Retningslinjer tilskuddsordning   
for fri­villige organisasjoner

Over forsvarsbudsjettet kap. 1700, post 71

Forsvarsdepartementet

Postboks 8126 Dep

N-0032 Oslo

postmottak@fd.dep.no

Revidert 04.04.2019

1. **Formål**

Formålet med tilskuddsordningen for frivillige organisasjoner er å stimulere til økt kunnskap om og forståelse for norsk sikkerhets- og forsvarspolitikk, at samfunnet bidrar til og støtter oppunder Forsvarets mål og prioriteringer, samt å bidra til en opplyst forsvarsdebatt.

1. **Inngangsvilkår**

Tilskuddsordningen er i hovedsak ment for medlems-, interesse- og frivillige organisasjoner, og andre ikke-offentlige aktører. Organisasjoner som har forretningsdrift som formål støttes ikke av ordningen.

Det gis to former for tilskudd; driftsstøtte og prosjektstøtte.

***Driftsstøtte:*** Tilskudd til daglig drift av organisasjonen. Faste/generelle administrative utgifter inngår i driftsstøtten. Under driftsstøtte inngår også anskaffelse og utvikling av administrative verktøy, samt organisasjonsutviklende og kompetansehevende tiltak.

Eksempler på utgifter som blir regnet som driftsutgifter: Lønn, husleie, vedlikehold, utstyr, reiseutgifter knyttet til den daglige driften av organisasjonen, utgifter til relevante kurs, omdømme- og markedsføringstiltak for organisasjonen.

Faktorer som vurderes ved tildeling av driftsstøtte:

- Organisasjonen må ha løpende administrative utgifter for å bli vurdert som mottaker av driftsstøtte

- Organisasjonens formålsparagraf, formål og arbeid skal være klart forsvars- og sikkerhetsorientert.

- Organisasjonens relevans ift. tildelingskriteriene (sees i sammenheng med organisasjonens omfang og kvalitet på aktivitet)

- Organisasjonens relevans ift. aktuelle og prioriterte politikkområder

- Organisasjonens evne til utvikling

- Organisasjonens medlemstall

- Organisasjonens evne til måloppnåelse

- Organisasjonens budsjettbalanse og regnskapstall

Det gis ikke driftsstøtte til underliggende/tilknyttede organisasjoner.

***Prosjektstøtte:*** Tilskudd til organisasjonens aktiviteter. Aktivitetene kan defineres som prosjekter, som har tydelige mål, og er direkte knyttet til organisasjonens overordnete hensikt og formål, dvs. organisasjonens verdiskaping. Prosjektene kan være faste aktiviteter, som pågår fortløpende eller

gjentas gjennom året, som f.eks. en organisasjons kjerneaktiviteter. Prosjektene kan også være tidsavgrensede enkelthendelser.

Eksempler på prosjekter som kan være fast aktivitet:

Konferanse-, seminar og møtevirksomhet, utdanningsprogram, utgivelse av digitale tidsskrifter og publikasjoner, opplysningsaktiviteter, digitaliseringsprosjekter, informasjonsarbeid på digitale plattformer og utviklingsprosjekter.

Eksempler på prosjekter som kan være tidsavgrensede enkelthendelser:

Jubileumsmarkeringer, pilotprosjekter, medieprosjekter og større seminarer.

***Prosjektsbaserte lønns- og driftsutgifter:*** For å skape fleksibilitet og rom for å utvikle organisasjonen, uten at driftsbudsjettet økes, åpnes det for at prosjektstøtten kan inneholde prosjektrelaterte administrative utgifter.

Lønnsutgifter kan inkluderes dersom tidsavgrensede prosjekter krever ansettelse av ny kompetanse, eller det er vanskelig å gjennomføre prosjektet med organisasjonens tilgjengelige personellressurser.

Andre administrative utgifter som kan vurderes å inkluderes i prosjektstøtten, kan f.eks. være reiseutgifter i forbindelse med prosjektene og intern kompetanseheving knyttet til gjennomføring av prosjektene.

Det vurderes individuelt hvorvidt prosjektstøtten også skal omfatte prosjektbaserte lønns- og driftsutgifter. Dette skal begrenses til strengt nødvendig, og behovene må være godt dokumentert.

1. **Tildelingskriterier - vurderingskriterier**

Følgende kriterier vektlegges når søknader behandles:

1. Prosjekter som støtter opp under Forsvarets virksomhet

2. Prosjekter som fremmer rekruttering til og mangfold i Forsvaret, herunder rekrutterer og beholder kvinner

3. Prosjekter med betydelig informasjonseffekt som fremmer Forsvarets forankring i samfunnet

4. Prosjekter som fremmer dagsaktuelle og prioriterte forsvarsrelaterte saker eller bidrar til en opplyst forsvarsdebatt

5. Prosjekter som fremmer tverrsektorielt samarbeid i totalforsvarssammenheng

6. Prosjekter som fremmer samarbeid mellom frivillige organisasjoner og dermed medfører synergieffekter

1. **Forutsetninger**

En forutsetning for alle prosjekter som tildeles støtte er at de ikke dupliserer eller konkurrerer med Forsvarets egen virksomhet.

Det gis ikke støtte til museumsdrift og drift/vedlikehold av Forsvarets utrangerte materiell.

Støtte til trykte tidsskrifter og publikasjoner vil reduseres gradvis. Prosjekter for digitalisering av informasjonsvirksomhet og publikasjoner på digitale plattformer kan støttes for å bidra til hurtigere omstilling fra papirbasert til digital publisering.

Støtte til studieturer og internopplæring for et begrenset antall deltagere, forbundet med høye kostnader, begrenset nedslagsfelt og lav informasjonseffekt vil reduseres ytterligere i kommende tildelinger.

1. **Andre rammer**

For å komme i betraktning forutsettes det at organisasjonene evner å utvikle seg i tråd med den generelle samfunnsutviklingen, og Forsvarets endrede struktur. Det settes krav til realistisk ambisjonsnivå og forsvarlig forvaltning av tildelte midler. Videre vektlegges det god planlegging av virksomheten/prosjektet og at kostnadene står i forhold til driften/tiltakets mål og antatte effekt.

Prosjektstøtte vil normalt betinge en økonomisk egeninnsats, med mindre det gjøres spesielle unntak for enkeltorganisasjoner. Organisasjonene må være registrert i Brønnøysundregisteret. Organisasjoner som søker driftsstøtte må i tillegg være registrert i Frivillighetsregisteret.

1. **Søknad**

Målet er en enkel, gjennomsiktig og effektiv søknads- og rapporteringsprosess som bidrar til mer frivillighet. Omfang av søknad og rapportering skal derfor stå i stil med søknadssum og omfanget av prosjektet. Utgangspunktet for søknaden er at behov, formål og nytteeffekt tydelig skal fremgå gjennom enkle og konkrete mål for aktiviteten. Dette legger grunnlaget for gode aktiviteter med konkrete rapporteringskrav.

Forsvarsdepartementets hjemmeside har informasjon om tilskuddsordningen. Her vil man finne oppdatert informasjon om inngangsvilkår, tildelingskriterier og søknadsfrister. Alle søknader skal fylles ut ved å benytte søknadsskjema som er publisert på hjemmesiden. Søknadsskjemaet er et verktøy for organisasjoner og virksomheter til å informere om virksomheten, målsettinger, formål, arbeid og hvorfor det søkes om støtte. Videre er det viktig at det fremkommer hvordan aktiviteten/virksomheten oppfyller kravene som er gitt i vurderingskriteriene. Det er derfor viktig at skjemaet fylles ut så nøyaktig som mulig.

Hele organisasjonens budsjett må fremgå av søknadsskjemaet, også der budsjettet er større enn søknadssummen til Forsvarsdepartementet. Inntekter som f.eks. medlemskontingent skal fremgå, også om dette er inntekter som tilfaller lokallagene direkte. Beløp skal oppgis. Eventuelle engangskostnader ifb. drift skal føres opp. Ved gratis kontorlokaler skal dette fremgå av søknaden.

Organisasjoner som søker støtte hos andre instanser i forsvarssektoren, skal sette disse på kopi i søknaden til Forsvarsdepartementet. Om organisasjonen også søker støtte hos andre aktører, skal dette fremgå av søknaden.

1. **Søknadsfrist**

Frist for å søke om tilskudd er 1. juni året før tildelingsåret. Hvis fristen faller på lørdag, søndag eller annen helligdag, forskyves den til nærmeste påfølgende hverdag. Fristen kan ikke fravikes.

1. **Rapportering**

Tilskuddsordningen er basert på et tillitsforhold mellom tilskuddsmyndigheter og organisasjonene. Tilskuddsmottakere må rapportere til Forsvarsdepartementet om gjennomføring og resultater.

Særskilt rapporteringsskjema skal benyttes ved rapportering på prosjekter det innvilges tilskudd til. Skjemaet er publisert på Forsvarsdepartementets hjemmeside.

Rapportering skal skje senest innen første arbeidsdag i juni påfølgende år etter tildelingsåret.

Rapporteringen skal beskrive hvordan og i hvilken grad målene for prosjektet er oppnådd. Det skal føres eget prosjektregnskap, adskilt fra det øvrige regnskapet, slik at bruken av midlene synliggjøres i rapportering og dokumentasjon. Prosjektregnskap krever kun attestasjon av bemyndiget person. Programmer og deltakerliste for arrangementer skal sendes inn.

Regnskap attestert av statsautorisert revisor må legges frem. Revisorbekreftet regnskap er ikke et krav for organisasjoner som mottar tilskudd mindre enn 200 000 kroner. Dersom midlene ikke er brukt i samsvar med retningslinjer, kriterier og tildeling, eller måloppnåelsen ikke ansees som tilfredsstillende, vil dette kunne få konsekvenser for eventuell fremtidig tildeling.

Forsvarsdepartementet kan kreve innsyn i regnskapet for tildelte midler for å kontrollere at midlene nyttes etter forutsetningene, jf. reglement for økonomistyring i staten § 15. Riksrevisjonen kan kontrollere at tildelte midler nyttes etter forutsetningene, jf. Bevilgningsreglementet § 10 og lov om Riksrevisjonen § 12 tredje ledd.

Ubenyttede midler fra tildelingsåret skal senest rapporteres inn innen første arbeidsdag i juni påfølgende driftsår. Dette skal rapporteres i et eget brev. Organisasjonen har mulighet til å søke departementet om flytting av midler til påfølgende driftsår. Skal midlene benyttes til andre prosjekter, enn det som er beskrevet i den opprinnelige søknaden, må dette fremkomme i samme brev. Brev med referanse sendes til [postmottak@fd.dep.no](mailto:postmottak@fd.dep.no).

Ubenyttede midler kan kreves tilbakebetalt i henhold til reglement for økonomistyring i staten. Forsvarsdepartementet vil sende ut anmodning om tilbakebetaling etter mottak av årsrapport. Organisasjonene kan selv innmelde ønske om tilbakebetaling på et tidligere tidspunkt ved å kontakte Forsvarsdepartementet på [postmottak@fd.dep.no](mailto:postmottak@fd.dep.no). Departementets referanse i tildelingsbrevet må oppgis, samt gjeldende søknad for tildeling. I de tilfeller hvor departementet krever tilbakebetaling kan tildelingen for etterfølgende år reduseres med et beløp tilsvarende det som er for mye betalt. Alternativt betales summen i sin helhet etter føringer i svarbrev fra departementet.

1. **Tilskudds- og avslagsbrev**

Tilskudds- og avslagsbrev sendes normalt ut så snart som mulig etter at vedtak om de økonomiske rammene for tilskudd er behandlet i Stortinget.

Tilskuddsbrev sendes hver enkelt mottaker av tilskudd eller til instans som er legitimert til å formidle opplysninger om tilsagn videre. Tilskuddsbrevet vil inneholde følgende detaljer, i henhold til reglement for økonomistyring i staten § 6.3.3:

* formål og hva slags tiltak tilskuddet forutsettes benyttet til
* tilskuddsbeløp
* utbetalingsordning
* eventuelle vilkår for bruken av midlene og eventuell frist for mottakeren til å akseptere vilkårene
* krav til rapportering
* kontrolltiltak som kan bli iverksatt, med henvisning til bevilgningsreglementet § 10 annet ledd
* mulige reaksjonsformer dersom mottaker ikke opptrer i samsvar med forutsetningene for tilskuddet

1. **Administrativt**

Driftsstøtte blir utbetalt med en halvpart hvert halvår. Prosjektstøtte utbetales i sin helhet.

For utbetaling av tilskudd må tilskuddsmottaker sende e-post til [regnskap@fd.dep.no](mailto:regnskap@fd.dep.no). Kontonummer og referanse til tildelingsbrevet må oppgis i e-posten, dette etter krav fra Riksrevisjonen.

Søknad kan sendes per post , men helst på e-post til:

Forsvarsdepartementet   
Postboks 8126 Dep  
0032 Oslo

E-post :

[postmottak@fd.dep.no](mailto:postmottak@fd.dep.no).