

Norsk kulturråd  
Postboks 8052 Dep  
0031 OSLO

Deres ref

Vår ref

Dato

19/1258-32

27. januar 2020

## Statsbudsjettet 2020 Tildelingsbrev til Norsk kulturråd

I dette tildelingsbrevet meddeles Stortingets budsjettvedtak og Kulturdepartementets styringssignaler for Norsk kulturråd i 2020. Prop. 1 S (2019–2020) for Kulturdepartementet ble behandlet av Stortinget 10. desember 2019 på grunnlag av Innst. 14 S (2019–2020).

Hoveddokumenter og faste møter i styringsdialogen framgår av styringskalenderen for 2020, jf. vedlegg 1. Departementets styringssignaler gis alltid skriftlig. Norsk kulturråd skal følge målene, forutsetningene og kravene i dette tildelingsbrevet, i vedleggene til brevet og i departementets instruks til virksomheten samt reglement for og bestemmelser om økonomistyring i staten.

Kulturdepartementet viser i den forbindelse til vårt brev av 29. oktober 2019 vedrørende endringer i bestemmelser om økonomistyring i staten fra 1. januar 2020, jf. også Finansdepartementets brev av 2. oktober 2019. Endringene i bestemmelsene gjør det nødvendig å oppdatere og videreutvikle instruksene som departementet har fastsatt for underliggende virksomheter. Departementet tar sikte på å oppdatere instruksene i løpet av første halvår 2020.

Brevet er disponert i følgende deler:

1. Mål for 2020
2. Norsk kulturråd – fagadministrasjonen
3. Norsk kulturfond
4. Fond for lyd og bilde
5. Statens kunstnerstipend
6. Rapportering

Sammen med brevet følger disse vedleggene:

- Vedlegg 1: Styringskalender 2020
- Vedlegg 2: Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt driftstilskudd fra virksomheten.
- Vedlegg 3: Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt tilskudd prosjekt-, investerings- eller engangstilskudd fra virksomheten.
- Vedlegg 4: Krav til årsrapport for 2020

## **1 MÅL FOR 2020**

### **1.1 Overordnede mål**

Departementet har i Prop. 1 S (2019–2020) redegjort for overordnede mål, strategiske utfordringer og satsingsområder for 2020. Vi viser til denne omtalen og ber Norsk kulturråd om å se sin virksomhet i sammenheng med disse.

Bevilgningene under kapitlet bygger opp under de nasjonale målene for kulturpolitikken om at alle skal få tilgang til et fritt og uavhengig kulturliv av ypperste kvalitet, som fremmer fornyelse, mangfold, inkludering, dannelse og demokratisk deltakelse.

Regjeringen ønsker å legge til rette for at enkeltkunstnere og kulturinstitusjoner skal holde høy kvalitet og være verdsatt på sitt felt, både nasjonalt og internasjonalt. Bevilgningene skal også bidra til et kulturliv som fornyer seg og viser evne til omstilling gjennom innovasjon, kunstnerisk risiko og kunnskapsutvikling, som har internasjonal gjennomslagskraft og fremmer interkulturell forståelse. Kunst og kultur skal være tilgjengelig for alle og statens bevilgninger til feltet skal bidra til dette. Et kulturliv som oppleves relevant og representativt vil nå ut til flere. Et kulturliv som tilbyr møteplasser og fremmer fellesskap kan bidra til inkludering og demokratisk deltakelse. Gjennom å vekke engasjement og legge til rette for meningsbrytninger og et mangfold av ytringer, kan økt tilgang til og bruk av kunst- og kulturuttrykk bidra til dannelse og kritisk refleksjon.

Norsk kulturråd har flere utviklings- og forvaltningsoppgaver og er i tillegg statens viktigste aktør for det frie kunst- og kulturfeltet (det prosjektbaserte, ikke-institusjonelle feltet). Bevilgningene skal bidra til å løfte fram kunstens og kulturens rolle i samfunnet og tilrettelegge for kunstnerisk virksomhet og utvikling.

### **1.2 Mål for Norsk kulturråd**

Norsk kulturråd har som formål å stimulere samtidens mangfoldige kunst- og kulturuttrykk. Virksomheten gir statlige tilskudd til kunst- og kulturprosjekter over hele landet, driver utviklingsarbeid og er rådgiver for staten i kulturspørsmål.

Målene for bevilgningene til Norsk kulturråd i 2020 er å

- fremme produksjon og formidling av ulike kunst- og kulturuttrykk
- utvikle rollen som kunnskapsprodusent

- utvikle kunst- og kulturfeltet
- stimulere til profesjonelt kunstnerisk virke
- styrke internasjonalt samarbeid
- bidra til at kunst- og kulturtilbudet oppleves som tilgjengelig, representativt og relevant

Norsk kulturråds bidrag til å nå de overordnede målene for kulturpolitikken skal følges opp gjennom målene og følgende styringsparametre:

Mål 1: fremme produksjon og formidling av ulike kunst- og kulturuttrykk

- |     |   |
|-----|---|
| 1.1 | Virkemidler for produksjon og formidling          |
| 1.2 | Sekretariatsfunksjoner for de kollegiale organene |

Mål 2: utvikle rollen som kunnskapsprodusent

- |     |                     |
|-----|---------------------|
| 2.1 | Kunnskapsutvikling  |
| 2.2 | Kunnskapsformidling |

Mål 3: utvikle kunst- og kulturfeltet

- |     |  |
|-----|--|
| 3.1 | Samarbeid med sektor og andre forvaltningsnivåer |
|-----|--|

Mål 4: stimulere til profesjonelt kunstnerisk virke

- |     |  |
|-----|--|
| 4.1 | Virkemidler for produksjon og formidling |
|-----|--|

Mål 5: styrke internasjonalt samarbeid

- |     |  |
|-----|--|
| 5.1 | Tilrettelegging for internasjonalt samarbeid |
|-----|--|

Mål 6: bidra til at kunst- og kulturtilbudet oppleves som tilgjengelig, representativt og relevant

- |     |                  |
|-----|------------------|
| 6.1 | Skapermangfold   |
| 6.2 | Innholdsmangfold |
| 6.3 | Brukermangfold   |

For hvert styringsparameter skal det fastsettes målemetoder og resultatmål. Disse skal brukes til å vurdere oppnådde resultater og sikre nødvendig oppfølging og kontroll innenfor en forsvarlig ressursbruk. Departementet vil følge dette opp i styringsdialogen med Norsk kulturråd.

## **2 NORSK KULTURRÅD - FAGADMINISTRASJONEN**

### **2.1 Særskilte oppdrag for 2020**

#### **2.1.1 Økt mangfold, inkludering og deltakelse i kultursektoren**

Norsk kulturråd - fagadministrasjonen skal fra 2020 ta rollen som nasjonal koordinator for økt mangfold, inkludering og deltakelse i kultursektoren, og styrke sin innsats på feltet. Målet er å utvikle en nasjonal og langsiktig innsats som skal mobilisere til målrettet handling i kulturinstitusjoner og kulturlivet generelt.

For å sikre relevans og representativitet i kulturlivet må kunst- og kulturinstitusjonene arbeide aktivt for å nå ut til nye grupper med sitt tilbud. Institusjonene må rekruttere fra hele befolkningen for å nå målet om å skape kunst- og kulturuttrykk av ypperste kvalitet som er tilgjengelig for alle. Kulturelt mangfold kan forstås som et inkluderende kulturliv som kommer til uttrykk gjennom et mangfold av sosial og kulturell bakgrunn, kjønn, funksjonsevne, religion, seksuell orientering og kjønnsidentitet, etnisitet, nasjonalitet og alder. Det må rettes særlig oppmerksomhet mot å inkludere samfunnsgrupper som er underrepresenterte i kulturlivet, både som utøvere og kulturarbeidere og som brukere av kulturtilbud.

Kunst- og kulturinstitusjonene må utvikle egne strategier for å medvirke til økt relevans og representativitet i kulturlivet. I dette ligger også at institusjonene skal vurdere sitt eget handlingsrom for å medvirke til at kunst- og kulturuttrykk til samer og nasjonale minoriteter i større grad kan bli en del av kulturlivet i hele Norge.

#### **2.1.2 Endringer i aktivitets- og redegjørelsesplikten etter likestillings- og diskrimineringsloven**

Norsk kulturråd skal jobbe aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av blant annet kjønn, etnisitet, funksjonsnedsettelse og seksuell orientering, se likestillings- og diskrimineringsloven §§ 24, 26 og 26 a. Norsk kulturråd må være i forkant når det gjelder å identifisere likestillingsutfordringene i virksomheten og iverksette korrigerende tiltak.

Norsk kulturråd må redegjøre for hvordan man arbeider for å operasjonalisere virksomhetens likestillingspolitikk til handling og hvordan virksomheten følger opp aktivitetspliktens fire trinn. Innen utgangen av 2021 må Norsk kulturråd kartlegge lønnsforhold fordelt etter kjønn og redegjøre for resultatene fra kartleggingen, i henhold til de føringer som fremgår av Prop. 63 L (2018-2019). Kulturdepartementet vil komme tilbake til hvordan virksomheten skal rapportere på dette i årsrapporten for 2020 i løpet av januar 2020.

Offentlige myndigheter – i rollen som myndighetsutøvere og tjenesteytere – må jobbe aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestillingssituasjonen på eget forvaltningsområde. Dette betyr at Norsk kulturråd må skaffe kunnskap om likestillingssituasjonen på alle diskrimineringsgrunnlag. Videre må virksomheten redegjøre for hva de gjør for å integrere

hensynet til likestilling i myndighetsutøvelsen, plan- og strategiarbeidet, budsjetteringen og tjenesteytelsen.

### **2.1.3 Riksrevisjonens merknader**

Departementet viser til Riksrevisjonens Dokument 3:4 (2016-2017) *Undersøking av digitaliseringen av kulturarven*, jf. Innst. 261 S (2016–2017) fra kontroll- og konstitusjonskomiteen som ble behandlet av Stortinget 9. mai 2017. Riksrevisjonen gir uttrykk for at digitaliseringsarbeidet ikke er prioritert og at mye fremdeles ikke er digitalisert og gjort tilgjengelig for publikum. Riksrevisjonen anbefaler bl.a. at mål- og resultatstyring styrkes når det gjelder arbeidet med digitalisering av kulturarven. Kontroll- og konstitusjonskomiteen viser til Riksrevisjonens anbefalinger, og slutter seg til disse.

Kulturdepartementet forutsetter at Norsk kulturråd har tydelige mål i arbeidet med digitalisering av kulturarven, og rapporterer til departementet om status og framdrift.

I årsrapporten for 2020 skal Norsk Kulturråd opplyse om mål og resultater for arbeidet med digitalisering av kulturarvsmateriale og for bevaring, tilgjengeliggjøring og formidling av dette. Departementet legger til grunn at Norsk kulturråd lager en plan for dette arbeidet for perioden frem til 2021, med milepæler for kortere og lengre sikt.

Vi viser videre til Riksrevisjonens Dokument 3:12 (2012 – 2013) *Undersøkelse av tilskuddsforvaltningen i Norsk kulturråd*. Saken er avsluttet. Likevel peker Riksrevisjonen på enkelte forhold i sin vurdering, som Kulturdepartementet legger til grunn at Norsk kulturråd vurderer nærmere i sin oppfølging. Departementet ber Norsk kulturråd redegjøre for oppfølgingen i årsrapporten for 2020.

### **2.1.4 Forvaltning av spillemidler**

Departementet viser til de oppgaver som Norsk kulturråd har ved forvaltning av spillemidler til kulturformål. Departementet vil meddele økonomiske rammer, forutsetninger og rapporteringskrav knyttet til forvaltningen av spillemidlene i eget tilsagnsbrev.

Dersom det ved fordelingen av spillemidler er gitt fullmakt til å dekke utgifter til administrasjon av ordningene og/ eller utgifter til prosjekt- og utviklingstiltak på feltet (dvs. at virksomheten har inntektsført spillemidler i statsregnskapet), skal virksomheten omtale dette i årsrapporten for 2020. Av rapporten skal da følgende framgå:

- samlet tilskudd til de ulike innsatsområdene
- sum som er disponert til virksomhetens forvaltning av spillemidlene
- eventuelle ubrukte deler av beløpet per 31. desember 2020, og kort forklaring til dette

### **2.1.5 Statsstipendiatorordningen**

Kulturdepartementet ber Norsk kulturråd fra og med 2020 om å bistå i arbeidet med statsstipendiatorordningen. Dette inkluderer å motta søknadene om nye statsstipend, vurdere

disse og sende vurdering av søknadene til Kulturdepartementet. Kulturdepartementet fremmer på bakgrunn av tilsendt materiale og i dialog med Kunnskapsdepartementet, forslag om eventuelle nye stipend overfor Stortinget i de årlige budsjettforslagene. Etter Stortingets behandling av kulturbudsjettet, bes Kulturrådet om å sende brev til eventuelle nye statsstipendiater og avslagsbrev til søkere som ikke får innvilget søknaden sin.

Statsstipendiatene må hvert år søke om fornyelse av stipendet, og må bl.a. vedlegge en årlig rapport i form av en kortfattet oppstilling over aktivitet i det foregående år. Departementet ber Norsk kulturråd om å motta disse, påse at riktig informasjon er vedlagt søknadene, samt kontrollere at søkerne er innenfor retningslinjene. Departementet ber også Norsk kulturråd om å gjennomgå retningslinjene for ordningen og legge frem ev. endringsforslag.

### **2.1.6 Stortingsmelding om museumssektoren**

Kulturdepartementet arbeider med en stortingsmelding om museumssektoren. Departementet ber Kulturrådet om å bistå i arbeidet med sammenstilling av bakgrunnsmateriale og andre enkeltoppgaver gjennom året. Oppdraget blir nærmere avklart i dialog med Kulturrådet.

### **2.1.7 Vurdering av de samiske museene**

De samiske museene vil som tidligere levere statistikk til Norsk kulturråd. Etter ønske fra Sametinget ber Kulturdepartementet Norsk kulturråd om å gjennomgå denne statistikken på lik linje med statistikken for museene i Det nasjonale museumsnettverket og inkludere de samiske museene i den årlige vurderingen av museene som Norsk kulturråd overleverer til Kulturdepartementet.

### **2.1.8 Internasjonal strategi for kulturpolitikken**

Kulturdepartementet skal utarbeide en internasjonal strategi for kulturpolitikken i samarbeid med Utenriksdepartementet, og vil be Kulturrådet bidra til arbeidet. Oppdraget blir avklart nærmere i dialog med Kulturrådet.

### **2.1.9 Satsing på kultur og reiseliv**

Som oppfølging av regjeringens *Strategi for kultur og reiseliv – Norge som attraktiv kulturdestinasjon* vil Kulturdepartementet vil gi Norsk kulturråd i oppdrag å fordele tilskudd til ulike pilotprosjekter i regi av regionale bedriftsnettverk og kulturinstitusjoner som er innrettet mot særskilte reiselivssatsinger i 2020. Formålet med prosjektet er at kulturinstitusjoner skal få anledning til å tenke nytt rundt tilbudet til de besøkende. Oppdraget blir avklart nærmere i dialog med Kulturrådet.

### **2.1.10 Norsk kulturråds forvaltningspraksis**

Kulturdepartementet mottok høsten 2019 analyse og vurdering av samlet forvaltningspraksis fra Norsk kulturråd som svar på oppdraget i tildelingsbrevet 2019. Departementet legger til grunn at Kulturrådet iverksetter nødvendige tiltak for å sikre at virksomheten drives målrettet

og effektivt, jf. Kulturdepartementets instruks om økonomi- og virksomhetsstyring til Norsk kulturråd.

## **2.2 Andre forutsetninger og krav**

### **2.2.1 Fellesføring som gjelder for alle statlige virksomheter i 2020 – regjeringens inkluderingsdugnad**

Norsk kulturråd skal arbeide for å utvikle rutiner og arbeidsformer for å nå målene for regjeringens inkluderingsdugnad. Norsk kulturråd skal i årsrapporten rapportere på hvordan rekrutteringsarbeidet har vært innrettet for å nå målet om 5 pst, vurdere eget arbeid opp mot målene og omtale utfordringer og vellykkede tiltak. Har Norsk kulturråd hatt nytilsetninger i faste eller midlertidige stillinger i 2020, skal en i årsrapporten rapportere antallet med nedsatt funksjonsevne eller hull i CV-en, sammen med nytilsetninger i faste og midlertidige stillinger totalt. Norsk kulturråd skal rapportere i tråd med veiledningen som er publisert høsten 2019. For nærmere orientering om fellesføringen vises det til Rundskriv H-6/19 fra Kommunal- og moderniseringsdepartement.

### **2.2.2 Avbyråkratiserings og effektiviseringsreform**

Regjeringen har fra og med 2015 innført en avbyråkratiserings- og effektiviseringsreform som gjelder alle statlige virksomheter. Reformen skal gi insentiver til mer effektiv statlig drift og skape handlingsrom for prioriteringer i statsbudsjettet. Det skal utarbeides systemer som gir styringsinformasjon, som igjen gjør det mulig å måle effekter av iverksatte tiltak.

### **2.2.3 Klima- og miljøtiltak**

Regjeringens klima- og miljøpolitikk bygger på at alle samfunnsaktører har et selvstendig ansvar for å legge miljøhensyn til grunn for aktivitetene sine og for å medvirke til at de nasjonale klima- og miljømålene nås. De nasjonale målene er knyttet opp mot naturmangfold, kulturminner og kulturmiljø, friluftsliv, forurensning, klima og polarområdene. For mer detaljert informasjon, se Prop. 1 S (2019-2020) Klima- og miljødepartementet. Det bes om at Norsk kulturråd rapporterer på klima- og miljøtiltak i årsrapporten for 2020.

### **2.2.4 Personalpolitikk**

Departementet forutsetter at Norsk kulturråd til enhver tid har riktig bemanning og kompetanse slik at oppgavene blir utført på best mulig måte.

Norsk kulturråd skal sikre og ivareta et forsvarlig arbeidsmiljø og forebygge og redusere sykefravær, herunder hindre trakassering og annen utilbørlig oppførsel, i tråd med arbeidsmiljølovens krav. Virksomheten skal ha rutiner for intern varsling av kritikkverdige forhold, i samsvar med arbeidsmiljøloven § 2 A-3.

Norsk kulturråd skal stille samme krav til sine tilskuddsmottakere.

### **2.2.5 Lærlinger**

Virksomheten skal knytte til seg minst én lærling. Virksomhetene oppfordres til å tilrettelegge for enda flere læreplasser samt vurdere godkjenning i flere nye lærefag. Videre skal virksomheten knytte seg til opplæringskontoret OK stat eller et annet opplæringskontor. Det vises til Strategi for flere lærlinger i Staten (regjeringen.no) for nærmere omtale.

### **2.2.6 Ledsagerbevis**

Det er en forutsetning for departementets tilskudd til aktuelle tilskuddsmottakere at alle med ledsagerbevis, som kjøper billett til ordinær pris til et arrangement, får gratis billett for sin ledsager. Tilskuddsmottaker kan eventuelt tilby rabattordninger som gjør at samlet billettpris for personen med funksjonsnedsettelse og ledsager ikke overstiger prisen for en ordinær billett.

### **2.2.7 Retningslinjer for forvaltning av tilskuddsmidler**

Norsk kulturråd må utarbeide interne retningslinjer for hvordan tilskuddsordningene delegert fra departementet skal forvaltes, hvordan søknadene behandles og hvordan vedtak om tildeling gjøres. Norsk kulturråds retningslinjer skal være i tråd med regler fastsatt i Bestemmelser om økonomistyring i staten, jf. kap. 6, særlig pkt. 6.2.1.1.

I tilskuddsbrevet til tilskuddsmottakerne eller som et eget vedlegg til brevet, skal det presiseres vilkår, krav til rapportering og eventuelle kontrolltiltak ved utbetalingen av tilskudd. Det vises her til vedlegg 2 og 3. Dette er departementets egne retningslinjer for tilskuddsmottakere og kan brukes som eksempel for å utarbeide egne.

### **2.2.8 Utstillingsvederlag**

Vi viser til avtale mellom staten og kunstnerorganisasjonene om utstillingsvederlag for framvisning av billedkunst, kunsthåndverk og fotografisk kunst som er i kunstnerens eie, og nærmere bestemt til avtalens § 8 om vederlagssatsene. Det er en forutsetning at visningssteder som mottar statlig tilskudd selv står ansvarlig for å betale frakttilskudd og utstillingsvederlag etter gjeldende satser, og at man for øvrig overholder bestemmelsene i gjeldende avtale om utstillingsvederlag.

Satsene i perioden 1. januar - 31. desember 2020 er:

- Del I: 93 kroner
- Del II: 312 kroner.

Avtalen om utstillingsvederlag kan hentes på: [www.regjeringen.no/kud](http://www.regjeringen.no/kud)

## **2.3 Budsjettildeling og fullmakter**

Kulturdepartementet stiller følgende budsjettammer til disposisjon for Norsk kulturråd – fagadministrasjonen i 2020:



### 2.3.1 Utgifter

Utgiftene knyttet til det planlagte aktivitetsnivået, inkludert nye tiltak som man vil sette i gang i 2020, må dekkes innenfor den tildelte budsjettammen. I disposisjonsplanen må det derfor innarbeides dekning for alle utgifter som vil påløpe i budsjettåret i henhold til de aktivitetene som virksomheten har planlagt for 2020.

<i>Utgifter:</i>	<i>i 1000 kroner</i>
Kap. 320 Norsk kulturråd	
post 01 Driftsutgifter	187 800
Kap. 321 Kunstnerformål	
post 71 Statsstipend	10 410
Kap. 323 Musikk og scenekunst	
Post 78 Ymse faste tiltak	11 925
Kap. 325 Allmenne kulturformål	
post 21 Forskning, utredning og spesielle driftsutgifter, <i>kan overføres</i>	1 000
post 71 Kulturell og kreativ næring	25 300
post 78 Norsk-islandsk kultursamarbeid	1 720

Rammen under post 01 inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppgjøret 2019 og midler til dekning av pensjonsutgifter.

For budsjettering og regnskapsføring av merverdiavgifter og pensjonsutgifter vises til hhv. til Finansdepartementets rundskriv R-116 og R-118.

#### 2.3.1.1 Forutsetninger for disponering av budsjettammene

##### 2.3.1.1.1 Økt mangfold, inkludering og deltakelse

I bevilgningen på kap. 320, post 01 er det lagt inn 4,4 mill. kroner til Norsk kulturråds arbeid med kulturelt mangfold, jf. omtale under pkt. 2.1.1.

##### 2.3.1.1.2 Forvaltningsansvar for enkelte tilskuddsordninger fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet

Bevilgningen på kap. 320, post 01 er økt med 1 mill. kroner som følge av at Norsk kulturråd har overtatt forvaltningsansvaret for enkelte tilskuddsordninger til nasjonale minoriteter fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

##### 2.3.1.1.3 Søknader og rapporter fra museer

Norsk kulturråd bistår departementet i arbeidet med søknader og rapporter fra museer. Frister fremgår av styringskalenderen, jf. vedlegg 1. Nærmere beskrivelse av arbeidet ettersendes.

#### **2.3.1.1.4 Investeringssøknader nasjonale kulturbygg**

Norsk kulturråd bistår departementet i arbeidet med investeringssøknader til ordningen for nasjonale kulturbygg. Departementet ber Kulturrådet om å vurdere søknader fra hele kulturfeltet, inkludert museum, scenekunst og andre aktuelle aktører. Frister fremgår av styringskalenderen, jf. vedlegg 1. Arbeidet blir avklart nærmere i dialog med Kulturrådet.

Departementet gjør oppmerksom på at søknadsfristen for ordningen fra og med 2021 flyttes to måneder fram. Søknader til 2022-budsjettet vil ha søknadsfrist 1. januar 2021, og Kulturrådets frist til departementet blir mars 2021.

#### **2.3.1.1.5 Statsstipendiatorordningen**

Bevilgningen på kap. 321, post 71 går til statsstipendiatorordningen. Ved inngangen til 2020 er det 21 statsstipendiater, og tre av disse vil gå av med pensjon i løpet av året. Det blir ikke oppnevnt nye stipendiater i 2020. Det vises til omtale under pkt. 2.1.5.

#### **2.3.1.1.6 Amatørteater- og frivillige teaterformål**

Norsk kulturråd har forvaltningsansvaret for deler av statens avsetning til amatørteater- og frivillige teaterformål på kap. 323, post 78. For 2020 legges følgende fordeling til grunn:

- |  |                  |
|--|------------------|
| - Tilskuddsordningen Driftstilskudd til nasjonale aktører innen amatørteater | 5 200 000 kroner |
| - Tilskuddsordningen Amatøraktivitet i grupper                               | 4 360 000 kroner |
| - Driftstilskudd Dramas, manusbank for amatørteaterfeltet                    | 2 365 000 kroner |

Departementet vil komme tilbake til Norsk kulturråd om utgifter Norsk kulturråd har til forvaltning av ordningene.

#### **2.3.1.1.7 Forskning og forskningsrelaterte prosjekter**

Bevilgningen på kap. 325, post 21 gjelder følgeevalueringen av satsingen på kulturell og kreativ næring (2018-2022).

#### **2.3.1.1.8 Kulturell og kreativ næring**

Regjeringen viderefører i 2020 satsingen på kulturell og kreativ næring. Satsingen har som mål å bidra til vekst, verdiskaping og arbeidsplasser gjennom økt investering i, og omsetning av kunst- og kulturproduksjoner. Det er også mål om at satsingen skal bidra til økt kunnskap om kultur som næring og en koordinert virkemiddelinnsetning. Det utvidede oppdraget og den økte bevilgningen, som også omfatter kulturinstitusjoner og kulturarv og tiltak som kunnskapsutvikling, kompetanseprogram og møteplasser, videreføres i 2020.

For bevilgningen på kap. 325, post 71 legges følgende fordeling til grunn:

- Videreføring av tilskuddsordning rettet mot etablerte kulturinstitusjoner til testing av nye metoder/modeller med vekt på digitalt marked kr 5 000 000
- Tilskuddsordningen Regional bransjeutvikling (RBU) kr 11 400 000
- Tilskuddsordningen Næringsutvikling (NUT) kr 8 900 000

Kulturrådet fikk i 2018 det faglige oppfølgingsansvaret for Kunnskapsverket. Prosjektet ble slutført i 2019. Kunnskap som er bygget opp gjennom Kunnskapsverket må sikres, overføres og knyttes sammen med Norsk kulturråds kunnskapsarbeid og ressurser på en hensiktsmessig måte.

### 2.3.2 Inntekter

<i>Inntekter:</i>	<i>i 1000 kroner</i>
Kap. 3320 Norsk kulturråd	
post 01 Ymse inntekter	4 334

#### 2.3.2.1 Oppdragsinntekter

Inntekter knyttet til oppdragsvirksomhet bruttoføres i statsregnskapet på samme måte som øvrige inntekter. For å sikre den fleksibiliteten som er nødvendig for å ivareta intensjonene med oppdragsvirksomheten som følge av terminforskyvning av utgifter og inntekter, skal merinntekter og eventuelle mindreinntekter tas med i beregningen av overføring av ubrukt bevilgning til neste år.

### 2.3.3 Budsjettfullmakter

#### 2.3.3.1 Merinntektsfullmakt

For 2020 gjelder følgende merinntektsfullmakter for Norsk kulturråd: Virksomheten kan overskride driftsbevilgningen mot tilsvarende merinntekter, jf. Prop. 1 S (2019–2020):

	overskride bevilgningen under	mot tilsvarende merinntekt under
	kap. 320 post 01	kap. 3320 post 01 og 03

Merinntekt som gir grunnlag for overskridelse skal også dekke merverdiavgift knyttet til overskridelsen, og berører derfor også kap. 1633, post 01 for de statlige forvaltningsorganene som inngår i nettoordningen for merverdiavgift.

Merinntekter og eventuelle mindreinntekter tas med i beregningen av overføring av ubrukt bevilgning til neste år.

#### 2.3.3.2 Fullmakt til å belaste fond med driftsrelaterte utgifter

Norsk kulturråd gis fullmakt til å belaste kap. 320, post 55 for transportkostnader knyttet til innkjøpsordningene for litteratur.

Videre gis Norsk kulturråd fullmakt til å belaste Norsk kulturfond for driftsutgifter knyttet til FoU-prosjekter og evalueringer i 2020, avgrenset som følger:

- FoU-prosjekter og evalueringer som lyses ut på anbud og gis som oppdrag til eksterne (kjøp av fremmede tjenester)
- Oppdrag til enkeltpersoner/forskere som engasjeres til å gjennomføre FoU-prosjekter og evalueringer eller kvalitetssikring i tilknytning til slike prosjekter på oppdrag fra rådet (honorar)
- Utgifter til publikasjoner i Kulturrådets skriftserie eller annen tilsvarende publisering i tilknytning til gjennomførte FoU-prosjekter og evalueringer finansiert av Norsk kulturfond (honorar til redaksjonelt arbeid, trykkekostnader og andre produksjonskostnader)

Norsk kulturråd gis videre fullmakt til å belaste Norsk kulturfond med totalt 3 mill. kroner til prosjekt for statistikk og analyse. Utgiftene skal belastes gjenstående midler i Norsk kulturfond fra perioden 1995-2009.

### **2.3.3.3 Fullmakter som det er nødvendig å søke om å benytte**

Norsk kulturråd må søke Kulturdepartementet om samtykke til å benytte seg av følgende budsjettfullmakter i hvert enkelt tilfelle:

- Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra et år til neste, jf. Bevilgningsreglementet § 5 tredje ledd og Finansdepartementets rundskriv R-110 pkt. 2.5.
- Overskridelse mot innsparing i løpet av de fem følgende budsjettår, jf. Bevilgningsreglementet § 11 og Finansdepartementets rundskriv R-110 pkt. 2.6.
- Omdisponering fra driftsbevilgninger til investeringsbevilgninger, jf. Bevilgningsreglementet § 11 og Finansdepartementets rundskriv R-110 pkt. 2.5.

Det vises for øvrig til departementets instruks om økonomi- og virksomhetsstyring for utdypende omtale av fullmakter på økonomi- og personalområdet.

### **2.3.3.4 Krav til regnskapsføring**

Departementet gjør oppmerksom på at fullmaktene over gjelder driftsrelaterte utgifter som ikke skal regnskapsføres direkte i fondsregnskapet. Regnskapsføringen må skje i samsvar med DFØs Veiledningsnotat om statlige fond, pkt. 9.2 (2012, oppdatert 10.september 2015). Norsk kulturråd skal bokføre disse utgiftene i virksomhetens regnskap på kap. 320, post 01. Utgiftene kan deretter refunderes fra fondet, og inntektsføres på kap. 3320, post 01 i virksomhetsregnskapet.

I fondsregnskapet vil slike utlegg fra fondet til virksomheten inngå i regnskapslinjen "midler som er overført fra fondet til andre". Overføringen bør bokføres på en egen konto i fondsregnskapet. Opplysninger om bruken av fullmakten bør framkomme av egen note i årsregnskapet.

## 3 NORSK KULTURFOND

### 3.1 Forutsetninger

Rådet har som oppgave å forvalte Norsk kulturfond og andre statlige tilskudd som er lagt til rådet. Rådet skal bl.a. også være et rådgivende organ for staten i kulturspørsmål, jf. kulturrådsloven § 3.

Bevilgningen til Norsk kulturfond skal dekke ordninger og avsetninger til allmenne kulturformål (inkl. Rom for kunst, tverrfaglige tiltak og forskning og utvikling), visuell kunst, musikk, scenekunst, litteraturformål og prosjektbasert arbeid innen kulturvern under Norsk kulturfond.

Norsk kulturfond omfatter en rekke ordninger utviklet over tid. Det påligger Norsk kulturråd til enhver tid å se til at ordninger forvaltes på en fleksibel måte – med enkel tilgang til informasjon om hvem som søker og får avslag eller tildeles midler, og for å sikre mangfoldet i kulturlivet.

Departementet legger til grunn at institusjoner mv. med fast årlig tilskudd over statsbudsjettet ikke skal innvilges støtte fra Norsk kulturfond. Unntak kan vurderes blant annet for å fremme institusjonenes samarbeid med det frie feltet.

Viktige forsøks- og utviklingsprosjekter skal evalueres. Kulturrådet skal også evaluere større prosjekter og satsinger som får tilskudd fra Kulturfondet.

Det skal ikke gis tilskudd til gjeldssanering fra Norsk kulturfond.

#### 3.1.1 Flertallsmerknad i Innst. 14 S (2019-2020)

Departementet viser til Innst. 14 S (2019–2020) og følgende flertallsmerknad vedr. festivalfeltet:

*Komiteens flertall, medlemmene fra Høyre, Fremskrittspartiet, Venstre og Kristelig Folkeparti, (...) merker seg at festivalordningen er en del av Kulturfondet og forvaltes av Norsk kulturråd. Fondet er således omfattet av prinsippet om armlengdes avstand. Flertallet merker seg at offentlige tilskudd til til dels sammenlignbare festivaler ligger på veldig forskjellig nivå. Det er få eller ingen objektive kriterier som tilsier hvorfor ulikhetene er så store som de er. Flertallet er bekymret for at dette fører til ulike konkurransevilkår for festivalene i et marked hvor konkurransen om artister og publikum allerede er stor. Flertallet imøteser en gjennomgang av festivalstøtteordningene.*

### 3.2 Budsjettildeling Norsk kulturfond

Kulturdepartementet stiller følgende budsjettamme til disposisjon for Norsk kulturfond i 2020:

### 3.2.1 Utgifter

<i>Utgifter:</i>	<i>i 1000 kroner</i>
Kap. 320 Norsk kulturråd	
post 55 Norsk kulturfond:	1 008 060
<i>Allmenne kulturformål</i>	70 565
<i>Visuell kunst</i>	131 185
<i>Musikkformål</i>	397 000
<i>Scenekunstformål</i>	168 665
<i>Litteraturformål</i>	204 610
<i>Kulturvernformål</i>	36 035

I bevilgningen er det lagt inn 0,5 mill. kroner for å øke tilskuddsordningen til nasjonale minoriteter. Tilskuddet skal legge til rette for flere språk- og litteraturprosjekter for nasjonale minoriteter. Ordningen forvaltes av fagadministrasjonen. Departementet vil derfor i revidert nasjonalbudsjett foreslå at beløpet omdisponeres fra posten til kap. 320, post 01.

## 4 FOND FOR LYD OG BILDE

### 4.1 Forutsetninger

Fond for lyd og bilde (FLB) skal fremme produksjon og formidling av innspillinger av lyd- og filmopptak. Fondet er også en kollektiv kompensasjon for rettighetshavere for den lovlige kopiering av deres verker som skjer til privat bruk.

Fondsmidlene skal fordeles til beste for rettighetshavere innenfor musikk, scene og film i henhold til Forskrift om tilskudd fra FLB og gjeldende vedtekter. Fondet forvaltes av Styret for FLB.

For å sikre en helhetlig og målrettet kunstnerpolitikk, skal virkemidlene knyttet til kulturell og kreativ næring ses i sammenheng.

### 4.2 Budsjettildeling Fond for lyd og bilde

Kulturdepartementet stiller følgende budsjettamme til disposisjon for Fond for lyd og bilde i 2020:

#### 4.2.1 Utgifter

<i>Utgifter:</i>	<i>i 1000 kroner</i>
Kap. 320 Norsk kulturråd	
post 51 Fond for lyd og bilde	43 960

## **5 STATENS KUNSTNERSTIPEND**

### **5.1 Forutsetninger**

Stipend- og garantiinntektsordningen for kunstnere skal legge til rette for at enkeltkunstnere, gjennom å motta direkte tilskudd fra staten, skal kunne bidra til et mangfoldig og nyskapende kunstliv.

Bevilgningen omfatter ordningene under Statens kunstnerstipend – stipend og garantiinntekter – som forvaltes av utvalget for Statens kunstnerstipend, samt vederlag til stipendkomiteene. Midlene skal fordeles i henhold til forskrift av 16. september 1998 om statens stipend og garantiinntekter for kunstnere. For å sikre en helhetlig og målrettet kunstnerpolitikk, skal virkemidlene knyttet til kulturell og kreativ næring ses i sammenheng.

#### **5.1.1 Post 73 Kunstnerstipend m.m., kan overføres**

Posten omfatter arbeidsstipend, arbeidsstipend for yngre/nyetablerte kunstnere, diversestipend, diversestipend for nyutdannede kunstnere, æresstipend/-lønn, samt fire stipend til nordiske forfattere. Bevilgningen dekker også vederlag til stipendkomiteene, som gir sakkyndig innstilling om fordeling av midlene til utvalget for statens stipend og garantiinntekter for kunstnere.

##### **5.1.1.1 Diversestipend og diversestipend for nyutdannede kunstnere**

Det er avsatt 16 mill. kroner til diversestipend og 16,9 mill. kroner til diversestipend for nyutdannede kunstnere i 2020. Maksbeløpet for diversestipend er kr 80 000 og for diversestipend nyutdannede kr 90 000. Utvalget for statens kunstnerstipend kan vurdere eventuell overføring mellom disse ordningene ut fra endringer i kunstnergruppens sammensetning og behov.

##### **5.1.1.2 Arbeidsstipend**

Bevilgningen skal dekke 532 ordinære arbeidsstipend og arbeidsstipend for yngre/nyetablerte kunstnere. Utvalget for statens kunstnerstipend fastsetter antall kvoter fordelt mellom ordinære arbeidsstipend og arbeidsstipend for yngre/nyetablerte kunstnere. Arbeidsstipendets størrelse er økt fra 268 222 kroner til 276 805 kroner.

##### **5.1.1.3 Andre stipend**

Det er avsatt midler til 184 stipend for eldre fortjente kunstnere. Stipendet er på 20 000 kroner. Ordningen er under utfasing og det vil ikke bli tildelt nye stipender. En æreslønn på 200 000 kroner videreføres i 2020.

#### **5.1.2 Post 74 Garantiinntekter o**

##### **5.1.3 g langvarige stipend, overslagsbevilgning**

Bevilgningen gjelder garantiinntekter, stipend for etablerte kunstnere og stipend for seniorkunstnere.

Det tildeles ikke nye garantiinntekter, da ordningen er under utfasing. I henhold til forskrift om statens stipend og garantiinntekter for kunstnere kan kunstnere få sin garantiinntektshjemmel omdannet til tiårig stipend for etablerte kunstnere og seniorkunstnere.

Bevilgningen på posten dekker utgifter ved totalt 118 garantiinntekter og 372 stipend for etablerte kunstnere og seniorkunstnere i 2020. I løpet av 2020 frigjøres totalt 32 hjemler som kan tildeles som stipend fra måneden etter at de blir frigjort.

Stipendenes størrelse er økt fra 268 222 kroner til 276 805 kroner mens antall hjemler er økt fra 485 til 490.

## 5.2 Budsjettildeling Statens kunstnerstipend

Kulturdepartementet stiller følgende budsjettramme til disposisjon for Statens kunstnerstipend i 2020:

### 5.2.1 Utgifter

<i>Utgifter:</i>	<i>i 1000 kroner</i>
Kap. 321 Kunstnerformål	
post 73 Kunstnerstipend m.m., <i>kan overføres:</i>	208 680
<i>Diversestipend for nyutdannede kunstnere</i>	16 887
<i>Arbeidsstipend</i>	168 024
<i>Diversestipend</i>	15 995
<i>Fire nordiske forfattere</i>	80
<i>Æresstipend og æreslønn</i>	200
<i>Stipend for eldre fortjente kunstnere</i>	3 500
<i>Vederlag stipendkomiteene</i>	3 994
post 74 Garantiinntekter og langvarige stipend, <i>overslagsbevilgning</i> <sup>1</sup>	154 780

## 6 RAPPORTERING

### 6.1 Regnskapsrapport per 31. august 2020

Departementet vil be om en særskilt regnskapsrapport per 31. august 2020, der det i tillegg til forbruket per 31. august også skal angis planlagt forbruk for resten av året. Departementet vil senere sende ut retningslinjer for utarbeiding av en slik rapport.

---

<sup>1</sup> Pga. utfasing av garantiinntektsordningen presiseres ikke noen fordeling mellom underposter på post 74.



## 6.2 Årsrapport for 2020

Virksomheten skal ved utgangen av hvert budsjettår utarbeide en egen årsrapport. Årsrapport og årsregnskap skal utarbeides etter en felles struktur for alle statlige virksomheter, jf. pkt. 1.6.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Årsrapporten for 2020 utarbeides som eget dokument og sendes til Kulturdepartementet med kopi til Riksrevisjonen innen 15. mars 2021.

I henhold til pkt. 1.6.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten skal departementet i samråd med virksomheten avtale nærmere konkret omfang og innhold i årsrapportens del I–V. For nærmere omtale av departementets krav til årsrapporten vises det til vedlegg 4. Departementet vil også ta dette opp i styringsdialogen med virksomheten.

Med hilsen

Christine Hamnen (e.f.)  
ekspedisjonssjef

Hilde Lea Næss  
seniorrådgiver

*Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer*

Kopi

Direktoratet for økonomistyring Trondheim  
Riksrevisjonen

## STYRINGSKALENDER 2020 FOR NORSK KULTURRÅD

Måned/dato	Hva	Hvor	Ansvarlig
Januar	Tildelingsbrev for 2020	Til Norsk kulturråd	KUD v/avdeling for medier og kunst
Primo januar	Budsjettskriv for 2021	Til statlige virksomheter	KUD v/administrasjonsavdelingen
Medio januar	Regnskapsrapport (kasserapport) pr. 31.12.19	Til KUD v/administrasjonsavdelingen	Norsk kulturråd
Medio januar	Forklaringer til statsregnskapet 2019	Til KUD v/avdeling for medier og kunst	Norsk kulturråd
Primo mars	Ev. supplerende tildelingsbrev 2020 som følge av overføring av ubrukte beløp	Til Norsk kulturråd	KUD v/avdeling for medier og kunst
1. mars	Budsjettsøknad 2021, med plan for disponering av bevilgning 2020	Til KUD v/avdeling for medier og kunst	Norsk kulturråd
1. mars	Ev. saker til revidert nasjonalbudsjett 2020	Til KUD v/avdeling for medier og kunst	Norsk kulturråd
15. mars	Årsrapport 2019	Til KUD v/avdeling for medier og kunst	Norsk kulturråd
1. april	Kvalitetssikring og kontroll av museenes budsjettsøknader og statistikk	Til KUD v/kulturvern avdelingen	Norsk kulturråd
April/mai	Etatsstyringsmøte (bl.a. med gjennomgang av årsrapport, status for forbruk inneværende år, drøfting av budsjettsøknad, ev. andre avtalte saker)	I Norsk kulturråds lokaler	KUD v/avdeling for medier og kunst, etter drøfting av dagsorden med Norsk kulturråd
April/mai	Møte med rådets arbeidsutvalg (bl.a. med gjennomgang av årsrapport, drøfting av budsjettsøknad, ev. andre avtalte saker)	I KUD	KUD v/avdeling for medier og kunst
April/mai	Møte med styret for FLB (bl.a. med gjennomgang av årsrapport, drøfting av budsjettsøknad, ny styrekandidat, ev. andre avtalte saker)	I KUD	KUD v/avdeling for medier og kunst
April/mai	Møte med utvalget for SKS (bl.a. med gjennomgang av årsrapport, drøfting av budsjettsøknad, ev. andre avtalte saker)	I KUD	KUD v/avdeling for medier og kunst
1. mai	Kontroll av nye søknader og fornyede søknader til statsstipendiatorordningen	Til KUD v/avdeling for medier og kunst	Norsk kulturråd
1. mai	Faglig vurdering og prioritering av museenes driftssøknader og statistikk	Til KUD v/kulturvern avdelingen	Norsk kulturråd

15. mai	Ev. endret behov statsstipendiater og kunstnerstipend inneværende år	Til KUD v/avdeling for medier og kunst	Norsk kulturråd
Mai	Faglig vurdering og prioritering av nasjonale kulturbygg	Til KUD v/kulturvern avdelingen	Norsk kulturråd
Avtales direkte	Medarbeidersamtale for direktøren i Norsk kulturråd	Avtales nærmere	KUD v/ekspedisjonssjef i avdeling for medier og kunst
Mai/juni	Oppdragsbrev angående forvaltning av spillemidler	Til Norsk kulturråd	KUD v/kulturvern avdelingen og avdeling for sivilsamfunn og idrett
1. juni	Tekstforslag til budsjettproposisjonens rapportdel for KUDs kap. 320, 321, 325 og 328	Til KUD v/avdeling for medier og kunst og kulturvern avdelingen	Norsk kulturråd
Juni	Statsrådets møte med rådet – under rådsmøte	Norsk kulturråd	KUD v/avdeling for medier og kunst
Juni	Faglig vurdering av nye søknader til statsstipendiatorordningen	Norsk kulturråd	KUD v/avdeling for medier og kunst
18. august	Ev. endret behov statsstipendiater og kunstnerstipend kommende budsjettår	Til KUD v/avdeling for medier og kunst	Norsk kulturråd
15. september	Regnskapsrapport pr. 31. august 2020	Til KUD v/avdeling for medier og kunst	Norsk kulturråd
Innen 1. oktober	Ev. saker til nysaldering av budsjettet for 2020	Til KUD v/avdeling for medier og kunst	Norsk kulturråd
Ultimo oktober	Supplerende tildelingsbrev 2020 som følge av regnskapsrapportering og ev. lønnskompensasjon	Til Norsk kulturråd	KUD v/avdeling for medier og kunst
Senest 2 uker før etatsstyringsmøtet	Foreløpig tildelingsbrev 2021	Til Norsk kulturråd	KUD v/avdeling for medier og kunst
Senest 1 uke før etatsstyringsmøtet	Tilbakemelding på målformuleringer og prioriteringer i foreløpig tildelingsbrev, forslag styringsparametere og resultatmål, samt andre dokumenter til møtet	Til KUD v/avdeling for medier og kunst	Norsk kulturråd
November	Etatsstyringsmøte (bl.a. med drøfting av mål og prioriteringer for 2021, utviklingsbehov og strategier i et treårsperspektiv (t.o.m. 2022), status for forbruk inneværende år m.m.)	I KUDs lokaler	KUD v/avdeling for medier og kunst, etter drøfting av dagsorden med Norsk kulturråd
15. november	Innspill til arbeidet med statsbudsjettet for 2021 (satsingsforslag og innsparingsmuligheter)	Til KUD v/avdeling for medier og kunst	Norsk kulturråd
Primo desember	Rundskriv om rapportering til statsregnskapet for 2020	Til statlige virksomheter	KUD v/administrasjonsavdelingen

Ultimo desember	Tildelingsbrev for 2021	Til Norsk kulturråd	KUD v/avdeling for medier og kunst
-----------------	-------------------------	---------------------	------------------------------------

# RETNINGSLINJER FOR ØKONOMIFORVALTNING OG KONTROLL FOR TILSKUDDSMOTTAKERE SOM FÅR TILDELT DRIFTSTILSKUDD FRA KULTURDEPARTEMENTET I 2020

*Fastsatt av Kulturdepartementet 1. desember 2019*

---

## 1. GENERELT

Kulturdepartementet vil presisere overfor tilskuddsmottakeren at de ulike lover og forskrifter som gjelder for den enkelte selskapsform, må følges. Vi viser for øvrig til [lov av 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser](#), [lov av 16. juni 2017 nr. 51 om likestilling og forbud mot diskriminering \(anskaffelsesloven\)](#) og [\(likestillings- og diskrimineringsloven\)](#) med forskrifter.

Virksomheten skal målrette virksomheten og utvikle styringssystemer som sikrer høy kvalitet og god ressursutnyttelse.

Det forutsettes at mottakere av tilskudd fra Kulturdepartementet har systemer for å ivareta sikkerhet og beredskap, og følger de til enhver tid gjeldende regler og retningslinjer.

## 2. STYRETS, LEDELSENS OG REVISORS ANSVAR

Styret plikter å påse at institusjonen til enhver tid forvaltes i samsvar med gjeldende lover og forskrifter. Har institusjonen en administrerende direktør eller daglig leder, skal denne forestå den daglige ledelse i samsvar med gjeldende lover og forskrifter og etter retningslinjer og pålegg fra styret. Styret har særlig plikt til å påse at institusjonen har god kontroll med bokføring og formuesforvaltning. Denne interne kontrollen kan ikke erstattes med revisjon som utføres av ekstern revisor.

Kulturdepartementet presiserer nødvendigheten av at institusjonen har løpende oversikt over institusjonens økonomiske situasjon, slik at forholdet mellom budsjetterte og faktiske utgifter og inntekter til enhver tid er under kontroll.

Styret/ledelsen har i tillegg en særskilt plikt til å påse at virksomheten drives i samsvar med forutsetningene som er trukket opp i tilskuddsbrevet og i pkt. 3 nedenfor.

Styret/ledelsen plikter å varsle departementet eller tilskuddsforvalteren umiddelbart dersom det oppstår vesentlige avvik i forhold til arbeidsbudsjettet eller de forutsetningene som er trukket opp i tilskuddsbrevet.

## 3. FORUTSETNINGER FOR TILSKUDD

For å motta statlig tilskudd forutsettes det at institusjonen har kontinuerlig drift i samsvar med mål/formålene med virksomheten. Det er videre en forutsetning at institusjonen bruker ressursene effektivt og følger de lover og regler som gjelder for arbeidslivet.

Institusjonen vil ikke få ytterligere tilskudd i 2020 til dekning av eventuelle utgifter til driftskreditt eller til dekning av økte utgifter som følge av prisstigning gjennom året eller merutgifter som følge av lønnsoppgjør.

Det gis ikke statlig støtte til gjeldssanering. Et eventuelt årsunderskudd må dekkes gjennom overføringer fra fri egenkapital eller over driftsbudsjettet i

påfølgende budsjettår. I særskilte tilfeller kan det gis anledning til å dekke inn underskudd over en lengre tidsperiode enn ett år. Departementet vil i slike tilfeller skjerpe kravene til institusjonens økonomistyring og kontroll.

Utover eventuell kortsiktig driftskreditt kan institusjonen ikke oppta lån uten å legge dette fram for departementet. Eventuelt opptak av lån må godkjennes av institusjonens styre før saken legges fram for departementet.

Driftstilskuddet skal som hovedregel benyttes til formålet i samme året som tilskuddet er tildelt. Tilskuddet skal plasseres på institusjonens bankkonto med ordinær bankrente. Det er ikke anledning til å plassere hele eller deler eller tilskuddet i fond eller andre finansielle instrumenter som gir større avkastning av midlene over tid. En plassering av likvide tilskuddsmidler i fond m.m. istedenfor den ordinære bankkontoen er i strid med gjeldende regelverk og forutsetningen i tilskuddsbrevet. Dersom tilskuddet benyttes til plassering i fond m.m. vil dette kunne få konsekvenser for framtidige tilskudd, jf. pkt. 8 nedenfor i retningslinjene

#### **4. PLAN FOR DISPONERING AV UTGIFTER OG INNTEKTER**

Som grunnlag for institusjonens løpende kontroll med den økonomiske utviklingen, skal institusjonen utarbeide et arbeidsbudsjett så snart som mulig. Arbeidsbudsjettet må inneholde samtlige utgifter og inntekter som forventes i løpet av året samt tilstrekkelig avsetning av midler til fri egenkapital som sikkerhet mot uforutsette kostnads- og inntektssvingninger. Departementet vil spesielt understreke behovet for en realistisk budsjettering av egeninntekter.

#### **5. KRAV TIL REGNSKAP OG REGNSKAPSAVLEGGELSE**

Tilskuddsmottaker skal oversende regnskap til departementet eller tilskuddsforvalteren så snart som mulig og senest innen den fristen som er fastsatt i tilskuddsbrevet.

Kulturdepartementet stiller følgende krav til regnskapet for tilskuddet:

1. Alle offentlige tilskudd skal spesifiseres i regnskapet med beløp og tilskuddsyterens navn. Dette gjelder også fylkeskommunale og kommunale tilskudd.
2. Dersom det er vesentlige avvik mellom arbeidsbudsjettet og regnskapet skal avviket kommenteres.
3. Regnskapet må underskrives av virksomhetens styre eller ledelse.
4. Når tilskuddet er *400 000 kroner eller høyere* skal regnskapet revideres av statsautorisert eller registrert revisor. Unntatt fra dette kravet er institusjoner som benytter kommunerevisjon eller annet offentlig revisjonsorgan. Undertegnet revisjonsberetning legges ved regnskapet.
5. Når tilskuddet er *under 400 000 kroner* kreves det ikke at regnskapet er bekreftet av revisor.
6. Regnskapsdata og dokumentasjon av faktiske opplysninger som ligger til grunn for søknaden eller beregningen av tilskuddsbeløpet, skal oppbevares i henhold til bestemmelsene i [bokføringsloven](#).

#### **6. PROTOKOLL FRA GENERALFORSAMLING**

Tilskuddsmottakere som er aksjeselskap hvor staten eier aksjer, skal sende underskrevet protokoll fra generalforsamlingen til Kulturdepartementet innen én uke etter at generalforsamlingen er avholdt.

## 7. DEPARTEMENTETS KONTROLLADGANG

Departementet viser til det generelle pålegget Stortinget har gitt forvaltningen om å føre kontroll med tilskudd til «offentlig eller privat virksomhet som ellers ikke er undergitt statlig kontroll», jf. § 10 2. ledd i [Stortingets bevilgningsreglement](#). Bestemmelsen lyder:

*Ved tilskudd eller lån til offentlig eller privat virksomhet som ellers ikke er undergitt statlig kontroll, skal det tas forbehold om adgang for tilskuddsforvalteren til å føre kontroll med at midlene benyttes etter forutsetningene.*

## 8. TILBAKEBETALING AV TILSKUDD

Statstilskuddet gis til de formål og under de forutsetninger som er angitt i tilskuddsbrevet. Eventuelt ubenyttet tilskudd kan benyttes i senere budsjettermin.

Dersom tilskuddsmottaker akkumulerer overskudd over flere år som følge av lavere aktivitetsnivå enn det som er forutsatt ved tildelingen av tilskudd, vil departementet vurdere å redusere størrelsen på framtidige tilskudd.

Dersom det i ettertid viser seg at tilskuddet ikke er nyttet i samsvar med forutsetningene i tilskuddsbrevet, kan departementet eller tilskuddsforvalter kreve hele eller deler av tilskuddet tilbakebetalt. Dersom tilskuddsmottaker har mottatt tilskudd på bakgrunn av uriktige opplysninger, kan dette i særlige tilfeller være brudd på bestemmelsene i straffelovens §§ 371–372.

Ved tilbakebetaling av tilskudd skal midlene overføres til:

Kulturdepartementet, Postboks 8030 Dep, 0030 OSLO Bankkontonummer:  
7694.05.00253

Det må framgå av innbetalingen hvilket kapittel- og postnummer i statsbudsjettet tilskuddet gjelder. Melding om tilbakeføring av midler med henvisning til kapittel- og postnummer, må også sendes på e-post til Kulturdepartementet; [postmottak@kud.dep.no](mailto:postmottak@kud.dep.no).

## 9. PRAKTISERING AV RETNINGSLINJENE

Departementet forutsetter at institusjonens revisor blir gjort kjent med disse retningslinjene.

Dersom det oppstår tvil om praktiseringen av retningslinjene, ta kontakt med departementet eller tilskuddsforvalteren.

# RETNINGSLINJER FOR ØKONOMIFORVALTNING OG KONTROLL FOR TILSKUDDSMOTTAKERE SOM FÅR TILDELTE PROSJEKT-, INVESTERINGS- ELLER ENGANGSTILSKUDD FRA KULTURDEPARTEMENTET I 2020

Fastsatt av Kulturdepartementet 1. desember 2019

---

## 1. KRAV TIL AVLEGGELSE AV RAPPORT OG REGNSKAP

### 1.1 Generelt

Tilskuddsmottakeren plikter å varsle departementet/tilskuddsforvalteren umiddelbart dersom det oppstår vesentlige avvik i forhold til de premisser som ligger til grunn for tilskuddet.

Tilskuddsmottaker skal så snart som mulig, og senest 3 måneder etter at tiltaket/prosjektet er avsluttet/tilskuddet er disponert, eventuelt innen den frist som er fastsatt i tilskuddsbrevet, oversende departementet/tilskuddsforvalteren rapport om disponeringen av tilskuddet om at tiltaket/prosjektet er gjennomført.

Når tilskuddet er *400 000 kroner eller høyere*, skal det sammen med rapporten sendes inn revisorkontrollert regnskap for tiltaket/prosjektet/disponeringen av tilskuddet. Regnskapet skal være undertegnet av tilskuddsmottaker og være kontrollert av statsautorisert eller registrert revisor, eventuelt av kommunerevisjon eller annet offentlig revisjonsorgan.

Når tilskuddet er *under 400 000 kroner*, skal det sammen med rapporten sendes inn regnskapsoversikt for tiltaket/prosjektet/disponeringen av tilskuddet, undertegnet av tilskuddsmottaker. Det kreves *ikke* at regnskapsoversikten er bekreftet av revisor.

Regnskapsdata og dokumentasjon av faktiske opplysninger som ligger til grunn for søknaden eller beregningen av tilskuddsbeløpet, skal oppbevares i henhold til bestemmelsene i regnskapsloven.

### 1.2 Tilskudd med avregning (tilskudd der tilskuddets størrelse fastsettes som del av et budsjett eller regnskap)

For tilskudd som gis i form av hel eller delvis dekning av budsjetterte utgifter skal det sendes inn regnskap så snart som mulig, og senest tre måneder etter at tiltaket/prosjektet er avsluttet. Regnskap for tilskudd over 200 000 kroner skal ha attestasjon fra statsautorisert eller registrert revisor der det skal framgå om de faktiske utgiftene svarer til de budsjetterte utgiftene.

For tilskudd som gis i form av hel eller delvis dekning av regnskapsførte utgifter skal det sendes inn regnskap. Regnskap for tilskudd over 200 000 kroner skal ha attestasjon fra statsautorisert eller registrert revisor.

For øvrig gjelder bestemmelsene i avsnitt 1 og 5 under pkt. 1.1 ovenfor.

## 2. DEPARTEMENTETS KONTROLLADGANG

Departementet viser til det generelle pålegget Stortinget har gitt forvaltningen om å føre kontroll med tilskudd til «offentlig eller privat virksomhet som ellers ikke er undergitt statlig kontroll», jf. § 10 2. ledd i [Stortingets bevilgningsreglement](#). Bestemmelsen lyder:



*Ved tilskudd eller lån til offentlig eller privat virksomhet som ellers ikke er undergitt statlig kontroll, skal det tas forbehold om adgang for tilskuddsforvalteren til å føre kontroll med at midlene benyttes etter forutsetningene.*

### **3. TILBAKEBETALING AV TILSKUDD**

Blir tilskuddet eller deler av tilskuddet ikke benyttet til det gitte formål, kan de overskytende midlene bli krevd tilbakebetalt. Tilskuddsmottaker plikter å gjøre Kulturdepartementet/tilskuddsforvalter oppmerksom på slike forhold så snart som mulig og senest innen 1. november det året tilskuddet er mottatt.

Tilskudd som skal avregnes etterskuddsvis, jf. pkt. 1.3 ovenfor, blir beregnet med en fastsatt prosentsats av budsjetterte/regnskapsførte utgifter. Dersom de faktiske utgiftene har vært lavere enn budsjettert, vil de overskytende midlene bli krevd tilbakebetalt.

Dersom det i ettertid viser seg at tilskuddet ikke er blitt benyttet til det gitte formålet, kan departementet/tilskuddsforvalter kreve hele eller deler av tilskuddet tilbakebetalt. Dersom tilskuddsmottaker har mottatt tilskudd på bakgrunn av uriktige opplysninger, kan dette i særlige tilfeller rammes av bestemmelsene i straffelovens §§ 371 – 372.

Ved tilbakebetaling av tilskudd skal midlene overføres til:

Kulturdepartementet, Postboks 8030 Dep, 0030 OSLO Bankkontonummer:  
7694.05.00253

Det må framgå av innbetalingen hvilket kapittel- og postnummer midlene skal godskrives. Melding om tilbakeføring av midler med henvisning til kapittel- og postnummer, må også sendes til Kulturdepartementet.

### **4. PRAKTISERING AV RETNINGSLINJENE**

Dersom det oppstår tvil om praktiseringen av retningslinjene, bes departementet/tilskuddsforvalteren kontaktet.

## Årsrapport for 2020

Vi viser til pkt. 1.6.1. og 2.3.3 i [Bestemmelser om økonomistyring i staten](#) (Bestemmelsene).

Årsrapporten skal inneholde seks deler med følgende benevnelse og rekkefølge:

- I. Leders beretning
- II. Introduksjon til virksomheten og hovedtall
- III. Årets aktiviteter og resultater
- IV. Styring og kontroll i virksomheten
- V. Vurdering av framtidsutsikter
- VI. Årsregnskap

Årsrapporten skal gi et dekkende bilde av virksomhetens resultater og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk.

Årsrapporten (herunder årsregnskapet) skal sammen med revisjonsberetning publiseres på virksomhetens nettsider innen 1. mai. Dersom revisjonsberetningen ikke er mottatt innen fristen, skal beretningen publiseres så snart den foreligger.

På [DFØs nettsider](#) ligger det anbefalinger og råd til innhold og struktur av årsrapporten.

### Krav til årsrapporten

Virksomhetens årsrapport skal som et minimum inneholde følgende krav:

#### Del I Leders beretning

Leder skal gi en overordnet vurdering av virksomhetens måloppnåelse på bakgrunn av prioriteringer, resultater og ressursbruk. Beretningen skal signeres av virksomhetslederen og styreleder for virksomheter med styre.

#### Del II Introduksjon til virksomhetens og hovedtall

Det skal gis en kortfattet og oversiktlig introduksjon av virksomheten, herunder:

- Omtale av virksomheten og samfunnsoppdraget
- Omtale av organisasjon og ledelse
- Presentasjon av utvalgte hovedtall

Det skal oppgis tall for de siste tre år. I tillegg til de tallene virksomheten selv ønsker å belyse er det et krav at følgende nøkkeltall inkluderes i tabellform:

- o Antall årsverk
- o Samlet tildeling post 01–99
- o Utnyttelsesgrad post 01–29<sup>1</sup>
- o Driftsutgifter eller driftskostnader<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Gjelder ikke nettobudsjetterte virksomheter.

<sup>2</sup> Driftsutgifter brukes av virksomheter som fører regnskap etter kontantprinsippet. Driftskostnader brukes av virksomheter som fører regnskap etter SRS.

- o Lønnsandel av driftsutgifter eller lønnsandel av driftskostnader<sup>3</sup>
- o Lønnsutgifter eller lønnskostnader pr årsverk.<sup>4</sup>

### **Del III Årets aktiviteter og resultater**

Virksomhetens rapport for 2020 skal inneholde:

- Redegjørelse og vurdering per overordnet mål, tjenesteområde *eller* strategisk satsing:
  - o om prioriteringer og ressursbruk
  - o om resultater (produkter/tjenester og effekter)
  - o om måloppnåelse.

Rapporten må inneholde både tekstomtale og tabelloversikter som dokumenterer de resultater som virksomheten har oppnådd med sammenlignbare tall for de tre siste årene.

Virksomheter som forvalter tilskuddsmidler (både midler under ordninger og enkelttilskudd) må redegjøre for forvaltningen av tilskuddsmidler.

### **Del IV Styring og kontroll av virksomheten**

Det skal gis en overordnet vurdering av hovedelementene i virksomhetens opplegg for intern styring og kontroll.

Virksomheten skal også gi en nærmere omtale av vesentlige forhold ved styring og kontroll. I tillegg til de faste forutsetningene som går fram av virksomhetsinstruksen, ber vi om at følgende felles punkter inkluderes i rapporten:

#### *Oppfølging av revisjonsmerknader fra Riksrevisjonen*

- Det vises til punkt 2.1.3 i departementets tildelingsbrev. Virksomheten må i årsrapporten redegjøre for hvilke tiltak som er gjennomført for å følge opp Riksrevisjonens merknader.

#### *Fellesføring 2020 - Inkluderingsdugnaden og pst.-målet*

- Det vises til punkt 2.2.1 i departementets tildelingsbrev. Virksomheten skal i årsrapporten rapportere i tråd med veiledningen fra Difi.

#### *Ledsagerbevis*

- Det vises til punkt 2.2.6 i departementets tildelingsbrev. Virksomheten skal i årsrapporten redegjøre for hvordan forutsetningen om tilbudet om ledsagerbevis er formidlet ut til aktuelle tilskuddsmottakere.

#### *Kulturelt mangfold*

---

<sup>3</sup> Lønnsandel av driftsutgifter brukes av virksomheter som fører regnskap etter kontantprinsippet. Lønnsandel av driftskostnader brukes av virksomheter som fører regnskap etter SRS.

<sup>4</sup> Lønnsutgifter brukes av virksomheter som fører regnskap etter kontantprinsippet. Lønnskostnader brukes av virksomheter som fører regnskap etter SRS.

- Det vises til punkt 2.1.1 i departementets tildelingsbrev. Virksomheten skal redegjøre for hvilke strategier som er utviklet for å medvirke til økt relevans og representativitet i kulturlivet og hvordan dette arbeidet følges opp.

#### *Likestilling*

- Virksomheten skal redegjøre for sin oppfølging av likestillings- og diskrimineringsloven. Arbeidsgivers aktivitets- og redegjøringsplikt er konkretisert og utvidet. Arbeidsgiver har en lovpålagt plikt til å gjennomføre lønnskartlegging fordelt etter kjønn og en plikt til å kartlegge bruken av ufrivillig deltidsarbeid. Arbeidsgiver skal fortsatt gi en tilstandsrapport om kjønnslikestilling, men arbeidsgiver må også rapportere om hva de gjør for å oppfylle plikten til å fremme likestilling, uavhengig av:
  - o kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel eller adopsjon, omsorgsoppgaver
  - o etnisitet, religion, livssyn
  - o funksjonsnedsettelse
  - o seksuell orientering, kjønnsidentitet, kjønnsuttrykk, og
  - o kombinasjoner av disse grunnlagene
- Virksomhetene må skaffe kunnskap om, og aktivt fremme likestilling på eget forvaltningsområde. Kulturdepartementet underliggende virksomheter må rapportere om hva de gjør for å integrere hensynet til likestilling i sin virksomhet – myndighetsutøvelse, plan- og strategiarbeid, budsjettering og tjenesteytelse. Virksomheten må vurdere resultatoppnåelse og rapportere om hvilke forventninger de har til dette arbeidet fremover. *Kulturdepartementet vil sende ut et eget brev til virksomhetene om denne rapporteringen i løpet av januar 2020.*

#### *Klima- og miljøtiltak*

- Det vises til punkt 2.2.3 i departementets tildelingsbrev. Virksomheten skal rapportere på klima- og miljøtiltak i årsrapporten.

### **Del V Vurdering av framtidsutsikter**

Det skal gis en kortfattet omtale av forhold i og utenfor virksomheten som kan påvirke virksomhetens evne til å løse samfunnsoppdraget og oppnå fastsatte mål og resultater på lengre sikt.

### **Del VI Årsregnskap**

Krav til statlige virksomheters årsregnskap er fastsatt i Bestemmelsene punkt 3.4. Finansdepartementets rundskriv [R-115 Utarbeidelse og avleggelse av statlige virksomheters årsregnskap](#) gir nærmere krav om både innhold og oppstilling av regnskapet. Vi vil presisere at kommentarer til årsregnskapet skal signeres av virksomhetslederen. I virksomheter med styre skal kommentarene signeres av direktøren og styrelederen. Veiledningsmaterieell og maler for oppstillinger og noter som virksomheten kan benytte ved utarbeidelse av årsregnskapet ligger på [nettsidene til DFØ](#).



DET KONGELIGE  
KULTURDEPARTEMENT

Kulturdepartementets instruks  
om økonomi- og virksomhetsstyring til  
Norsk kulturråd

Fastsatt 29.01.2019 av

Kristin Berge

departementsråd

# Innholdsfortegnelse

Innledning.....	2
Innholdsfortegnelse .....	2
Kulturdepartementets instruks om økonomi- og virksomhetsstyring til Norsk kulturråd .....	4
Innledning .....	4
1 Departementets styring av Norsk kulturråd .....	5
1.1 Norsk kulturråds formål og tjenesteområder .....	5
1.2 Organisering og ansvarsdeling .....	5
1.2.1 Rådets ansvar og arbeidsoppgaver.....	6
1.2.2 Ansvar og arbeidsoppgaver for Utvalget for Statens stipend og garantiinntekter for kunstnere.....	6
1.2.3 Ansvar og arbeidsoppgaver for styret for Fond for lyd og bilde (FLB) ....	7
1.3 Styringsdialogen.....	7
1.4 Tildelingsbrevet .....	8
2 Intern styring.....	8
2.1 Virksomhetsledelse .....	8
2.1.1 Direktørens ansvar og arbeidsoppgaver.....	9
2.2 Krav til planlegging, gjennomføring og oppfølging .....	9
2.2.1 Intern instruks og rutinebeskrivelser .....	9
2.2.2 Virksomhetsplan .....	9
2.2.3 Disponeringsplan .....	10
2.2.4 Intern styringsdialog .....	10
2.3 Samfunnssikkerhet og beredskap.....	10
2.4 Risikostyring og internkontroll.....	11
2.5 Resultatoppfølging og evaluering .....	12
3 Økonomiforvaltning .....	12
3.1 Generelt om økonomiforvaltning.....	12
3.2 Fullmakter på økonomiområdet .....	13
3.2.1 Delegerte budsjettfullmakter.....	13
a) Nettobudsjettering ved utskifting av utstyr.....	13
b) Fullmakt til å inngå leieavtaler og kjøp av tjenester utover budsjettåret.....	13
c) Omdisponering mellom poster på budsjettet for statlige virksomheter .....	13
d) Overskridelse mot innsparing i senere budsjettermin .....	13
3.2.2 Overføring av budsjettmidler mellom statlige virksomheter.....	14

3.2.3	Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra ett år til neste.....	14
3.2.4	Rådets omdisponering av midler mellom avsetningene under Kulturfondet .....	14
3.3	Generelle bestemmelser om intern disponering.....	14
3.4	Regler for behandling av utgifter .....	15
3.4.1	Lønn og oppgavepliktige ytelser.....	15
3.4.2	Anskaffelser .....	15
3.5	Betalingsformidling .....	16
3.5.1	Konsernkontoordningen .....	16
3.5.2	Håndkasse.....	16
3.6	Inntekter .....	16
3.7	Regnskapsføring og økonomisystem.....	16
3.8	Oppbevaring av regnskapsmaterieil og regnskapsdokumentasjon .....	17
3.9	Rapport til statsregnskapet .....	17
3.10	Virksomhetsregnskapet.....	17
3.11	Årsrapport og periodiske rapporter.....	17
3.12	Forvaltning av verdipapirer og andre eiendeler .....	18
3.12.1	Behandling av verdipost og verdipapirer.....	18
3.12.2	Forvaltning av eiendeler .....	18
3.13	Tilskuddsforvaltning .....	18
3.14	Forvaltning av statlige fond .....	18
4	Personalforvaltning, arbeidsmiljø og likestilling .....	19
4.1	Arbeidsmiljø og HMS.....	19
4.2	Likestilling og ikke-diskriminering.....	19
4.3	Fullmakter på personalområdet .....	20
4.3.1	Ansettelse og avlønning av personale i statlige virksomheter.....	20
4.3.2	Disponering og oversikt over stillinger .....	20
4.3.3	Opprettelse av stillinger.....	20
4.3.4	Omgjøring av besatte stillinger .....	20
4.3.5	Inndragning av besatte stillinger.....	21

# Kulturdepartementets instruks om økonomi- og virksomhetsstyring til Norsk kulturråd

## Innledning

Instruksen er fastsatt av Kulturdepartementet i medhold av Reglement for økonomistyring § 3 og gjelder fra 3.05.2019. Instruksen erstatter Kulturdepartementets tidligere instruks om økonomi- og virksomhetsstyring til Norsk kulturråd av 4. mars 2014.

Departementets styring av Norsk kulturråd skal følge Reglement for økonomistyring i staten (forkortet Reglementet) og Finansdepartementets bestemmelser om økonomistyring i staten (forkortet Bestemmelsene), med de unntak, tilføyelser og presiseringer som fremgår av bestemmelsene i denne instruks.

Instruksen er bygd opp som supplement til Reglementet og Bestemmelsene. De aktuelle bestemmelsene i disse dokumentene er ikke gjengitt i instruksen. Instruksen må derfor brukes sammen med ovennevnte dokumenter. Siste utgave av Reglementet og Bestemmelsene finnes på Finansdepartementets hjemmeside.

I tillegg vises det til lover, regel- og avtaleverk og rundskriv. Det vises særlig til arbeidsmiljøloven, statsansatteloven, lov om offentlige anskaffelser (med tilhørende forskrifter) og det årlige digitaliseringsrundskrivet fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

- Kapittel 1 omfatter departementets styring og oppfølging av Norsk kulturråd, med referanse til Bestemmelsenes kapittel 1.
- Krav til virksomhetens interne styring er omtalt i kapittel 2.
- Kapittel 3 og 4 omfatter tilføyelser/presiseringer til Bestemmelsenes punkt 2.5 og kapitlene 3 til 8.
- Kapittel 5 omhandler krav og fullmakter knyttet til blant annet personalforvaltning.



# 1 Departementets styring av Norsk kulturråd

Kapitlet omfatter departementets styring og oppfølging av Norsk kulturråd, med referanse til Bestemmelsenes kapittel 1.

## 1.1 Norsk kulturråds formål og tjenesteområder

Norsk kulturråd er et statlig forvaltningsorgan på kunst- og kulturområdet, og skal innenfor de målsettinger, rammer og ressurser som til enhver tid er fastsatt av departementet, arbeide for å nå målene for den statlige politikken på feltet.

I samsvar med Lov om Norsk kulturråd (kulturrådsloven) har Norsk kulturråd som formål å stimulere samtidens mangfoldige kunst- og kulturuttrykk og å bidra til at kunst og kultur skapes, bevares, dokumenteres og gjøres tilgjengelig for flest mulig.

## 1.2 Organisering og ansvarsdeling

Norsk kulturråd er underlagt Kulturdepartementet.

Norsk kulturråd består av en fagadministrasjon under ledelse av direktøren, og de tre kollegiale organene rådet for Norsk kulturfond, utvalget for Statens stipend og garantiinntekter for kunstnere og styret for Fond for lyd og bilde. Rådet, styret og utvalget har sine respektive ansvarsområder. De kollegiale organene er faglig uavhengige i sitt arbeid og kan ikke instrueres når det gjelder enkeltvedtak om fordeling av tilskudd.

Fagadministrasjonen i Norsk kulturråd har utviklings- og forvaltningsoppgaver på kulturområdet iht. det til enhver tid gjeldende tildelingsbrev fra Kulturdepartementet. Dette innebærer bl.a. tilskuddsforvaltning, statistikk og analyse, oppgaver knyttet til nasjonal museumsutvikling, samt utvikling av kulturell og kreativ næring og FoU-oppgaver. Til fagadministrasjonen ligger også ansvar for internasjonalt samarbeid på kulturfeltet. Fagadministrasjonen er videre sekretariat for de nevnte selvstendige styrende organer.

Fagadministrasjonen i Norsk kulturråd ledes av en direktør, jf. Lov om Norsk kulturråd § 4. Stillingen har en åremålsperiode på seks år, med mulighet for én gangs fornyelse. Direktøren er underlagt Kulturdepartementets instruksjonsmyndighet.

Direktøren har ansvar for at fagadministrasjonen holder høy kvalitet samtidig som det drives målrettet og effektivt og i samsvar med Lov om Norsk kulturråd, gjeldende økonomi- og virksomhetsinstruks, det årlige tildelingsbrev fra Kulturdepartementet og ev. annen dokumentasjon utstedt av overordnet myndighet.

Direktøren har ansvaret for at fagadministrasjonens økonomiske ressurser disponeres i samsvar med forutsetningene for tildelte bevilgninger og de til enhver tid gjeldende bestemmelser for statens økonomiforvaltning. Direktøren må påse at Norsk kulturråds økonomiforvaltning samordnes.

### **1.2.1 Rådets ansvar og arbeidsoppgaver**

Rådet, bestående av ti medlemmer, forvalter Norsk kulturfond. Rådsmedlemmene, inkl. rådsleder, oppnevnes av Kongen etter tilråding fra Kulturdepartementet og kan gjenoppnevnes én gang. Oppnevningen gjelder for fire år fra 1. januar etter valgår. Oppnevningene skal være rullerende, slik at halvparten av medlemmene, inkl. rådsleder, oppnevnes hvert annet år. Rådsmedlemmene, inkl. rådsleder, oppnevnes på bakgrunn av kunst- og kulturfaglig kompetanse. Forvaltningslovens regler om habilitet gjelder for rådet.

Foruten Lov om Norsk kulturråd styres virksomheten i Norsk kulturfond av Forskrift om tilskudd fra Norsk kulturfond, gjeldende fra 31.10.2014.

Rådets ansvar og arbeidsoppgaver innebærer bl.a.:

- være et rådgivende organ for staten i kulturspørsmål
- sørge for at Kulturfondet forvaltes i samsvar med Lov om Norsk kulturråd med tilhørende forskrift,
- sørge for at forvaltningen skjer i samsvar med overordnede føringer, gitt av bevilgende myndigheter og etter forutsetningene
- utarbeide rådets strategi og påse at det utarbeides områdestrategier og – planer for de respektive fagavsetninger under Kulturfondet
- sørge for at det nedsettes fagutvalg som gir tilrådninger om tilskudd fra Kulturfondet på sine respektive områder
- påse at rådet treffer vedtak om tilskudd fra Kulturfondet på best mulig grunnlag og i samsvar med regelverk og forutsetninger
- sørge for at rådet jevnlig foretar kvalitative vurderinger av kriteriene for tilskudd og graden av måloppnåelse
- ivareta økonomisk ansvar for midler som stilles til disposisjon for Norsk kulturfond og andre midler som stilles til disposisjon for rådet, jf. uttømmende liste gitt i tildelingsbrev.

Rådsleder leder rådet som kollegialt organ og leder rådsmøtene.

### **1.2.2 Ansvar og arbeidsoppgaver for Utvalget for Statens stipend og garantiinntekter for kunstnere**

Utvalget for Statens stipend- og garantiinntekter for kunstnere består av fem medlemmer med varamedlemmer som oppnevnes av Kulturdepartementet. Departementet velger leder og nestleder. Oppnevningene gjelder for fire år.

Forvaltningslovens regler om habilitet gjelder for utvalget.

Forskrift om Statens stipend og garantiinntekter for kunstnere, fastsatt av Kulturdepartementet i 1998, ligger til grunn for arbeidet til Utvalget.

Utvalgets ansvar og arbeidsoppgaver innebærer bl.a.:

- sørge for at Statens stipend- og garantiinntekter for kunstnere forvaltes i samsvar med Forskrift om Statens stipend og garantiinntekter for kunstnere
- sørge for at forvaltningen skjer i samsvar med overordnede føringer, gitt av bevilgende myndigheter og etter forutsetningene
- sørge for at det oppnevnes faglig sakkyndige stipendkomiteer av kunstnerorganisasjonene som innstiller til tildeling av stipend

- sørge for å forelegge for departementet en fordeling av midler mellom de ulike kunstnergrupper (kvotefordeling) i samråd mellom Utvalget og forhandlingsberettigede organisasjoner
- påse at det treffes vedtak om tildeling av stipend på best mulig grunnlag og i samsvar med regelverk og forutsetninger
- sørge for at Utvalget jevnlig foretar kvalitative vurderinger av kriteriene for tildeling av stipend og graden av måloppnåelse
- ivareta økonomisk ansvar for midler som stilles til disposisjon for Utvalget for Statens stipend og garantiinntekter for kunstnere, jf. uttømmende liste gitt i tildelingsbrev.

Utvalgsleder leder Utvalget som kollegialt organ og leder utvalgsmøtene.

### **1.2.3 Ansvar og arbeidsoppgaver for styret for Fond for lyd og bilde (FLB)**

Styret for FLB, bestående av syv medlemmer med personlige varamedlemmer, forvalter Fond for lyd og bilde. Styrets medlemmer og varamedlemmer oppnevnes av Kulturdepartementet for tre år av gangen. Styrets leder velges av Kulturdepartementet. Det er vedtektene for FLB og Forskrift om tilskudd fra FLB som utgjør det juridiske grunnlaget for virksomheten. Forvaltningslovens regler om habilitet gjelder for styret.

Styrets ansvar og arbeidsoppgaver innebærer bl.a.:

- sørge for at FLB forvaltes i samsvar med forskrift, vedtekter og styrets retningslinjer for tildeling av tilskudd
- sørge for at forvaltningen skjer i samsvar med overordnede føringer, gitt av bevilgende myndigheter og etter forutsetningene
- utarbeide strategi for FLB og påse at det utarbeides retningslinjer for arbeid i fagutvalgene som innstiller til vedtak fra fondet
- sørge for at det nedsettes fagutvalg som gir tilrådninger om tilskudd fra fondet på sine respektive områder
- påse at det treffes vedtak om tilskudd fra fondet på best mulig grunnlag og i samsvar med regelverk og forutsetninger
- sørge for at styret jevnlig foretar kvalitative vurderinger av kriteriene for tilskudd og graden av måloppnåelse
- ivareta økonomisk ansvar for midler som stilles til disposisjon for Fond for lyd og bilde, jf. uttømmende liste gitt i tildelingsbrev.

Styreleder for FLB leder styret som kollegialt organ og leder styremøtene.

## **1.3 Styringsdialogen**

Styringsdialogen brukes som en samlebetegnelse på styringsdokumenter, rapporter og møter av styringskarakter mellom departement og underliggende virksomhet.

Styringsdialogen mellom Kulturdepartementet og Norsk kulturråd skal være dokumentert og tilgjengelig i Kulturdepartementets og virksomhetens arkiv.

Kulturdepartementet har minimum to etatsstyringsmøter med Norsk kulturråd i løpet av året, vanligvis et på våren og et på høsten.

Som grunnlag for drøftingene i etatsstyringsmøtene skal det foreligge oppdatert risikovurdering fra Kulturrådet, samt økonomistatus og prognose for inneværende år.

Vårens møter dreier seg i hovedsak om gjennomgang av årsrapport, drøfting av budsjettsøknad for neste år, samt ev. andre avtalte saker. Høstens møter dreier seg i hovedsak om mål og prioriteringer for påfølgende budsjettår, samt utviklingsbehov og strategier i et treårsperspektiv.

Departementet skriver utkast til referat som sendes Norsk kulturråd for merknader før endelig versjon sendes Riksrevisjonen og Kulturrådet.

Dagsorden for styringsmøtene skal være avtalt på forhånd. Tema for møtene vurderes etter behov, men følgende tema skal behandles:

- årsrapport, årsregnskap og resultatvurderinger
- mål og prioriteringer
- risikovurderinger
- budsjettforslag for neste år
- virksomhetsspesifikke saker

## 1.4 Tildelingsbrevet

Det skal være dialog mellom departementet og Kulturrådet om innhold og utforming av tildelingsbrevet. Så snart som mulig etter at statsbudsjettet er offentliggjort, skal Kulturdepartementet sende et foreløpig tildelingsbrev til Kulturrådet. Endelig tildelingsbrev skal sendes snarest mulig etter Stortingets behandling av statsbudsjettet i desember.

I de årlige tildelingsbrevene fastsettes:

- økonomiske rammer og forutsetninger
- overordnede mål med angivelse av strategiske utfordringer og satsingsområder
- styringsparametere for å kunne vurdere måloppnåelse og resultater

Kulturdepartementet kan innenfor Stortingets budsjettvedtak justere rammer, mål, prioriteringer og rapporteringskrav. Departementet kan gi oppdrag og styringssignaler i løpet av året.

## 2 Intern styring

Kapitlet omfatter tilføyelser/presiseringer til Bestemmelsenes kapittel 2.

### 2.1 Virksomhetsledelse

Norsk kulturråds fagadministrasjon ledes av direktøren. Direktøren har overordnet ansvar for at virksomheten holder høy kvalitet. Det skal drives i samsvar med gjeldende lover og regler, og mål som gis av overordnet myndighet. Det skal samtidig drives effektivt.

Direktøren har ansvaret for at Kulturrådets økonomiske ressurser disponeres i samsvar med forutsetningene for tildelte bevilgninger, og de til enhver tid gjeldende

bestemmelser for statens økonomiforvaltning. Direktøren må påse at Norsk kulturråds økonomiforvaltning samordnes.

### **2.1.1 Direktørens ansvar og arbeidsoppgaver**

Direktørens ansvar og arbeidsoppgaver innebærer bl.a.:

- lede fagadministrasjonen og utforme virksomhetens strategi
- ha ansvaret for fagadministrasjonens økonomisystem, jf. pkt. 3.7 nedenfor samt påse at kravene i økonomi- og virksomhetsinstruksen etterleves
- samordne utarbeidelse av årsrapport og andre rapporter, jf. kravene i Bestemmelsenes pkt. 2.3.3 samt budsjettforslag
- ivareta økonomisk ansvar for midler som stilles til disposisjon for drift og andre pålagte oppgaver, jf. uttømmende liste gitt i tildelingsbrev.
- kontrollere at gitte tilskudd brukes etter forutsetningene
- sørge for nødvendig økonomikontroll i tråd med kravene i Bestemmelsenes pkt. 2.4
- utarbeide interne instruks, der dette er pålagt og vurdere behov for oppdateringer
- sørge for oppbevaring av oppdaterte instruks elektronisk og på papir
- direktøren har møte- og talerett i rådet, styret og utvalget
- sette i verk vedtak, fattet i rådet, styret og utvalget
- drive kontaktarbeid og kommunikasjon med myndigheter, organisasjoner, kunstnere og andre samarbeidspartnere
- samordne kommunikasjon med Kulturdepartementet og med Riksrevisjonen

Direktørens ansvar og oppgaver skal for øvrig være i samsvar med fagadministrasjonens personalreglement. Detaljerte resultatkrav fastsettes i årlig medarbeidersamtale med Kulturdepartementet.

## **2.2 Krav til planlegging, gjennomføring og oppfølging**

### **2.2.1 Intern instruks og rutinebeskrivelser**

Direktøren skal fastsette "Intern instruks for Norsk kulturråd" innenfor rammen av instruksen fra departementet og de rammer som er trukket opp i Reglementet og Bestemmelsene. Denne skal minimum inneholde regler om ansvarsforhold og om delegering av myndighet og skal presisere hvilke funksjoner i forvaltningen som skal utføres på ulike nivåer og i organisatoriske enheter. I den enkelte enhet må instruksen minimum suppleres med rutinebeskrivelser og bestemmelser om hvem som gjør hva, uten at det skal være komplette stillingsinstruks.

Rutinebeskrivelsene skal også dekke kontrolloppgaver i henhold til Bestemmelsenes pkt. 2.4.

Instruksen skal forelegges Kulturdepartementet. Eventuelle unntak fra Reglementet og Bestemmelsene må fremmes for Kulturdepartementet og godkjennes av Finansdepartementet.

### **2.2.2 Virksomhetsplan**

Direktøren skal planlegge med både ettårig og flerårig perspektiv tilpasset virksomhetens egenart.

### *Langsiktig plan*

Direktøren skal fastsette en langsiktig plan og planperiodens lengde. Direktøren må fastsette retningslinjer for planarbeidet ved virksomheten. Store eller kritisk viktige innkjøp skal tas inn i virksomhetens langsiktig plan, jf. punkt 3.4.2 nedenfor.

### *Årsplan*

Direktøren skal hvert år fastsette en årsplan for virksomheten. Direktøren må fastsette nærmere retningslinjer for utformingen av virksomhetens årsplaner. Årsplanen skal ta utgangspunkt i bl.a. mål, prioriteringer og resultatkrav i tildelingsbrevet.

## **2.2.3 Disponeringsplan**

Direktøren har ansvar for å påse at Norsk kulturråd med utgangspunkt i årsplanen, jf. punkt 2.2.2, utarbeider en disponeringsplan. En slik disponeringsplan skal fastsette hvilke budsjetttrammer virksomheten har til disposisjon, jf. departementets årlige budsjetttrundskriv, og eventuelle forutsetninger for de budsjetttrammene som gis. Direktøren må påse at det i disponeringsplanen også blir stilt krav til resultatrapportering i perioderapporter og årsrapport, jf. pkt. 3.11 nedenfor.

Fordelingen av årets bevilgning skal innarbeides i det elektroniske regnearket som skal sendes Kulturdepartementet sammen med budsjettsøknaden. Direktøren må fastsette regler for hvordan dette skal utarbeides, og nærmere arbeids- og ansvarsdeling mellom aktuelle driftsenheter.

Dersom Norsk kulturråd får tildelingsbrev fra Kulturdepartementet om ekstra midler, og disse skal disponeres av underliggende driftsenheter, skal direktøren utforme supplerende disponeringsskriv.

Departementet forutsetter at Norsk kulturråd registrerer og dokumenterer ressursbruk på virksomhetens tjenester/aktiviteter på ulike nivåer, og at det utarbeides budsjett og prognoser for å sikre avviksrapportering og mulighet for oppfølging av regnskap og resultater.

## **2.2.4 Intern styringsdialog**

Direktøren må fastsette nødvendige interne prosedyrer for å sikre dialog om mål og resultater, og påse at virksomhetens avdelinger slutter opp om avtalte rammer og forutsetninger.

## **2.3 Samfunnssikkerhet og beredskap**

Departementet legger til grunn at virksomhetens ledelse arbeider systematisk og målrettet med samfunnssikkerhet og beredskap. Samtlige virksomheter skal utarbeide egne risiko- og sårbarhetsanalyser for sikkerhets- og beredskapsområdet. Risikovurderingen skal danne grunnlag for virksomhetens beredskapsplanverk, herunder plan for kriseorganisering, varslingsrutiner og krisekommunikasjon. Virksomheten skal jevnlig øve på ulike scenarioer, slik at erfaringer og læringspunkter kan innarbeides i organisasjonen og i planverket. Hver enkelt

virksomhet må dimensjonere sine planer, øvelser, kapasiteter og kompetanse, opp mot samfunnsoppdrag, ansvar og rolle i en krisesituasjon.

Dokumentasjon av virksomhetens risikovurderinger på samfunnssikkerhets- og beredskapsområdet skal foreligge som eget vedlegg til årsrapporten.

Virksomheter som gir tilskudd videre til andre tilskuddsmottakere skal videreformidle samme krav om sikkerhet og beredskap som Kulturdepartementet selv sender ut til egne tilskuddsmottakere.

Der dette er aktuelt skal Norsk kulturråd ta følgende tekst inn i tilskuddsbrev til egne tilskuddsmottakere:

“Det forutsettes at mottakere av tilskudd fra Norsk kulturråd har systemer for å ivareta sikkerhet og beredskap, og følger de til enhver tid gjeldende regler og retningslinjer.”

## **2.4 Risikostyring og internkontroll**

Direktøren er ansvarlig for at Norsk kulturråd har effektive og hensiktsmessige styringssystemer og at risikostyring og intern kontroll er etablert som en del av virksomhetens interne styring. Direktøren er ansvarlig for at virksomheten har rutiner for tilfredsstillende intern kontroll i henhold til Bestemmelsenes pkt. 2.4 og at dette fungerer som forutsatt.

Direktøren skal minst én gang årlig foreta en gjennomgang av vesentlige risikoer for alle virksomhetsområder med utgangspunkt i de mål og strategier som er formulert i tildelingsbrevet for virksomheten. Det skal for alle virksomhetsområder foretas en systematisk vurdering av om virksomhetens risikostyring og intern kontroll er tilstrekkelig for å håndtere virksomhetens identifiserte risikoer på en forsvarlig måte.

Norsk kulturråd skal i årsrapporten og i styringsdialogen med departementet rapportere om de viktigste risikoområdene for virksomheten og hva som eventuelt er gjort for å redusere risikoen samt på eventuelle områder som departementet har påpekt i tildelingsbrevet. Dokumentasjon knyttet til risikovurdering må på forespørsel kunne fremlegges for departementet.

Direktøren er ansvarlig for at Norsk kulturråds internkontrollsystem holdes ved like og er godt nok til å forebygge, avdekke og korrigere manglende etterleving av anskaffelsesregelverket, samt redusere risikoen for misligheter og økonomisk kriminalitet, og behandle eventuelle tilfeller av disse i henhold til gjeldende regelverk.

Løpende rapportering internt i virksomheten skal vise at egne kontrollrutiner er fulgt. Virksomheten skal rapportere til Kulturdepartementet dersom det oppdages svikt i kontrollrutiner, eller dersom man ikke har etterkommet krav fra overordnet myndighet eller fra Riksrevisjonen.

Direktøren skal fastsette Norsk kulturråds verdigrunnlag og etiske retningslinjer. Virksomheten skal redegjøre for arbeidet med etiske retningslinjer og etisk bevisstgjøring i årsrapporten.

Norsk kulturråd skal fastsette dokumenter for internkontrollen i henhold til vedlagte kravspesifikasjon.

## **2.5 Resultatoppfølging og evaluering**

Direktøren har ansvaret for at Norsk kulturråd oppfyller de målene og resultatkravene som er fastsatt i tildelingsbrevet. Direktøren rapporterer om resultatene i årsrapporten.

Direktøren må påse at det i internt disponeringsskriv også blir stilt krav til resultatrapportering i perioderapportering og årsrapport, jf. pkt. 2.2.3.

Direktøren er ansvarlig for at det gjennomføres evalueringer innenfor hele eller deler av virksomhetens ansvarsområde og aktiviteter i henhold til Bestemmelsenes pkt. 2.6 og 6.5. Direktøren skal sørge for at det gjennomføres evalueringer om egen effektivitet, måloppnåelse og resultater. Direktøren tar stilling til frekvens og omfang ut fra risiko og vesentlighet.

Direktøren må påse at det årlig rapporteres til Kulturdepartementet om hvilke evalueringer som er blitt foretatt. Direktøren skal påse at det utarbeides en rutine for registrering av egne evalueringer i Evalueringsportalen.

## **3 Økonomiforvaltning**

### **3.1 Generelt om økonomiforvaltning**

Direktøren har ansvaret for at Reglementet og Bestemmelsene til enhver tid følges, herunder at Norsk kulturråd anvender gjeldende felles standard og systemer for budsjettering, regnskapsføring og betalingsformidling m.m., jf. Bestemmelsenes kapittel 3.

Direktøren skal påse at tildelt bevilgning ikke overskrides og at virksomhetens eiendeler forvaltes i samsvar med de retningslinjer Kulturdepartementet fastsetter. Departementet vil understreke betydningen av at Norsk kulturråd har en ryddig økonomiforvaltning for å kunne utføre de faglige oppgavene effektivt og hensiktsmessig, og viktigheten av at den interne økonomiinstruksen, rutinebeskrivelser og øvrig internt regelverk holdes oppdatert i forhold til gjeldende regelverk.

Det må alt fra begynnelsen av året føres løpende kontroll med forbruket ut fra tidligere års erfaringer med hvordan forbruket normalt fordeler seg gjennom året. Norsk kulturråd må sette av en reserve under post 01 til å dekke uventede utgifter.

Dersom det i løpet av året oppstår uventede utgifter, må disse dekkes ved omdisponeringer innenfor den tildelte rammen. Departementet vil peke på den frihet som virksomhetene har gjennom budsjettfullmaktene, jf. pkt. 3.2 nedenfor. Dersom Norsk kulturråd ikke kan finne dekning for utgiftene ved å utnytte disse budsjettfullmaktene, må den planlagte aktiviteten reduseres.

Avgjørelser i økonomisk-administrative saker skal være skriftlig dokumentert. Dersom tidsfaktoren gjør det nødvendig med muntlig avklaring, skal avgjørelsen snarest mulig etterfølges av skriftlig bekreftelse. Forslag til beslutning skal inneholde en saksframstilling med forutsetninger som er tilstrekkelige til at den som skal ta avgjørelsen, kan foreta selvstendig etterkontroll.



## **3.2 Fullmakter på økonomiområdet**

### **3.2.1 Delegerede budsjettfullmakter**

Stortinget har i bevilgningsreglementet, vedtatt 26. mai 2005, fastsatt regler og prinsipper for statsbudsjettet og statsregnskapet. Bevilgningsreglementet inneholder en del fullmakter til å gjøre unntak for, eller utfylle reglementets bestemmelser. Disse fullmaktene, er med et par unntak, delegert Finansdepartementet. Fullmakter beskrevet nedenfor er delegert til Kulturdepartementet. Fullmaktene omtalt under pkt. a) og b) er delegert videre til virksomhetene under Kulturdepartementet.

#### **a) Nettobudsjettering ved utskifting av utstyr**

Norsk kulturråd gis fullmakt til å samtykke i nettoføring ved utskifting av utstyr. Det innebærer at inntekter av salg av brukt utstyr kan nettoføres på postene 01 Driftsutgifter og 21 Spesielle driftsutgifter, med inntil 5 prosent av bevilgningen på den aktuelle posten. Salgsinntektene må skrive seg fra utskiftinger som er ledd i en rutinemessig fornyelse av utstyr.

#### **b) Fullmakt til å inngå leieavtaler og kjøp av tjenester utover budsjettåret**

Virksomheten kan inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret, så fremt avtalene gjelder anskaffelser til den ordinære driften av virksomheten. Utgiftene i forbindelsene med avtalene må kunne dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå i hele avtaleperioden.

#### **c) Omdisponering mellom poster på budsjettet for statlige virksomheter**

Virksomhetene kan gis adgang til å omdisponere inntil 5 pst. av bevilgningen under post 01 Driftsutgifter til investeringer under post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, kan overføres, under samme kapittel. Slik omdisponering av midler skal godkjennes av departementet i hvert enkelt tilfelle. Før omdisponering kan foretas må derfor virksomhetene sende søknad om slik omdisponering til Kulturdepartementet.

#### **d) Overskridelse mot innsparing i senere budsjettermin**

Virksomhetene kan gis adgang til å overskride driftsbevilgninger på postene 01 Driftsutgifter og 21 Spesielle driftsutgifter med inntil 5 pst. til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i løpet av de tre følgende budsjettår. Overskridelsen må gå til dekning av investeringsformål som bygningsmessige arbeider, utstyrsanskaffelser eller IKT-baserte tjenester og systemer. Overskridelsen skal godkjennes av departementet i hvert enkelt tilfelle. Før overskridelse kan foretas må derfor virksomhetene sende søknad om slik overskridelse til Kulturdepartementet.

### **3.2.2 Overføring av budsjettmidler mellom statlige virksomheter**

Overføring av budsjettmidler fra en virksomhet til en annen virksomhet kan skje ved at det overføres midler til mottakende virksomhets konto, eller ved at mottakende virksomhet får belastningsfullmakt, jf. Finansdepartementets *rundskriv R-111/13* av 25.11. 2013. Dersom det benyttes belastningsfullmakt, skal fullmakten alltid gis til en statlig virksomhet (ikke til en person eller gruppe av personer). Nettobudsjetterte virksomheter (dvs. statlige virksomheter som får utbetalt midler som er bevilget over 50-poster på statsbudsjettet) kan verken motta eller gi belastningsfullmakter. Virksomheten skal sende kopi av belastningsfullmakter til departementet.

Som alternativ til bruk av belastningsfullmakt, kan virksomheten betale det aktuelle beløpet til mottakende virksomhets bankkonto. Den virksomhet som stiller beløpet til disposisjon, skal i slike tilfeller belaste den aktuelle utgiftsposten, mens mottakende virksomhet skal godskrive beløpet på aktuell inntektspost. Begge virksomheter skal rapportere utgifter og inntekter til statsregnskapet. Utbetalingen krever at mottakende virksomhet er gitt merinntektsfullmakt av Stortinget eller Finansdepartementet etter særlig fullmakt.

### **3.2.3 Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra ett år til neste**

Etter bevilgningsreglementets § 5 tredje ledd nr. 1 kan ubrukt driftsbevilgning overføres til neste budsjettår med inntil fem prosent av årets bevilgning. Som årets bevilgning regnes den opprinnelige bevilgningen i saldert budsjett for vedkommende år, justert for eventuelle bevilgningsendringer som er vedtatt av Stortinget i løpet av året (herunder også tillegg i forbindelse med lønnsoppgjørene). Overførte midler fra året før inngår ikke i beregningsgrunnlaget. Ubrukt beløp som kan overføres, er lik differansen mellom totalt disponibelt beløp for vedkommende budsjettår (inkl. merinntekter) og de regnskapsførte utgiftene.

Overføring av ubrukt driftsbevilgning (postene 01 og 21) fra ett år til neste skal godkjennes av Finansdepartementet. Virksomhetene sender eventuell søknad om overføring av ubrukt driftsbevilgning til Kulturdepartementet i samsvar med de frister som blir fastsatt i årlig rundskriv om statsregnskapet fra Finansdepartementet.

### **3.2.4 Rådets omdisponering av midler mellom avsetningene under Kulturfondet**

Rådet har anledning til å omdisponere mellom budsjettavsetningene til de ulike formålene under Norsk kulturfond.

## **3.3 Generelle bestemmelser om intern disponering**

Direktøren har budsjett disponeringsmyndighet og kan delegere denne helt eller delvis. Alle delegeringsvedtak og vedtak om interne disponeringer skal dokumenteres skriftlig.

Den som har budsjett disponeringsmyndighet kan ikke godkjenne godtgjørelser eller andre utbetalinger til seg selv, med unntak av virksomhetsleder under forutsetning at det er hjemmel for disposisjonen i tildelingsbrev eller andre vedtak, at det er

budsjettmessig dekning for utbetalingen, og at disposisjonen er økonomisk forsvarlig, jf. Bestemmelsenes pkt. 2.5.2.1.

Direktøren skal sørge for at det foreligger en ajourført oversikt over hvem som har budsjett disponeringsmyndighet i den enkelte avdeling/enhet. Direktøren skal fastsette retningslinjer for kontroll med hvordan budsjett disponeringsmyndigheten utøves.

### **3.4 Regler for behandling av utgifter**

Direktøren skal fastsette retningslinjer som sikrer at alle utbetalinger fra virksomheten er attestert og bekreftet i samsvar med reglene om dette i Bestemmelsene samt etablere rutiner som sikrer forsvarlig transaksjonskontroll.

#### **3.4.1 Lønn og oppgavepliktige ytelser**

Direktøren har ansvaret for at arbeidet med lønn og oppgavepliktige ytelser organiseres og gjennomføres i samsvar med gjeldende regelverk og retningslinjer. Direktøren skal fastsette retningslinjer og rutiner for utbetaling av lønn, og andre inn- og utbetalinger, som vedrører de tilsatte ved virksomheten. Direktøren skal også fastsette retningslinjer for kontrollfunksjonene på dette området.

Dersom virksomhetens løpende lønnsoppgaver gjøres utenfor virksomheten, må det foreligge avtale med vedkommende tjenesteyter som beskriver hvordan oppgavene er fordelt og hvem som har ansvaret ved eventuelle feil. Virksomheten er ansvarlig for å følge opp avtalen med tjenesteyteren.

Direktøren skal sørge for at virksomheten har tilgang til elektroniske systemer med tilfredsstillende funksjonalitet for beregning, utbetaling, regnskapsføring og rapportering av lønns- og personalkostnader. Systemer og rutiner skal oppfylle kravene i Bestemmelsenes pkt. 5.2.4.

Direktøren skal sørge for at det til enhver tid foreligger en ajourført oversikt ved virksomheten over hvem som har myndighet til å attestere lønnsberegningsskjemaet, jf. punkt 3.3 ovenfor.

Direktøren skal etablere rutiner som sikrer at det regelmessig foretas avstemming av lønns- eller lønnsrelaterte utgiftskonti i virksomhetsregnskapet mot tilsvarende registreringer i lønnsystemet.

#### **3.4.2 Anskaffelser**

Virksomhetens anskaffelser av varer og tjenester skal skje i samsvar med lov og forskrift om offentlige anskaffelser. Direktøren har ansvar for at regelverket følges. Direktøren skal fastsette innkjøpsreglement/anskaffelsesstrategi for virksomheten som forteller hvordan anskaffelsene skal organiseres og gjennomføres.

Store eller kritisk viktige innkjøp skal tas inn i virksomhetens flerårsplan. Direktøren tar stilling til om virksomheten skal benytte elektronisk anskaffelsesstøttesystem. Direktøren må påse at det er etablert et system for internkontroll av anskaffelsene.

## **3.5 Betalingsformidling**

### **3.5.1 Konsernkontoordningen**

Direktøren oppretter arbeidskonti hos kontofører og anmoder via Kulturdepartementet om oppgjørskonti i Norges Bank i henhold til Finansdepartementets retningslinjer for konsernkontoordningen. Direktøren fastsetter hvilke tjenestemenn som kan opprette arbeidskonti hos kontofører.

Betalingsoppdrag til kontofører skal utarbeides og behandles videre i samsvar med Bestemmelsenes pkt. 3.8.

Direktøren fastsetter også hvilke tjenestemenn som har myndighet til å autorisere/godkjenne betalingsoppdrag, og skal sørge for at det til enhver tid foreligger en ajourført oversikt hos kontofører og ved virksomheten over hvem som har autorisasjonsmyndighet.

### **3.5.2 Håndkasse**

Direktøren tar stilling til om virksomheten skal opprette håndkasse til dekning av mindre, tilfeldige utgifter. Direktøren skal i tilfelle fastsette retningslinjer for kontroll med og rutiner for bruk av håndkassen.

## **3.6 Inntekter**

Direktøren skal fastsette innfordrings- og kontrollrutiner for inntekter i tråd med Bestemmelsenes punkt 5.4.

Avskrivning av krav over kr 10 000 som ikke betales, og alle saker om ettergivelse av krav skal forelegges Kulturdepartementet for samtykke.

## **3.7 Regnskapsføring og økonomisystem**

Direktøren er ansvarlig for at virksomheten har tilgang til et økonomisystem med en funksjonalitet som ivaretar de oppgavene virksomheten er pålagt i henhold til økonomiregelverket og andre lover og regler. Direktøren har ansvaret for at økonomisystemet har funksjonalitet som sikrer forsvarlig økonomistyring og har et sikkerhetsnivå som er tilpasset virksomhetens aktiviteter.

Dersom deler av regnskapsarbeidet skal utføres av en ekstern tjenesteyter, skal direktør inngå en skriftlig avtale med tjenesteyteren som presiserer hvordan oppgavene er fordelt og hvem som har ansvaret ved eventuelle feil. Selv om virksomheten velger en delt løsning, skal oppgavene a-d under Bestemmelsenes pkt. 4.5.1 allikevel alltid utføres av tilsatte ved virksomheten. Virksomheten er ansvarlig for å følge opp avtalen med tjenesteyteren.

Direktøren fastsetter nærmere regler for virksomhetens regnskapsarbeid og har ansvaret for at regnskapsføringen foregår på en betryggende måte, og i samsvar med de til enhver tid gjeldende bestemmelser om regnskapsføring fastsatt av Finansdepartementet og Kulturdepartementet.

Når virksomheten planlegger å ta i bruk nye systemer eller gjøre vesentlige endringer i eksisterende systemer, skal direktøren orientere Kulturdepartementet på et tidlig stadium i planleggingen. Riksrevisjonen skal orienteres når systemet tas i bruk.

Direktøren fastsetter kontoplan for økonomisystemet i samsvar med Finansdepartementets retningslinjer. Direktøren skal utforme kontoplanen slik at den ivaretar de krav til rapportering som Kulturdepartementet fastsetter og slik at det kan lages rapporter som gir den informasjon som er nødvendig for å styre virksomheten effektivt.

### **3.8 Oppbevaring av regnskapsmaterieil og regnskapsdokumentasjon**

Direktøren har ansvaret for at alt regnskapsmateriale arkiveres i henhold til gjeldende regler i Bestemmelsenes pkt. 4.4.9 og 4.4.10. Direktøren fastsetter hvem som skal forestå arkiveringen og skal sørge for oppbevaring på betryggende måte, som muliggjør etterkontroll så lenge regnskapsmaterialet skal oppbevares.

### **3.9 Rapport til statsregnskapet**

Direktøren er ansvarlig for virksomhetens rapportering til statsregnskapet. Direktøren skal sørge for at rutinene for avstemming og kontroll er skriftlig dokumentert.

Direktøren skal fastsette retningslinjer som sikrer at det rapporteres korrekte regnskapsbeløp til Direktoratet for økonomistyring og Kulturdepartementet i henhold til Finansdepartementets retningslinjer.

### **3.10 Virksomhetsregnskapet**

Direktøren fastsetter retningslinjer for bruk av standard kontoplan i internregnskapet. Virksomhetsregnskapet bør legges opp slik at det kan lages rapporter for kostnadssteder (budsjettansvarlige enheter) og kostnadsbærere (formål/art og tilsvarende).

### **3.11 Årsrapport og periodiske rapporter**

Direktøren skal sende inn årsrapport og periodiske rapporter til den instans, med det innhold og innen de frister, som Kulturdepartementet fastsetter i særskilt brev eller i tildelingsbrevet, jf. Bestemmelsenes pkt. 1.5.1. Herunder har direktøren ansvaret for at virksomheten utarbeider årsregnskap i henhold til Bestemmelsenes pkt. 3.4.

Direktøren skal informere departementet om vesentlige avvik i forhold til tildelingsbrevet eller planlagt forbruk straks direktøren får kjennskap til slike avvik.

## **3.12 Forvaltning av verdipapirer og andre eiendeler**

### **3.12.1 Behandling av verdipost og verdipapirer**

Direktøren skal fastsette rutiner for mottak og behandling av postsendinger med betalingsmidler og andre verdier. Direktøren skal også fastsette retningslinjer for behandling og transport av verdipost, sjekker og andre betalingsmidler som kommer til virksomheten.

### **3.12.2 Forvaltning av eiendeler**

Direktøren har ansvaret for å etablere og vedlikeholde rutiner og systemer for forvaltning av virksomhetens eiendeler, samt forestå listeføring av driftsmidler med varig verdi. Ved utrangering og kassasjon av materiell og bygninger samt avhending av materiell som tilhører staten, skal virksomheten følge reglene i Normalinstruks for utrangering og kassasjon av materiell og bygninger samt for avhending av materiell som tilhører staten, endret ved kgl. res. av 18. desember 1987. Ved avhending av fast eiendom som tilhører staten skal virksomheten følge reglene i Instruks om avhending av statlig eiendom mv. (avhendingsinstruksen) fastsatt ved kgl. res. av 19. desember 1997.

## **3.13 Tilskuddsforvaltning**

Direktøren har ansvar for at forvaltning av tilskudd skjer i henhold til Bestemmelsenes pkt. 6.3. Direktøren må i den interne økonomiinstruksen fastsette rutiner for tilskuddsforvaltning, og at det føres kontroll med at forvaltningen utføres på en forsvarlig måte, jf. Bestemmelsenes pkt. 6.3.8. Virksomhetsleder har ansvar for at disse bestemmelsene blir fulgt opp og må kunne dokumenteres.

Midler under tilskuddsordninger skal forvaltes i samsvar med det regelverket som er fastsatt for den enkelte tilskuddsordning og andre krav som tilskuddsforvalter stiller i tilskuddsbrevet. Regelverket for tilskuddsordningen må følge som vedlegg til tilskuddsbrevet til den enkelte tilskuddsmottaker.

Regelverk for ordninger som forvaltes av Kulturrådets fagadministrasjon skal godkjennes av departementet.

Virksomheten skal senest innen 15. oktober rapportere til departementet om tilskuddsmidler som ikke blir utbetalt innen årets utgang.

## **3.14 Forvaltning av statlige fond**

Et statlig fond er en formuesmasse som regnskapsmessig er atskilt fra statens øvrige midler, og der anvendelsen er bundet til et nærmere fastsatt formål med varighet utover ett budsjettår. Et statlig fond er ikke en egen virksomhet.

Virksomheter som forvalter fond, skal sikre at det føres et eget fullstendig regnskap for hvert fond. Innbetaling av bevilgning over 50-post på statsbudsjettet skal inntektsføres i fondsregnskapet. Forvaltningen av statlige fond skal følge bestemmelser om regnskapsføring som gitt for virksomheter, med tilpasninger som framgår av Bestemmelsene pkt. 3.4.6 og 3.5.6.

Virksomheten har ikke adgang til å bruke av fondets midler til å dekke administrasjonsutgifter eller andre driftsutgifter i virksomheten, med mindre departementet særskilt har gitt fullmakt til dette. Virksomheten må på forhånd søke om fullmakt til å belaste fondet slike utgifter. Utbetalinger som er knyttet til lønn og kjøp av varer og tjenester bør ikke føres direkte i fondsregnskapet. Utgiftene bør først bokføres i virksomhetens regnskap, deretter kan virksomheten få refundert de utlagte utbetalingene fra fondet.

Det skal utarbeides instruks for fondet i henhold til krav om å klargjøre myndighet og ansvar i Bestemmelsene pkt. 1.2 og 2.2. Omtalen av fondet kan inngå i virksomhetens interne instruks, jf. pkt. 2.2.1 ovenfor.

Direktøren har ansvar for å forvalte fondsmidlene i tråd med Bestemmelsenes pkt. 3.6.4. Direktøren har ansvar for å inngå avtale med tjenesteyter om administrativ forvaltningsarbeid, herunder utbetalinger og regnskapssentraloppgaver. Direktøren må i den interne økonomiinstruksen fastsette rutiner for saksbehandling, forvaltning, attestasjon, reskontroføring, utbetaling, rapportering, oppfølging og kontroll av fondsmidler.

## **4 Personalforvaltning, arbeidsmiljø og likestilling**

### **4.1 Arbeidsmiljø og HMS**

Virksomheten skal til enhver tid ha riktig bemanning og kompetanse slik at oppgavene blir utført på en best mulig måte. Virksomheten skal sikre og ivareta et forsvarlig arbeidsmiljø og forebygge og redusere sykefravær, herunder hindre trakassering og annen utilbørlig oppførsel, i tråd med arbeidsmiljølovens krav. Virksomheten skal ha rutiner for intern varsling om kritikkverdige forhold, i samsvar med arbeidsmiljøloven § 2 A-3.

Arbeidsmiljøloven og internkontrollforskriften stiller krav om at det utføres et systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten. Virksomheten bes kort redegjøre for mål, tiltak og resultater for oppfølging av kravene i årsrapporten.

### **4.2 Likestilling og ikke-diskriminering**

Statlige virksomheter har en lovpålagt aktivitetsplikt som innebærer at virksomhetene skal arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og ikke-diskriminering, jf. likestillings- og diskrimineringsloven § 26. I tillegg har statlige virksomheter en redegjørelsesplikt som innebærer et lovpålagt krav om å redegjøre i årsrapporten for hva som er gjort for å oppfylle aktivitetsplikten. Det innbefatter krav om å redegjøre for den faktiske tilstanden når det gjelder kjønnslikestilling i virksomheten, og tiltak som er iverksatt og som planlegges iverksatt for å fremme likestilling mellom kjønn. Videre skal virksomheten redegjøre for tiltak som er iverksatt eller planlegges iverksatt for å fremme likestilling uavhengig av etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk, jf. lovens § 26a.

### **4.3 Fullmakter på personalområdet**

For fullmakter på personalområdet vises det til Statens personalhåndbok. Det vises ellers til pkt. 3 i PM 20/97 av 29. september 1997, samt reglene i statsansatteloven og Hovedavtalen og Hovedtariffavtalene i staten.

#### **4.3.1 Ansettelse og avlønning av personale i statlige virksomheter**

Myndigheten til å ansette personale i virksomheten framgår av virksomhetens personalreglement. Før virksomheten inngår avtale om endringer i det eksisterende personalreglementet, skal departementet treffe vedtak om hvilke statsansatte som skal anses av departementet eller beskikkes av Kongen, jf. statsansatteloven § 2.

Lønn fastsettes av ansettelsesmyndigheten for den aktuelle stillingen, i tråd med kravene i Hovedtariffavtalene i staten.

#### **4.3.2 Disponering og oversikt over stillinger**

Den enkelte virksomhet kan selv opprette og inndra stillinger på bestemte vilkår.

Disponeringen av stillinger må sikre at virksomheten har nødvendige ressurser til oppfølgingen av de mål og resultatkrav som er lagt til grunn i tildelingsbrevet.

Virksomheten må føre kontinuerlig oversikt over bemanningen slik at man til enhver tid har oversikt over antall årsverk. Virksomhetens beregning av antall årsverk må omfatte samtlige ansettelsesforhold ved virksomheten, dvs. fast ansatte, vikarer, engasjerte, midlertidig ansatte mv. Virksomheten skal gi en omtale av økning eller reduksjon i antall årsverk i de årlige budsjettforslagene. Orientering om hvordan denne omtalen skal være gis i det årlige budsjetttrunkskrivet fra Kulturdepartementet.

#### **4.3.3 Opprettelse av stillinger**

Det kan opprettes stillinger under forutsetning av at:

- virksomheten har budsjettmessig dekning for de lønns- og driftskostnader som ansettelsen medfører innenfor den tildelte budsjetttrammen under post 01
- virksomheten kan dekke de lønns- og driftskostnader som ansettelsen medfører innenfor en realistisk forventning om hva driftsbudsjettet vil bli i de påfølgende år
- opprettelsen av stillingen og ansettelsen skjer i henhold til kravene i statsansatteloven, Hovedavtalen og Hovedtariffavtalene i staten og virksomhetens personalreglement.
- opprettelse av lederstillinger, jf. lønnsplan 90.100 i Hovedtariffavtalene i staten, i tillegg på forhånd er forelagt Kulturdepartementet.

#### **4.3.4 Omgjøring av besatte stillinger**

Opphevelsen av Bevilgningsreglementets § 10 medfører ingen endringer i hovedtariffavtalenes bestemmelser om omgjøring av besatte stillinger (også lederstillinger). Dette skjer som tidligere i årlige sentrale og lokale forhandlinger.



#### **4.3.5 Inndragning av besatte stillinger**

Vedtaket om å inndra en besatt stilling må treffes skriftlig og skal inneholde:

- beskrivelse av stillingens arbeidsoppgaver og status (fast/midlertidig)
- begrunnelse for inndragningen. Kulturdepartementet skal orienteres om vedtaket.

Inndragning av en besatt stilling må for øvrig skje i henhold til kravene i statsansatteloven §§ 17-19 og kap. 4.

Det vises til pkt. 3 i *PM 20/97 av 29. september 1997*, samt reglene i statsansatteloven og *Hovedavtalen i staten*.