



DET KONGELEGE
KULTURDEPARTEMENT

Føresegner

Føresegner om tilskot til løypetiltak i fjellet og overnattingshytter – 2020

For tildelingar i 2021



DET KONGELEGE
KULTURDEPARTEMENT

Føresegner

Føresegner om tilskot til løypetiltak i fjellet og overnattingshytter – 2020

For tildelingar i 2021

1	INNLEIING.....	4
1.1	Bakgrunn.....	4
1.2	Lovheimel og forskrift.....	4
1.2.1	Lov om pengespel	4
1.2.2	Om fordeling av overskotet frå Norsk Tipping AS til idrettsfremål	4
1.3	Kva er føresegnene?.....	5
2	SØKNAD OM MIDLAR	5
2.1	Kven kan søke?	5
2.1.1	Søkarar om tilskot til løypetiltak og overnattingshytter i fjellet.....	5
2.1.2	Søkarar om tilskot til overnattingshytter ved kysten og i låglandet.....	5
2.1.3	Hovudregel – søkar og søknadstidspunkt	6
2.1.4	Krav om organisasjonsnummer	6
2.2	Kva kan ein søke om midlar til?.....	6
2.3	Kva kan ein ikkje søke om midlar til?.....	7
2.4	Kor mykje kan ein søke om?.....	7
2.5	Søknadsprosess	9
2.5.1	Søknadsprosess og behandling av søknader.....	9
2.5.2	Søknader om godkjenning og dispensasjon	10
2.6	Krav til søknad	10
2.6.1	Søknadsutforming og krav til dei einskilde vedlegga	10
2.6.2	Ny, fornya og gjenteken søknad.....	12
2.7	Dugnad.....	12
2.8	Universell utforming	13
2.9	Rett til bruk av grunn	13
3	KRAV TIL DRIFT OG DISPOSISJON	14

3.1	Ope for aktivitet.....	14
3.2	Vedlikehold	14
3.3	Disposisjonar over spelemidelfinansierte anlegg som krev søknad om skriftleg førehandssamtykke frå departementet.....	14
3.4	Utleige, utlån og bruks- og driftsavtaler.....	15
3.5	Misleghald og misleghaldssanksjonar.....	15
3.6	Tilbakebetaling av tildelte midlar.....	15
4	REKNESKAP, KONTROLL OG UTBETALING.....	16
4.1	Eigen anleggsrekneskap	16
4.2	Dokumentasjon av utbetalingar og innbetalingar.....	17
4.3	Om dugnad.....	18
4.4	Revisorkontroll	18
4.5	Revisorrapport.....	19
4.6	Utbetaling av tilskot	19
4.7	Kontroll.....	20
5	INNDRAGING AV TILDELTE SPELEMIDLAR	20
6	INNSENDING AV OVERSIKTER.....	20
7	BRUK AV RENTEMIDLAR OG INNDREGNE MIDLAR	20
8	KLAGERETT	21
9	LOVGIVING.....	21
10	KONTAKTINFORMASJON.....	21

1 INNLEIING

1.1 Bakgrunn

Sidan 1979 har det vorte sett av midlar til løypetiltak og overnattingshytter i samband med den årlege fordelinga av overskotet frå Norsk Tipping som skal nyttast til idrettsføremål.

Desse midlane er øyremerkte nemnde føremål, og det er berre nokre særskilte søkarar som kan søke om midlar innanfor denne ordninga, jf. punkt 2.1. Føremålet med midlane er å sikre at ålmenta fortsatt skal kunne ha tilgang til løyper og overnattingshytter som er viktige utgangspunkt for å kunne drive med fysisk aktivitet i ramma av friluftsliv.

Søknadene vert behandla av Den Norske Turistforening (DNT).

1.2 Lovheimel og forskrift

1.2.1 Lov om pengespel

Spelemidlar til anlegg for idrett og fysisk aktivitet, inkludert spelemidlar til løypetiltak i fjellet og overnattingshytter, er heimla i lov om pengespill m.v. av 28. august 1992 nr. 103 med seinare endringar, der det i § 10 andre ledd heiter:

”Overskuddet fra spillvirksomheten i selskapet og datterselskap fordeles først med 6,4 % til helse- og rehabiliteringsformål. Deretter fordeles resterende overskudd med 64 % til idrettsformål, 18 % til kulturformål og 18 % til samfunnsnyttige eller humanitære organisasjoner som ikke er tilknyttet Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité. Midlene fordeles nærmere av Kongen.”

1.2.2 Om fordeling av overskotet frå Norsk Tipping AS til idrettsføremål

Med heimel i pengespilloven vedtok statsråd 11. desember 1992 følgande forskrift:

- § 1 Kongen foretar hvert år, etter innstilling fra Kulturdepartementet, fordelingen av idrettens andel av overskuddet i Norsk Tipping AS på hovedposter.
- § 2 Kulturdepartementet eller den departementet gir fullmakt foretar fordelingen innenfor rammen av de enkelte poster. Departementet fastsetter prosedyrer og detaljregler for fordelingen.
- § 3 Hovedretningslinjene for bruk av idrettens andel av overskuddet til Norsk Tipping AS er at:
 - a. midlene i første rekke brukes til utbygging av idrettsanlegg

- b. det ytes midler til Norges Idrettsforbunds administrasjon og viktige arbeidsoppgaver
- c. det ytes midler til andre idrettsoppgaver og formål som departementet finner berettiget til stønad

§ 4 Forskriften trer i kraft 1. januar 1993.

Spelemidlar til løypetiltak i fjellet og overnattingshytter fell innunder § 3 punkt c.

1.3 Kva er føresegnene?

Føremålet med føresegnene er å sikre at spelemidlane kjem føremålet til gode, det vil seie at midlane vert nytta til løypetiltak i fjellet og overnattingshytter.

Departementet har fastsett særskilte krav til prosedyre og behandling av søknader om midlar til dette føremålet. Eit oversyn over dette finn du i denne publikasjonen.

Føresegnene vert reviderte årleg.

Mottakarar av spelemidlar bind seg til ei kvar tid å halde seg orienterte om gjeldande føresegner.

2 SØKNAD OM MIDLAR

2.1 Kven kan søke?

2.1.1 Søkarar om tilskot til løypetiltak og overnattingshytter i fjellet

Søkarar om tilskot til løypetiltak og overnattingshytter i fjellet kan vere

- foreiningar tilslutta Den Norske Turistforening (DNT)
- andre frivillige foreiningar med tilsvarande føremål som DNT
- fjellstyre (jf. fjellova)

For samanslutningar som fell innunder kulepunkt to over, skal vedtektene førehandsgodkjennast av departementet. For å vere sikra søknadsbehandling i 2021, må søknad om førehandsgodkjenning sendast til departementet innan 15. oktober 2020.

2.1.2 Søkarar om tilskot til overnattingshytter ved kysten og i låglandet

Søkarar om tilskot til overnattingshytter ved kysten og i låglandet kan vere

- samanslutningar organiserte under Friluftsrådernes Landsforbund, samt Oslofjordens Friluftsråd

- samanslutningar organiserte under Norsk Friluftsliv

2.1.3 Hovudregel – søkar og søknadstidspunkt

For tiltak i både fjellet, ved kysten og i låglandet gjeld hovudregelen om at det kun er eigaren av anlegget som kan søke om tilskot frå spelemidlane.

Unnataket er at det kan søkast om midlar til hytter som ikkje er eigde av søkar dersom bygningen er eigd av kommune, fylkeskommune eller stat, og det vert inngått ein avtale om rett til bruk av minimum 30 års varigheit frå ferdigstilling av anlegget. Retten skal dokumenterast.

Som hovudregel skal det søkast om spelemidlar seinast søknadsåret etter at anlegget er ferdig.

2.1.4 Krav om organisasjonsnummer

Søkarar om tilskot må vere registrert i Einingsregisteret og vere tildelt eit organisasjonsnummer.

2.2 Kva kan ein søke om midlar til?

Løypetiltak og overnattingshytter i fjellet

Det kan søkast om tilskot til løypetiltak i fjellet og til overnattingshytter og sikringshytter som ligg i tilknytning til rutenettet i fjellet.

Hovudregelen er at løypetiltaka må vere arbeid på løyper der løypene er ein del av rutenettet som bind saman overnattingshyttene i fjellet.

Overnattingshyttene og sikringshyttene må ligge i tilknytning til rutenettet i fjellet.

Løypetiltak: Det kan søkast om tilskot til opparbeiding og merking av stiar og løyper, medrekna mellom anna kvilebuer og uvêrsskur, klopper, bruer og andre innretningar for passering av elvar, varding, skilting, raudmerking og informasjonstavlar.

Overnattings- og sikringshytter: Det kan søkast om tilskot til investeringar i bygg som ligg i tilknytning til rutenettet i fjellet. Det kan òg søkast om tilskot til ombygging, utviding og rehabilitering. Det kan ikkje søkast om tilskot til vedlikehald og drift. Det kan heller ikkje søkast om tilskot til tileigning av grunn.

Overnattingshytter ved kysten

Det kan søkast om tilskot til overnattingshytter som ligg i tilknyting til kystleden/turruter ved kysten, dersom tiltaket er sett i gang etter 1. januar 2014.

Overnattingshytter: Det kan søkast om tilskot til investeringar i bygg som ligg i tilknyting til kystleden/turruter ved kysten. Det kan òg søkast om tilskot til ombygging, utviding og rehabilitering. Det kan ikkje søkast om tilskot til vedlikehald og drift. Det kan heller ikkje søkast om tilskot til tileigning av grunn.

Overnattingshytter i låglandet

Det kan søkast om tilskot til overnattingshytter i låglandet som ligg i tilknyting til eit løypenett med andre overnattingsplassar. Hyttene må vere opne for ålmenta. Tiltaket må vere sett i gang etter 1. januar 2016.

Overnattingshytter: Det kan søkast om tilskot til investeringar i bygg som ligg i tilknyting til løypenett i låglandet. Det kan òg søkast om tilskot til ombygging, utviding og rehabilitering. Det kan ikkje søkast om tilskot til vedlikehald og drift. Det kan heller ikkje søkast om tilskot til tileigning av grunn.

2.3 Kva kan ein ikkje søke om midlar til?

Det vert ikkje ytt tilskot til

- drift
- ymse laust utstyr

Det vert heller ikkje ytt tilskot basert på verdien av rabattar og gåver.

Andre døme på utlegg som det ikkje vert ytt tilskot til:

- leige
- tileigning av grunn
- vegar og parkeringsplassar
- tilknytingsavgifter
- finansieringskostnader med unntak av renter på byggelån i byggeperioden
- flytting av høgspenteleidningar (kablar)
- eigedomsgrjerde
- reguleringsarbeid

2.4 Kor mykje kan ein søke om?

Til sikringshytter og løypetiltak kan det søkast om tilskot på inntil 50 % av godkjent kostnad. Maksimalt tilskotsbeløp er kr 1 000 000.

Til overnattingshytter kan det søkast om tilskot på inntil 1/3 av godkjent kostnad. Maksimalt tilskotsbeløp er kr 3 000 000.

Ein reknar hyttetun med fleire hytter/bygg som eitt søknadsobjekt. Sumgrensa gjeld såleis for alle bygg på hyttetunet, med unntak av sikringshytte. Dersom det er innvilga fleire tilskot til eit søknadsobjekt, vil samla tilskot dei siste ti åra (rullerande tiårsperiode) maksimalt kunne utgjere kr 3 000 000.

Nedre grense for godkjent kostnad er kr 150 000 for overnattings- og sikringshytter og kr 20 000 per løypetiltak.

NB

Anleggseigar skal registrere alle løyper som mottek spelemidlar i Kartverket sin database. Registrering gjerast via nettstaden www.rettikartet.no.

Anleggseigar bør nytte standardene for skilting og merking som ein finn i Merkehåndboka.

Anlegg i kommunar i Nordland og Namdalen kan få eit tillegg på 20 % av ordinært tilskot, og anlegg i kommunar i Troms og Finnmark kan få eit tillegg på 25 % av ordinært tilskot.

For særleg kostnadskrevjande byggeprosjekt vert tilskotet fastsett etter særskilt vurdering av departementet. For å vere sikra søknadsbehandling i 2021, må skriftleg søknad om auka tilskot, der søkar gjer greie for det auka behovet, sendast departementet innan 1. oktober 2020. Deretter kan søknaden om spelemidlar sendast inn.

Ein gjer òg merksam på følgande:

- Samla statleg tilskot til eit søknadsobjekt kan ikkje overstige 50 % av godkjent kostnad i søknaden.
- Summen av offentlege tilskot (kommunale, fylkeskommunale og statlege midlar medrekna spelemidlar) kan ikkje utgjere ein høgare sum enn kontantutgiftene i godkjent kostnadsoverslag.
- Søknadsbeløpet skal avrundast til næraste heile tusen kroner.

2.5 Søknadsprosess

2.5.1 Søknadsprosess og behandling av søknader

Før ein kan søke om tilskot til eit anlegg, må anlegget registrerast i anleggsregisteret. Dette kan ein få gjort ved å ta kontakt med kommunen.

Søknader om tilskot til løypetiltak i fjellet og overnattingshytter må sendast inn innan 1. november 2020.

Søknadsskjema finst på www.anleggsregisteret.no. Når søknaden er fullstendig utfylt, inkludert aktuelle vedlegg, vert den sendt elektronisk til DNT.

DNT behandlar alle søknadene. Det vil i hovudsak seie at DNT sjekkar at ein innkomen søknad er fullstendig og at nødvendig dokumentasjon er lagt ved søknaden, sjå punkt 2.6.1. Dersom DNT i sin gjennomgang finn at søknaden er fullstendig, registrerer DNT i Anleggsregisteret at søknaden er funnen i orden. Dersom søknaden ikkje er fullstendig dokumentert, skal DNT registrere at søknaden ikkje er funnen å vere i orden.

DNT skal sette opp oversikt over innkomne søknader i to grupper.:

- Hytter og løypetiltak i fjellet
- Hytter i lavlandet og ved kysten

Alle søknader, også søknader som ikkje er i formell orden, skal tas med i oversikten.

Oversikten over søknader sendast departementet innan 15. mars 2021.

Departementet fastsetter dei beløp som kan nyttast for dei to gruppene og gir melding til DNT normalt innan 1. mai 2021.

DNT gjer prioritering og fordeling av spelemidlane til "Hytter og løypetiltak i fjellet".

DNT, Norsk Friluftsliv og Friluftsrådene Landsforbund gjer prioritering og fordeling av spelemidlane til "Hytter i lavlandet og ved kysten".

DNT sender svarbrev på alle søknadene.

DNT har frist til 15. juli 2021 med å sende inn oversikt over fordelinga av tildelte spelemidlar.

Departementet overfører spelemidlane til DNT.

Midlane går inn på egen, rentebærende konto.

2.5.2 Søknader om godkjenning og dispensasjon

Søknadsfristen er 15. oktober 2020 for søknader som gjeld

- godkjenning av vedtekter for samanslutningar som ikkje er tilslutta DNT, jf. punkt 2.1.1
- dispensasjon frå krav om eigedomsrett eller feste-/leigerett til grunn, jf. punkt 2.9

2.6 Krav til søknad

2.6.1 Søknadsutforming og krav til dei einstilte vedlegga

Ein skal fylle ut søknaden elektronisk i skjema som er tilgjengeleg via nettstaden www.anleggsregisteret.no. Søknadsskjemaet består av fem obligatoriske trinn ein må fylle ut.

1. Kontakt- og rekneskapsinformasjon

Ein må oppgi kontaktinformasjon for

- ein person som kan svare på spørsmål som gjeld utforminga og/eller innhaldet i søknaden.
- ein person som er ansvarleg for rekneskapsinformasjonen for prosjektet.

Ein må oppgi kontonummer for utbetaling av eventuelt tilskot.

2. Prosjektinformasjon

Søkar skal ta med overordna informasjon om det planlagde tiltaket.

3. Kostnader

Søkar må sette opp eit kostnadsoverslag i søknadsskjemaet.

- Ein skal spesifisere kostnadene på relevante poster for prosjektet.
- I overslaget skal ein skilje mellom prosjektkostnader som har rett til tilskot (jf. pkt 2.2) og prosjektkostnader som ikkje har rett til tilskot (jf. pkt 2.3).
- Kostnadspostane skal kunne la seg kontrollere mot relevant dokumentasjon/vedlegg som høyrer til prosjektet.
- Verdien av eventuelt dagnadsarbeid skal inngå i overslaget som ein kostnad.
- Administrasjonskostnader, inkludert eventuelle utgifter til revisjon, kan maksimalt utgjere 5 % av dei totale kostnadene med rett til tilskot.
- Budsjettposter for eventuelle kostnader som ein ikkje kan føreseie, kan maksimalt utgjere 10 % av dei totale kostnadene med rett til tilskot.

Dersom anlegget er ferdig, skal ein nytta rekneskapsinformasjonen i kostnadsoverslaget.

4. Søknadsbeløp og finansieringsplan

Søkar skal oppgi kva beløp det vert søkt om.

Søkar må òg fylle ut eit oppsett som viser korleis ein skal finansiere prosjektet.

Eventuelle kostnader, som heilt eller delvis er dugnadsarbeid, vert automatisk overført frå kostnadsoverslaget.

5. Vedlegg

Ein skal dokumentere søknaden med følgande vedlegg:

a. teikningar

Teikningar av bygg og anlegg må vere i samsvar med lover og forskrifter. Stiar og løyper må vere teikna inn på kart vedlagd detaljteikningar av dei arbeida som skal utførast.

b. dokumentasjon av verdi på eventuell dugnad

Dugnadsarbeid skal

- settast opp i eit eige oversyn som tek utgangspunkt i dei arbeida som ein etter kostnadsoverslaget skal utføre på dugnad.
- som ein hovudregel reknast ut av ein kvalifisert fagperson. Dette kan ein gjere ved å hente inn eit anbod/tilbod frå kommunen, eit firma (entreprenør, handverkar e.l) eller annan kvalifisert fagperson på den jobben som skal gjerast. Ut frå dette anbudet/tilbudet hentar ein ut verdien av den jobben som skal gjerast på dugnad.

Ein kan ikkje ta med meirverdiavgift på dugnad.

Det vert gjort merksam på at det ikkje lenger er mogleg å oppgi dugnad som eit timetal med fast sats per time. Unnataket er for rutemerking der ein kan nytta klasseinndelinga (løyper klasse I, II og III) som DNT har utarbeidd der kvar klasse har eit tilhøyrande tal på dugnadstimar per kilometer, sjå vedlegg 1.

c. dokumentasjon av dei andre delane av finansieringsplanen

I tråd med finansieringsplanen, som er nemnt i punkt 4 over, skal ein dokumentere finansieringa av prosjektet sine samla kostnader.

Ein skal legge ved dokumentasjon på følgande poster:

- Eigenkapital skal stadfestast på ein måte som viser at summen er bunden til prosjektet. Dette kan til dømes gjerast ved å legge ved kopi av årsrekneskapen saman med kopi av styrevedtak som stadfestar at det er vedteke å sette av midlar til det aktuelle prosjektet.

- Kommunalt og/eller fylkeskommunalt tilskot må vere stadfesta med kopi av vedtaket.
- Pengegåver skal dokumenterast.
- Lån skal vere stadfesta med kopi av lånetilsegn. Eventuelle lånevilkår må vere oppfylte/aksepterte.

d. *behovsvurdering inkludert skildring av tiltaket*

Ein skal legge ved ei behovsvurdering inkludert skildring av sjølve tiltaket. I tillegg skal ein skildre tiltak for universell utforming der dette er relevant. Sjå meir om universell utforming under punkt 2.8.

e. *rett til bruk av grunn*

Ein skal legge ved dokumentasjon på rett til bruk av grunn. Sjå pkt. 2.9 for ei nærare spesifisering av kva vilkår som gjeld for dei einskilde tiltaka.

2.6.2 Ny, fornya og gjenteken søknad

Det vert nytta tre ulike søknadsomgrep:

- ny søknad – søknad som ikkje har vore fremma tidlegare
- fornya søknad – søknad som har vore fremma tidlegare utan at det er gitt tilskot
- gjenteken søknad – søknad der det er gitt deltilskot på føregåande søknad og der departementet har gitt tilbakemelding om at det er opna for å fremme gjenteken søknad

Ein kan fremme fornya eller gjenteken søknad ved å nytte referansenummer frå søknad frå føregåande år. Referansenummeret finn ein på kvittering for tidlegare fremma søknad. Nummeret kan òg hentast fram av DNT.

Ved fornya eller gjenteken søknad vil vedlegg, som ein har sendt inn tidlegare, automatisk verte henta inn i søknadsskjemaet. Søkar må likevel

- sjå gjennom vedlegga og eventuelt erstatte eller supplere desse med nødvendig informasjon.
- oppdatere kostnadsoppsett og finansieringsplan der det er nødvendig.
- gjere greie for eventuelle større avvik frå planar ein har sendt inn tidlegare. Dette gjer ein i eit eige vedlegg til søknaden

Fornya søknad vert vurdert og prioritert på linje med nye søknader etter dei til ei kvar tid gjeldande føresegnene.

2.7 Dugnad

Kva krav til dokumentasjon som gjeld for å få tilskot for arbeid som skal gjerast på dugnad, sjå pkt. 2.6.1 underpkt. 5 b).

Når det gjeld dugnad og korleis dette skal førast i rekneskapen, sjå pkt. 4.3.

2.8 Universell utforming

Det er eit krav at dei ulike prosjekta innanfor denne ordninga skal støtte krava til universell utforming der lokaliseringa av anlegget gjer dette relevant. Universell utforming tyder at anlegget er forma på ein slik måte at det kan nyttast av alle menneske, i så stor grad som mogleg, utan behov for tilpassing eller ei spesiell utforming.

Aktuell lovgiving på området er mellom anna plan- og bygningsloven og diskriminerings- og tilgjengelighetsloven.

2.9 Rett til bruk av grunn

Søkar må ha rett til bruk av grunnen der anlegget ligg/skal ligge. Denne retten skal dokumenterast og ha heimel i eit av følgande forhold:

- tinglyst eigedomsrett, som skal dokumenterast med stadfesta utskrift av grunnboka
- tinglyst feste-/leigerett av minimum 30 års varigheit, som skal dokumenterast med stadfesta kopi av feste-/leigeavtalen og stadfesta utskrift av grunnboka
- avtale av minimum 30 års varigheit med kommunen/fylkeskommunen/staten om bruk av grunnen, når det gjeld anlegg på kommunal, fylkeskommunal eller statleg grunn
- avtale av minimum 10 års varigheit med grunneigarar om bruk av grunnen når det gjeld løypetiltak. Avtalen skal vere av ein slik type at den automatisk vert fornya for 10 år av gongen dersom ingen av avtalepartane har sagt opp avtalen seinast eitt år før avtalen går ut.
 - Regelen over gjeld for løypetiltak der det både vert merka og gjort diverse tiltak i tilknytning til løypa, jf. punkt 2.2.

Unntak frå denne regelen er som følgande:

- Dersom tiltaka er særleg omfattande og prosjektet har ein høg totalkostnad, vert det stilt krav om at avtalen må vere av minimum 30 års varigheit.
- Når det gjeld remerking av stiar (kun merking; ikkje større tiltak) som er eldre enn 50 år, må grunneigar varslast og få høve til å uttale seg om tiltaket.
- Når det gjeld nymerking av løyper (kun merking; ikkje større tiltak) og remerking av løyper som er yngre enn 50 år, må det innhentast løyve frå grunneigaren.

I heilt spesielle tilfelle kan departementet, etter føregåande skriftleg søknad, gi dispensasjon frå desse krava. For å vere sikra søknadsbehandling i 2021, må søknad om dispensasjon sendast til departementet innan 15. oktober 2020.

3 KRAV TIL DRIFT OG DISPOSISJON

3.1 Ope for aktivitet

Anleggseigar pliktar å halde overnattingshytta eller løypetiltaket ope i 30 år frå ferdigstilling. Dette inneber plikt til å drive på årsbasis eller på sesongbasis, alt etter kva som er naturleg for området.

Dersom den framtidige drifta av anlegget er truga, skal anleggseigaren utan grunnlaust opphald orientere departementet om dette.

3.2 Vedlikehald

Anleggseigaren pliktar å halde overnattingshyttene og løypene i god stand. Desse skal heldast ved like slik at dei ikkje forfell meir enn det som følger av normal slit og elde.

3.3 Disposisjonar over spelemidelfinansierte anlegg som krev søknad om skriftleg førehandssamtykke frå departementet

Rettslege disposisjonar som overføring, sal, deling, samanslåing/-føyning m.v., og faktiske disposisjonar som flytting, nedlegging og bruksendring m.v. av anlegget, krev skriftleg førehandssamtykke frå departementet.

Pantsetjing av anlegget i samsvar med finansieringsplan vil normalt verte godkjend ved godkjenning av søknaden om tilskot. Pantsetjing av anlegget som ikkje er omfatta av finansieringsplanen, krev skriftleg førehandssamtykke av departementet.

Departementet kan fastsetje vilkår i samband med samtykke, jf. pkt 3.6. om tilbakebetaling av tildelte midlar.

Eigar skal i hovudsak drive anlegget sjølve, men eigar kan òg overføre drifta til andre, til dømes til ein privat, fortенestebasert aktør. Overføring av drifta av anlegget krev ikkje førehandssamtykke frå departementet.

3.4 Utleige, utlån og bruks- og driftsavtaler

Det er eit grunnleggjande prinsipp at spelemidlar ikkje skal gjerast om til fortенeste for private, fortенestebaserte aktørar. Dette inneber at private, fortенestebaserte aktørar ikkje kan motta spelemidlar eller eige spelemidelfinansierte anlegg.

Føremålet med prinsippet er å sikre at fortенeste frå å eige og bruke eit spelemidelfinansiert anlegg kjem anlegget til gode.

For anleggseigar legg prinsippet avgrensingar på retten til å bruke anlegget eller den delen av anlegget som har motteke spelemidlar. Anleggseigar har ikkje rett til å inngå bruksavtalar med private, fortенestebaserte aktørar.

Frå denne hovudregel gjeld elles desse unnataka:

- Anleggseigar kan fritt disponere over dei delane av eit anlegg som ikkje har motteke spelemidlar.
- Anlegget kan leigast/lånast ut i ein kortare periode eller for avvikling av kortare einskildarrangement.
- Anlegget kan leigast/lånast ut til private aktørar som ikkje er fortенestebaserte. Sjå likevel avgrensingane som følger av pkt. 3.1.

I heilt spesielle tilfelle kan departementet etter forutgåande, skriftleg søknad gi dispensasjon frå hovudregelen.

Dersom det vert avdekt drift i strid med det ovannemnde, vil dette kunne utgjere eit misleghald av vilkåra for tildeling av spelemidlar, jf. pkt. 3.5.

3.5 Misleghald og misleghaldssanksjonar

Dersom eitt eller fleire av vilkåra i kap. 3 vert misleghaldne, kan departementet krevje tidlegare utbetalt tilskot tilbakebetalt innan 30 dagar etter at departementet har sett fram skriftleg krav om slik tilbakebetaling. Dersom anleggseigaren ikkje betaler innan den fastsette tidsfristen, vil departementet drive inn kravet.

Misleghald er til dømes at anleggseigaren avviklar drifta, innstiller betalingane, søker gjeldstingingar, går konkurs eller vert sett under tvangsforfølgning. Rettsleg eller faktisk disponering over anlegget utan førehandssamtykke frå departementet etter pkt. 3.1 og pkt. 3.3. er òg misleghald.

3.6 Tilbakebetaling av tildelte midlar

Dersom departementet fastset vilkår om tilbakebetaling av tidlegare utbetalt tilskot, jf. pkt. 3.3, vert beløpet fastsett slik:

- Innan 10 år etter at anlegget er ferdig skal beløpet vere det same som tidlegare utbetalt tilskot.
- Frå og med år 11 etter at anlegget var ferdig vert beløpet nedskrive lineært med 1/20-del per år som er gått frå og med år 11 til og med år 30.

I heilt spesielle tilfelle kan departementet fastsette anna beløp eller fråfalle vilkår om tilbakebetaling.

4 REKNESKAP, KONTROLL OG UTBETALING

Departementet har fastsett nærare reglar og føresegner for bruken av tildelte midlar, rekneskap, kontroll og utbetaling.

Tilskotsmottakar har ansvar for at tildelt tilskot vert nytta i samsvar med føresetnadene og vilkåra i føresegnene.

Departementet legg til grunn at kvar einiskild tilskotsmottakar følger dei lover og forskrifter som gjeld for verksemda/organisasjonen.

Når tilskotet er kr 400 000 eller høgare¹ skal statsautorisert eller registrert revisor kontrollere anleggsrekneskapen. Rekneskap for tilskot under kr 400 000 kan kontrollerast av annan revisor, til dømes organisasjonen sin tillitsvalde revisor.

Det er verdt å merke seg følgande:

- Aktuelle tal frå anleggsrekneskapen skal leggst inn i eige skjema, sjå meir under.
- Sluttutbetaling av tilskot skjer på grunnlag av revisorkontrollert anleggsrekneskap.
- Ved søknad om kompensasjon for meirverdiavgift ved bygging av anlegg, skal ein legge ved rekneskapsskjema og revisorrapport.

4.1 Eigen anleggsrekneskap

Alle som tek imot tilskot av spelemidlane til anlegg for idrett og fysisk aktivitet skal, gjennom rekneskapstal i rekneskapsskjema, vise at tilskotet er brukt i samsvar med føresetnadene og vilkåra i føresegnene.

Med rekneskap meiner ein oppstilling som svarar til saldobalanse og hovudbok med tilhøyrande underdokumentasjon.

¹ Grensa gjeld for søknader som er godkjende frå og med 2017 og ikkje for søknader som er innvilga tidlegare år.

Med rekneskapskjema meiner ein rapport over dei inntekter og kostnader som mottakaren av tilskotet har hatt knytta til det anlegget det vert gitt tilskot til, inkludert tal frå endeleg godkjent kostnadsoverslag og informasjon om finansieringa av anlegget.

Ein finn rekneskapskjema på www.anleggsregisteret.no.

Ein skal innrette rekneskapsføringa slik at anleggsrekneskapen vert skilt frå andre postar i rekneskapen, ved bruk av særskilte rekneskapskonti eller til dømes prosjektnummer. Anleggsrekneskapen skal enkelt kunne trekkast ut frå andre rekneskapspostar som tilhøyrer organisasjonen/verksemda. Det er mottakaren av tilskotet som har ansvar for at rekneskapsførar kjenner departementet sine føresegner.

I skjemaet skal tala frå rekneskapen presenterast på same nivå som i godkjent kostnadsoverslag. Ein skal kunne spore samanhengen mellom anleggsrekneskapen og linjene i rekneskapskjemaet, jf. lov 19. november 2004 nr. 73 om bokføring (bokføringsloven).

Kostnader med rett til tilskot, som er knytta til anlegget, består av kontantutgifter for element med rett til tilskot og kontrollert dugnadsverdi².

Den som signerer for anleggseigar i rekneskapskjemaet, skal ha nødvendig fullmakt.

4.2 Dokumentasjon av utbetalingar og innbetalingar

Ein skal kunne kontrollere alle utbetalingar og innbetalingar i anleggsrekneskapen med bakgrunn i

- rekneskaps- eller prosjektkonto
- bilagsnummer
- faktura stila til verksemda merka med kva den gjeld slik at det er mogleg å kontrollere at fakturaen har med prosjektet å gjere
- kven som har attestert og godkjent transaksjonen
- dokumentasjon frå banken som stadfestar inn- og utbetalingar, inkludert utskrifter frå banken

Fakturaar som omfattar meirverdiavgift, skal vere i samsvar med krava i forskrift av 1. desember 2004 nr. 1558 om bokføring (bokføringsforskriften), kap. 5.

Attestasjon for at vara/tenesta er levert og godkjenning av betaling i bank skal ikkje gjerast av same person.

² Gåver gjeld ikkje som berekningsgrunnlag for nye søknader frå og med tildelingsåret 2017. Rabattar gjeld ikkje som berekningsgrunnlag for nye søknader frå og med tildelingsåret 2015.

4.3 Om dugnad

Ein kan ikkje ta med meirverdiavgift på dugnad.

Verdien av dugnad kan ikkje først opp med eit høgare beløp i rekneskapsskjemaet enn i sist godkjente kostnadsoverslag.

Har ein nytta dugnad som erstatning for betalt arbeid, må ein informere departementet for eventuell ny godkjenning av dugnadsverdien i kostnadsoverslaget før ein sender inn rekneskapen til kontroll.

Er det betalt for arbeid som i søknaden var oppført som dugnad, skal ein justere ned verdien av dugnad med tilsvarende beløp i rekneskapsskjemaet.

Endra dugnadsbeløp kan ikkje føre til tildeling som er høgare enn det beløpet det er gitt tilsegn om i tilsegnsbrevet.

4.4 Revisorkontroll

Søkar/mottakar av tilskot skal levere avslutta rekneskap med rekneskapsskjema, rekneskapsbøker, bilag og bankkontoutskrifter til revisor for kontroll.

DNT skal ved behov gi revisor tilgang til godkjent søknad med aktuelle vedlegg og tilsegnsbrev (dersom tilsegn allereie er gitt).

Revisor skal kontrollere

- at det er ein eigen anleggsrekneskap som ein enkelt kan skille frå dei andre rekneskapspostane i organisasjonen/verksemda
- at kostnadene gjeld anlegget og at det berre er kostnader til element med rett til tilskot som er tatt med i kostnaden som dannar grunnlaget for tilskot
- at bankkonto som er nytta er registrert på mottakaren av tilskotet
- at verdien av dugnad ikkje er sett høgare enn i godkjent kostnadsoverslag
- at dersom det er betalt for arbeid eller material som i søknaden var oppført som dugnad, er verdien av dugnad justert ned med tilsvarende beløp i rekneskapen
- at oppgitte beløp for meirverdiavgift svarar til faktisk betalt meirverdiavgift³

Dersom rekneskapen består av mindre enn 30 bilag, skal alle bilag kontrollerast. Er det 30 eller fleire bilag skal ytterlegare 20 % av bilaga kontrollerast, avgrensa til maksimalt 40 bilag totalt. Ein skal gjere eit tilfeldig utval av bilag.

³ Dersom det vert søkt om kompensasjon for betalt meirverdiavgift ved bygging av anlegget, skal ein òg kontrollere at det ikkje er kravt frådrag for inngåande meirverdiavgift.

4.5 Revisorrapport

Ein skal legge ved signert revisorrapport til rekneskapsskjemaet. Eventuelle merknader skal kome fram i revisorrapporten, som ein gjer i tråd med krava i ISRS 4400 Avtalte kontrollhandlingar.

Den samla kostnaden, som gir rett til tilskot for anlegget, skal kome fram i revisorrapporten (beløp i kroner). Meirverdiavgift, som ein har rett til å søke om kompensasjon for, skal òg kome fram i rapporten når dette er aktuelt (beløp i kroner).

4.6 Utbetaling av tilskot

Mottakarar av tilskot skal sende oppmoding om utbetaling til DNT vedlagt utfylt og signert rekneskapsskjema, revisorrapport og eventuelle andre aktuelle vedlegg.

Utbetalinga frå DNT baserer seg på revisorkontrollert rekneskap⁴. Sluttutbetaling vil først kunne skje når revisorkontrollert sluttrekneskap ligg føre.

For løypetiltak skal søkjar leggje ved kvittering på løypa er registrert i www.rettikartet.no før utbetaling kan skje.

Dersom mottakaren av tilskotet har behov for ei delutbetaling før sluttrekneskapen ligg føre, vil DNT kunne foreta ei slik delutbetaling når arbeidet har kome godt i gang og/eller når anlegget nærmar seg slutføring. Ein sender då ei oppmoding om delutbetaling til DNT med ei kort skildring av status for prosjektet. Ei slik delutbetaling vil normalt sett kunne utgjere inntil 85 % av tilskotet. Dersom ein har bedt om ei slik delutbetaling, vil likevel ikkje sluttutbetalinga kunne finne stad før revisorkontrollert sluttrekneskap ligg føre.

Sluttutbetalt tilskotsbeløp skal ikkje overstige kontantutgiftene som går fram av rekneskapen.

Dersom faktiske kostnader er lågare enn planlagt og det resulterer i eit lågare tilskotsbeløp enn det som var oppgitt i tilsegnsbrevet, vil departementet inndra restbeløpet av tilsegna. Slike inndregne midlar vert nytta i komande fordelingar av tilskot til løypetiltak i fjellet og overnattingshytter.

Ved misleghald av vilkåra for tilskot, vil departementet krevje utbetalte beløp attende.

⁴ Dersom DNTt finn at det har kome fram vesentlege avvik i rapporten frå revisor, skal ein normalt ikkje utbetale tilskot. Dersom manglande kvalitet på rekneskapen er grunnen for avvika, kan mottakaren av tilskotet få moglegheit til å levere ein ny rekneskap.

4.7 Kontroll

Riksrevisjonen, departementet og departementet sin revisor av spelemidlane kan foreta kontroll av anlegget og/eller fullstendig rekneskap med bilag, anten ved besøk på staden eller ved å få materialet sendt inn.

Ein viser til det generelle pålegget som Stortinget har gitt forvaltninga om å føre kontroll med tilskot til "offentlig eller privat virksomhet som elles ikkje er undergitt statlig kontroll", jf. § 10 andre ledd i Stortinget sitt løyvsreglement.

5 INNDRAGING AV TILDELTE SPELEMIDLAR

Anlegget skal fortrinnsvis realiserast seinast i tildelingsåret. Dersom tilskotsmottakarane ikkje har bede om utbetaling av midlar i løpet av eitt år etter at tilskotet er tildelt, vil DNT kunne krevje ei orientering om status for prosjektet.

Dersom tilskotsmottakar ikkje har bede om utbetaling innan to år etter tildeling, det vil seie frå datoen på tildelingsbrevet, vert midlane inndregne. Slik inndraging vert gjort av DNT. I heilt spesielle tilfelle kan DNT gi utsetjing av inndraginga.

Tilskotsmottakar pliktar å levere rekneskap, jf. pkt. 4.1. Manglande rekneskap er å sjå på som eit brot på vilkåra for å få tilskot og vil kunne medføre at tilskotsmottakaren i framtida ikkje vil ha rett til å kunne søke om tilskot frå spelemidlane. Departementet har avgjerdsrett i slike saker og dreg inn midlar som ikkje er utbetalte. Departementet vil kunne krevje utbetalte midlar tilbakebetalt.

6 INNSENDING AV OVERSIKTER

DNT fører oversikt over tildelte og utbetalte beløp, mottatte rekneskap, ikkje utbetalte midlar m.m.

Alle utbetalingar, inndragingar og tilbakebetalingar skal inn i anleggsregisteret.

Innan 1. april 2021 skal DNT sende inn til departementet ein oversikt som viser status over innståande midlar per 31. desember 2020.

7 BRUK AV RENTEMIDLAR OG INNDREGNE MIDLAR

Rentemidlar og beløp som blir inndregne skal nyttast på klagesaker, enten DNT eller departementet imøtekommer klagen. Etter at klagebehandlinga er avslutta kan midlane nyttast til neste tildeling.

8 KLAGERETT

Søkere om tilskott av spelemidlane har rett til å klage over vedtaket.

Klaga skal sendast til DNT som er underinstans. Klageinstans er Kulturdepartementet.

I brevet frå DNT om vedtaket skal det gis informasjon om klageadgang, klagefrist og nærare korleis ein sender klage, jf. forvaltninglova.

9 LOVGIVING

Søkar/anleggseigar har sjølve ansvaret for å følge gjeldande og aktuelle lover og forskrifter mv. i samband med søknad om og tildeling av tilskot, samt bygging og drift av spelemidelfinansierte anlegg.

Informasjon om lover og forskrifter finst på www.lovdatab.no.

10 KONTAKTINFORMASJON

Den Norske Turistforening

E-post: info@dnt.no

Youngstorget 1

Telefon: 4000 1868

0181 Oslo

Friluftsrådernes Landsforbund

E-post: post@friluftsrad.no

Eivind Lyches vei 23 B

Telefon: 67 81 51 80

1338 Sandvika

Norsk Friluftsliv

E-post: post@norskfriluftsliv.no

Nedre Slottsgt. 25

Telefon: 23 31 09 80

0157 Oslo

Kulturdepartementet

E-post: postmottak@kud.dep.no

Avdeling for sivilsamfunn og idrett

Telefon: 22 24 80 64

Postboks 8030 Dep

0030 Oslo

VEDLEGG 1

Utdrag frå Den Norske Turistforening si håndbok for "Spillemidler til løypetiltak i fjellet og overnattingshytter i fjellet, ved kysten og i lavlandet"

"2.3 Normerte kostnader

For å forenkle behandlingen, og for å få et mer rettferdig system, er det innført veiledende normer for dugnadsarbeid ved rutemerking. Noe av bakgrunnen var svært varierende kostnader til rutemerking. Selv om det kan være stor forskjell på hvor arbeidskrevende terrenget er, er det også stor forskjell på hvor nøkterne de enkelte foreninger er. Hensikten med spillemidlene er å dekke kostnadene til merking. Det er ikke hensikten å yte tilskudd til medlemsforeningene ut over dette.

Ramme 2.3 viser de veiledende normene for dugnadsinnsats ved rutemerking. Dersom det skal gjøres unntak fra disse normene, må dette begrunnes særskilt.

Terrenget deles inn i tre klasser:

- **Klasse I**
Lett merking
7 dugnadstimer pr. kilometer
- **Klasse II**
Vanlig merking
15 dugnadstimer pr. kilometer
- **Klasse III**
Arbeidskrevende merking
25 dugnadstimer pr. kilometer

Det benyttes faste satser for økonomisk dekning.

Ramme 2.3: Veiledende normer for rutemerking

Klasse 1 (lett merking)

Denne klassen omfatter først og fremst remerking av tidligere merkete ruter. Arbeidet vil da vanligvis være oppfrisking av maling og oppretting eller gjenoppbygging av gamle varder.

Klassen kan også omfatte nymerking i svært lett terreng. Det vil si områder hvor det er eksisterende sti eller gammel varding. Det kan også være deler av en rute hvor varding er lite arbeidskrevende.

Det regnes 7 dugnadstimer pr. kilometer terreng i klasse 1.

Klasse II (vanlig merking)

Denne klassen omfatter nymerking i normalt fjellterreng med gode muligheter for vardebygging. Det kan også være remerking av gamle ruter i svært arbeidskrevende terreng. For eksempel kan dette være gamle ruter uten varding hvor det er behov for ny vardebygging eller områder hvor det må ryddes mye vegetasjon.

Det regnes 15 dugnadstimer pr. kilometer for terreng i klasse II.

Klasse III (arbeidskrevende merking)

Denne klassen omfatter nymerking i spesielt arbeidskrevende terreng. Dette kan være fjellområder med tung eller vanskelig vardebygging eller områder hvor det må ryddes mye vegetasjon.

Det regnes 25 dugnadstimer pr. kilometer i klasse III.

Bruer

Alle bruer skal avmerkes særskilt på kart og det skal være et eget kostnadsoverslag for disse arbeidene. Ved større bruer skal det legges ved tegninger.

Klopper, kavledekke eller andre tiltak

For klopper over bekker eller kavledekke over enkelte myrstrekninger skal stedene avmerkes på kart og det skal settes opp et kostnadsoverslag på samme måte som for bruer. Dette gjelder også for andre former for tyngre tilrettelegging som f.eks. steinsetting eller drenerer.

2.4 Satser for dekning av utgifter

Direkte utgifter som f.eks. maling, skilter og annet materiell dekkes på bakgrunn av regning. I tillegg dekkes reisekostnader og diett for dugnadsdeltakere.

Satsene i ramme 2.4 gjelder ved dugnad. Dersom f.eks. snøscooterkjøring eller traktorkjøring skjer som et betalt oppdrag, skal dette dekkes etter regning. Da skal kvittering for arbeidet inngå som bilag i prosjektrengskapet.

Reisetid skal ikke medregnes i dugnadstimetallet.

Satser for dugnad:

Vanlig dugnad:	kr 220 pr time
Kvalifiserte fagfolk:	kr 330 pr time
Bilkjøring:	kr 4,10 pr kilometer
Snøscooter:	kr 7,50 pr kilometer
Traktor:	kr 340 pr time eller kr 7,50 pr kilometer
Overnatting:	Etter regning
Mat:	Etter regning – eller kr 150 pr døgn
Utstyr:	Håndredskap, maling osv. etter regning. Maskinelt utstyr kan dekkes ved særskilt behov

Ramme 2.4: Satser for dugnadsarbeid og transport"

Utgjeve av:
Kulturdepartementet
Avdeling for sivilsamfunn og idrett

Publikasjonskode: V-0991 N

Trykk: Service- og tryggingorganisasjonen
til departementa - 07/2020 - 150

