

Nasjonalbiblioteket
Postboks 2674 Solli
0203 Oslo

Deres ref

Vår ref
20090877 KV NBA: amb

Dato
12.04.2010

Statsbudsjettet 2010 – tildelingsbrev

Brevet er disponert i følgende tre deler:

- Del I Tildeling av budsjетtrammer
- Del II Mål, utfordringer og satsingsområder
- Del III Økonomiforvaltning, risikostyring og internkontroll, rapportering

Sammen med brevet følger følgende vedlegg:

- Vedlegg 1: Budsjettfullmakter for 2010
- Vedlegg 2: Krav til årsrapporten for 2010
- Vedlegg 3: Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt statstilskudd fra Kulturdepartementet i 2010
- Vedlegg 4: Krav til innholdet i tilskuddsbrev.

DEL I TILDELING AV BUDSJETTRAMMER

1. BUDSJETTRAMMER FOR 2010

1.1 Nasjonalbibliotekets budsjетtrammer for 2010

Stortinget vedtok 15. desember 2009 Kulturdepartementets budsjett for 2010.

Kulturdepartementet stiller med dette følgende budsjетtrammer til disposisjon for Nasjonalbiblioteket for budsjettåret 2010:

Utgifter

Kap. 326, post 01:	kr	355 310 000
Kap. 326, post 45:	kr	23 103 000

Rammen under post 01 inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppgjøret i 2009 og midler til dekning av arbeidsgiveravgift.

Inntekter

Kap. 3326, post 01:	kr	7 052 000
----------------------------	-----------	------------------

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

1.2 Stillinger/årsverk

Nasjonalbiblioteket 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 budsjettrammen for 2010 under post 01 og en realistisk forventning om hva driftsbudsjettet vil bli i de kommende år.

Ved disponering av stillinger må virksomheten sette av nødvendige ressurser til oppfølgingen av de mål og resultatkrav som er lagt til grunn for 2010, jf. også omtale av spesielle forutsetninger for disponering av tildelt budsjettramme under pkt. 1.3 nedenfor.

Den enkelte virksomhet 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.

Virksomhetene 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 budsjettrundskrivet fra Kulturdepartementet.

Nærmere regler om tilsetting av personale, opprettelse, inndragning og lønnsfastsetting av stillinger er omtalt i Vedlegg 1 Budsjettfullmakter for 2010.

1.3 Spesielle forutsetninger for disponeringen av den tildelte budsjettrammen

Bevilgningen til Nasjonalbiblioteket er økt med om lag 22,5 mill. kroner i 2010. Utover midler øremerket språkbanken, omfatter økningen bl.a. midler til digitalisering av samlingene ved Nasjonalbiblioteket, videreføring av prosjektet Bokhylla.no og utvikling

av nasjonalt biblioteksøk. Økningen skal dessuten dekke kostnader i forbindelse med avviklingen av FIAF-kongressen i 2010.

I St.meld. nr. 24 (2008-2009) *Nasjonal strategi for digital bevaring og formidling av kulturarv* slås det fast at Nasjonalbiblioteket er hovedaktør i digitaliseringsarbeidet på bibliotekfeltet, med ansvaret for nasjonale bibliografiske standarder og digital løsning for å søke på tvers av alle bibliotek. Som beskrevet i digitaliseringsmeldingen, skal et nasjonalt biblioteksøk inngå som byggesten i en samlet søketjeneste for arkiv, bibliotek og museer. Departementet forutsetter at tjenesten utvikles i henhold til beskrivelsen i digitaliseringsmeldingen og bibliotekmeldingen, i et nært samarbeid med Arkivverket og ABM-utvikling. Nasjonalbiblioteket skal i samarbeid med Arkivverket ha ansvaret for langtidslagring av digitalt kulturarvmateriale. Digitaliseringsmeldingen slår også fast at Nasjonalbiblioteket skal ha ansvaret for å finne løsninger på opphavsrettslige problemstillinger i tilknytning til digital bruk av vernet materiale.

I digitaliseringsmeldingen uttrykker departementet behov for en mer systematisk evalueringspraksis i tilknytning til pågående digitaliseringsprosjekt. Vi ber om at Nasjonalbiblioteket i løpet av 2010 utarbeider en plan for evaluering både av digitaliseringsarbeidet som er foretatt i institusjonen og av videre plan for digitaliseringsarbeidet.

Ifølge St.meld. nr. 23 (2008-2009) *Bibliotek. Kunnskapsallmenning, møtestad og kulturarena i ei digital tid* skal Nasjonalbiblioteket forenkle arbeidet med nasjonalbibliografien, slik at hvert dokument katalogiseres en gang og at det legges til rette for enkel gjenbruk av metadata. Videre er Nasjonalbiblioteket også ansvarlig for å utarbeide en felles samisk bibliografi.

Av tildelingen under kap. 326 post 01 er 8,0 mill. kroner øremerket arbeidet med etablering av en norsk språkbank og til å påbegynne et videre arbeid med innsamling og oppbygging av de språkressurser som skal inngå i banken. Vi viser i denne sammenheng til regjeringens språkmelding, St.meld. nr. 35 (2007-2008) *Mål og mening – ein heilskapleg norsk språkpolitikk*, der det ble varslet at regjeringen i løpet av de nærmeste årene vil bygge opp en norsk språkbank, dvs. en teknologisk infrastruktur i form av digitaliserte språkressurser til bruk i så vel kommersiell produktutvikling som ikke-kommersiell språkforskning.

Departementet viser også til vårt brev av 15. juni 2009, der Nasjonalbiblioteket fikk i oppdrag – i samråd med Språkrådet som språkpolitisk ansvarlig organ – å få utarbeidet et plandokument for det videre arbeid med etablering og oppbygging av språkbanken. Vi viser også til Nasjonalbibliotekets tilbakemelding i brev av 30. september 2009.

Nasjonalbiblioteket har det koordinerende ansvaret for de nasjonale jubileumsmarkeringene i henhold til oppdrag fra Kulturdepartementet.

I 2010 vil Nasjonalbiblioteket koordinere Bjørnsonjubileet i forbindelse med 100 årsmarkeringen for Bjørnstjerne Bjørnsons død og bidra til å forberede markeringen av Nansen og Amundsen i 2011.

Systematiske brukerundersøkelser

Statlige virksomheter med publikumsrettede tjenester skal videreutvikle tjenestene bl.a. med sikte på bedre kvalitet, utforming, tilgjengelighet og brukermedvirkning. Virksomhetene må videreføre dette arbeidet i 2010, jf. vedlegg 2.

Kvalitet og bredde i kulturtilbudene

Regjeringens mål er at kunst- og kulturtilbudet skal være tilgjengelig for alle. På tross av stor økning i aktiviteten på kulturfeltet er det fortsatt store forskjeller når det gjelder bruken av ulike kulturtilbud. Virksomhetene må også være seg bevisst og tilstrebe både kvalitet og kunstnerisk mangfold.

Kulturelt mangfold

Kulturelt mangfold skal inngå som en naturlig del av norsk kulturpolitikk. Målet er et kulturliv som formidler ulike erfaringer og perspektiver gjennom bred og sammensatt deltakelse i alle ledd, så vel blant utøvere som beslutningstakere og publikum.

Departementet forutsetter at underliggende virksomheter utarbeider langsiktige strategier for å ivareta det kulturelle mangfoldet i sin ordinære virksomhet. Denne dimensjonen bør forankres gjennom personalprofil, programprofil og publikumsarbeid.

Integrering og inkludering

Departementet minner om at statlige virksomheter skal utarbeide mål og tiltak for å øke rekrutteringen av personer med innvandrerbakgrunn, jf. det endelige tildelingsbrevet for 2007. Virksomhetene må videreføre dette arbeidet. Det skal rapporteres på måloppnåelse i årsrapporten.

Det må videre legges til rette for å rekruttere personer med redusert funksjonsevne og for at eldre arbeidstakere skal bli stående lengre i arbeid.

Utarbeiding av varslingsrutiner

I arbeidsmiljøloven er det fastsatt at arbeidsgiver skal utarbeide interne varslingsrutiner i tilknytning til virksomhetens arbeid med helse-, miljø- og sikkerhet, arbeidsmiljøloven, jf. arbeidsmiljøloven §§ 2-4, 2-5 og 3-6. Departementet forutsetter at virksomhetene utarbeider slike rutiner. For nærmere informasjon vises det til veilederen "Varsling om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen", fastsatt av det tidligere Arbeids- og inkluderingsdepartementet (AID). Veilederen kan hentes fra Arbeidsdepartementets hjemmeside på Regjeringen.no.

Virksomhetene må rapportere i årsrapporten for 2010 om oppfølgingen av arbeidet med varslingsrutiner, jf. vedlagte Krav til årsrapporten for 2010.

Ikt-arkitektur

For å sikre mer helhet og samordning har regjeringen bestemt følgende:

- a. statlige virksomheter skal legge sju felles "arkitekturprinsipper" til grunn for utvikling av nye IKT-løsninger. Prinsippene gjelder både ved utvikling av nye IKT-systemer og ved vesentlig endring av eksisterende systemer. Nærmere omtale av prinsippene finnes på hjemmesiden til Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi), som forvalter prinsippene
- b. statlige virksomheter skal ta i bruk felles eID når det legges nye e-tjenester ut på nett. Videre skal felles elektronisk signatur tas i bruk når dette foreligger (fra 2010). Det legges også opp til at egne eID-løsninger som virksomhetene bruker på eksisterende tjenester, skal fases ut og erstattes av den felles infrastrukturen som er utviklet av Difi. Virksomheter som fremdeles ønsker å bruke egne eID-løsninger, må begrunne dette.
- c. statlige virksomheter skal bruke Altinn når virksomheten utvikler og gjør elektroniske tjenester tilgjengelige. I de tilfeller virksomheter velger å ikke bruke Altinn til tjenester rettet mot næringsliv og publikum må dette begrunnes.

For nærmere informasjon vises det til det tidligere utsendte rundskriv P 4/2009 om bedre planlegging og samordning av IKT-relaterte investeringer i staten fra Fornyings- og administrasjonsdepartementet.

Virksomhetene må rapportere i årsrapporten for 2010 om oppfølgingen av punktene ovenfor, jf. vedlagte Krav til årsrapporten for 2010.

Departementet minner om følgende:

- statlige virksomheter er i henhold til likestillingslovens § 1a pålagt å arbeide aktivt for å fremme likestilling. Det forutsettes at virksomheten følger opp dette, jf. vedlegg 2
- arbeidet med oppfølging av Handlingsplan for miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser skal videreføres både når det gjelder statlige innkjøp og miljøledelse, jf. Handlingsplan 2007-2010 T-167B Miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser, veilederen T-1426 Miljøledelse i staten og www.gronnstat.no, jf. vedlegg 2
- regjeringen har som målsetting å få ned sykefraværet. Virksomheten må legge forholdene til rette for å bidra til dette
- forholdene skal legges til rette for å bedre tilgjengeligheten for alle brukergrupper uavhengig av funksjonsevne og alder, jf. nærmere omtale på: <http://www.universell-utforming.miljo.no/>
- statlige virksomheter skal også tilrettelegge for utvikling av elektroniske tjenester rettet mot innbyggere og næringsliv, jf. nærmere informasjon på: www.dep.no/mod/norsk/tema/ITpolitikk/bn.html

1.4 Plan for disponering av tildelt bevilgning i 2010

For å nå de mål som er fastsatt i dette tildelingsbrevet, jf. Del II nedenfor, forutsetter departementet at virksomheten utarbeider plan for disponeringen av den tildelte budsjettrammen. Slik disposisjonsplan skal inneholde samtlige utgifter som vil påløpe i løpet av budsjettåret, jf. departementets årlige budsjetttrundskriv. Fordelingen av bevilgningen for 2010 skal innarbeides i det elektroniske regnearket som skal sendes sammen med budsjettsøknaden for 2011 til departementet innen 1. mars 2010.

Utgiftene knyttet til det planlagte aktivitetsnivået, inkludert nye tiltak som man vil sette i gang i 2010, må helt ut dekkes innenfor den tildelte budsjettrammen. 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 2010.

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

DEL II MÅL, UTFORDRINGER OG SATSINGSOMRÅDER

1. HOVEDMÅL

Hovedmålene for regjeringens kulturpolitikk er trukket opp i budsjettproposisjonen for 2010. Hovedmålene for kap. 326 Språk-, litteratur- og bibliotekformål for 2010 er listet opp nedenfor. Punkt 2 og 4 utgjør hovedmål for Nasjonalbiblioteket:

1. å sikre det norske språkets posisjon som et fullverdig, samfunnsbærende språk i Norge
2. å sikre og bevare pliktavlevert materiale og andre samlinger, og gjøre samlingene og informasjonen om disse tilgjengelige
3. å produsere og låne ut folkebiblioteklitteratur og studielitteratur i lyd- og blindeskrift
4. å fremme utvikling av digitalt innhold og tjenester
5. å sikre nyskaping, bredde og spredning av norsk fag- og skjønnlitteratur

I tillegg til ovennevnte mål vises det til viktige hensyn – bl.a. tiltak rettet mot barn og unge, ivaretagelse av likestilling og mangfoldsperspektiv – som forutsettes ivaretatt av alle kulturinstitusjoner, jf. omtale under programkategori 08.20 Kulturformål.

2. RESULTATMÅL

Med utgangspunkt i hovedmålene ovenfor legger departementet følgende til grunn for bevilgningen i 2010:

Under hovedmål 2:

Resultatmål	Resultatindikatorer
--------------------	----------------------------

2.1. Nasjonalbiblioteket skal bygge opp, supplere og vedlikeholde samlinger og gjøre dem løpende tilgjengelig for brukerne.	2.1.1 Antall pliktavleverte bøker og tidsskrifter som er ferdig registrert, lagt i sikringsmagasinet og tilgjengeliggjort for brukerne innen seks uker etter mottak
	2.1.2 Omfang av innkjøp til samlingen
2.2. Nasjonalbiblioteket skal være en møteplass for kunnskap og opplevelse.	2.2.1 Antall utlån fra samlingene
	2.2.2 Antall besøkende til biblioteket
	2.2.3 Antall besøkende til utstillinger/arrangement
	2.2.4 Antall utstillinger
	2.2.4 Antall arrangementer
2.3 Nasjonalbiblioteket skal være et kompetansesenter for produksjon av bibliografier om norske forfattere og bibliografier om forfattere og emner av særskilt interesse for norske forhold.	2.3.1 Antall publiserte bibliografier

Under hovedmål 4:

Resultatmål	Resultatindikatorer
4.1 Nasjonalbiblioteket skal videreføre arbeidet med digitalisering av samlingen. Innhold og tjenester skal løpende gjøres tilgjengelig for brukerne.	4.1.1 Antall enheter inn i DSM
	4.1.2 Antall enheter i DSM som er gjort tilgjengelig for offentligheten
	4.1.3 Treff og nedlastinger på nb.no (digital formidling)

DEL III ØKONOMIFORVALTNING, RISIKOSTYRING OG INTERN-KONTROLL, RAPPORTERING

1. 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.

Virksomhetsleder har ansvaret for at bevilgningsreglementet og økonomiregelverket til enhver tid følges. Departementet vil understreke betydningen av at virksomheten har

en ryddig økonomiforvaltning for å kunne utføre de faglige oppgavene effektivt og hensiktsmessig, og viktigheten av at den interne økonomiinstruksen, rutinebeskrivelser og øvrig internt regelverk holdes oppdatert i forhold til gjeldende regelverk.

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

Dersom det i løpet av året oppstår uventede utgifter, må disse dekkes ved omdisponeringer innenfor den tildelte rammen. Departementet vil peke på den frihet som virksomhetene har gjennom budsjettfullmaktene, jf. Vedlegg 1. Dersom virksomheten ikke kan finne dekning for utgiftene ved å utnytte disse budsjettfullmaktene, må man vurdere å redusere den planlagte aktiviteten.

Departementet vil be om en særskilt regnskapsrapport pr. 31. august 2010, 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.

2. STYRINGSDOKUMENTER, 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. Virksomhetsleder skal videre påse at den interne kontrollen er tilpasset risiko og vesentlighet og at den fungerer på en tilfredsstillende måte og kan dokumenteres, jf. Bestemmelser om økonomistyring i staten, pkt. 2.4. Virksomheter som forvalter tilskuddsmidler må kartlegge risiko for at det kan oppstå feil eller uregelmessigheter, jf. Bestemmelser om statlig økonomistyring i staten, pkt. 6.3.8.2.

Virksomheten skal vurdere risiko knyttet til målene slik de fremgår av tildelingsbrevet og av St.prp. 1 S. Virksomheten skal videre rapportere til departementet om de viktigste risikoområdene for virksomheten og hva som eventuelt blir gjort for å redusere risikoen, jf. Vedlegg 2 Krav til årsrapporten for 2010. Departementet vil legge vekt på virksomhetens risikovurderinger i styringsdialogen. Dokumentasjon knyttet til risikovurdering kan bli etterspurt i styringsdialogmøter eller som del av øvrig rapportering til departementet.

Departementet forutsetter at virksomhetene følger opp det nye regelverket for offentlige anskaffelser, jf. departementets rundskriv V-13/2008B om anskaffelser av varer og tjenester, at virksomhetene har etablert systemer for å forebygge og avdekke misligheter samt rutiner for å behandle evt. tilfeller i henhold til gjeldende regelverk og

at virksomheten arbeider med å styrke og utvikle den etiske bevisstheten i virksomheten i tråd med de etiske retningslinjene for statstjenesten, jf. PM 16/2005.

3. ÅRSRAPPORT FOR 2010

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 2010 utarbeides som *eget dokument* og sendes Kulturdepartementet innen medio februar 2011. Eksakt dato for innsendelse av årsrapporten for 2010 vil bli gitt høsten 2010 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@kkd.dep.no". Kravene til årsrapporteringen framgår av Vedlegg 2.

Med hilsen

Roy Kristiansen e.f.
ekspedisjonssjef

Nina Børge-Ask
seniorrådgiver

Elektronisk gjenpart: Riksrevisjonen
SSØ Region Tromsø

BUDSJETTFULLMAKTER FOR 2010

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. Kulturdepartementets brev av 12.12.2005 om ovennevnte.

For 2010 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 (2009-2010)*:

1. overskride bevilgningen under:	mot tilsvarende merinntekter under:
kap. 300, post 01	kap. 3300, post 01
kap. 305, post 01	kap. 3305, post 03
kap. 305, post 21	kap. 3305, post 07
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. 325, post 01	kap. 3325, post 01
post 21	post 02
kap. 326, post 01	kap. 3326, post 01
post 21	post 02
kap. 329, post 01	kap. 3329, post 01
post 21	post 02
kap. 334, post 01	kap. 3334, post 01
post 21	post 02
kap. 340, post 01	kap. 3340, post 01
post 21	post 02
kap. 341, post 01	kap. 3341, post 01
post 21	post 02
kap. 342, post 01	kap. 3342, postene 01 og 04
2. overskride bevilgningen under kap. 324 Scenekunstformål, post 21 Spesielle driftsutgifter, <i>kan overføres</i> , 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 posten.	

Dersom inntektene under de inntektspostene som er omtalt i pkt. 1 ovenfor blir mindre enn budsjettert, 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 av leieavtaler 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-111/07 av 28.11.2007. 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 økonomiavdelingen.

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 2010.

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 budsjetttrammen 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
- lønns plassering 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 Omplussering av stillinger

Bispedømmerådene har fullmakt til å omplassere stillinger innen bispedømmet ved ledighet. Det må imidlertid innhentes uttalelse fra de instanser som berøres av vedtaket, jf. kirkelovens § 11, og gjennomføres drøftinger med vedkommende tjenestemannsorganisasjon, jf. Hovedavtalens § 12.

Dersom omplassering av en stilling får konsekvenser for den framtidige disponeringen av en prestebolig tilhørende Opplysningsvesenets fond, må saken på forhånd avklares med fondet.

9.5 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

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

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

KRAV TIL ÅRSRAPPORT FOR 2010

Årsrapporten for 2010 skal utarbeides med utgangspunkt i de krav som er stilt i det foreløpige/endelige tildelingsbrevet. Årsrapporten skal inneholde:

- regnskap for 2010
- forklaring av avvik i regnskapstallene i forhold til tildelt budsjettramme for 2010
- 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 midler under tilskuddsordninger dersom virksomheten forvalter slike ordninger
- redegjørelse for forvaltningen av midler til tilskudd som ikke inngår i tilskuddsordninger (enkeltilskudd) dersom virksomheten forvalter slike midler
- oversikt over uerholdelige fordringer og avskrivninger av krav
- redegjørelse om iverksetting av etiske retningslinjer for statstjenesten
- 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
- redegjørelse om integrering/inkludering av personer med innvandrebakgrunn
- redegjørelse om likestilling
- redegjørelse for oppfølgingen av arbeidet med kulturelt mangfold der dette er aktuelt
- redegjørelse om systematiske brukerundersøkelser (*gjelder virksomheter som har publikumsrettede tjenester*)
- redegjørelse om utarbeiding av varslingsrutiner
- redegjørelse om oppfølging av statens IKT-arkitektur
- redegjørelse for virksomhetens miljøarbeid, herunder oppfølging av handlingsplanen for miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser.

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 2010 vil bli gitt høsten 2010 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 2010 gjennom budsjettproposisjonen for 2012. Virksomhetenes resultatrapportering for 2010 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 det foreløpige/endelige tildelingsbrevet for 2010.

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 2010 skal inneholde:

- a. Kortfattet omtale av virksomhetens samlede aktivitet i 2010 med vekt på omtale av oppnådde resultater i forhold til de strategier, hovedprioriteringer og satsingsområder som er trukket opp i det foreløpige/endelige tildelingsbrevet for 2010.
- b. Omtale av virksomhetens oppnådde resultater i 2010 i forhold til de resultatmål som er trukket opp i det foreløpige/endelige tildelingsbrevet for 2010. 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 2010 for å nå de fastsatte resultatmålene for 2010. Omtalen begrenses til tiltak som er sentrale for mål- og resultatoppnåelsen.
- c. Omtale av aktiviteter i 2010 som det er knyttet spesielle forutsetninger til når det gjelder disponeringen av budsjetttrammen, jf. budsjettproposisjonen og det foreløpige/endelige tildelingsbrevet for 2010.

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 2009 og 2010 med tilhørende plantall for 2011.

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 2011 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 2010. 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. Systematiske brukerundersøkelser

Statlige virksomheter med ansvar for publikumsrettede tjenester skal videreutvikle tjenestene bl.a. med sikte på bedre kvalitet, utforming, tilgjengelighet og brukermedvirkning. For å måle resultatene av dette arbeidet skal aktuelle virksomheter skal gjennomføre systematiske brukerundersøkelser. Aktuelle virksomheter må rapportere om oppfølging og resultater av ovennevnte arbeid i årsrapporten for 2010.

5. IKT-arkitektur

Aktuelle virksomheter må redegjøre for oppfølgingen av følgende:

- statlige virksomheter skal legge sju felles "arkitekturprinsipp" til grunn for utvikling av nye IKT-løsninger. Prinsippene gjelder både ved utvikling av nye IKT-systemer og ved vesentlig endring av eksisterende systemer. Nærmere omtale av prinsippene finnes på hjemmesiden til Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi), som forvalter prinsippene
- statlige virksomheter skal ta i bruk felles eID når det legges nye e-tjenester ut på nett. Videre skal felles elektronisk signatur tas i bruk når dette foreligger (fra 2010). Det legges også opp til at egne eID-løsninger som virksomhetene bruker på eksisterende tjenester, skal fases ut og erstattes av den felles infrastrukturen som er utviklet av Difi. Virksomheter som fremdeles ønsker å bruke egne eID-løsninger, må begrunne dette
- statlige virksomheter skal bruke Altinn når virksomheten utvikler og gjør elektroniske tjenester tilgjengelige. I de tilfeller virksomheter velger å ikke bruke Altinn til tjenester rettet mot næringsliv og publikum må dette begrunnes.

6. Miljøarbeid

Regjeringens Handlingsplan 2007-2010 T-167B Miljø- og samfunnsansvar i offentlige anskaffelser stiller bl.a. konkrete krav til statlige innkjøp og videreføring av miljøledelse (tidligere Grønn stat). I virksomhetens rapport om miljøarbeidet i årsrapporten for 2010 må det bl.a. det gis en kort omtale:

- av hvordan handlingsplanen er fulgt opp i virksomheten, og

- om arbeidet med videreføring av miljøledelse.

RETNINGSLINJER FOR ØKONOMIFORVALTNING OG KONTROLL FOR TILSKUDDSMOTTAKERE SOM FÅR TILDELT STATSTILSKUDD FRA KULTURDEPARTEMENTET I 2010

Fastsatt av Kulturdepartementet 05.01.2010

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) og lov av 15. januar 1999 nr. 2 om revisjon og revisorer (revisorloven).

2. **Departementets kontrolladgang**

Departementet vil for øvrig vise til det generelle pålegg 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. **Mottakere av årlige tilskudd**

For tilskuddsmottakere som mottar årlige tilskudd, gjelder følgende:

3.1 **Styrets, ledelsens og revisors ansvar**

Ledelsen og styret 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 å ha løpende oversikt over den økonomiske situasjon slik at forholdet mellom budsjetterte og faktiske utgifter og inntekter til enhver tid er under kontroll. Som grunnlag for denne kontrollen forutsettes det at institusjonen/organisasjonen setter opp et arbeidsbudsjett der samtlige kostnader og inntekter innarbeides så snart størrelsen på statstilskuddet er meddelt fra departementet. Departementet vil videre presisere behovet for at det avsettes tilstrekkelige midler til fri egenkapital som sikkerhet mot uforutsette kostnads- og inntekts-svingninger.

Når det er bestemt i tilskuddsbrevet, skal arbeidsbudsjettet oversendes Kulturdepartementet.

Departementet vil spesielt understreke behovet for en realistisk budsjettering av egeninntekter. Et eventuelt underskudd må dekkes gjennom overføringer fra fri egenkapital eller over driftsbudsjettet i påfølgende budsjettår.

Styret 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.

3.2 Krav til regnskap og regnskapsavleggelse

Institusjoner/organisasjoner som mottar statstilskudd, skal oversende revisorbekreftet regnskap til departementet/tilskuddsforvalteren så snart som mulig og senest innen 1. juni året etter at tilskudd er mottatt. Nasjonale institusjoner, region-, landsdels- og knutepunktinstitusjoner skal i tillegg sende løpende regnskapsrapportering i løpet av året etter særskilte regler trukket opp 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. Funksjonsdelingsinstitusjoner og museer under kap. 322, post 73 og kap. 328, post 70 skal kommentere vesentlige avvik mellom arbeidsbudsjett og regnskap.
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. Revisjonsberetning må legges ved regnskapet. Beretningen må være undertegnet.
5. Regnskapet må underskrives av virksomhetens styre/ledelse (gjelder alle tilskuddsmottakere).

Det kreves ikke at regnskapet er bekreftet av revisor når tilskuddet er under kr 400 000. Regnskap for tilskudd under dette beløpet skal oversendes departementet innen den fristen som er fastsatt i tilskuddsbrevet.

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

3.3 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.

3.4 Praktisering av retningslinjene

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

4. **Mottakere av engangstilskudd**

For tilskuddsmottakere som mottar engangstilskudd, gjelder følgende:

4.1 Generelt

Tilskuddsmottaker skal så snart som mulig, og senest tre måneder etter at tiltaket/prosjektet er avsluttet, oversende departementet/tilskuddsforvalteren rapport om at tiltaket/prosjektet eller den generelle aktiviteten som tilskuddet skulle finansiere/delfinansiere, er gjennomført.

For tilskudd over kr 200 000 skal det sammen med rapporten sendes inn regnskap for 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.

For tilskudd under kr 200 000 skal det sammen med rapporten sendes inn regnskapsoversikt for disponeringen av tilskuddet, undertegnet av tilskuddsmottaker. Det kreves ikke at regnskapsoversikten er bekreftet av revisor.

4.2 Spesielt om tilskudd med avregning *(tilskudd der tilskuddets størrelse fastsettes som del av et budsjett eller faktisk 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.

5. **Tilbakebetaling av tilskudd**

5.1 Mottakere av årlige tilskudd - jf. pkt. 3

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.

5.2 Mottakere av engangstilskudd - jf. pkt. 4

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

Spesielt om tilskudd mot avregning

Tilskudd mot avregning blir beregnet med en fastsatt prosentsats av budsjetterte/regnskapsførte utgifter. Dersom de faktiske utgiftene har vært lavere enn budsjettert, vil

de overskytende midlene bli krevd tilbakebetalt.

5.3 Tilbakebetaling av tilskudd

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.

5.4 For alle typer tilskudd gjelder følgende:

Dersom det i ettertid viser seg at tilskuddet ikke er blitt benyttet til det gitte formål, 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.

6. 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.

Nasjonalbiblioteket
Postboks 2674 Solli
0203 Oslo

Deres ref

Vår ref
20090877 KV NBA:amb

Dato
27.04.2010

Statsbudsjettet 2010 – endring i tildelt budsjettramme

Kulturredpartementet har mottatt oppgave over ubrukte beløp i 2009 som Finansdepartementet har godkjent overført til 2010.

På denne bakgrunn meddeles følgende endrede budsjettrammer for 2010:

Kap. 326

Post 01 Driftsutgifter

Ramme meddelt i tildelingsbrev av 12.04.2010	kr	355 310 000
Overføring av ubrukt bevilgning 2009	kr	1 539 000
Ny ramme for 2010	kr	356 849 000

Kap. 326

Post 45 Større nyanskaffelser

Ramme meddelt i tildelingsbrev av 12.04.2010	kr	23 103 000
Overføring av ubrukt bevilgning 2009	kr	1 214 000
Ny ramme for 2010	Kr	24 317 000

Med hilsen

Kristin Solbjør e.f.
underdirektør

Nina Børge-Ask
seniorrådgiver

Postadresse
Postboks 8030 Dep
0030 Oslo

Kontoradresse
Akersg. 59

Telefon - sentralbord
22 24 90 90
Org. nr.
972 417 866

Kulturvernavdelingen
Telefaks
22 24 80 38

Saksbehandler
Nina Børge-Ask
Tlf: 22 24 78 41

Nasjonalbiblioteket
Postboks 2674 Solli
0203 Oslo

Deres ref

Vår ref
20090877 KV NBA: amb

Dato
14.09.2010

Statsbudsjettet 2010 – tillegg til tildelingsbrev

Brevet er disponert i følgende tre deler:

- Del I Tildeling av budsjетtrammer
- Del II Mål, utfordringer og satsingsområder
- Del III Rapportering

Sammen med brevet følger følgende vedlegg:

- Vedlegg 1: Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt statstilskudd fra Kulturdepartementet i 2010
- Vedlegg 2: Krav til innholdet i tilskuddsbrev.

DEL I TILDELING AV BUDSJETTRAMMER

1. BUDSJETTRAMMER FOR NYE OPPGAVER ANDRE HALVÅR AV 2010

1.1 Nasjonalbibliotekets budsjетtrammer for forvaltning av statlige bibliotekoppgaver andre halvår av 2010

Dette er et tillegg til tildelingsbrev av 12. april i år.

På bakgrunn av St.meld. nr. 23 (2008-2009) *Bibliotek. Kunnskapsallmenning, møtestad og kulturarena i ei digital tid*, har regjeringen besluttet at de fleste av ABM-utviklings bibliotekoppgaver overføres til Nasjonalbiblioteket. Unntaket er arbeidet med konsortieavtaler som overføres til NVI under Kunnskapsdepartementet per 1. januar 2011. Dette medfører at til sammen 15 årsverk overføres fra ABM-utvikling til

Nasjonalbiblioteket, i tillegg til utviklings- og prosjektmidler og en rekke delegerte tiltak. I tillegg skal Nasjonalbiblioteket tilføres ytterligere 5 årsverk fra 1. januar 2011.

Kulturdepartementet stiller med dette følgende budsjetttrammer til disposisjon for Nasjonalbiblioteket for budsjettåret 2010 til forvaltning av overførte oppgaver fra ABM-utvikling:

Kap. 325 Samordningstiltak for arkiv, bibliotek og museer

post 01 Driftsutgifter, *kan nyttes under post 73*

<i>og Kap. 326 post 01</i>	kr	7 825 000
Sum Kap. 325	kr	7 825 000

Rammen under post 01 inkluderer midler til dekning av merutgifter som følge av lønnsoppgjøret i 2009 og midler til dekning av arbeidsgiveravgift.

Inntekter

Kap. 3325 Samordningstiltak for arkiv, bibliotek og museer

post 01 Ymse inntekter	kr	418 000
Sum Kap. 3325	kr	418 000

Budsjetttrammene under kap. 325, post 73 er omtalt under pkt. 2 nedenfor.

1.3 Spesielle forutsetninger for disponeringen av den tildelte budsjetttrammen

I Prop. 1 S (2009-2010) ble det lagt inn en økning på til sammen 10 mill. kroner til oppstart av frivillige samarbeidsavtaler om bibliotekutvikling og modellbibliotek, kompetanseutvikling i biblioteksektoren, Leseåret 2010 og Leseløft 2010-2014. ABM-utvikling ble gitt i oppdrag å iverksette disse tiltakene som gjengitt under. Nasjonalbiblioteket bes videreføre tiltakene i 2010 etter de samme forutsetningene som omtalt under.

Frivillige samarbeidsavtaler om bibliotekutvikling og modellbibliotek

Som en oppfølging av tiltak beskrevet i St. meld. nr. 23 (2008-2009) Bibliotek er det i statsbudsjettet for 2010 bevilget 3 mill. kroner til etablering av en ordning med frivillige samarbeidsavtaler om bibliotekutvikling mellom staten og fylkeskommunene. Formålet er å stimulere til utviklingstiltak og samarbeidsløsninger i biblioteknettverket lokalt og regionalt, der man vil prøve ut ulike organisasjonsmodeller. Sett i sammenheng med dette vil man etablere en ordning med modellbibliotek, der målsettingen er å synliggjøre bibliotek med god møteplassfunksjon, gode partnerskap og funksjonalitet. Vi ber ABM-utvikling starte arbeidet med å konkretisere innholdet i disse ordningene i tråd med målsettingen i bibliotekmeldingen og i nær dialog med departementet, fylkesbiblioteksjeffkollegiet og KS.

Kompetanseutvikling i biblioteksektoren

I bibliotekmeldingen tas det til orde for å styrke og utvikle den samlede kompetansen i bibliotekene. Dette tiltaket følges opp i statsbudsjettet for 2010, der det bevilges 1 mill. kroner til kompetanseutvikling i folkebibliotekene i 2010. Med utgangspunkt i utkast til et samlet kompetanseutviklingsprogram bes ABM-utvikling foreslå nødvendige tiltak for å styrke og utvikle den samlede kompetansen i biblioteksektoren. Kulturdepartementet og Kunnskapsdepartementet vil vurdere et samlet kompetanseutviklingsprogram.

Leseåret 2010 og leseløft 2010-2014

I statsbudsjettet for 2010 er det bevilget 6 mill. kroner til planlegging og gjennomføring av et nasjonalt leseår i 2010 som start på et nasjonalt leseløft 2010-2014, som en oppfølging av tiltak lansert i bibliotekmeldingen. Vi viser til oppdragsbrev til ABM-utvikling av 22. desember 2009, vedlagt Kulturdepartementets føringer for gjennomføring av et nasjonalt leseår 2010 og første år med nasjonalt leseløft 2010-2014. ABM-utvikling har fått ansvar for å forvalte 6 mill. kroner til planlegging og gjennomføring av et leseår i 2010. Departementet forutsetter at om lag halvparten av disse midlene anvendes til aktiviteter som ABM-utvikling selv tar initiativ til, mens resten kan lyses ut til eksterne prosjekter.

1.4 Plan for disponering av tildelt bevilgning i 2010

For å nå de mål som er fastsatt i dette tildelingsbrevet, jf. Del II nedenfor, forutsetter departementet at virksomheten utarbeider plan for disponeringen av den tildelte budsjетtrammen. Slik disposisjonsplan skal inneholde samtlige utgifter som vil påløpe i løpet av budsjettåret, jf. departementets årlige budsjетtrundskriv. Fordelingen av bevilgningen for 2010 skal innarbeides i det elektroniske regnearket som ble sendt sammen med budsjетtsøknaden for 2011 til departementet innen 1. mars 2010. Vi ber Nasjonalbiblioteket oppdatere dette regnearket slik at det også reflekterer tildelingene på bibliotekfeltet innen 30. september 2010.

Utgiftene knyttet til det planlagte aktivitetsnivået, inkludert nye tiltak som man vil sette i gang i 2010, må helt ut dekkes innenfor den tildelte budsjетtrammen. I disposisjonsplanen må det derfor innarbeides dekning for alle utgifter som vil påløpe i budsjетtåret i henhold til de aktivitetene som virksomheten har planlagt for 2010.

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

2. TILSKUDDSBEVILGNINGER

2.1 Budsjетtrammer for 2010

Det er lagt til grunn følgende budsjетtrammer for Nasjonalbiblioteket i 2010:

Kap. 325, post 73 Prosjekt og utviklingstiltak, kan nyttes under post 01	kr	7 077 000
Kap. 326, post 78 Ymse faste tiltak	kr	16 791 000
Sum	kr	23 868 000

2.2 Forutsetninger for disponering av tilskuddsmidlene

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

Midler til enkelttilskudd skal forvaltes i samsvar med "Retningslinjer for økonomiforvaltning og kontroll for tilskuddsmottakere som får tildelt statstilskudd fra Kulturdepartementet i 2010", jf. vedlegg 1. Retningslinjene må følge som vedlegg til tilskuddsbrevet til den enkelte tilskuddsmottaker.

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

Kap. 325, post 73

Midlene på posten forutsettes å gå til utvalgte prosjekter av samordnings- og utviklingskarakter innenfor arkiv, bibliotek og museumsområdet, jf. den aktuelle postomtalen i Prop. 1 S (2009-2010). Utviklingsmidlene for 2010 er fordelt etter søknad, men det gjenstår noen utbetalinger som må effektueres ved Nasjonalbiblioteket i løpet av siste halvdel av 2010. Denne posten omfatter også 6 mill. kroner til et nasjonalt leseår i 2010.

Kap. 326, post 78

Det beløpet som er stilt til disposisjon under denne posten, er resterende utbetalinger som skal fordeles mellom følgende tiltak i henhold til regnskap per 1. juli 2010. Utgangspunktet er summene angitt i Prop. 1 S (2009-2010) vedlegg 2:

Bibliotekutvikling/modellbibliotek	3 000 000
Kompetanseutvikling i biblioteksektoren	1 000 000
Bibliotekstjeneste for innvandrere/Det flerspråklige bibliotek	8 619 000
Bibliotekstjeneste i fengsel	19 830 000
Bibliotekstjeneste i statlige helseinstitusjoner	2 011 000
Bibliotekstjeneste på Svalbard	266 000
Døves tidsskrift	302 000
Finsk bibliotekstjeneste	365 000
Formidling av spesiallitteratur	2 116 000
KKDs premiering av barne- og ungdomsbøker	289 000
Lyd- og videoboktiltak	716 000
Nord-Sør-biblioteket	443 000
Norges Blindeforbund	4 768 000
Norsk Barnebokinstitutt	6 446 000
Norsk bibliotekforening	234 000
Tiltak for døvblinde (Foreningen Norges døvblinde)	4 413 000
Videogram for døde	5 928 000
Sum	60 746 000

2.3 Krav til innholdet i tilskuddsbrev

I økonomiregelverket er det fastsatt særskilte krav til innholdet i tilskuddsbrev, jf. Bestemmelser om økonomistyring i staten, kap. 6 Forvaltning av tilskuddsordninger, pkt. 6.3.3 Tilskuddsbrev. Virksomhetsleder har ansvar for at disse bestemmelsene blir fulgt opp.

Nærmere omtale av kravene til innholdet i tilskuddsbrev følger som eget vedlegg, jf. Vedlegg 2.

2.4 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 2.

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 2010" og andre krav som tilskuddsforvalter stiller i tilsagnsbrevet, jf. Vedlegg 2.

DEL II MÅL, UTFORDRINGER OG SATSINGSOMRÅDER

1. HOVEDMÅL

Hovedmålene for regjeringens kulturpolitikk er trukket opp i budsjettproposisjonen for 2010. Hovedmålene for arkiv,- bibliotek- og museumsfeltet i 2010 er gjengitt under. I 2010 bes Nasjonalbiblioteket videreføre de samme målsettingene for bibliotekfeltet.

1. *Bidra til at arkiv, bibliotek og museum blir styrket som aktive og aktuelle samfunnsinstitusjoner.*
2. *Fremme læring, kunnskaps- og kulturformidling*
3. *Fremme utvikling av digitalt innhold og tjenester*
4. *Fremme utvikling og sikring av samlinger*
5. *Fremme samhandling og nytenkning innenfor organisasjons- og nettverksbygging.*

Med dette utgangspunktet skal ABM-utvikling prioritere utvikling av innsatsområdene:

A. Møteplasser for kunnskaps- og kulturformidling

Publikum skal møte en vitalisert formidling med utfordrende dialoger i fysiske og digitale rom.

B. Digitale tjenester og digitalt innhold

Brukerne skal ha enkel tilgang til digitalt innhold og gode digitale tjenester fra alle abm-institusjoner.

C. Utdanning, forskning og livslang læring

Arkiv, bibliotek og museum skal styrkes som arenaer for og bidragsytere til læring, utdanning og forskning.

D. Prioritering, forvaltning og sikring av samlinger

Fysiske og digitale samlinger skal forvaltes ut fra faglige retningslinjer for organisering og sikring, med tydeligere prioriteringer, basert på samarbeid og arbeidsdeling mellom institusjonene.

E. Institusjons- og nettverksbygging

Arkiv, bibliotek og museer skal være sterke og profesjonelle institusjoner i samarbeidende nettverk. ABM-sektoren skal ha et aktivt internasjonalt engasjement.

2. UTFORDRINGER OG SATSINGSOMRÅDER

Som en konsekvens av oppgaveoverføringen fra ABM-utvikling til Nasjonalbiblioteket per 1. juli 2010, er det behov for en justering av Nasjonalbibliotekets mandat, hovedmål, strategi, politikkområder og handlingsplan for å inkorporere bibliotekområdet fra ABM-utviklings mål. Departementet ber om at Nasjonalbiblioteket gjennomfører en slik justering i løpet av høsten 2010, og at resultatene av denne prosessen formidles departementet skriftlig innen 1. januar 2011.

DEL III ÅRSRAPPORT FOR 2010

Nasjonalbiblioteket skal rapportere i henhold til særskilte forutsetninger og mål som gjengitt i dette brevet for andre halvdel av 2010 i tråd med Del III punkt 3 i tildelingsbrev av 12. april 2010.

Med hilsen

Roy Kristiansen e.f.
ekspedisjonssjef

Ingunn Rotihaug
seniorrådgiver

Elektronisk gjenpart: Riksrevisjonen
SSØ Region Tromsø

Nasjonalbiblioteket
Postboks 2674 Solli
0203 OSLO

Deres ref

Vår ref
2009/00877 KV KHA:amb

Dato
04.11.2010

Statsbudsjettet 2010 - fastsettelse av endelig budsjettramme og regnskapsrapportering per 31.08

A. Fastsettelse av endelig budsjettramme

Kulturdepartementet har fått økt budsjettrammen til dekning av merutgifter ved lønnsoppgjøret i 2010. Det tildelte beløpet skal dekke merutgifter ved lønnsoppgjøret i 2010. Dersom beløpet ikke dekker de samlede lønnsmerutgiftene ved lønnsoppgjøret i 2010 fullt ut, må virksomheten selv finne dekning for de resterende lønnsmerutgiftene innenfor det driftsbudsjettet som virksomheten disponerer i 2010 under post 01.

På bakgrunn av ovennevnte er endelig budsjettramme for 2010 for Nasjonalbiblioteket fastsatt slik:

Kap. 325

post 01 Driftsutgifter *kan nyttes under post 73 og kap. 326 post 01*

Ramme meddelt i brev av 17.09.2010	kr	7 825 000
Kompensasjon for lønnsmerutgifter	kr	107 000
Endelig tildeling for 2010	kr	7 932 000

Kap. 326

post 01 Driftsutgifter

Ramme meddelt i brev av 27.04.2010	kr	356 849 000
Kompensasjon for lønnsmerutgifter	kr	4 443 000
Endelig tildeling for 2010	kr	361 292 000

B. Regnskapsrapportering pr. 31. august 2010 – forventede disponible budsjettrammer

Departementet viser til regnskapsrapporten pr. 31. august 2010 fra Nasjonalbiblioteket og tildeling av kompensasjon for lønnsmerutgifter, jf. punkt A. Ut fra dette kan det foretas slik oppstilling:

Post 01 Driftsutgifter

Endelig tildeling for 2010 (jf. oppstilling ovenfor)	kr	361 292 000
Forventede merinntekter og refusjoner ifølge virksomhetens rapportering pr. 31.08.10	kr	4 460 000
Forventet disponibel budsjettramme for 2010	kr	365 752 000

I den forventede disponible budsjettrammen for 2010 under utgiftspostene 01 er det tatt hensyn til de forventede inntektene i 2010 som virksomheten har innrapportert pr. 31. august 2010 under inntekstpostene 01 og 15-18. Nasjonalbiblioteket må justere den disponible budsjettrammen for 2010 dersom inntektene endrer seg under ovennevnte inntekstposter i forhold til de innrapporterte inntektene.

Departementet minner for øvrig om tildelingsbrevet for 2010 der virksomhetens ansvar for å etterleve bevilgningsreglementet og økonomiregelverket samt å overholde de tildelte budsjettrammene understrekes.

Med hilsen

Roy Kristiansen e.f.
ekspedisjonssjef

Karen Haug Aronsen
rådgiver

Kopi:
Riksrevisjonen
SSØ, Tromsø