

Tilskudd til UNESCO-formål, kap. 288, post 76

Retningslinjer for tilskudd fra kap. 288 post 76 UNESCO-formål. Fastsatt av Kunnskapsdepartementet 22. januar 2013, med revisjon av 28. november 2017, i henhold til § 8 i Reglement for økonomistyring i staten og kapittel 6 i Bestemmelser om statlig økonomistyring. Retningslinjene trer i kraft fra samme dato.

Del I - TILSKUDDSORDNINGENS INNRETNING

1.1 Mål for ordningen

1.2 Målformulering

Tilskuddsordningen skal bidra til å:

- a) styrke UNESCOs arbeid og ansvarsområder,
- b) gjøre UNESCO mer kjent i Norge og
- c) gjennomføre UNESCO-kommisjonens vedtatte satsingsområder.

1.3 Tilskuddsmottakere og målgruppe

Organisasjoner som er registrert i Brønnøysundregisteret og offentlige institusjoner. Enkeltpersoner gis ikke anledning til å søke tilskudd.

1.4 Kriterier for måloppnåelse

Målene for tilskuddsordningen (jfr. punkt 1.2) oppnås gjennom:

- Prosjekter av god kvalitet
- Prosjekter der UNESCO-støtte gir vesentlig merverdi, eventuelt er en forutsetning for gjennomføring
- Prosjekter som når mange
- Prosjekter som stimulerer til tverrgående samarbeid

1.5 Tildelingskriterier

1.5.1 Tilgjengelige midler blir fordelt etter vurdering av søknader, og opp mot kriteriene i del 1.

1.5.2 Minimumsbeløp for søknader om støtte er 20 000 kr og maksimumsbeløp er 500 000 kr. Det gis ikke støtte til ordinær drift eller vesentlig kjøp av utstyr.

1.5.3 Organisasjoner som tidligere har fått støtte vil ikke få anledning til å søke på nytt dersom ikke tilfredsstillende rapport og regnskap fra tidligere tildelte midler foreligger.

1.5.4 Det gis ikke støtte til samme prosjekt mer enn tre år etter hverandre. Ved søknad om støtte etter dette må det komme frem i søknaden hvordan prosjektet er videreutviklet. Kommisjonen kan gjøre unntak for prosjekter knyttet til FN-dager og UNESCO-dager.

1.6 Oppfølging og kontroll

Tilskuddsmottakere skal rapportere og sende inn regnskap for mottatt tilskudd senest innen 1. februar det påfølgende år.

Det kan etter en vurdering av risiko og vesentlighet iverksettes stikkprøver for å kontrollere at forutsetningen for tildelingen av tilskuddet er oppfylt.

1.7 Evaluering

Rutiner, frister og retningslinjer knyttet til evaluering av tilskuddsordninger er gitt i Retningslinjer for oppfølging og evaluering av tilskudds- og stønadsordninger, fastsatt av Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet 19. november 1999 og revidert senest 28. mai 2008.

Departementet har ansvar for å vurdere behovet for å evaluere tilskuddsordningen.

Del II - FORVALTNING OG SAKSBEHANDLING AV ORDNINGEN

2.1 Ansvar for å forvalte tilskuddsordningen

Den norske UNESCO-kommisjonen og dets sekretariat har ansvaret for og forvalter tilskuddsordningen etter delegasjon fra Kunnskapsdepartementet. Den norske UNESCO-kommisjonen vedtar satsingsområder og gjør vedtak om tildeling. Kunngjøringstekst vedtas årlig av kommisjonen, som er bundet av departementets retningslinjer i utarbeidelsen av kunngjøringsteksten.

2.2 Kunngjøring av ordningen

Tilskuddsordningen kunngjøres på unesco.no og regjeringen.no. Kunngjøringen skal inneholde en beskrivelse av ordningen, hva som vektlegges i søknadsbehandlingen, satsingsområder, budsjetttramme for tilskuddsordningen og minste- og maksimumsbeløp for søknader.

DEL III SAKSGANG FRAM TIL TILSKUDD/AVSLAG

3.1 Søknad om tilskudd

Søkere sender inn elektronisk søknad via søknadsskjema på unesco.no innen 1. februar.

I søknaden skal det fremkomme:

- Hvordan prosjektet bidrar til å nå målene for ordningen
- Prosjektplan, fremdriftsplan og budsjett
- Plan for hvordan UNESCO-kommisjonens tilskudd synliggjøres i prosjektet

3.2 Brev om tilskudd

Tilskuddsbrev fra Den norske UNESCO-kommisjonen må i brevtteksten eller i vedlegg til dette omtale

- formål med tilskuddet
- vilkår som er knyttet til den enkelte tilskuddsmottakers bruk av tilskuddet
- tilskuddsbeløp
- angivelse av utbetalingstidspunkt og utbetalingsmåte
- tilskuddsmottakers navn og bankkontonummer
- tilskuddsmottakers organisasjonsnummer
- varsel om tilskuddsmottakers plikt til å melde fra dersom grunnlaget for tilskuddet endres eller faller bort
- omtale av mulige reaksjonsformer dersom tilskuddsmottaker ikke benytter midlene til riktig formål
- rapporteringsfrist og innsendelse av regnskap
- varsel om tilskuddsforvalters og Riksrevisjonens adgang til å kontrollere grunnlaget for utbetaling av tilskuddet og at midlene er benyttet etter forutsetningene, jf. Stortingets bevilgningsreglement § 10 og lov om Riksrevisjonen § 12
- forbehold om bevilgningsendring: ”Den norske UNESCO-kommisjonens tilsagn om tilskudd er gitt med forbehold om at Stortinget kan vedta endringer i statsbudsjettets kap. 288 post 76 (budsjettermin).”

Vedtak om tildeling og avslag er å anse som et enkeltvedtak og eventuelle avslag skal inneholde begrunnelse, opplysninger og klagefrist samt regler for klagebehandlingen, jf. forvaltningsloven kap. IV-VI.

3.3 Utsettelse av utbetaling, bortfall av tilskudd og tilbakebetaling

Dersom forutsetningene for å få tilskudd ikke er oppfylt, kan tilskuddsforvalter holde tilbake tilskudd eller kreve tilskudd tilbakebetalt.

I de tilfeller vedtak om tilskudd er fattet, kan tilskuddet helt eller delvis falle bort dersom det er gitt uriktige opplysninger som har virket inn på avgjørelsen. Dersom det tildeles for høyt tilskudd på grunn av at det er oppgitt uriktige opplysninger, pålegges tilskuddsmottaker å betale tilbake den urettmessige delen av tilskuddet.

Tilskuddsmottaker, skal varsle tilskuddsgiver dersom tiltaket av en eller annen grunn faller bort. Når tilskuddsforvalter har reist krav om tilbakebetaling og fristen for tilbakebetaling er gått ut, skal Finansdepartementets sats for forsinkelsesrenten benyttes. Forsinkelsesrentesatsen fastsettes hvert halvår og kunngjøres på Finansdepartementets nettsider.

3.4 Registrering og utbetaling av tilskudd

Registrering av tilsagn og utbetaling av tilskuddet skal skje i henhold til KDs hovedinstruks for økonomiforvaltning, og på det tidspunkt som er angitt i tilskuddsbrev til tilskuddsmottaker.

Tilskuddet utbetales forskuddsvis.

DEL IV RAPPORTERING FRA TILSKUDDSMOTTAKER

4.1 Resultatinformasjon

Innen 1. februar skal tilskuddsmottaker sende en rapport om framdrift i prosjektarbeidet og oppnådde resultater til Den norske UNESCO-kommisjonen. Regnskap skal sendes inn med rapporten. Tilskuddsmottaker skal bruke elektronisk rapportmal via unesco.no

4.2 Krav til attestasjon fra revisor

Det kreves ikke attestasjon fra revisor.

4.3 Kontrollrutiner

Den norske UNESCO-kommisjonen vil kunne kontrollere informasjonen søker sender inn som har betydning for tilskuddsbeløp og tildeling. Tilsvarende vil kommisjonen også kontrollere om forholdet mellom målsettinger i søknad og oppnåelse i rapport samsvarer.

Gjennomførte kontrolltiltak skal dokumenteres i samsvar med Kunnskapsdepartementets rutine for tilskuddskontroll. Tilsvarende gjelder for rapportering om gjennomført kontroll.

DEL V RAPPORTERING TIL DEPARTEMENTET

Den norske UNESCO-kommisjonen skal årlig levere en kort rapport om forvaltningen av tilskuddsordningen til Kunnskapsdepartementet.