

TILDELINGSBREV 2020
FOR
KULTURMINNEFONDET

Innholdsfortegnelse

<u>S1. INNLEDNING.....</u>	<u>3</u>
<u>2. OVERORDNEDE PRIORITERINGER FOR ETATEN</u>	<u>3</u>
<u>3. NASJONALE MÅL, PRIORITERINGER, STYRINGSPARAMETERE OG OPPDRAG FOR 2020.....</u>	<u>3</u>
<u>4. BUDSJETT OG FULLMAKTER.....</u>	<u>5</u>
<u>4.1 TILDELING OG BUDSJETTFORUTSETNINGER</u>	<u>5</u>
<u>5. RAPPORTERING.....</u>	<u>6</u>
<u>6. MØTEPLAN</u>	<u>6</u>
<u>7. OVERSIKT OVER ETATENES KOORDINERINGSANSVAR..... FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.</u>	

1. INNLEDNING

Klima- og miljødepartementet viser til Prop. 1 S (2019-2020) og de tilhørende budsjettinnstillingene (Innst. 9 S og Inst. 14 S), og stiller i dette tildelingsbrevet bevilgningene til disposisjon for Kulturminnefondet. Tildelingsbrevet gir sammen med Instruks for virksomhets- og økonomistyring, Prop. 1 S og budsjettinnstillingene, rammer, forutsetninger, og krav for Kulturminnefondet i 2020. Tildelingsbrevet og instruksjonen er utgangspunktet for Kulturminnefondets rapportering gjennom året.

Departementet ønsker å understreke at de nasjonale målene som er presentert i Prop. 1S (2019-2020) er politisk fastsatte nasjonale mål, hvor god måloppnåelse avhenger av bruk av virkemidler og gjennomføring av tiltak i alle sektorer. Kulturminnefondets egne bidrag til måloppnåelse vil derfor variere, ut i fra hvilke virkemidler og ansvar etaten innehar.

I tildelingsbrevet er de prioriterte nasjonale målene for 2020 gjengitt, men de øvrige nasjonale målene ligger fortsatt fast.

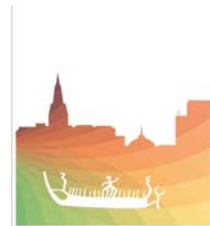
Etatsstyringsheftet "Prinsipper for etatsstyring i miljøforvaltningen" beskriver hvilke prinsipper som skal ligge til grunn for Klima- og miljødepartementets etatsstyring. Reglementet for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten ligger til grunn for styring av all statlig virksomhet.

2. OVERORDNEDE PRIORITERINGER FOR ETATEN

Kulturminnefondet skal fortsatt ha stor oppmerksomhet på risiko i tilskuddsforvaltningen.

3. NASJONALE MÅL, PRIORITERINGER, STYRINGSPARAMETERE OG OPPDRAG FOR 2020

Kulturminner og kulturmiljø



Nasjonale mål

2.1 Tapet av verneverdige kulturminner skal minimeres.

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

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

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

Prioriteringer	Styringsparametere
Kulturminnefondet skal prioritere å følge opp arbeidet med å forenkle og effektivisere søknadsprosedyrer.	<ul style="list-style-type: none"> • Antall søknader og søknadsbeløp totalt • Antall avsluttete saker • Antall løpende/utestående tilsagn • Status utbetalinger og eierform
Kulturminnefondet skal søke en bred geografisk spredning i tilskuddsforvaltningen	<ul style="list-style-type: none"> • Antall tilsagn gitt og totalsum fordelt på fylker • Antall kulturminner som er satt i stand fordelt på fylke, type kulturminner, formell status (fredet eller vernet) og eierform.
Kulturminnefondet skal i sin tilskuddsforvaltning prioritere faglig og tematisk bredde.	<ul style="list-style-type: none"> • Antall tilsagn gitt fordelt på kategoriene arkeologi, private bygninger, industri og forretningsbygg, offentlige og allmenne bygninger, utomhusanlegg, kulturlandskap, ferdsel og samferdselsanlegg, båter, fartøy, andre konstruksjoner og annet.

Oppdragsliste 2020 for resultatområde 2 Kulturminner og kulturmiljø

Oppdrag – dokumenter som skal oversendes Klima- og miljødepartementet	Tidsfrist
Levere en oversikt over utredninger/utviklingsprosjekter/rapporter som utføres hos Kulturminnefondet og som antas å ha betydning for KLD.	1. juni og 31. desember

Administrativt

Prioriteringer	Styringsparametere
Samordning av de administrative funksjonene i miljøforvaltningen, jf strategi for effektivisering og samaordning av de administrative funksjonene i miljøforvaltningen.	<p>Kulturminnefondet har støttet opp om og gjennomført samordningstiltak i felles strategier og tiltaksplaner, og bidratt i det løpende utviklingsarbeidet knyttet til de ulike administrative tjenestene, slik at de planlagte gevinstene kan realiseres på sikt.</p> <p>Kulturminnefondet har løpende bidratt til vurdering og identifisering av risikomomenter som kan føre til vi ikke når målene i samordningsstrategien, eller som kan føre til målene ikke nås innen fastsatte frister.</p> <p>Miljødirektoratet skal levere IKT-driftstjenester til Kulturminnefondet i løpet av 1. kvartal 2020. Kulturminnefondet har inngått avtale med Miljødirektoratet som beskriver leveransen og kostnaden for Kulturminnefondet.</p>

Oppdragsliste 2020 – Sikkerhet og beredskap

Oppdrag – dokumenter som skal oversendes Klima- og miljødepartementet	Frist
1. Gjennomføre øvelse på digital sikkerhet med utgangspunkt i DSBs øvingspakke og oversende evalueringen til departementet.	31. des
2. Følge opp digitaliseringsstrategien.	Årsrapport

Miljøvennlig produkter og tjenester

Etaten skal så langt som mulig velge og bruke miljøvennlige produkter og tjenester i egen organisasjon, som for eksempel minimal bruk av plast. Matsvinnet skal minimeres. Etaten bes rapportere overordnet på arbeidet i årsrapporten for 2020.

Fellesføringer

Inkluderingsdugnaden

Kulturminnefondet skal arbeide for å utvikle rutiner og arbeidsformer for å nå målene for regjeringens inkluderingsdugnad. Kulturminnefondet skal i årsrapporten redegjøre for hvordan rekrutteringsarbeidet har vært innrettet for å nå målet om 5 pst., vurdere eget arbeid opp mot målene og omtale utfordringer og vellykkede tiltak. Har Kulturminnefondet hatt nyansettelser i faste eller midlertidige stillinger i 2020, skal en rapportere i årsrapporten tallet på de med nedsatt funksjonsevne eller hull i CV-en, sammen med nyansettelser i faste og midlertidige stillinger totalt. Kulturminnefondet skal rapportere i henhold med veiledningen, ref. <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/fellesforing-i-tildelingsbrev-for-2020/id2683383/>

4. BUDSJETT OG FULLMAKTER

4.1 Tildeling og budsjettforutsetninger

Tildelte bevilgninger skal disponeres i samsvar med Prop. 1 S (2019–2020), og Stortingets vedtak basert på Innst. 9 S (2019–2020) og Innst. 14 S (2019–2020). Midlene skal for øvrig disponeres i samsvar med bevilgningsreglementet, Reglement og bestemmelser for økonomistyringen i staten, instruks for virksomhets- og økonomistyring, og andre rundskriv og krav fra Finansdepartementet som er fastsatt for disponeringen av statlige budsjettmidler.

Endringer og føringer på poster som er beskrevet i Prop. 1 S (2019–2020), er ikke omtalt i tildelingsbrevet. Nedenfor presenteres derfor kun budsjettføringer ut over det som står i Prop. 1 S (2019–2020).

Utgifter

Følgende beløp tildeles på kap 1432 i 2020		(i 1 000 kr)
(Kapittel/post)	Betegnelse	Tildeling 2020
1432.50	Til disposisjon til kulturminnetiltak	126 362
Sum kapittel 1432		126 362

Spesielle budsjettforutsetninger:

Kulturminnefondet er et forvaltningsorgan med særskilte fullmakter til bruttoføring utenfor statsbudsjettet (nettobudsjettet virksomhet). Dette innebærer at Kulturminnefondet:

- i tillegg til inntektene fra bevilgning på 50-post, kan disponere eksterne inntekter fullt ut til virksomhetens formål.
- får overført resultatet av årets drift til påfølgende budsjettår. Virksomheten disponerer eventuelt positivt årsresultat og har ansvaret for å dekke eventuelt negativt årsresultat.

Fullmakt til å inngå forpliktelser:

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

5. RAPPORTERING

Etatene rapporterer resultater og årsregnskap i foreløpig og endelig årsrapport, som viser status per 31. august og 31. desember 2020. Rapportene skal foreligge minst to uker før etatsstyringsmøtene.

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

Frister for rapporteringer i 2020 er:

Endelig årsregnskap for 2019: 4. februar 2020

Endelig årsrapport for 2019: 15. mars 2020

Avviksrapportering: 15. mai 2020

Foreløpig årsrapport: 14. september 2020

Rapportering om tildelinger og belastningsfullmakter pr 15. november 2020

Endelig årsregnskap for 2020: 4. februar 2021

Endelig årsrapport for 2020: 15. mars 2021

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

6. MØTEPLAN

Møtedato	Klokkeslett	Møtetype
23. april	10-12	Halvårsmøte
15. okt	10-12	Hlvårsmøte

INSTRUKS FOR VIRKSOMHETS- OG ØKONOMISTYRINGEN I KULTURMINNEFONDET

Instruksen er fastsatt av Klima- og miljødepartementet i medhold av § 3 i Reglement for økonomistyring i staten og trer i kraft 1. januar 2020

Oslo 20/12-2019


departementsråd

1. Formål

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

2. Kulturminnefondets myndighets- og ansvarsområde

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

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

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

2.1. Kulturminnefondets rolle og hovedfunksjoner

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

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

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

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

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

Kulturminnefondet skal samarbeide med Riksantikvaren.

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

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

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

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

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

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

2.2. Myndighetsutøvelse

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

Kulturminnefondet skal legge vekt på kvalitet og effektivitet i saksbehandlingen.

Tilskuddsforvaltningen ved Kulturminnefondet skal utøves i samsvar med statens økonomireglement.

2.3. Sikkerhet og beredskap

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

3. Fullmakter

3.1. Fullmakt til å opprette og inndra stillinger

Direktøren kan etter skriftlig delegert fullmakt fra styret opprette og inndra stillinger innenfor rammen av driftsbevilgninger som stilles til disposisjon for Kulturminnefondet i

tildelingsbrevet. Oppretting og inndragning av stillinger skal skje i samsvar med bestemmelsene i statsansatteloven og hovedavtalen i staten. Opprettelse av stillinger som forutsetter at den tilsatte blir beskikket av Kongen i statsråd, skal fremmes Klima- og miljødepartementet.

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

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

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

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

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

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

4. Styringsdialog og rapportering

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

5. Risikostyring

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

Direktøren har ansvaret for at nødvendige risikoanalyser gjennomføres, og at risikostyring integreres i etatens virksomhet. Risikoanalyser skal forankres i styret. Risikoanalyser skal

være et formelt punkt på etatsstyringsmøtene og status for analysene skal referatføres. Videre oppfølging vurderes på bakgrunn av risiko og vesentlighet.

6. Virksomhetens regnskapsprinsipp

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

7. Kulturminnefondets inntekter

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

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