

INSTRUKS FOR VIRKSOMHETS- OG ØKONOMISTYRINGEN I SVALBARD MILJØVERN FOND

Instruksen er fastsatt av Miljøverndepartementet i medhold av § 3 i Reglement for økonomistyring i staten og trer i kraft 4. februar 2013.

Oslo 4. februar 2013

Bård Vegar Solhjell
statsråd

1. Innledning

Instruksen inneholder grunnleggende krav til fondets virksomhets- og økonomistyring. Dokumentet beskriver fondets myndighets- og ansvarsområde, hovedfunksjoner, og rolle. Instruksen tydeliggjør styreleders ansvar og andre formelle krav til fondet innenfor økonomistyring. Instruksen må ses i sammenheng med etatsstyringsheftet og tildelingsbrevet.

2. Instruksens forhold til økonomiregelverk

Virksomhets- og økonomistyringen i Svalbard miljøvernfond skal følge Reglementet for økonomistyring i staten (Reglementet) og Bestemmelser om økonomistyring i staten (Bestemmelsene). Reglementet og Bestemmelsene ligger til grunn for alle statlige virksomheter, og instruksen er et supplement til dette. Instruksen omfatter krav til den miljøfaglige virksomheten i Svalbard miljøvernfond. Økonomistyring i Svalbard miljøvernfond skal også følge rundskriv og direktiver og retningslinjer som fastsettes av overordnet departement på det aktuelle område, og som er relevante for virksomhets- og økonomistyring i fondet.

3. Hovedtrekkene i Svalbard miljøvernfonds myndighets- og ansvarsområde

Svalbard miljøvernfond er et statlig fond underlagt Miljøverndepartementet.

3.1. Miljømål Svalbard miljøvernfond skal arbeide for

Svalbard miljøvernfond skal arbeide i samsvar med fondets vedtekter og innenfor rammen av de miljøvernpolitiske målene som årlig blir presentert i Prop 1 S. De spesifikke mål, krav og oppdrag som Svalbard miljøvernfond skal arbeide for det enkelte år blir gitt i det årlige tildelingsbrevet.

3.2. Svalbard miljøvernfonds hovedfunksjoner

De tildelte budsjettmidler skal etter styrets nærmere beslutning brukes til tilskudd til tiltak i samsvar med fondets formål, jf. § 2 i vedtektene for fondet og forskrift om tilskudd fra Svalbards miljøvernfond. Svalbards miljøvernfond må ha kunnskap om hvilke oppdrag og prosjekter som miljøvernforvaltningen har på Svalbard, og arbeide for at det er god koordinering mellom miljøvernforvaltningens ordinære oppgaver og tilskudd fra fondet.

Fondsmidlene kan brukes til prosjekter som supplerer eller bygger opp under pågående aktiviteter som skal dekke forvaltningens kunnskapsbehov. Oppdatert "Katalog over

miljøvernforvaltningens forskningsbehov 2010-2014” er et viktig utgangspunkt for å kontrollere relevansen for forvaltningens behov av de omsøkte prosjekter, samt matrisen over miljøvernforvaltningens kunnskapsbehov på Svalbard av 26.mai 2001.

Tilskuddsmidlene skal nyttes til tiltak som fører til vern og sikring av naturmiljø, kulturminner og kulturmiljø, og til prosjekter med opplærings- og informasjonsformål. Fondets midler bør i hovedsak brukes til prosjekter som gir konkrete og synlige resultater. Dette omfatter blant annet skjøtsel, vedlikehold og gjenoppretting av miljøskader. Fondsmidlene kan også benyttes til undersøkelser for å klarlegge miljøtilstanden og hva som er årsak til endringer i miljøet. Forskningsprosjekter må rette seg mot forvaltningsrelevante problemstillinger, som er viktige for å nå de høye miljømålene på Svalbard. Det må arbeides videre for at resultatene fra prosjektene blir formidlet på en hensiktsmessig og forståelig måte, slik at kunnskapen følges aktivt opp og blir utnyttet på en effektiv og konstruktiv måte. Når det gjelder tiltak i bosetningene kan fondsmidler ikke brukes til planansvarliges ordinære forvaltning, men fondet vil kunne støtte prosjekter som har til formål å bedre miljøet i bosetningene.

Fondet kan også brukes til informasjons-, opplærings- og tilretteleggingstiltak. Fondsmidler skal ikke brukes til å dekke miljøforvaltningens ordinære administrative utgifter, og skal heller ikke gå til ordinær drift av institusjoner og organisasjoner, dekking av tidligere investeringer og dekking av underskudd.

Budsjettmidlene skal også dekke utgifter til forvaltningen av fondet, det vil si utgifter til dekning av virksomhet for fondets styre og administrasjon. Styret må også i sin bruk av budsjettmidler ta hensyn til at fondets inntekter også skal dekke refusjonsordningen til fastboende og kompensasjon til innkreverne av miljøavgiften.

Sekretariatet for Svalbards miljøvernfond kan søke faglig bistand ved vurderingen av søknadene hos Sysselmannen, Norsk Polarinstitutt, Riksantikvaren, Direktoratet for naturforvaltning og Klima- og forurensningsdirektoratet.

4. Regler for saksbehandling

Avgjørelser i økonomisk-administrative saker skal som hovedregel være skriftlig dokumentert. Forslag til beslutning skal inneholde en saksframstilling som er tilstrekkelig til at den som foretar budsjettdisponering, kan foreta selvstendige vurderinger og etterkontroll.

5. Styringsdialog, jf. Bestemmelsene kap. 1.3

Styringsdialogen mellom departementet og Svalbards miljøvernfond skal følge intensjonene i "Felles plattform for etatsstyring i miljøvernforvaltningen".

Det skal holdes minst to etatsstyringsmøter i året som behandler fondet oppfølging av tildelingsbrevet og andre aktuelle saker. Departementet har ansvaret for at dagsorden til møtene er avtalt på forhånd og bestemmer hvem som skriver referat. Dersom det i styringsmøter eller i annen form for styringsdialog, bestemmes at vesentlige forhold som er tatt opp i tildelingsbrevet skal endres, skal dette komme tydelig fram i referatene eller i annet dokument fra departementet til Svalbards miljøvernfond.

Rapporter fra Svalbards miljøvernfond som skal behandles på etatsmøtene, må oversendes departementet senest to uker før møtetidspunktet. Rapportene skal bl. a. i nødvendig grad

omfatte risikovurderinger som er gjennomført i den aktuelle rapporteringsperioden med vekt på risikoreducerende tiltak.

6. Styret

Styret er Svalbards miljøvernfonds øverste organ. Styrets leder er fondets virksomhetsleder.

Styret skal

- a. påse at fondets midler forvaltes i samsvar med fondets vedtekter, forskrift om tilskudd fra Svalbards miljøvernfond og retningslinjer fastsatt av Miljøverndepartementet. Herunder skal styret påse at økonomistyringen i Svalbards miljøvernfond er innrettet i samsvar med bestemmelser i de dokumenter som er nevnt i punkt 2 og denne instruksen.
- b. påse at det er foretatt risikovurderinger av alle vesentlige side med ved fondets tilskuddsforvaltning og virksomhet for øvrig.
- c. fremme forslag for Miljøverndepartementet om bevilgning av fondets inntekter.
- d. fatte vedtak om disponering av fondet midler i samsvar med § 4 i vedtektene for fondet og premissene i tildelingsbrevet. Styrets disponering av fondets midler må ikke føre til at fondets kapital blir negativ, herunder må det tas hensyn til refusjon av avgift for tilreisende betalt av fastboende og godtgjørelser til innkreverne av denne avgiften.
- e. påse at det med utgangspunkt i den samlede års-/virksomhetsplanen for både styret og sekretariatet fastsettes et internbudsjett og føres et internregnskap for oppfølging av internbudsjettet. Internbudsjettet og -regnskapet skal skille mellom avsetninger til drift av styrets og sekretariatets virksomhet og avsetninger til tilskudd til miljøverntiltak.
- f. påse at rapporter til statsregnskapet og Miljøverndepartementet er korrekte.
- g. Styret må fastsette retningslinjer for tilbakebetaling av miljøavgiften for tilreisende til Svalbard som er innbetalt av fastboende på Svalbard, og for betaling av godtgjørelse til innkreverne av denne avgiften som også dekkes av fondet.

Styrets vedtak vedrørende tilskudd til miljøverntiltak må være fattet slik at de kan anses som utøvelse av budsjett disponeringsmyndighet. Vedtakene må derfor være knyttet til konkrete enkeltstående tiltak.

Styrets vedtak vedrørende dekning av styrets og sekretariatets utgifter kan fattes som et rammevedtak, jf. punkt 7. Budsjett disponering innenfor rammevedtaket kan foretas av sysselmannen. Styret i samråd med sysselmannen må påse at alle utgifter til styret og sekretariatet har dekning innenfor rammevedtaket før de pådras og er i samsvar med økonomiregelverket.

Styret for Svalbards miljøvernfond skal sende Miljøverndepartementet årsrapport og periodiske rapporter i henhold til retningslinjer gitt i tildelingsbrevet, eventuelle andre brev fra Miljøverndepartementet eller når departementet ber om det i særskilt brev. Krav om innholdet i perioderapporten vil framgå av tildelingsbrevet eller av særskilt brev.

Sammen med sekretariatet må styret vurdere behovet for endringer i denne instruksen, samt behovet for eventuelle andre retningslinjer, rutinebeskrivelser og lignende og fremme nødvendige forslag om dette for Sysselmannen eller Miljøverndepartementet.

Styret og sekretariatet har gjensidig plikt til å informere hverandre om alle forhold som kan ha betydning for forvaltning av fondet.

7. Sekretariat for Svalbards miljøvernfond

Sysselmannen på Svalbard (sysselmannskontoret) er sekretariat for Svalbards miljøvernfond og står for den daglige driften av fondet, jf. vedtektenes § 8. Sysselmannen er administrativ leder for sekretariatet for Svalbards miljøvernfond.

Sysselmannen må påse

- a. at fondets styre og sekretariat har tilgang til Reglementet og Bestemmelsene, denne instruks, rundskriv, retningslinjer og lignende for økonomistyringen, og fastsette nødvendige utfyllende bestemmelser og rutinebeskrivelser i samsvar med denne instruks. Sysselmannen må påse at disse dokumentene er kjent i og følges av fondet.
- b. at fondet har et effektivt og hensiktsmessig økonomi- og lønssystem som har innebygd tilfredsstillende kontroll.
- c. at det er etablert rutiner slik at sekretariatet til en hver tid har oversikt over fondets samlede midler, bestående av fondet kapital og tildelinger fra Miljøverndepartementet, og hvordan fondets kapital er disponert av styret.
- d. at aktiviteter og oppgaver knyttet til forvaltning av fondet innarbeides i en års-/virksomhetsplan for sekretariatet i samsvar med tildelingsbrevet fra Miljøverndepartementet. Planen må avstemmes med styrets plan, jf punkt 6 e
- e. at det fastsatte internbudsjettet følges opp ved et internregnskap og at styret for informasjon om utviklingen i regnskapet.
- f. at styrets vedtak blir effektivt som forutsatt av styret.

For øvrig har sysselmannen de fullmakter og krav som ligger i økonomiinstruksen fra Justisdepartementet til Sysselmannen på Svalbard med de begrensninger som følger denne instruks.

8. Endring av instruks og retningslinjer, rutinebeskriver og lignende for økonomistyring fastsatt av Miljøverndepartementet

Miljøverndepartementet kan fastsette nærmere retningslinjer, rutinebeskrivelser og lignende for Svalbards miljøvernfond i samråd med styret og sekretariatet.

9. Delegering av budsjett disponeringsmyndighet, jf. Bestemmelsene kap. 2.5.2.1.

Styrets leder og sysselmannen har budsjett disponeringsmyndighet over fondets midler, herunder tildelinger fra Miljøverndepartementet. Budsjett disponeringen skal være i samsvar med styrets vedtak om disponering av fondets midler, jf. punkt 4.

Budsjett disponeringsmyndigheten til sysselmannen gjelder innenfor styrets rammevedtak om utgifter knyttet til styrets og sekretariatets virksomhet, jf. punkt 5. Sysselmannen fortar også budsjett disponeringer knyttet til tildelingene fra Miljøverndepartementet. Sysselmannens fullmakt gjelder også refusjon til fastboende for betalt miljøavgift for tilreisende og godt gjørelse til innkreverne av denne avgiften,

Sysselmannens budsjett disponeringsmyndighet skal for øvrig følge relevante bestemmelser Økonomiinstruksen fra Justisdepartementet for Sysselmannen på Svalbard.

Sysselmannen må påse at det føres kontroll med hvordan delegert budsjett disponeringsmyndighet utøves.

10. Opprettelse av oppgjørs- og arbeidskonti, jf. Bestemmelsene kap. 3.4

Miljøverndepartementet ved Avdeling for organisasjon og økonomi sørger for at det blir opprettet oppgjørskonti i Norges Bank i samsvar med retningslinjer for statens konsernkontoordning.

Sysselemanden velger kontofører i henhold til Finansdepartementets rammeavtale og avtaleverk og sørger for å opprette arbeidskonti hos kontofører.

Miljøverndepartementet ved Avdeling for organisasjon og økonomi oversender kontokoblingsskjema mellom arbeidskonti og oppgjørskonti til Norges Bank.

11. Fondets inntekter, jf. Bestemmelsene kap. 5.4

Dersom fondet mottar donasjoner, skal saken forelegges Miljøverndepartementet.

