



DET KONGELIGE
KULTURDEPARTEMENT

Medietilsynet
Nygata 4
1607 Fredrikstad

Deres ref

Vår ref

2011/01290 ME/ME2 LG:elt

Dato

07.11.2011

Medietilsynet - statsbudsjettet 2012 - foreløpig tildelingsbrev

Vi viser til budsjettforslag fra Medietilsynet datert 17. mars 2011.

Dette brevet er basert på departementets budsjettforslag for 2012, jf. Prop 1 S (2011-2012). Budsjettrammene er som følge av dette foreløpige, og brevet medfører ingen rett til bruk av midler i 2012. Virksomheten kan likevel legge til grunn de forutsetninger som følger av dette brevet i sin planlegging for 2012. Kulturdepartementet vil sende endelig tildelingsbrev etter at Stortinget har vedtatt statsbudsjettet for 2012.

Tildelingsbrevet er organisert i tre deler:

- del I: Mål, utfordringer og satsningsområder
- del II: Foreløpig tildeling av budsjettrammer
- del III: Økonomiforvaltning, risikostyring og internkontroll, rapportering.

Brevet har følgende vedlegg:

- Vedlegg 1: Utkast til ny hovedinstruks fra KUD til Medietilsynet.
- Vedlegg 2 A og B: Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt driftstilskudd/prosjekt- og investeringstilskudd fra Kulturdepartementet i 2012 – *kommer senere, sammen med det endelige tildelingsbrevet*
- Vedlegg 3: Utkast til styringskalender for 2012.

Om ny instruks, jf vedlegg 1:

Kulturdepartementet har startet arbeidet med å utarbeide og fastsette nye instruks for virksomhetene, til erstatning for de tidligere økonomiinstruksene. Den nye instruks vil også omfatte faglig ansvarsavgrensing, mer om styringsdialog og andre fullmakter virksomheten har. Den nye instruks vil derfor bli benevnt som hovedinstruks. Departementet tar sikte på å fastsette ny hovedinstruks slik at den gjøres gjeldende fra 1. januar 2012.

Den nye hovedinstruks vil også gjøre det mulig å ta deler av innholdet i tidligere tildelingsbrev inn i ny instruks. I dette foreløpige tildelingsbrevet har departementet – så langt som mulig – forsøkt å ivareta dette. Dette vil medføre at de årlige tildelingsbrevene kan bli mer spisset mot virksomhetens mål og resultatkrav for det enkelte år.

Det vedlagte utkastet til hovedinstruks er basert på en felles mal for virksomheter under Kulturdepartementet. De to dokumentene, foreløpig tildelingsbrev (og senere endelig tildelingsbrev) og ny instruks, må sees i sammenheng.

Det er viktig at ingen fullmakter, ansvarsavgrensinger e.l. faller ut ved denne omleggingen. Til sammen skal hovedinstruks og tildelingsbrev gi et fullstendig bilde av Medietilsynets ansvarsområder, og tildelingsbrevet skal angi prioriteringer for det enkelte år.

Den nye instruks vil være tema på høstens etatsstyringsmøte. Etter etatsstyringsmøtet ber vi om at Medietilsynet kommer med skriftlig tilbakemelding på utkastet til instruks innen 1. desember i år.

I DEL I MÅL, UTFORDRINGER OG SATSNINGSOMRÅDER

1. OVERORDNET MÅL

Målene for regjeringens politikk er trukket opp i budsjettproposisjonen for 2012.

Regjeringens overordnede målsetting på medieområdet slik det er nedfelt i Soria Moria-erklæringen, er å sikre ytringsfrihet, rettssikkerhet og et levende demokrati. Dette uttrykkes i følgende mål:

- mangfold og kvalitet i norske medier
- en sterk allmennkringkasting
- mangfold i medieeierskap
- redaksjonell uavhengighet
- styrket norsk filmproduksjon
- likestilling på medieområdet
- modernisering av samfunnet gjennom digitalisering

2. MÅL

For å bidra til å oppfylle målene, er Medietilsynets virkemidler delt inn i følgende områder:

- 1) Tilsyn og overvåking
- 2) Tilskuddsforvaltning
- 3) Veilednings-, informasjons-, utredningsvirksomhet

Medietilsynets virksomhet skal være basert på vesentlighet og risiko. Medietilsynet skal organisere sin virksomhet og sitt arbeid i samsvar med hovedinstruks fastsatt av Kulturdepartementet ... (dato).

Styring av virksomhetens ressurser er nødvendig for å sikre at Medietilsynets mål nås innenfor rammen av disponible ressurser.

Medietilsynet har ansvar for å planlegge virksomheten i 2012 på en slik måte at virksomhetens mål oppfylles innenfor rammen av disponible ressurser, jf. § 4 i reglement for økonomistyring i staten og punktene 2.2, 2.3 m.fl. i Medietilsynets hovedinstruks.

2.1 Tilsyn og overvåking

Tilsynsvirksomheten har følgende mål:

- Sikre et godt riksdekkende allmennkringkastingstilbud
- Motvirke uønsket mediekonsentrasjon
- Motvirke ulovlig reklame og kommersiell påvirkning i kringkasting
- Beskytte barn og unge mot skadelig innhold på kinofilm og fjernsyn
- Motvirke spredning av ulovlig vold og pornografi i fjernsyn og på videogram
- Sørge for at konsesjonsvilkår overholdes.

2.2 Tilskuddsforvaltning

Hovedmålene for mediestøtten er:

- Produksjonstilskuddet til dagsaviser skal bidra til å opprettholde et mangfold av avisutgivelser i hele landet og stimulere til lokal aviskonkurrans
- Tilskuddet til samiske aviser og samiskspråklige avissider skal legge til rette for demokratisk debatt, meningsdanning og språkutvikling i det samiske samfunnet
- Tilskuddet til minoritetsspråklige publikasjoner skal bidra til framvekst av publikasjoner for språklige minoriteter og utvikling av redaksjonell kvalitet i disse publikasjonene
- Tilskuddet til anvendt medieforskning og etterutdanning skal legge til rette for økt kunnskap om og kvalitet i norske medier

- Tilskuddet til lokalkringkastingsformål skal stimulere til et kvalitetsorientert og økonomisk livskraftig lokalkringkastingsmiljø som når et stort publikum

2.3 Veilednings, informasjons, og utredningsvirksomhet

Målene for informasjons- og veiledningsarbeidet er å

- bidra til at barn og unge blir bevisste mediebrukere
- frambringe kunnskap om barn og unges mediebruk
- bidra til åpenhet, oppmerksomhet og kunnskap om eierforhold i norske medier
- fremme målene i mediepolitikken gjennom aktiv deltakelse i internasjonalt arbeid
- utvikle og utveksle informasjon innenfor medieområdet
- bidra til økt kunnskap om mediebruk i befolkningen, og særlig bruk av digitale medier.

3. PRIORITERTE OMRÅDER OG RESULTATMÅL I 2012

Medietilsynets totale ansvars- og tjenesteområder fremgår av hovedinstruksen. I dette kapitlet framgår kun aktiviteter og oppgaver som skal ha et særskilt fokus i 2012.,.

3.1 Tilsynsvirksomhet

Medietilsynets tilsynsvirksomhet skal være risiko- og vesentlighetsbasert.

Medietilsynet må derfor etablere kriterier for kategorisering av tilsynssaker, og gjennomføre risiko- og vesentlighetsanalyser innenfor de ulike kategoriene. Basert på dette må det lages konkrete planer for tilsynsaktiviteten i 2012.

Medietilsynet er gjennom lov 17. juni 2011 nr. 17 om endringer i kringkastingsloven og medieeierskapsloven gitt økt uavhengighet fra departementet i saker som gjelder kringkastingsloven. Dette innebærer et utvidet ansvar for tilsynet med mediesektoren.

Departementet tar sikte på å gjennomføre direktiv for audiovisuelle medietjenester i norsk rett i 2012. Dette vil medføre at kringkastingslovens virkeområde vil bli utvidet til å omfatte audiovisuelle bestillingstjenester. Medietilsynet må derfor planlegge for det fremtidige tilsyn med audiovisuelle bestillingstjenester.

Departementet har satt i gang en revisjon av film- og videogramloven for å tilpasse reguleringen til den teknologiske utviklingen på medieområdet. Revisjonsarbeidet må også ses i sammenheng med gjennomføringen av direktivet om audiovisuelle medietjenester. Departementet har behov for bistand fra Medietilsynet i revisjonsarbeidet og vil komme tilbake til dette.

3.2 Tilskuddsforvaltning

Oppfølging av Mediestøtteutvalgets innstilling vil også i 2012 være en prioritert oppgave hvor Medietilsynet må bistå departementet. Det forventes at Medietilsynets innsats vil ligge på omtrent samme nivå i 2012 som i 2011.

3.3 Veilednings-, informasjons- og utredningsvirksomhet

Også informasjons- og veiledningsaktivitetene i Medietilsynet skal være risiko- og vesentlighetsbasert. Samtidig må dette arbeidet ha et langsiktig perspektiv, og innrettes slik at det kan foretas evalueringer og målinger av resultatene over tid. Dette kan gjerne gjøres gjennom brukerundersøkelser el.lign.

Medietilsynet har et særlig samordnings- og koordineringsansvar innenfor Trygg bruk-området. Dette krever særskilt oppmerksomhet også i 2012. Informasjonsaktivitetene må være gjennomtenkte og målrettede. Det bør rettes særlig oppmerksomhet mot informasjon til relevante miljøer om EU-programmet Sikrere Internett (2009-2013).

I 2012 må Medietilsynet også prioritere ressurser spesielt til informasjon om digitalovergangen på radio.

Arbeidet med å videreutvikle og forbedre de elektroniske løsningene rettet mot Medietilsynets ulike brukere må videreføres og prioriteres også i 2012. Vi minner her også om sentrale føringer i forhold til IKT-arkitektur, jf. bla. vedlegg til endelig tildelingsbrev for 2011.

DEL II: TILDELING AV BUDSJETTRAMMER

4. FORELØPIG DRIFTSBUDSJETT FOR 2012

Det er en forutsetning for den tildelte budsjettrammen at virksomheten følger opp de mål og prioriteringer som er omtalt i Del I foran. Virksomhetslederen har ansvar for at dette blir fulgt opp.

4.1 Foreløpige driftsrammer for 2012

Departementet har i budsjettforslaget for 2011 lagt til grunn følgende budsjettrammer for Medietilsynet i 2011:

Utgifter

Kap 334 Film- og medieformål

<i>Post</i>		<i>(1000 kr)</i>
01	Driftsutgifter	44 000

Rammen under post 01 inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppgjøret i 2011 og midler til dekning av arbeidsgiveravgift. Det er også lagt inn kr 250 000 til dekning av sekretær for ekspertgruppen som utreder endringer i medieeierskapslovgivningen.

Rammen er økt med generell lønns- og prisjustering.

Inntekter

Kap 3334 Film- og medieformål

<i>Post</i>		<i>(1000 kr)</i>
01	Ymse inntekter	1 675
70	Gebyr	15 500

Inntektskravet på post 01 er justert noe ned, men samtidig er det lagt inn prisstigning.

4.2 Generelle forutsetninger for disponeringen av den tildelte budsjettammen

Dette avsnittet må komme senere. Det vil være avhengig av hva som skal være være fellesføringer for 2012.

5. FORELØPIGE TILSKUDDSBEVILGNINGER FOR 2012

5.1 Foreløpige tilskuddsrammer for 2012

Departementet har i budsjettforslaget for 2012 lagt til grunn følgende budsjettammer for Medietilsynet i 2012:

Kap. 334 Film- og medieformål

<i>Post</i>		<i>(1000 kr)</i>
71	Filmtiltak mm.	13 500
78	Ymse faste tiltak	1 940

Bevilgningen på post 71 skal nyttes til tilskudd til lokalkringkastingsformål i samsvar med forskrift for tilskudd til lokalkringkastingsformål.

Bevilgningen på post 78 er ikke forskriftsregulert. Bevilgningen fordeles som følger:

Norsk Mediebarometer	1 480
Nordiske mediedager Bergen	410
"Radiodager"	50

Kap 335 Pressestøtte

<i>Post</i>		<i>(1000 kr)</i>
71	Produksjonstilskudd	287 944
73	Anvendt medieforskning og etterutdanning	12 505
75	Tilskudd til samiske aviser	23 367
76	Tilskudd til minoritetsspråklige publikasjoner	818
77	Distribusjonstilskudd til avisene i Finnmark	1 855

Tilskuddsmidlene over kap. 335 skal forvaltes i henhold til gjeldende forskrifter og regelverk for de ulike ordningene.

Bevilgningen på post 73 er ikke forskriftsregulert. Bevilgningen skal fordeles som følger:

Anvendt medieforskning (RAM)		2 900
Etterutdanning:		
	Institutt for journalistikk	8 505
	Mediebedriftenes landsforening	550
	Landslaget for lokalaviser	550

Virksomheten skal innen 1. november rapportere til departementet om tilskuddsmidler som ikke blir utbetalt innen årets utgang.

5.2 Regnskapsrapportering og kontroll

Tilskuddsmottakere som mottar tilskudd fra en tilskuddsordning skal innrette sin økonomiforvaltning i samsvar med de reglene som er fastsatt for ordningen og andre krav som tilskuddsforvalter stiller i tilskuddsbrevet, jf. vedlegg.

Tilskuddsmottakere som mottar enkelttilskudd skal innrette sin økonomiforvaltning i samsvar med de reglene som er fastsatt i "Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt statstilskudd fra Kulturdepartementet i 2012" og andre krav som tilskuddsforvalter stiller i tilskuddsbrevet, jf. vedlegg.

DEL III: ØKONOMIFORVALTNING, RISIKOSTYRING OG INTERNKONTROLL, RAPPORTERING

6. ØKONOMIFORVALTNING

Virksomhetenes økonomiforvaltning skal følge økonomiregelverket for staten (Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten), fastsatt 12.12.2003 med senere endringer. For øvrig vises det også til ny hovedinstruks for Medietilsynet, fastsatt av Kulturdepartementet.

Departementet vil be om en særskilt regnskapsrapport pr. 31. august 2012, der det i tillegg til forbruket pr. 31. august også skal angis planlagt forbruk for resten av året. Det vil senere bli sendt ut retningslinjer for utarbeiding av slik rapport.

7. STYRINGSKONTROLLER, RISIKOSTYRING OG INTERNKONTROLL

Departementet minner om at virksomhetens ledelse skal utarbeide virksomhetsplan/strategier med ettårig og flerårig perspektiv tilpasset virksomhetens egenart for å sikre at mål og resultatkrav m.v. blir fulgt opp/gjennomført innenfor tildelte ressurser, jf. pkt. 2.3 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Virksomhetens leder har videre ansvar for å etablere internkontroll som bl.a. omfatter rutiner/system for risiko- og vesentlighetsvurdering, at det gjennomføres risikoanalyse for å identifisere risikofaktorer og at det iverksettes tiltak for å redusere risikoen.

Virksomheten skal vurdere risiko knyttet til målene slik de fremgår av tildelingsbrevet og av Prop. 1 S (2011-2012). Virksomheten skal videre rapportere til departementet om de viktigste risikoområdene for virksomheten og hva som eventuelt er gjort for å redusere risikoen. Rapporteringen skal være en del av årsrapporten for 2012.

Departementet forutsetter at tilsynet følger opp regelverket for offentlige anskaffelser, jf. departementets rundskriv V-13/2008B om anskaffelser av varer og tjenester og at interne systemer og rutiner for dette er etablert og følges opp. Videre forutsetts at tilsynet har etablert systemer for å forebygge og avdekke misligheter samt rutiner for å behandle evt. tilfeller i henhold til gjeldende regelverk og at tilsynet arbeider med å styrke og utvikle den etiske bevisstheten i virksomheten i tråd med de etiske retningslinjene for statstjenesten, jf. PM 16/2005. Det forutsettes videre at virksomheten har etablert interne varslingsrutiner, jf. arbeidsmiljøloven §§ 2-4, 2-5 og 3-6.

8. ÅRSRAPPORT FOR 2012

I henhold til økonomiregelverket for staten skal virksomheten ved utgangen av hvert budsjettår utarbeide en egen årsrapport, jf. pkt. 1.5.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Årsrapporten for 2012 utarbeides som eget dokument og sendes Kulturdepartementet innen 1. mars 2013.

9. STYRINGSKALENDER FOR 2012

Vedlagt følger utkast til styringskalender for 2012. Vi ber Medietilsynet vurdere forslaget både i forhold til innhold og datoer/frister, spesielt foreslåtte datoer for etatsstyringsmøtene. Endringsforslag til kalenderen bes sendt departementet innen 9. desember 2011.

Endelig dagsorden til møtene settes som vanlig opp etter drøftinger mellom virksomheten og departementet.

Med hilsen

Nina Økland e.f.
ekspedisjonssjef

Ellen S. Tauland
avdelingsdirektør

Vedlegg

Kopi:
SSØ avd. Tromsø
Riksrevisjonen

HOVEDINSTRUKS FRA KULTURDEPARTEMENTET OM ØKONOMIFORVALTNINGEN VED MEDIETILSYNET

A. Hovedinstruks

Instruksen er fastsatt av Kulturdepartementet _____ i medhold av Reglement for økonomistyring § 3 og gjelder fra _____. Instruksen erstatter tidligere hovedinstruks for Medietilsynet av 11. januar 2007. Instruksen er oversendt Riksrevisjonen.

B. Instruksens virkeområde

Denne instruksen omfatter både faglige og økonomiske fullmakter og avgrensninger. Medietilsynets faglige fullmakter og avgrensninger fremgår av kap 1, spesielt pkt. 1.2, 1.3 og 1.4.

Økonomiforvaltningen i Medietilsynet 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 denne instruks. Instruksen er bygd opp som supplement til Reglementet og Bestemmelsene. De aktuelle bestemmelsene i disse dokumenter er ikke gjengitt i instruksen. Instruksen må derfor brukes sammen med ovennevnte dokumenter. Siste utgave av Reglementet og Bestemmelsene finnes på http://www.regjeringen.no/nb/dep/fin/tema/statlig_ekonomistyring.html.

Kapittel 1 omfatter departementets styring og oppfølging av Medietilsynet, og presiseringer i forhold til Medietilsynets ansvarsområder, med referanse til Bestemmelsenes kapittel 1. Krav til virksomhetens interne styring er omtalt i kapittel 2. Kapittel 3 omfatter tilføyelser/presiseringer til Bestemmelsenes punkt 2.5 og kapitlene 3 til 8.

KAPITTEL 1: DEPARTEMENTETS STYRING AV MEDIETILSYNET

Kapitlet omfatter departementets styring og oppfølging av Medietilsynet, med referanse til Bestemmelsenes kapittel 1. Begrepet styring omfatter også kontrollaktiviteter. Kapitlet omfatter også virksomhetens myndighet og ansvar, og styringsprosessen, jf. hhv. Bestemmelsenes kapittel 2.2 og 2.3.

1.1 Organisering

Medietilsynet er et forvaltningsorgan underlagt Kulturdepartementet.

1.2 Formål og tjenesteområder

Medietilsynet er statens forvaltningsorgan på mediesektoren, 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. Medietilsynet forvalter en rekke mediepolitiske virkemidler på Kulturdepartementets ansvarsområder. Medietilsynet er departementets rådgivende organ på disse områdene.

Medietilsynet forvalter de ulike mediestøtteordningene, inkludert produksjonstilskuddet til dagsaviser og tilskuddet til lokalkringkastingsformål. Ordningene skal forvaltes i tråd med gjeldende regelverk for den enkelte ordning.

Medietilsynet har ansvar for å føre tilsyn med mediene etter reglene i kringkastingsloven, medieeierskapsloven og film- og videogramloven. Medietilsynet er gjennom lov 17. juni 2011 nr 17 om endringer i kringkastingsloven og medieeierskapsloven gitt økt uavhengighet fra departementet i saker som gjelder kringkastingsloven. Dette innebærer et utvidet ansvar for tilsynet med mediesektoren.

Medietilsynet skal informere og veilede om regelverk og ordninger som tilsynet forvalter overfor ulike brukergrupper. I tillegg skal tilsynet utføre rådgivnings- og utredningsoppgaver overfor departementet, både etter oppdrag og på eget initiativ. Medietilsynet skal også arbeide for å øke mediebrukskompetansen i befolkningen (Media literacy). Dette gjelder særlig i forhold til bruk av digitale medier.

1.3 Regelverk som regulerer virksomhetens aktiviteter eller tjenesteområder

Medietilsynet forvalter:

- lov av 4. desember 1992 nr 127 om kringkasting og forskrifter hjemlet i loven.
- Lov av 13. juni 1997 nr. 53 om eierskap i medier og forskrift hjemlet i loven.
- Lov av 15. mai 1987 nr. 21 om film og videogram og forskrifter hjemlet i loven.
- Forskrift av 26. november 2009 nr. 1409 om produksjonstilskudd til dagsaviser.
- Forskrift av 17. mars 1997 nr. 248 om tilskudd til samiske aviser
- Forskrift av 22. oktober 2003 nr. 1256 om tilskudd til minoritetsspråklige aviser.
- Forskrift av 7. september 2001 nr. 1108 om tilskudd til lokalkringkastingsformål

1.4 Avgrensninger

Medietilsynet skal ved tildeling av anleggskonsesjon etter § 2.2 i kringkastingsloven og frekvenstillatelser etter § 6-2 i ekomloven, samordne tildelingen med Post- og teletilsynet slik at disse i praksis gis som én tillatelse.

For øvrig skal Medietilsynet i nødvendig utstrekning samarbeide med andre virksomheter der dette kan gi en gevinst ut fra effektiv ressursbruk og brukervennlighet.

1.5 Styringsdialogen

Kulturdepartementet gjennomfører minimum to etatsstyringsmøter med Medietilsynet i løpet av året, vanligvis i april og november:

- Vårmøtet vil normalt behandle virksomhetens rapportering for forrige år, herunder måloppnåelse, resultatvurderinger og risikovurderinger, samt rammer og ressurser for inneværende år.
- På høstmøtet behandles planer, herunder planer for evalueringer, og budsjetter for neste år og på lengre sikt, med tilhørende risikovurderinger knyttet til neste års mål og aktiviteter. Overordnede problemstillinger av mer strategisk karakter skal danne grunnlaget for drøftinger i tilknytning til planer på lengre sikt.

Faglige spørsmål og prioriteringer tas opp på begge møtene etter behov.

Etatsstyringsmøtene holdes vekselvis i departementets og virksomhetens lokaler. Departementet er ansvarlig for å invitere til møtene i god tid i forkant, og gir virksomheten mulighet for å komme med innspill til dagsorden. Endelig dagsorden fastsettes før møtet og skal være kjent av begge parter.

Det skal skrives referat fra møtene. Departementet er ansvarlig, og referatene sendes virksomheten til uttalelse. Endelig (godkjent) referat sendes i kopi til Riksrevisjonen.

1.6 Tildelingsbrevet

Kulturdepartementet fastsetter hvert år innenfor sine ansvarsområder mål, prioriteringer og resultatkrav som skal realiseres innenfor rammen av de vedtatte bevilgninger uten uhjemlede overskridelser. Disse mål, prioriteringer og resultatkrav gjenspeiles i tildelingsbrevet til Medietilsynet. Virksomhetslederen har ansvar for at dette blir fulgt opp.

Kulturdepartementet skal også påse at virksomheten tar i bruk metoder og resultatindikatorer/kriterier i vurderingen av om virksomheten oppnår resultater i samsvar med de mål, prioriteringer og resultatkrav som er fastsatt i tildelingsbrevet.

Snarest mulig etter at statsbudsjettet er offentliggjort, skal Kulturdepartementet sende et foreløpig tildelingsbrev til Medietilsynet. Medietilsynet gis mulighet for å komme med merknader og innspill til det foreløpige brevets spesifisering av mål, prioriteringer og

resultatkrav. Innspillene vurderes av departementet og drøftes på høstens etatsstyringsmøte før endelig tildelingsbrev sendes ut.

KAPITTEL 2: KRAV TIL VIRKSOMHETENS INTERNE STYRING

Kapitlet omfatter en rekke tilføyelser/presiseringer til Bestemmelsenes kapittel 2.

2.1 Virksomhetsledelse

Medietilsynet ledes av en direktør. Direktøren har ansvar for at virksomheten holder høy kvalitet samtidig som det drives effektivt og i samsvar med gjeldende lover og regler, og mål som gis av overordnet myndighet.

Direktøren har ansvaret for den daglige ledelse av virksomheten. Direktøren har ansvaret for at virksomhetens økonomiske ressurser disponeres i samsvar med forutsetningene for tildelte bevilgninger og de til enhver tid gjeldende bestemmelser for statens økonomiforvaltning. Direktøren må påse at Medietilsynets økonomiforvaltning samordnes. I dette vil bl.a. ligge å:

- samordne utarbeidelse av årsrapport og andre rapporter samt budsjettforslag
- samordne kommunikasjon for øvrig med Kulturdepartementet og med Riksrevisjonen
- ha ansvaret for virksomhetens økonomisystem, jf. pkt. 3.6.1 nedenfor
- påse at kravene i økonomiinstruksen etterleves
- sørge for oppbevaring av oppdaterte instruks elektronisk og på papir
- vurdere behov for endringer i de interne instruks

Direktøren skal sørge for nødvendig økonomikontroll i tråd med kravene i Bestemmelsenes pkt. 2.4.

2.2 Krav til virksomhetens planlegging, gjennomføring og oppfølging

2.2.1 Økonomiinstruks for virksomheten og rutinebeskrivelser

Direktøren skal – innenfor de rammer som er trukket opp i Reglementet og Bestemmelsene – utarbeide ”Økonomiinstruks for Medietilsynet”. Denne skal minimum inneholde regler om delegering av myndighet og presisering av hva de enkelte funksjoner i økonomiforvaltningen skal utføre på ulike nivåer/i organisatoriske enheter, og om ansvarsforhold. Innenfor den enkelte organisatoriske enhet må direktørens instruks minimum suppleres med rutinebeskrivelser og bestemmelser om hvilke tjenestemenn som gjør hvilke av de angitte oppgaver, uten at det skal være komplette stillingsinstruks. Rutinebeskrivelsene skal også dekke kontrolloppgaver i henhold til Bestemmelsenes pkt. 2.4.

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

2.2.2 Virksomhetsplan

Langsiktig plan

Direktøren skal planlegge med både ettårig og flerårig perspektiv tilpasset virksomhetens egenart. 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 langsiktige plan, jf. pkt 3.3.2 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

I tilknytning til plandokumentene og for å følge opp de mål, prioriteringer og resultatkrav som er fastsatt i tildelingsbrevet, skal virksomheten utarbeide plan for disponeringen av den tildelte budsjetttrammen. Slik disponeringsplan skal inneholde samtlige utgifter som vil påløpe i løpet av budsjettåret, jf. departementets årlige budsjetttrundskriv. Fordelingen av årets bevilgning skal innarbeides i det elektroniske regnearket som skal sendes Kulturdepartementet sammen med neste års budsjettsøknad. Direktøren må fastsette regler for hvordan dette skal utarbeides, og nærmere arbeids- og ansvarsdeling mellom aktuelle driftsenheter. Direktøren skal påse at det internt blir stilt samme krav i disponeringsplanen som framgår av tildelingsbrevet. Dette gjelder spesielt fastleggelse av mål, prioriteringer og resultatkrav. Direktøren må videre påse at dette blir fulgt opp.

Direktøren skal utforme supplerende disponeringsskriv for eventuelle ekstra midler som stilles til rådighet for Medietilsynet av Kulturdepartementet.

Departementet forutsetter at Medietilsynet 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 intern dialog om mål og resultater, og påse at virksomheten slutter opp om avtalte rammer og forutsetninger.

2.3 Krav til virksomhetens risikostyring og internkontroll

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

Virksomheten 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, herunder eventuelle områder som departementet har påpekt i tildelingsbrevet. Risikovurdering knyttet til neste års mål og prioriteringer skal drøftes på høstens etatsstyringsmøter. Dokumentasjon knyttet til risikovurdering må på forespørsel kunne legges frem for departementet.

Direktøren er ansvarlig for at virksomhetens internkontrollsystem holdes ved like og er godt nok til å forebygge, avdekke og korrigere eventuelle risikoer, herunder manglende oppfølging av anskaffelsesregelverket og evt. risiko for misligheter og økonomisk kriminalitet, og behandle eventuelle tilfeller av dette 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 virksomhetens verdigrunnlag og etiske retningslinjer. Virksomheten skal redegjøre for arbeidet med etiske retningslinjer og etisk bevisstgjøring i årsrapporten.

2.4 Resultatoppfølging og evaluering

Direktøren har ansvaret for at virksomheten oppfyller de mål- og resultatkravene som er fastsatt i tildelingsbrevet. Direktøren skal sørge for at det gjennomføres evalueringer av egen effektivitet, måloppnåelse og resultater. Direktøren tar stilling til frekvens og omfang ut fra risiko og vesentlighet.

Direktøren skal påse at det utarbeides en rutine for registrering av egne evalueringer i Evalueringsportalen.

KAPITTEL 3: KRAV KNYTTET TIL VIRKSOMHETENS LØPENDE ØKONOMIFORVALTNING

Kapittel 3 omfatter en rekke tilføyelser/presiseringer til Bestemmelsenes punkt 2.5 og kapitlene 3 til 8.

3.1 Generelt om økonomiforvaltning

Direktøren har ansvaret for at bevilningsreglementet og økonomiregelverket til enhver tid følges. Direktøren skal påse at tildelt bevilgning ikke overskrides og at virksomhetens eiendeler forvaltes i samsvar med de retningslinjer Kulturdepartementet fastsetter. Det er direktørens ansvar å påse at virksomheten har en ryddig økonomiforvaltning slik at de faglige oppgavene kan utføres effektivt og hensiktsmessig. Videre er det direktørens ansvar å holde den interne økonomiinstruksen, rutinebeskrivelser og øvrig internt regelverk oppdatert i forhold til gjeldende regelverk.

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. eget vedlegg til det årlige tildelingsbrevet om budsjettfullmakter. Dersom virksomheten ikke kan finne dekning for utgiftene ved å utnytte disse budsjettfullmaktene, må man vurdere å redusere den planlagte aktiviteten.

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 Generelle bestemmelser om intern disponering

Direktøren har budsjettdisponeringsmyndighet og kan delegerere denne helt eller delvis. Alle delegeringsvedtak og vedtak om interne disponeringer skal dokumenteres skriftlig.

Den som har budsjettdisponeringsmyndighet kan ikke godkjenne godtgjørelser eller andre utbetalinger til seg selv, med unntak av direktøren. All budsjettdisponering skal bare skje under forutsetning av 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 budsjettdisponeringsmyndighet i den enkelte avdeling/enhet. Direktøren skal fastsette retningslinjer for kontroll med hvordan budsjettdisponeringsmyndigheten utøves.

3.3 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 og etablere rutiner som sikrer forsvarlig transaksjonskontroll.

3.3.1 Lønn og oppgavepliktige ytelser

Direktøren har ansvaret for at arbeidet med lønn og oppgavepliktige ytelser er organisert 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. pkt 3.2 ovenfor.

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

3.3.2 Stillinger/årsverk

Medietilsynet kan selv opprette og inndra stillinger på bestemte vilkår. Det kan imidlertid ikke opprettes flere tilsetningsforhold enn at virksomheten har budsjettmessig dekning for lønnskostnader m.v. innenfor den tildelte budsjetttrammen under post 01 og en realistisk forventning om hva driftsbudsjettet vil bli i de kommende år.

Ved disponering av stillinger må Medietilsynet sette av nødvendige ressurser til oppfølgingen av de mål og resultatkrav som er lagt til grunn i tildelingsbrevet.

Medietilsynet 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 tilsetningsforhold ved virksomheten, dvs. fast tilsatte, vikarer, engasjerte, midlertidig tilsatte m.v. 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 budsjetttrundskrivet fra Kulturdepartementet.

3.3.3 Anskaffelser

Virksomhetens anskaffelser av varer og tjenester skal skje i samsvar med lov og forskrift om offentlige anskaffelser og særskilte statlige rammeavtaler om innkjøp. 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.

3.4 Betalingsformidling og regnskapsføring

3.4.1 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 Bestemmelsen pkt. 3.4.

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.

3.4.2 Regnskapsføring

Direktøren må påse at virksomhetens regnskapsføring foregår i tråd med kravene i Bestemmelsen pkt. 4.4, og må fastsette retningslinjer og rutiner som sørger for at den foregår på betryggende måte.

3.4.3 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.

3.5 Inntekter

Direktøren skal fastsette innfordrings- og kontrollrutiner for inntekter i tråd med Bestemmelsen pkt 5.4.

Avskrivning av uerholdelige fordringer over kr 10.000 og alle saker om ettergivelse av krav skal forelegges Kulturdepartementet for samtykke.

3.6 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 direktøren 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 Bestemmelsenenes pkt. 4.5.1 allikevel alltid utføres av tilsatte ved virksomheten. Direktøren 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 Kulturdepartementet orienteres på et tidlig stadium i prosessen. 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 også 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.

3.7 Arkivering av regnskapsmaterieil og regnskapsdokumentasjon

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

3.8 Rapport til statsregnskapet

3.8.1 Generelt om rapport til statsregnskapet

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

3.8.2 Rapport til statsregnskapet

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

3.9 Virksomhetsregnskapet

Direktøren fastsetter retningslinjer for bruk av kontoplanen i internregnskapet. Virksomhetsregnskapet må legges opp slik at det kan lages rapporter for kostnadssteder/budsjettansvarlige enheter, og for øvrig slik at det gir god styring i forhold til strategier, mål og resultatkrav.

3.10 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 av særskilt brev eller av tildelingsbrevet.

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

3.11 Kontroll og resultatoppfølging

3.11.1 Resultatoppfølging og evaluering

Direktøren har ansvar for at virksomheten oppfyller de mål og resultatkrav som er fastsatt i tildelingsbrevet, og rapporterer om resultatene i årsrapport. Direktøren må påse at det i internt disponeringsskriv også blir stilt krav til resultatrapportering i perioderapporter og årsrapport, jf. pkt. 2.2.3 foran.

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 må påse at det årlig rapporteres til Kulturdepartementet om hvilke evalueringer som er blitt foretatt.

3.11.2 Intern kontroll

Direktøren har ansvaret for at virksomheten har effektive og hensiktsmessige styringssystemer. 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, jf. også pkt. 2.3 foran.

Dersom virksomheten oppretter en særskilt enhet for intern kontroll for å ivareta kontrollfunksjonene, skal direktøren også fastsette instruks for enheten.

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. For kassasjon og salg følges reglene fastsatt for statens anskaffelsesvirksomhet.

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 tilskuddsforvaltningen, og at det føres kontroll med at forvaltningen utføres på en forsvarlig måte, jf. Bestemmelsenes pkt. 6.3.8. Direktøren har ansvar for at disse bestemmelsene blir fulgt opp.

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.

Midler til enkelttilskudd skal forvaltes i samsvar med de krav som stilles til tilskuddene gjennom budsjettproposisjon, tildelingsbrev eller andre styringsdokumenter. Medietilsynet er ansvarlig for å formidle dette til tilskuddsmottakeren. Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt driftstilskudd fra Kulturdepartementet eller Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt prosjekt-/investeringstilskudd fra Kulturdepartementet, må følge som vedlegg til tilskuddsbrevet til den enkelte tilskuddsmottaker. Medietilsynet må følge opp at enkelttilskudd benyttes og rapporteres i samsvar med retningslinjene.

Direktøren skal rapportere til Kulturdepartementet i henhold til de kravene som er fastsatt i tildelingsbrevet eller i Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt statstilskudd fra Kulturdepartementet.

Virksomheten skal innen 1. november rapportere til departementet om tilskuddsmidler som ikke blir utbetalt innen årets utgang.

UTKAST - STYRINGSKALENDER 2012 FOR MEDIETILSYNET

Alle datoer er foreløpige.

Når	Hva	Hvor	Ansvarlig
Primo jan. 2012	Budsjettrundskriv	Til statlige virksomheter	AØ-avdelingen, etter drøfting med fagavdelingene
Innen 16. januar 2012	Forklaringer til statsregnskapet for 2011	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Innen 17. februar 2012	Årsrapport for 2011	Sendes Medieavdelingen	Virksomheten
1. mars 2012	Frist for innmelding av eventuelle saker til Revidert Nasjonalbudsjett	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Innen 1. mars 2012	Budsjettforslag for 2013	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Onsdag 18. april 2012	Etatsstyringsmøte	I Medietilsynets lokaler, Fredrikstad	Medieavdelingen, etter drøfting av dagsorden med virksomheten
Onsdag 18. april 2012	Medarbeidersamtale for Medietilsynets direktør	I MTs lokaler	Ekspedisjonssjef Medieavdelingen
Innen 18. juni 2012	Rapport: "Økonomisk utvikling i presse og lokalkringkasting 2011"	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Innen 3. sept. 2012	Forslag til satser for produksjonstilskudd for aviser for 2012	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Innen 14. sept. 2012	Regnskapsrapport pr. 31. august 2012	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Innen 21. sept. 2012	Supplerende innspill (ut over budsjettforslaget fra mars) til mål og prioriteringer, til foreløpig tildelingsbrev	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
21. september 2012	Evt. innspill til Nysaldering av budsjettet Omfatter evt. innspill <u>ut over</u> det som fremgår av regnskapsrapp. pr. 31.8.	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Innen 19. oktober	Foreløpig tildelingsbrev	Til Medietilsynet	Medieavdelingen

2012	2013		
Innen 19. oktober 2012	Supplerende tildelingsbrev 2012 vedr. justeringer som følge av regnskapsrapport og evt. lønnsmidler	Til Medietilsynet	Medieavdelingen
Innen 26. oktober 2012	Rapport om økonomisk utvikling i dagspresse, nettaviser og kringkasting de siste 5 årene.	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Onsdag 14. november 2012	Etatsstyringsmøte	I KUDs lokaler, Oslo	Medieavdelingen, etter drøfting av dagsorden med virksomheten
Innen 7. desember 2012	Langsiktige strategier og utfordringer for Medietilsynet	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Innen 7. desember 2012	Tilbakemelding på målformuleringer og prioriteringer i foreløpig tildelingsbrev, samt risikovurdering i forhold til neste års mål og prioriteringer	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Medio des. 2012	Rundskriv om rapportering til statsregnskapet for 2012	Til statlige virksomheter	AØ-avdelingen
Innen 15. januar 2013.	Endelig tildelingsbrev for 2013	Sendes Medietilsynet	Medieavdelingen



DET KONGELIGE
KULTURDEPARTEMENT

Medietilsynet
Nygata 4
1607 Fredrikstad

Deres ref

Vår ref

2011/01290 ME/ME2 LG:elt

Dato

25.01.2012

Medietilsynet - statsbudsjettet 2012 - endelig tildelingsbrev

Vi viser til budsjettforslag fra Medietilsynet datert 17. mars 2011 og foreløpig tildelingsbrev datert 7. november 2011.

Tildelingsbrevet er organisert i tre deler:

- del I: Mål, utfordringer og satsningsområder
- del II: Foreløpig tildeling av budsjetttrammer
- del III: Økonomiforvaltning, risikostyring og internkontroll, rapportering.

Sammen med brevet følger følgende vedlegg:

- Vedlegg 1: Budsjettfullmakter for 2012
- Vedlegg 2: Krav til årsrapporten for 2012
- Vedlegg 3: Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt driftstilskudd fra Kulturdepartementet i 2012
- Vedlegg 4: Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt prosjekt-/investerings- og enkelttilskudd fra Kulturdepartementet i 2012

Vedlegg 5: Utkast til styringskalender for 2012.

Om ny instruks:

Ny instruks for Medietilsynet er under fastsetting, og vil bli oversendt tilsynet straks den foreligger i endelig utgave.

I DEL I MÅL, UTFORDRINGER OG SATSNINGSOMRÅDER

1. OVERORDNET MÅL

Målene for regjeringens politikk er trukket opp i budsjettproposisjonen for 2012.

Regjeringens overordnede målsetting på medieområdet er å sikre ytringsfrihet, rettssikkerhet og et levende demokrati. Dette uttrykkes i følgende mål:

- mangfold og kvalitet i norske medier
- en sterk allmennkringkasting
- mangfold i medieeierskap
- redaksjonell uavhengighet
- styrket norsk filmproduksjon
- likestilling på medieområdet
- modernisering av samfunnet gjennom digitalisering

2. MÅL

For å bidra til å oppfylle målene, er Medietilsynets virkemidler delt inn i følgende områder:

- 1) Tilsyn, overvåking og konsesjonstildelinger
- 2) Tilskuddsforvaltning
- 3) Veilednings-, informasjons-, utredningsvirksomhet

Medietilsynets virksomhet skal være basert på vesentlighet og risiko. Medietilsynet skal organisere sin virksomhet og sitt arbeid i samsvar med hovedinstruks fastsatt av Kulturdepartementet.

Styring av virksomhetens ressurser er nødvendig for å sikre at Medietilsynets mål nås innenfor rammen av disponible ressurser.

Medietilsynet har ansvar for å planlegge virksomheten i 2012 på en slik måte at virksomhetens mål oppfylles innenfor rammen av disponible ressurser, jf. § 4 i reglement for økonomistyring i staten og punktene 2.2, 2.3 m.fl. i Medietilsynets hovedinstruks.

2.1 Tilsyn, overvåking og konsesjonstildelinger

Tilsynsvirksomheten har følgende mål:

- Bidra til et godt riksdekkende allmennkringkastingstilbud
- Motvirke uønsket mediekonsentrasjon
- Motvirke ulovlig reklame og kommersiell påvirkning i kringkasting

- Beskytte barn og unge mot skadelig innhold i kinofilm og på fjernsyn
- Motvirke spredning av ulovlig vold og pornografi i fjernsyn og på videogram
- Sørge for tildeling av konsesjoner og at konsesjonsvilkår overholdes.

2.2 Tilskuddsforvaltning

Hovedmålene for mediestøtten er:

- Produksjonstilskuddet til dagsaviser skal bidra til å opprettholde et mangfold av avisutgivelser i hele landet og stimulere til lokal aviskonkurranse
- Tilskuddet til samiske aviser og samiskspråklige avissider skal legge til rette for demokratisk debatt, meningsdanning og språkutvikling i det samiske samfunnet
- Tilskuddet til minoritetsspråklige publikasjoner skal bidra til framvekst av publikasjoner for språklige minoriteter og utvikling av redaksjonell kvalitet i disse publikasjonene
- Tilskuddet til anvendt medieforskning og etterutdanning skal legge til rette for økt kunnskap om og kvalitet i norske medier
- Tilskuddet til lokalkringkastingsformål skal stimulere til et kvalitetsorientert og økonomisk livskraftig lokalkringkastingsmiljø som når et stort publikum

2.3 Veilednings, informasjons, og utredningsvirksomhet

Målene for informasjons- og veiledningsarbeidet er å:

- bidra til at barn og unge blir bevisste mediebrukere
- frambringe kunnskap om barn og unges mediebruk
- bidra til åpenhet, oppmerksomhet og kunnskap om eierforhold i norske medier
- fremme målene i mediepolitikken gjennom aktiv deltakelse i internasjonalt arbeid
- utvikle og utveksle informasjon innenfor medieområdet
- bidra til økt mediekompetanse i befolkningen, og særlig med hensyn til bruk av digitale medier
- øke kunnskapen om Medietilsynets arbeidsmetoder
- bidra til økt informasjon om den generelle medieutviklingen.

3. PRIORITERTE OMRÅDER OG RESULTATMÅL I 2012

Medietilsynets totale ansvars- og tjenesteområder fremgår av hovedinstruksen. I dette kapitlet framgår kun aktiviteter og oppgaver som skal ha et særskilt fokus i 2012.

3.1 Tilsynsvirksomhet, overvåking og konsesjonsgivning

Medietilsynets tilsynsvirksomhet skal være risiko- og vesentlighetsbasert.

Medietilsynet må derfor etablere kriterier for kategorisering av tilsynssaker, og gjennomføre risiko- og vesentlighetsanalyser innenfor de ulike kategoriene. Basert på dette må det lages konkrete planer for tilsynsaktiviteten i 2012.

Medietilsynet er gjennom lov 17. juni 2011 nr. 17 om endringer i kringkastingsloven og medieeierskapsloven gitt økt uavhengighet fra departementet i saker som gjelder kringkastingsloven, ved at departementets instruksjonsadgang i enkeltsaker er avskåret. Samtidig er ansvaret for å behandle klager på Medietilsynets vedtak på kringkastingsfeltet i de fleste sakstyper overført fra departementet til Medieklagenemnda. Departementets adgang til å gi Medietilsynet generelle instruksjoner er uendret.

Dersom direktiv for audiovisuelle medietjenester blir gjennomført i norsk rett i 2012, vil kringkastingslovens virkeområde bli utvidet til å omfatte audiovisuelle bestillingstjenester. Medietilsynet må derfor planlegge for det fremtidige tilsyn med audiovisuelle bestillingstjenester.

I samsvar med Stortingets behandling av Meld St nr. 8 (2010-2011) skal kapasiteten i Riksblokk II kunngjøres så snart som mulig, jf Innst. 329 S (2010-2011). Medietilsynet må prioritere arbeidet med å tildele konsesjoner til kringkastere i det digitale radionettet.

3.2 Tilskuddsforvaltning

Oppfølging av Mediestøtteutvalgets innstilling vil også i 2012 være en prioritert oppgave hvor Medietilsynet må bistå departementet. Det forventes at Medietilsynets innsats vil ligge på omtrent samme nivå i 2012 som i 2011.

3.3 Veilednings-, informasjons- og utredningsvirksomhet

Også informasjons- og veiledningsaktivitetene i Medietilsynet skal være risiko- og vesentlighetsbasert. Samtidig må dette arbeidet ha et langsiktig perspektiv, og innrettes slik at det kan foretas evalueringer og målinger av resultatene over tid. Dette kan gjerne gjøres gjennom brukerundersøkelser eller lignende.

Medietilsynet har et særlig samordnings- og koordineringsansvar innenfor Trygg bruk-området. Dette krever særskilt oppmerksomhet også i 2012. Informasjonsaktivitetene må være målrettede. Det bør rettes særlig oppmerksomhet mot informasjon til relevante miljøer om EU-programmet Sikrere Internett (2009-2013).

I Medietilsynets arbeid for å fremme sikker bruk av digitale medier blant barn og unge må tilsynet bl.a. følge opp informasjonstiltakene i "Tiltaksplan for barn, unge og Internett 2012-2013" herunder informasjonstiltak om den europeiske merkeordningen (PEGI) for dataspill. Medietilsynet skal også gjennomføre særskilte tiltak knyttet til dataspill under Handlingsplan mot spilleproblemer.

Fra 2012 må Medietilsynet også prioritere ressurser spesielt til informasjon om digitalovergangen på radio i samarbeid med bransjeaktørene. Informasjonsarbeidet

skal ha som mål å øke kjennskapen til det kommende teknologiskiftet slik at alle husstander med analogt radiomottak skal vite at de må skaffe seg digitalradiomottaker eller adapter. Medietilsynet bør legge vekt på at forbrukerne har lett tilgang til utfyllende og nøytral informasjon om digitalovergangen.

Arbeidet med å videreutvikle og forbedre de elektroniske løsningene rettet mot Medietilsynets ulike brukere må videreføres og prioriteres også i 2012. Vi minner her også om sentrale føringer i forhold til IKT-arkitektur, jf. bla. vedlegg til endelig tildelingsbrev for 2011.

Departementet har satt i gang en revisjon av film- og videogramloven for å tilpasse reguleringen til den teknologiske utviklingen på medieområdet. Revisjonsarbeidet ses i sammenheng med gjennomføringen av direktivet om audiovisuelle medietjenester med hensyn til beskyttelse av barn og unge. Departementet har behov for bistand fra Medietilsynet i revisjonsarbeidet og vil komme tilbake til dette.

3.4 Fellesføringer for alle virksomheter under Kulturdepartementet

Departementet gjør oppmerksom på følgende (de tre første punktene gjelder for virksomheten så langt det passer):

- Kulturdepartementet forventer at statlige virksomheter vil spille en viktig rolle i markeringen og feiringen av 200-årsjubileet for den norske Grunnloven i 2014. Arbeidet med å planlegge prosjekter og arrangementer i tilknytning til jubileet, i tråd med virksomhetens profil og samfunnsrolle, forventes satt i gang på et tidlig tidspunkt. Virksomhetens planer knyttet til grunnlovsjubileet må omtales i forbindelse med budsjettsøknadene for 2013. Stortingets hovedkomité for grunnlovsjubileet har utarbeidet overordnede føringer for jubileet, jf. www.stortinget.no.
- I 2013 er det 100 år siden et enstemmig Storting vedtok å innføre allmenn stemmerett for kvinner i Norge. Regjeringen legger opp til at stemmerettsjubileet skal feires. Kultursektoren bør delta i feiringen av jubileet.
- En inkluderende kultursektor er en sektor der alle har like muligheter til opplevelse og kunnskap, til deltakelse og til å utvikle sine skapende ressurser uavhengig av sosioøkonomisk-, kulturell- eller religiøs bakgrunn, alder eller nedsett funksjonsevne. Departementet legger til grunn at virksomhetene selv utvikler nye måter å arbeide på for å ivareta hensynet til inkludering og kulturelt mangfold gjennom sin ordinære virksomhet. Inkludering og kulturelt mangfold skal inngå som naturlig del av programmering, organisasjonsutvikling, rekruttering og publikumsarbeid og i virksomhetenes strategier på kort og lengre sikt, jf. vedlegg 2.
- Det er et kulturpolitisk hovedmål å gi flest mulig tilgang til kulturgodene. Offentlig og privat virksomhet rettet mot allmennheten skal være universelt utformet, jf. lov

om forbud mot diskriminering på grunn av nedsatt funksjonsevne. Dette gjelder også nye IKT-løsninger som er rettet mot allmennheten, jf. lovens § 11.

- Statlige virksomheter skal i henhold til likestillingslovens § 1a arbeide aktivt for å fremme likestilling, jf. vedlegg 2
- Statlige virksomheter skal ta miljø- og samfunnsansvar ved offentlige anskaffelser, jf. vedlegg 2.

3.5 Fellesføringer for alle statlige virksomheter

Jf. også vedlegg 2 Krav til årsrapport for 2012.

I rundskriv P 12/2011 fra Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet er statlige virksomheter pålagt følgende:

Prioritering av økt rekruttering av personer med nedsatt funksjonsevne

IA-avtalen krever at deltakende virksomheter skal forebygge og redusere sykefravær, styrke jobbnærver og hindre utstøting og frafall fra arbeidslivet. Virksomhetene skal sette aktivitets- og resultatmål for å redusere sykefraværet, øke sysselsetting av personer med nedsatt funksjonsevne, og stimulere til at yrkesaktivitet etter fylte 50 år forlenges med seks måneder.

Regjeringen vil fra 2012 iverksette en sysselsettingsstrategi for å få flere unge arbeidssøkere med nedsatt funksjonsevne in i arbeidslivet. De statlige virksomhetene skal prioritere å øke rekrutteringen av personer med nedsatt funksjonsevne og slik bidra til å realisere sysselsettingsstrategien.

Økt antall lærlinger

Den enkelte virksomhet skal vurdere hvilke lærefag som kan være aktuelle for virksomheten. På bakgrunn av denne vurderingen bør det, innenfor virksomhetens rammer, legges til rette for inntak av lærlinger med mål om økning av antallet lærlinger sammenlignet med 2011.

Det vises til PM 2011-6 "Om oppfølging av arbeidet med å øke antallet læreplasser i statsforvaltningen og rapportering av lærlinger til Statens sentrale tjenestemannsregister (SST)".

Viderebruk av offentlige data

Virksomhetene skal gjøre egnede og eksisterende rådata tilgjengelige i maskinlesbare formater. Dette gjelder informasjon som har samfunnsmessig verdi, som kan viderebrukes, som ikke er taushetsbelagte og der kostnadene ved tilgjengeliggjøring antas å være beskjedne (bortfall av inntekter ved salg av data anses som en kostnad). Formater og bruksvilkår må være i overensstemmelse med gjeldende retningslinjer ved tilgjengeliggjøring av offentlige data. Informasjon om hvilke rådata som er tilgjengelige, skal publiseres på virksomhetens nettside. Datasett som er fritt tilgjengelige i maskinlesbare formater, skal normalt registreres på nettstedet data.norge.no.

Virksomheter som vurderer å etablere nye eller å oppgradere eksisterende datasystemer med utgangspunkt i rådata som ikke er taushetsbelagte, skal normalt gjøre disse rådataene offentlig tilgjengelige i maskinlesbare formater. Før virksomheten eventuelt selv etablerer nye publikumsløsninger basert på rådata, må det vurderes om det er mer kostnadseffektivt å tilgjengeliggjøre rådata i maskinlesbare formater. Dette kan gi grunnlag for at andre kan utvikle tjenester.

Utvikling i geografisk fordeling av statlige arbeidsplasser

Underliggende virksomheter skal i årsrapporten for 2012 gi en omtale og vurdering av utviklingen i den geografiske fordelingen av arbeidsplasser i virksomheten basert på faktiske endringer i budsjettåret og framtidige planer som kan påvirke den geografiske fordelingen av arbeidsplasser i virksomheten, jf. også retningslinjene for lokalisering av statlige arbeidsplasser og tjenesteproduksjon.

DEL II: TILDELING AV BUDSJETTRAMMER

Stortinget vedtok 15. desember 2011 Kulturdepartementets budsjett for 2012.

Kulturdepartementet stiller følgende budsjettrammer til disposisjon for Medietilsynet for budsjettåret 2012:

4. DRIFTSBUDSJETT FOR 2012

Det er en forutsetning for den tildelte budsjettrammen at virksomheten følger opp de mål og prioriteringer som er omtalt i Del I foran. Virksomhetslederen har ansvar for at dette blir fulgt opp.

4.1 Driftsrammer for 2012

Utgifter

Kap 334 Film- og medieformål

<i>Post</i>		<i>(1000 kr)</i>
01	Driftsutgifter	44 000

Rammen under post 01 inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppjøret i 2011 og midler til dekning av arbeidsgiveravgift. Det er også lagt inn kr 250 000 til dekning av sekretær for ekspertgruppen som utreder endringer i medieieierskapslovgivningen.

Rammen er økt med generell lønns- og prisjustering.

Inntekter

Kap 3334 Film- og medieformål

<i>Post</i>		<i>(1000 kr)</i>
01	Ymse inntekter	1 675

70	Gebyr	15 500
----	-------	--------

Inntektskravet på post 01 er justert noe ned, men samtidig er det lagt inn prisstigning.

4.2 Stillinger/årsverk

Ved disponering av stillinger må virksomheten sette av nødvendige ressurser til oppfølgingen av de mål og resultatkrav som er lagt til grunn for 2012, jf. også omtale av spesielle forutsetninger for disponering av tildelt budsjetttramme under pkt. 1.3 nedenfor.

For ytterligere omtale av disponering av stillinger/årsverk vises det til pkt. 3.3.1 i Hovedinstruksen fra Kulturdepartementet.

Nærmere regler om tilsetting av personale, opprettelse, inndragning og lønnsfastsetting av stillinger er omtalt i vedlegg 1 Budsjettfullmakter for 2012.

4.3 Plan for disponering av tildelt bevilgning i 2012

Jf. pkt. 2.2.3 i Hovedinstruksen fra Kulturdepartementet.

Utgiftene knyttet til det planlagte aktivitetsnivået, inkludert nye tiltak som man vil sette i gang i 2012, må helt ut dekkes innenfor den tildelte budsjetttrammen. 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 2012.

Økte utgifter som følge av prisstigning gjennom året må i sin helhet dekkes innenfor den tildelte budsjetttrammen.

5. TILSKUDDSBEVILGNINGER FOR 2012

5.1 Tilskuddsrammer for 2012

Kap. 334 Film- og medieformål

<i>Post</i>		<i>(1000 kr)</i>
71	Filmtiltak mm.	13 500
78	Ymse faste tiltak	1 940

Bevilgningen på post 71 skal nyttes til tilskudd til lokalkringkastingsformål i samsvar med forskrift for tilskudd til lokalkringkastingsformål.

Bevilgningen på post 78 er ikke forskriftsregulert. Bevilgningen fordeles som følger:

Norsk Mediebarometer	1 480
Nordiske Mediedager Bergen	410
Radiodager	50

Kap 335 Pressestøtte

<i>Post</i>		<i>(1000 kr)</i>
71	Produksjonstilskudd	287 944
73	Anvendt medieforskning og etterutdanning	12 505
75	Tilskudd til samiske aviser	23 367
76	Tilskudd til minoritetsspråklige publikasjoner	818
77	Distribusjonstilskudd til avisene i Finnmark	1 855

Tilskuddsmidlene over kap. 335 skal forvaltes i henhold til gjeldende forskrifter og regelverk for de ulike ordningene.

Bevilgningen på post 73 er ikke forskriftsregulert. Bevilgningen skal fordeles som følger:

Anvendt medieforskning (RAM)	2 900
Etterutdanning:	
Institutt for journalistikk	8 505
Mediebedriftenes landsforening	550
Landslaget for lokalaviser	550

Virksomheten skal innen 1. november rapportere til departementet om tilskuddsmidler som ikke blir utbetalt innen årets utgang.

5.2 Forutsetninger for disponering av tilskuddsmidlene

Jf. pkt. 3.12 i Hovedinstruksen fra Kulturdepartementet.

Vedlagt følger Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt driftstilskudd fra Kulturdepartementet i 2012 og Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt prosjekt-/investerings- og enkelttilskudd fra Kulturdepartementet i 2012, jf. vedlegg 3 og 4.

5.3 Krav til innholdet i tilskuddsbrev

Jf. pkt. 3.12 i Hovedinstruksen fra Kulturdepartementet.

5.4 Regnskapsrapportering og kontroll

Jf. pkt. 3.12 i Hovedinstruksen fra Kulturdepartementet.

DEL III: ØKONOMIFORVALTNING, RISIKOSTYRING OG INTERNKONTROLL, RAPPORTERING

6. ØKONOMIFORVALTNING

For nærmere omtale av økonomiforvaltningen vises det til kap. 3 i Hovedinstruksen fra Kulturdepartementet.

Uforutsette utgifter må dekkes ved omdisponeringer innenfor den tildelte rammen, gjennom bruk av gjeldende budsjettfullmakter, jf. vedlegg 1, eller ved å redusere den planlagte aktiviteten.

Departementet vil be om en særskilt regnskapsrapport pr. 31. august 2012, der det i tillegg til forbruket pr. 31. august også skal angis planlagt forbruk for resten av året. Det vil senere bli sendt ut retningslinjer for utarbeiding av slik rapport.

7. STYRINGS-DOKUMENTER, RISIKOSTYRING OG INTERNKONTROLL

Virksomhetens interne styringsdokumenter skal utarbeides i henhold til pkt. 2.2.2 i Hovedinstruksen fra Kulturdepartementet. For nærmere omtale av risikostyring og internkontroll vises det til pkt. 2.3 i ovennevnte instruks, jf. også krav til rapportering i vedlegg 2 Krav til årsrapporten for 2012.

Virksomhetens leder har videre ansvar for å etablere internkontroll som bl.a. omfatter rutiner/system for risiko- og vesentlighetsvurdering, at det gjennomføres risikoanalyse for å identifisere risikofaktorer og at det iverksettes tiltak for å redusere risikoen. Departementet minner også om at tilsynet i 2012 må prioritere å etablere risikovurderinger spesielt knyttet til tilsynsvirksomheten, jf. også omtale under pkt. 3.1 foran.

8. ÅRSRAPPORT FOR 2012

I henhold til økonomiregelverket for staten skal virksomheten ved utgangen av hvert budsjettår utarbeide en egen årsrapport, jf. pkt. 1.5.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Årsrapporten for 2012 utarbeides som eget dokument og sendes Kulturdepartementet innen medio februar 2013. Eksakt dato for innsendelse av årsrapporten for 2012 vil bli gitt høsten 2012 i departementets årlige rundskriv om innrapportering til det sentrale statsregnskapet.

Årsrapporten skal videresendes fra departementet til Riksrevisjonen. Årsrapporten må derfor sendes både på papir og elektronisk til adressen "postmottak@kud.dep.no". Kravene til årsrapporten framgår av vedlegg 2.

9. STYRINGSKALENDER FOR 2012

Vedlagt følger styringskalender for 2012.

Datoene for etatsstyringsmøtene er foreslått slik det fremgår av vedlagte kalender. Vårens møte vil i hovedsak dreie seg om rammer og ressurser for 2012, mens høstens møte vil ha 2013 som hovedtema. Se også omtale i Hovedinstruksen pkt. 1.5.

Med hilsen

Nina Økland e.f.
ekspedisjonssjef

Ellen S. Tauland
avdelingsdirektør

Kopi:
Riksrevisjonen
SSØ avd Tromsø

BUDSJETTFULLMAKTER FOR 2012

Sentrale bestemmelser om budsjettering, budsjett disponering og økonomiforvaltning i statlige virksomheter er samlet i Finansdepartementets "Veileder i statlig budsjettarbeid" som er tilgjengelig elektronisk på Finansdepartementets hjemmesider. Fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet er omtalt i Finansdepartementets rundskriv R-110/2005 av 05.12.2005, jf. Kultur- og kirke departementets brev av 12.12.2005 om ovennevnte.

For 2012 gjelder følgende budsjettfullmakter for virksomhetene under Kulturdepartementet:

1. Overskridelse av driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter

Virksomhetene kan overskride driftsbevilgningene mot tilsvarende merinntekter slik det framgår av oversikten nedenfor, *jf. St. prp.nr. 1 (2011-2012)*:

1. overskride bevilgningen under:	mot tilsvarende merinntekter under:
kap. 300, post 01	kap. 3300, post 01
kap. 320, post 01	kap. 3320, postene 01 og 03
kap. 322, post 01	kap. 3322, post 01
kap. 323, post 01	kap. 3323, post 01
kap. 324, post 01	kap. 3324, post 01
kap. 326, post 01	kap. 3326, post 01
kap. 329, post 01	kap. 3329, post 01
kap. 334, post 01	kap. 3334, post 01
kap. 339, post 01	kap. 5568, post 73

2. overskride bevilgningen under kap. 324 Scenekunstformål, post 21 Spesielle driftsutgifter med et beløp som tilsvarer alle merinntektene på kap. 3324, post 02 Billett- og salgsinntekter. Ubrukte merinntekter kan regnes med ved utregning av overførbart beløp på post 21.
3. overskride bevilgningene under post 21 under kap. 329, kap. 334 og kap. 339 med et beløp som tilsvarer alle merinntektene på hhv. kap. 3329, post 02 Inntekter ved oppdrag, kap. 334, post 02 Inntekter ved oppdrag og kap. 339, post 07 Inntekter ved oppdrag. Ubrukte merinntekter kan regnes med ved utregning av overførbart beløp på post 21.

Dersom inntektene under de inntektspostene som er omtalt i pkt. 1 ovenfor blir mindre enn budsjettet, innebærer dette at rammen under de aktuelle utgiftspostene må reduseres tilsvarende mindreinntekten.

Med unntak av kap. 3324, post 21, jf. pkt 2 ovenfor, kan bevilgningene under post 21 bare benyttes i den grad det kan skaffes oppdragsinntekter.

2. Nettobudsjettering ved utskifting av utstyr

Virksomhetene kan benytte nettobudsjettering under post 01 Driftsutgifter ved utskifting av utstyr. Adgangen til å nettoføre inntekter ved utskifting av utstyr er begrenset til inntil 5 pst. av bevilgningen under post 01.

3. 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*. 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.

4. Overskridelse mot innsparing i senere budsjett-termin

Virksomhetene kan gis adgang til å overskride driftsbevilgningen under post 01 Driftsutgifter med inntil 5 pst. til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i løpet av de tre påløpende budsjett-terminene. Slik overskridelse skal godkjennes av departementet i hvert enkelt tilfelle. Før overskridelse kan foretas må derfor virksomhetene sende søknad om slik overskridelse til Kulturdepartementet.

5. Inngåelse avleieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester

Virksomhetene kan inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret når avtalene gjelder virksomhetens ordinære drift og utgiftene kan dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå i avtaleperioden.

6. 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-111/10 av 25.11.2010. Dersom det benyttes fullmakt, skal fullmakten alltid gis til virksomheten, og ikke til en eller flere personer.

Kopi av fullmakten sendes Kulturdepartementet v/Administrasjons- og økonomi-avdelingen.

7. Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra ett år til neste

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 senere i eget rundskriv til virksomhetene om statsregnskapet for 2012.

8. Tilsetting av personale i statlige virksomheter

Jf. Statens personalhåndbok

Myndigheten til å tilsette virksomhetsleder ligger i Kulturdepartementet. For øvrige stillinger er tilsettingsmyndigheten lagt til virksomhetene (tilsettingsråd/styrer).

Unntatt fra dette er likevel virksomheter uten styre/tilsettingsråd. For disse virksomhetene ligger tilsettingsmyndigheten i Kulturdepartementet.

9. Opprettelse og inndragning av stillinger

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

9.1 Opprettelse av stillinger

Det kan opprettes stillinger under forutsetning av at:

- virksomheten har budsjettmessig dekning for de lønns- og driftskostnader som tilsettingen medfører innenfor den tildelte budsjettammen under post 01
- virksomheten kan dekke de lønns- og driftskostnader som tilsettingen medfører innenfor en realistisk forventning om hva driftsbudsjettet vil bli i de påfølgende år
- tilsettingen er i tråd med de føringer/forutsetninger for øvrig som er omtalt i dette tildelingsbrevet
- tilsettingen ligger innenfor rammene av tjenestemannsloven
- det kun nyttes stillingskoder fra gjennomgående lønnsplaner eller egne etatsplaner
- lønsplassering av stillingen behandles i samsvar med hovedtariffavtalens bestemmelser, jf. særlig hovedtariffavtalens pkt. 2.3.8 om kunngjøring av stilling.

9.2 Omgjøring av besatte stillinger

Jf. Statens personalhåndbok

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

9.3 Inndragning av besatte stillinger

Forutsetningen for å kunne inndra en besatt stilling er at arbeidet faller bort. Vedtak om å inndra en besatt stilling må treffes skriftlig og skal inneholde:

- beskrivelse av stillingens arbeidsoppgaver og status (fast/midlertidig)
- begrunnelse for inndragningen - tas med både i oppsigelsesvedtaket og i underretningen til den tjenestemann som sies opp
- Kulturdepartementet skal orienteres om vedtaket.

Det vises ellers til pkt. 3 i Planleggings- og samordningsdepartementets PM 20/97 av 29. september 1997, samt reglene i tjenestemannsloven og Hovedavtalen.

9.4 Fullmakter

Opprettelse av lederstillinger på kontorsjefnivå eller høyere, jf. lønnsplanene 90.100, 90.103, 90.303 og 09.840, og opprettelse av stillinger som forsker, prosjektleder eller utredningsleder, jf. lønnsplanene 90.400, 90.510 og 90.520, skal forelegges Kulturdepartementet.

Virksomheter som er egne forhandlingssteder etter Hovedtariffavtalen i staten

Opprettelse av stillinger som avdelingsdirektør eller høyere skal forelegges Kulturdepartementet.

10. Lønnsfastsetting av stillinger ved tilsetting

Kulturdepartementet fastsetter lønn for de stillinger der tilsetningsmyndigheten er lagt til Kulturdepartementet.

For øvrige stillinger er lønnsfastsettingen lagt til den enkelte virksomhet, jf. hovedtariffavtalens pkt. 2.3.8.

KRAV TIL ÅRSRAPPORT FOR 2012

Årsrapporten for 2012 skal utarbeides med utgangspunkt i de krav som er stilt i det foreløpige/endelige tildelingsbrevet. Årsrapporten skal inneholde:

- regnskap for 2012
- forklaring av avvik i regnskapstallene i forhold til tildelt budsjettramme for 2012
- redegjørelse for måloppnåelse og for utviklingen i forhold til de strategier, hovedprioriteringer og eventuelle satsingsområder som er omtalt i det foreløpige/endelige tildelingsbrevet
- redegjørelse for oppnådde resultater i forhold til de resultatmål som er omtalt i det foreløpige/endelige tildelingsbrevet
- redegjørelse for forvaltningen av tilskuddsmidler (både midler under ordninger og enkelttilskudd) dersom virksomheten forvalter slike midler
- oversikt over uerholdelige fordringer og avskrivninger av krav
- redegjørelse for gjennomført risikoanalyse med omtale av hva som er gjort for å redusere risikoen på de viktigste risikoområdene, herunder eventuelle områder som departementet har påpekt i tildelingsbrevet
- omtale av strategier og gjennomførte aktiviteter knyttet til inkludering og kulturelt mangfold
- redegjørelse om likestilling
- redegjørelse om arbeidet med oppfølging av IA-avtalen
- redegjørelse for virksomhetens miljøarbeid, herunder oppfølging av miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser.

Inklud/
mangfold
samlet i
ett punkt

For virksomheter der dette er aktuelt, skal det også redegjøres for:

- utviklingen i geografisk fordeling av statlige arbeidsplasser og framtidige planer som kan påvirke den geografiske fordelingen av arbeidsplasser i virksomheten
- hvilke data som er gjort tilgjengelige. Dersom publikumstjenester blir etablert uten tilgjengeliggjøring av rådata, skal dette begrunnes
- hvilke lærefag som vurderes som aktuelle og antall lærlinger fordelt på lærefag.

Felles-
føringer
videre-
ført fra
fore-
gående år

1. Årsregnskap

Regnskapstallene skal som tidligere presenteres i henhold til gjeldende kontoplan for statsregnskapet og omfatte virksomhetens samtlige utgifter og inntekter. Nærmere orientering om rapportering til statsregnskapet for 2012 vil bli gitt høsten 2012 i departementets årlige rundskriv om innrapportering til det sentrale statsregnskapet.

Forklaring av avvik i regnskapstallene i forhold til tildelt budsjettramme må presenteres med tanke på at departementet skal benytte materialet i sine forklaringer til statsregnskapet overfor Riksrevisjonen. Regnskapstall og forklaringer må omfatte samtlige budsjettmidler som virksomheten har fått stilt til disposisjon i løpet av året.

2. Resultatrapport

Kulturdepartementet skal rapportere til Stortinget om oppnådde resultater i 2012 gjennom budsjettproposisjonen for 2014. Virksomhetenes resultatrapportering for 2012 vil danne grunnlag for denne rapporteringen. Resultatrapporteringen er også et viktig grunnlag for departementets formulering av mål- og resultatkrav for kommende år. Virksomhetene må derfor legge vekt på å framskaffe og presentere data for oppnådde resultater i forhold til de mål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2012.

De statlige virksomhetene varierer etter størrelse, formål, funksjon og egenart. Pkt. a.- c. nedenfor vil derfor i ulik grad komme til anvendelse, avhengig av den aktuelle virksomheten.

Virksomhetens rapport for 2012 skal inneholde:

- a. Kortfattet omtale av virksomhetens samlede aktivitet i 2012 med vekt på omtale av oppnådde resultater i forhold til de strategier, hovedprioriteringer og satsingsområder som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2012.
- b. Omtale av virksomhetens oppnådde resultater i 2012 i forhold til de resultatmål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2012. Omtalen må utarbeides med utgangspunkt i de tilhørende resultatindikatorer. Det må også gis en kortfattet omtale av de konkrete tiltak som virksomheten har iverksatt i 2012 for å nå de fastsatte resultatmålene for 2012. Omtalen begrenses til tiltak som er sentrale for mål- og resultatoppnåelsen.
- c. Omtale av aktiviteter i 2012 som det er knyttet spesielle forutsetninger til når det gjelder disponeringen av budsjetttrammen, jf. budsjettproposisjonen og tildelingsbrevet for 2012.

Omtalen må innholde både tekstomtale og tabelloversikter som dokumenterer de resultater som virksomheten har oppnådd. Det må benyttes tallmateriale som i størst mulig grad sier noe om virksomhetens ressursutnyttelse. Tabelloversikter utarbeides med sammenlignbare tall for 2011 og 2012 med tilhørende plantall for 2013.

Tiltakene som er gjennomført, men som ikke har gitt de forutsatte resultater, må også omtales. For slike tiltak må det gis opplysning om hvorfor målet ikke er nådd, hvilke ressurser/tiltak som må settes inn i 2013 og/eller senere for at målet skal nås.

Dersom det er avvik mellom regnskap og bevilgning, må dette kommenteres nærmere.

3. Likestilling

Offentlige myndigheter er i henhold til likestillingslovens § 1a pålagt å arbeide aktivt for å fremme likestilling, samt å redegjøre for arbeid og status på dette området. Virksomheten må derfor redegjøre for arbeidet med likestilling og status for dette arbeidet i 2012. Redegjørelsen må bl.a. inneholde følgende oversikt:

	Totalt		Lederstillinger		Øvrige stillinger	
	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn
Kjønnsfordeling - alle ansatte (<i>i pst.</i>)						
Kjønnsfordeling - heltidsansatte (<i>i pst.</i>)						
Kjønnsfordeling - deltidsansatte (<i>i pst.</i>)						
Gjennomsnittslønn (<i>i 1 000 kr</i>) 1)						

1) beregnet med utgangspunkt i faktisk utbetalt lønn

4. Miljøarbeid

Selv om handlingsplanen for miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser gjaldt t.o.m. 2010, er det bestemt at arbeidet med oppfølging av miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser skal videreføres, både når det gjelder statlige innkjøp og miljøledelse. Virksomhetene må derfor fortsatt rapportere om ovennevnte arbeid.

**RETNINGSLINJER FOR ØKONOMIFORVALTNING OG KONTROLL FOR
TILSKUDDSMOTTAKERE SOM FÅR TILDELTE DRIFTSSTILSKUDD FRA
KULTURDEPARTEMENTET I 2012**

Fastsatt av Kulturdepartementet 22.11.2011

1. Generelt

Kulturdepartementet vil presisere overfor tilskuddsmottakerne at de ulike lover og forskrifter som gjelder for den enkelte selskapsform, må følges nøye. Vi viser spesielt til lov av 13. juni 1997 nr. 44 om aksjeselskaper (aksjeloven), lov av 15. juni 2001 nr. 59 om stiftelser, lov av 21. juni 1985 nr. 83 om ansvarlige selskaper og kommandittselskaper (selskapsloven), lov av 17. juli 1998 nr. 56 om årsregnskap m.v. (regnskapsloven), lov av 15. januar 1999 nr. 2 om revisjon og revisorer (revisorloven) og lov av 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser med forskrifter.

2. Styrets, ledelsens og revisors ansvar

Styret/ledelsen plikter å påse at forvaltningen av institusjonen/organisasjonen til enhver tid skjer i samsvar med gjeldende lover og forskrifter. Vi vil spesielt peke på styrets oppgave som det ansvarlige organ for institusjonens/organisasjonens forvaltning. Har institusjonen/organisasjonen 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 en særskilt plikt til å påse at bokføring og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll. Denne interne kontrollen kan ikke erstattes av den revisjon som utføres av den eksterne revisor.

Kulturdepartementet vil generelt presisere nødvendigheten av at institusjonen/-organisasjonen har løpende oversikt over den 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 de forutsetninger for statens tilskudd som er trukket opp i tilskuddsbrevet og i pkt. 3 nedenfor.

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

3. Forutsetninger for tilskudd

Det er en forutsetning for statlig tilskudd at institusjonen/organisasjonen har kontinuerlig drift og kan vise til virksomhet i samsvar med de fastsatte målene. Det er videre en forutsetning at institusjonene følger de lover og regler som gjelder for arbeidslivet.

Institusjonen/organisasjonen vil ikke få ytterligere tilskudd i 2012 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 underskuddet over en

lengre tidsperiode enn ett år. Departementet vil i slike tilfeller skjerpe kravene til institusjonens/organisasjonens økonomistyring og kontroll.

4. Plan for disponering av utgifter og inntekter

Som grunnlag for institusjonens/organisasjonens løpende kontroll med den økonomiske utviklingen forutsettes det at institusjonen/organisasjonen utarbeider et arbeidsbudsjett så snart størrelsen på statstilskuddet er meddelt fra departementet. 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.

Nærmere opplysninger om arbeidsbudsjett blir gitt i budsjetttrundskrivet.

5. Krav til regnskap og regnskapsavleggelse

Institusjoner/organisasjoner som mottar driftstilskudd, skal oversende regnskap til departementet/tilskuddsforvalteren så snart som mulig og senest innen den fristen som er fastsatt i tilskuddsbrevet.

I forbindelse med avleggelsen av årsregnskapet vil vi særlig minne om:

1. Alle offentlige tilskudd skal spesifiseres i regnskapet med beløp og tilskuddsyterens navn. Dette gjelder også fylkeskommunale og kommunale tilskudd.
2. Vesentlige avvik mellom arbeidsbudsjett og regnskap skal kommenteres.
3. Når tilskuddet er kr 400 000 eller høyere skal regnskapet også revideres av statsautorisert eller registrert revisor. Unntatt fra dette kravet er institusjoner/-organisasjoner som benytter kommunerevisjon eller annet offentlig revisjonsorgan.
4. Når regnskapet skal revideres må revisjonsberetningen legges ved regnskapet. Beretningen må være undertegnet.
5. Regnskapet må underskrives av virksomhetens styre/ledelse (gjelder alle tilskuddsmottakere). Beretningen må være undertegnet.
Det kreves ikke at regnskapet er bekreftet av revisor når tilskuddet er under kr 400 000.
6. Regnskapsdata og dokumentasjon av faktiske opplysninger som ligger til grunn for søknaden eller beregningen av tilskuddsbeløpet, skal oppbevares i henhold til bestemmelsene i regnskapsloven.

6. Protokoll fra generalforsamling

Tilskuddsmottakere som er aksjeselskap med statlig eierandel på 50 pst. eller mer, skal sende underskrevet protokoll fra generalforsamlingen til Kulturdepartementet innen én uke etter at generalforsamlingen er avholdt.

Tilskuddsmottakere som er aksjeselskap med statlig eierandel på mindre enn 50 pst. skal sende underskrevet protokoll fra generalforsamlingen til Kulturdepartementet så snart som mulig 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

Årlige tilskudd gis til det formål og på de premisser som er angitt i tilskuddsbrevet. Eventuelt ubenyttet tilskudd kan benyttes i senere budsjettermin.

Dersom tilskuddsmottaker akkumulerer overskudd over flere år gjennom mindre aktivitetsnivå enn det som er forutsatt ved tildelingen av tilskudd, vil størrelsen på det årlige tilskuddet kunne bli revurdert.

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 tilfelle rammes av bestemmelsene i straffelovens §§ 270-271.

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.

9. Praktisering av retningslinjene

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

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

**RETNINGSLINJER FOR ØKONOMIFORVALTNING OG KONTROLL FOR
TILSKUDDSMOTTAKERE SOM FÅR TILDELTE PROSJEKT-/INVESTERINGS-
OG ENGANGSTILSKUDD FRA KULTURDEPARTEMENTET I 2012**

Fastsatt av Kulturdepartementet 28.11.2011

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, evt. 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 kr 200 000 eller høyere skal det sammen med rapporten sendes inn revidert regnskap for tiltaket/prosjektet/disponeringen av tilskuddet. Regnskapet skal være undertegnet av tilskuddsmottaker og være revidert av statsautorisert eller registrert revisor. Unntatt fra dette kravet er institusjoner/organisasjoner som benytter kommunerevisjonen eller annet offentlig revisjonsorgan.

Når tilskuddet er under kr 200 000 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 til nasjonale kulturbyggprosjekter

For nasjonale kulturbyggprosjekter under kap. 320, post 73 som får tilskudd over flere år, skal det sendes inn rapport innen 1. august det enkelte år. For samtlige nasjonale kulturbyggprosjekter skal sluttrapport og regnskap oversendes departementet innen 12 måneder etter at prosjektet er avsluttet.

For øvrig gjelder bestemmelsene i avsnitt 1, 3, 4 og 5 under pkt. 1.1 ovenfor.

1.3 Tilskudd til private kirkebygg

For tilskudd til private kirkebygg under kap. 310, post 75, skal det sendes inn rapport innen 1. mai året etter at tilskuddet er utbetalt med rapport om hvordan arealene det er gitt tilskudd til brukes. Det skal også innen 12 måneder etter at tilskuddet er utbetalt oversendes regnskap som viser hva tilskuddet er brukt til.

For øvrig gjelder bestemmelsene i avsnitt 1, 3, 4 og 5 under pkt. 1.1 ovenfor.

1.4 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 kr 100 000 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 kr 100 000 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

Bli 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 budsjetterte, 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 tilfelle rammes av bestemmelsene i straffelovens §§ 270-271.

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.

KRAV TIL INNHOLDET I TILSKUDDSBREV

Jf. Bestemmelser om statlig økonomistyring, kap. 6 Forvaltning av tilskuddsordninger, pkt. 6.3.3 Tilskuddsbrev

Det skal sendes tilskuddsbrev til hver enkelt tilskuddsmottaker. Tilskuddsbrevet med eventuelle vedlegg skal omtale:

- tilskuddsbeløp
- formål og hva slags tiltak midlene kan benyttes til
- utbetalingsordning
- eventuelle vilkår knyttet til bruken av midlene og eventuell frist for mottakeren til å akseptere vilkårene
- krav til rapportering
- kontrolltiltak som kan bli iverksatt, med henvisning til bevilgningsreglementets § 10 2. ledd
- mulige reaksjonsformer dersom mottaker ikke opptrer i samsvar med forutsetningene for tilskuddet

Vedlagte Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt statstilskudd fra Kulturdepartementet kan benyttes som mal for utarbeiding av vedlegg til tilskuddsbrevet. Det må vises til eventuelle vedlegg i tilskuddsbrevet.

Når det kreves revisorbekreftelse skal revisors ansvar for feilaktige eller mangelfulle opplysninger presiseres.

Dersom det stilles krav utover det som framgår av regelverket, bør det bes om skriftlig aksept fra tilskuddsmottaker om at vilkårene er godtatt før tilskuddet utbetales. Det minnes om at alminnelige forvaltningsrettslige regler innebærer at det må være saklig sammenheng mellom tilskuddet og de vilkår som stilles.

STYRINGSKALENDER 2012 FOR MEDIETILSYNET

Fastsatt januar 2012.

Når	Hva	Hvor	Ansvarlig
Primo jan. 2012	Budsjettrundskriv	Til statlige virksomheter	AØ-avdelingen, etter drøfting med fagavdelingene
Innen 16. januar 2012	Forklaringer til statsregnskapet for 2012	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Innen 17. februar 2012	Årsrapport for 2012	Sendes Medieavdelingen	Virksomheten
1. mars 2012	Frist for innmelding av eventuelle saker til Revidert Nasjonalbudsjett	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Innen 1. mars 2012	Budsjettforslag for 2012	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Onsdag 18. april 2012	Etatsstyringsmøte	I Medietilsynets lokaler, Fredrikstad	Medieavdelingen, etter drøfting av dagsorden med virksomheten
Onsdag 18. april 2012	Medarbeidersamtale for Medietilsynets direktør	I MTs lokaler	Ekspedisjonssjef Medieavdelingen
Innen 18. juni 2012	Rapport: "Økonomisk utvikling i presse og lokalkringkasting 2012"	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Innen 3. sept. 2012	Forslag til satser for produksjonstilskudd for aviser for 2012	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Innen 14. sept. 2012	Regnskapsrapport pr. 31. august 2012	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Innen 21. sept. 2012	Supplerende innspill (ut over budsjettforslaget fra mars) til mål og prioriteringer, inkl. risikovurderinger, til foreløpig tildelingsbrev	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
21. september 2012	Evt. innspill til Nysaldering av budsjettet Omfatter evt. innspill <u>ut over</u> det som fremgår av regnskapsrapp. pr. 31.8.	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Innen 19. oktober 2012	Foreløpig tildelingsbrev 2013	Til Medietilsynet	Medieavdelingen
Innen 19. oktober	Supplerende tildelings-	Til Medietilsynet	Medieavdelingen

2012	brev 2012 vedr. justeringer som følge av regnskapsrapport og evt. lønnsmidler		
Innen 26. oktober 2012	Rapport om økonomisk utvikling i dagspresse, nettaviser og kringkasting de siste 5 årene.	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Onsdag 14. november 2012	Etatsstyringsmøte	I KUDs lokaler, Oslo	Medieavdelingen, etter drøfting av dagsorden med virksomheten
Innen 7. desember 2012	Langsiktige strategier og utfordringer for Medietilsynet	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Innen 7. desember 2012	Tilbakemelding på målformuleringer og prioriteringer i foreløpig tildelingsbrev	Sendes Medieavdelingen	Medietilsynet
Medio des. 2012	Rundskriv om rapportering til statsregnskapet for 2012	Til statlige virksomheter	AØ-avdelingen
Innen 15. januar 2013.	Endelig tildelingsbrev for 2013	Sendes Medietilsynet	Medieavdelingen

Medietilsynet
Nygata 4
1607 FREDRIKSTAD

Deres ref.

Vår ref.
11/1290 ME/M2 LG:MK

Dato
16.04.2012

Medietilsynet - statsbudsjettet 2012 - supplerende tildelingsbrev nr.1

Vi viser til endelig tildelingsbrev for 2012 av 25. januar 2012.

Kulturdepartementet har nå fått bekreftelse fra Finansdepartementet på overførte midler fra 2011. Med hjemmel i dette stilles følgende endrede bevilgninger til Medietilsynets rådighet for 2012:

1. Driftsutgifter og -inntekter for 2012

*Kap 334 Film- og medieformål
(tall i 1000 kr)*

<i>Post</i>		<i>Tidligere tildeling</i>	<i>Overførte midler</i>	<i>Ny ramme</i>
01	Driftsutgifter	44 000	800	44 800

Det gjøres ikke endringer i Medietilsynets inntekstkrav på kap 3334 postene 01 og 70.

2. Tilskudsbevilgninger for 2012

*Kap 334 Film- og medieformål
(tall i 1000 kr)*

<i>Post</i>		<i>Tidligere tildeling</i>	<i>Overførte midler</i>	<i>Ny ramme</i>
71	Filmtiltak med mer	13 500	1 403	14 903
78	Ymse faste tiltak	1 940	0	1 940

De overførte midlene på post 71 omfatter tilskudd til lokalkringkastingsformål som ikke

ble ferdig rapportert og derfor heller ikke utbetalt i 2011.

Det gjøres ikke endringer i Medietilsynets rammer på kap 335 denne gangen.

3. Forutsetninger

Med de presiseringer som fremkommer ovenfor, skal de endrede bevilgningene nyttes i samsvar med de mål og resultatkrav som fremkommer av departementets tildelingsbrev til Norsk filminstitutt av 30. januar 2012.

Med hilsen

Nina Økland (e.f.)
ekspedisjonssjef

Ellen S. Tauland
avdelingsdirektør

Kopi:
Riksrevisjonen
SSØ - Tromsø