningens arbeid med klimautfordringene.

Kulturminnefondet skal fortsatt ha stor oppmerksomhet på risiko i tilskuddsforvaltningen.

## 3. NASJONALE MÅL, PRIORITERINGER, STYRINGSPARAMETERE OG OPPDRAG FOR 2021

### Kulturminne og kulturmiljø

#### i. Alle skal ha mulighet til å engasjere seg og ta ansvar for kulturmiljø

Nr	Prioriteringer	Styringsparametre
1	Kulturminnefondet skal prioritere å følge opp arbeidet med å forenkle og effektivisere søknadsprosedyrer og tilskuddsforvaltning.	<input type="checkbox"/> Antall søknader, søknadsbeløp og tilsagnsbeløp, fylkesvis <input type="checkbox"/> Antall avsluttede saker fylkesvis <input type="checkbox"/> Antall utestående tilsagn fordelt på år og beløp, fylkesvis

		<input type="checkbox"/> Vurdering og analyse på bakgrunn av tall og statistikker. Tekstdel som beskriver måloppnåelse i forhold til nasjonale mål.
--	--	---

**ii. Kulturmiljø skal bidra til bærekraftig utvikling gjennom helhetlig samfunnsplanlegging**

<b>Nr</b>	<b>Prioriteringer</b>	<b>Styringsparametre</b>
1	Kulturminnefondet skal i sin tilskuddsforvaltning prioritere å nå målsettingen i Meld. St. 16 (2019–2020) om å koble natur og kultur.	<input type="checkbox"/> Antall søknader i prosjekter med gjenbruk, transformasjon og energieffektivisering <input type="checkbox"/> Vurdering og analyse av tilsagn gitt til prosjekter som fremmer koblingen mellom natur og kultur.

**iii. Et mangfold av kulturmiljø skal tas vare på som grunnlag for kunnskap, opplevelse og bruk**

<b>Nr</b>	<b>Prioriteringer</b>	<b>Styringsparametre</b>
1	Kulturminnefondet skal i sin tilskuddsforvaltning prioritere faglig og tematisk bredde.	<input type="checkbox"/> Antall tilsagn og tilsagnsbeløp fordelt i kategorier, fylkesvis <input type="checkbox"/> Vurdering og analyse på bakgrunn av tall og statistikker. Tekstdel som beskriver måloppnåelse med vurderinger knyttet til nasjonale mål.
2	Kulturminnefondet skal søke en bred geografisk spredning i tilskuddsforvaltningen.	<input type="checkbox"/> Antall tilsagn og tilsagnsbeløp fylkesvis (statistikk) <input type="checkbox"/> Vurdering og analyse på bakgrunn av tall og statistikker. Tekstdel som beskriver måloppnåelse med vurderinger knyttet til nasjonale mål.

iv. **Oppdragsliste 2021 for resultatområde 2; Kulturminne og kulturmiljø**

Nr	Oppdrag – dokumenter som skal oversendes Klima- og miljødepartementet	Frist
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

## Samordnings- og digitaliseringsstrategiene

Oppdrag	Frist
Som en del av samordningsstrategien for administrative funksjoner i miljøforvaltningen skal etatene videreføre arbeidet med å realisere kvalitative og kvantitative gevinster på anskaffelsesområdet.	Miljødirektoratet skal på vegne av etatene fremme oppdatert gevinstrealiseringsplan til departementet innen 15. september.
Etatene skal arbeide videre med oppfølging av mål, delmål og tilhørende tiltak beskrevet i Digitaliseringsstrategien for miljøsektoren for 2020-2024.	Etaten rapporterer iht. til frister angitt i strategien. Avvik rapporteres i etatsdialog

Oppdrag	Frist
Gjennomført egenevaluering av koronahåndteringen.	15. mai 2021

## 4. FELLESFØRINGER

### Inkluderingsdugnad

Kulturminnefondet skal arbeide for å utvikle rutiner og arbeidsformer for å nå målene for regjeringens inkluderingsdugnad. Kulturminnefondet skal i årsrapporten redegjøre for hvordan rekrutteringsarbeidet er innrettet for å nå målet om 5 pst, vurdere eget arbeid opp mot målene og omtale utfordringer og vellykkede tiltak. Har Kulturminnefondet hatt nyansettelser i faste eller midlertidige stillinger i 2021, skal en rapportere i årsrapporten tallet på de med nedsatt funksjonsevne eller hull i CV-en, sammen med nyansettelser i faste og midlertidige stillinger totalt. Kulturminnefondet skal rapportere i samsvar med veiledningen. Det vises til [rundskriv H-6/19](#), samt [rapporteringsveilederen](#)

## Bærekraftsmålene

Alle KLDs underliggende virksomheter har oppgaver som bidrar til at vi når bærekraftsmålene nasjonalt og/eller globalt. I årsrapporten for 2021 skal koblingene mellom virksomhetens oppgaver og aktuelle bærekraftsmål synliggjøres. Vi ber om at dette beskrives separat i eget avsnitt/kapittel.

Det vises til informasjon om bærekraftsmålene her: <https://www.regjeringen.no/no/tema/fns-barekraftsmal/id2590133/>

## 5. BUDSJETT OG FULLMAKTER

I Granavolden-plattformen har Regjeringen satt følgende mål for utviklingen i antall ansatte:

- "...å sørge for at veksten i antall ansatte i statsforvaltningen<sup>1</sup> er lavere enn den generelle sysselsettingsveksten, og at
- antall ansatte i sentralforvaltningen<sup>2</sup> er lavere i 2021 enn i 2017."

Det skal derfor i 2021 ikke legges opp til vekst i antall ansatte utenom særskilt begrunnede økninger. Særskilte begrunnede økninger vil eksempelvis være politiske satsingsområder gitt som føringer i tildelingsbrevet eller eksternt finansiert forskning. Eventuelle økninger skal som hovedregel ikke være varige.

Utvikling i antall ansatte vil følges særskilt opp i styringsdialogen.

### v. Tildelinger og budsjettforutsetninger

Tildelte bevilgninger skal disponeres i samsvar med Prop. 1 S (2020-2021), og Stortingets vedtak basert på Innst. 14 S (2020-2021). Midlene skal for øvrig disponeres i samsvar med Bevilgningsreglementet, Reglement og bestemmelser for økonomistyring i staten, instruks fra Klima- og miljødepartementet for virksomhets- og økonomistyring, samt andre rundskriv og krav fra Finansdepartementet som er fastsatt for disponering av statlige budsjettmidler.

Endringer og føringer som er beskrevet i postomtalen til Prop. 1 S (2020-2021), er ikke omtalt i tildelingsbrevet. Nedenfor presenteres derfor kun budsjettføringer ut over det som står i Prop. 1 S (2020-2021).

Det er viktig å fortsatt ha stor oppmerksomhet når det gjelder tilskuddsforvaltningen. Det skal ikke foretas utbetalinger av tilskudd uten utlysning annet enn der tilskuddsmottakerne er nevnt spesifikt i Prop. 1 S. Tilskudd skal bare utbetales fra tilskuddsposter, mens kjøp av varer og tjenester kun skal skje etter prosedyrene i anskaffelsesreglene.

---

<sup>1</sup> **Statsforvaltningen (dvs. alle som tilsetter etter statsansatteloven):** Klima- og miljødepartementet, Miljødirektoratet, Riksantikvaren, Norsk Polarinstitut, Norsk kulturminnefond, Artsdatabanken, Meteorologisk institutt. Disse syv må følge opp den første delen av målet, dvs. at veksten er lavere enn den generelle sysselsettingsveksten.

<sup>2</sup> **Sentralforvaltningen (departement og direktorater):** Klima- og miljødepartementet, Miljødirektoratet, Riksantikvaren, Norsk Polarinstitut. Disse fire må følge opp begge delene av målet, dvs. både at veksten i antall ansatte er lavere enn den generelle sysselsettingsveksten og at antall ansatte er lavere i 2021 enn i 2017.

vi. **Kap. 1432 Norsk kulturminnefond**

**Utgifter kap. 1432**

(tall i 1000 kr)

Post	Betegnelse	Bevilgning
50	Til disposisjon for kulturminnetiltak	119 614
	Sum kap. 1432	119 614

I 2021 utgjør ABE-reformen en reduksjon på 0,6 post. Dette tilsvarer -758 000 kroner. Videre ble bevilgningen redusert med 10 mill. kroner ifm. Avtale om statsbudsjettet 2021 mellom Høyre, Fremskrittspartiet, Venstre og Kristelig Folkeparti. For øvrig er posten prisjustert med 4,023 mill. kroner.

*Spesielle budsjettforutsetninger*

Kulturminnefondet 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.

## 6. RAPPORTERING

Etatene rapporterer resultater og årsregnskap i foreløpig årsrapport/2. tertials rapport og endelig årsrapport, som viser status pr 31. august og 31. desember. Rapportene skal foreligge minst to uker før etatsstyringsmøtene.

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

### **Annen rapportering**

Departementet viser særlig til følgende rundskriv:

- Rundskriv 115: Utarbeidelse og avleggelse av statlige virksomheters årsregnskap. Rundskrivet gir nærmere bestemmelser om innhold og oppstilling av årsregnskapet, jf. bestemmelser om økonomistyring i staten pkt. 3.4.
- Fast årlig rundskriv R-8 fra FIN (til KLD) medio november avstedkommer egen bestilling fra fagavdelingene til etatene om leveranser i f.m. årsavslutningen av statsregnskapet
- Rundskriv 114: Bruk av de statlige regnskapsstandardene (SRS) i virksomhetsregnskapene. [Lenke til de enkelte regnskapsstandardene.](#)

## **Andre nøkkeltall**

Det skal i årsrapporten i tillegg rapporteres for følgende nøkkeltall<sup>3</sup>. Nøkkeltallene kan inngå i årsrapportens kapitel II.

### Nettobudsjetterte virksomheter

1. Antall ansatte
2. Antall avtalte årsverk
3. Antall utførte årsverk
6. Driftsutgifter/drifstkostnader
7. Lønnsandel av driftsutgifter/lønnsandel av drifstkostnader
8. Lønnsutgifter eller lønnskostnader pr årsverk

## **IKT og informasjonssikkerhet**

Følge opp tiltak fra sektorens digitaliseringsstrategi - Foreløpig og endelig årsrapport

- a. - rapportere på videre innlemmelse av viktige informasjonssystem i etatens styringssystem, samt hvilke systemer som gjenstår.
- b. - rapportere på kontinuitetsplanleggingen av kritiske/viktige IT-system.
- c. - rapportere på plan for fremtidige sikkerhetsøvelser for IKT-driftstjenester i samarbeidet med andre etater.
- d. - rapportere på status og compliance knyttet til NSMs grunnprinsipper for IKT-sikkerhet samt ivaretagelse av dette i etatens styringssystem.
- e. - vurdere fagsystem, IKT-løsninger og tjenester som driftes av Miljødirektoratet, og bidra aktivt inn i arbeidet på potensialet for ytterligere samordning

### **a. Frister for rapportering i 2021**

- Endelig årsregnskap for 2020, frist 15. februar 2021
- Nøkkeltallstabeller for 2021, frist 20. februar 2021
- Endelig årsrapport for 2020, frist 15. mars 2021
- Avviksrapportering pr 30. april 2021, frist 15. mai 2021
- Antall ansatte og avtalte årsverk pr 1. mai, frist 15. mai 2021
- Foreløpig årsrapport/2. tertialsrapport pr 31. august, frist 24. september 2021
  
- Endelig årsregnskap for 2021, frist 15. februar 2022
- Nøkkeltallstabeller for 2021, frist 20. februar 2022
- Endelig årsrapport for 2021, frist 15. mars 2022

---

<sup>3</sup> For definisjon av nøkkeltallene, se

<https://dfo.no/filer/Fagomr%C3%A5der/%C3%85rsrapport/Veiledningsnotat-til-arsrapporten.pdf>

Årsrapporten skal publiseres på departementets og virksomhetens hjemmesider innen 1. mai. Også departementets instruks til underliggende virksomhet, tildelingsbrev og eventuelt supplerende tildelingsbrev skal publiseres.

Revisjonsberetningen fra Riksrevisjon skal også publiseres på virksomhetens nettside innen 1. mai 2021 eller så snart den foreligger etter den dato.

## 7. MØTEPLAN

<b>Møtedato</b>	<b>Møtetype</b>
20. april kl 10-12	Etatsstyringsmøte 1/2021
	Etatslederkonferanse 1/2021
19. oktober 10-12	Etatsstyringsmøte 2/2021



# 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 2020

Oslo 20/12-2019

  
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.

Kulturminnefondet skal i det løpende arbeidet følge opp resultatene fra Menon-publikasjonen.

## **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 etatsens 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.