

# Regelverk for prosjektstøtte til romanifolket/taterne

## Statsbudsjettets kap. 567, post 75 Tilskudd til nasjonale minoriteter

### Innledning

Kommunal- og moderniseringsdepartementet forvalter en midlertidig tilskuddsordning til prosjekter for romanifolket/taternes språk og kultur – kap.567, post 75.

Nærmere prioriteringer og bevilget beløp fra Stortinget vil framkomme i utlysningen av tilskuddsordningen.

### Innhold

1.	Formål .....	1
2.	Hvem kan søke? .....	1
3.	Hva kan det søkes midler til? .....	2
4.	Tildelingskriterier.....	2
5.	Søknadens form og innhold .....	3
6.	Departementets behandling av søknaden .....	3
7.	Utmåling av tilskudd .....	4
8.	Utbetaling av tilskudd .....	4
9.	Forutsetninger for bruk av tilskuddet.....	4
10.	Regnskap og rapport.....	4
11.	Mislighold av tilskudd.....	5
12.	Klageadgang.....	5
13.	Vurderinger av måloppnåelse.....	5

## 1. Formål

Formålet med tilskuddsordningen er å bidra til å gjenreise, utvikle og synliggjøre romanifolket/taternes kultur, språk og historie.

Prosjekter som har til formål å gi juridisk bistand og rettshjelp til personer med tilhørighet til romanifolket/tatere, kan falle innenfor formålet med tilskuddsordningen. Det kan også være aktuelt å vurdere andre tiltak som kan komme romanifolket/taterne til gode, i lys av forslagene fra NOU 2015: 7 *Assimilering og motstand*.

## 2. Hvem kan søke?

Frivillige organisasjoner, kommuner, institusjoner, og foretak som har virksomhet i tilknytning til romanifolket/taterne kan søke om prosjektstøtte. Videre kan søkere som har rett til å utøve rettshjelpvirksomhet i henhold til domstolloven § 218, søke midler til juridisk bistand og rettshjelp for romanifolket/taterne. Det gis ikke prosjektstøtte til

privatpersoner. Det gis heller ikke tilskudd til aktører som primært utøver rettshjelp som kommersiell virksomhet.

### 3. Hva kan det søkes midler til?

Det kan søkes prosjektmidler til:

- Prosjekter som bidrar til å synliggjøre romanifolket/taternes kultur og historie.
- Prosjekter som bidrar til å styrke romanispråket.
- Dokumentasjon og formidling av kunnskap om romanifolkets situasjon (rene forskningsprosjekter faller ikke inn under denne ordningen).
- Holdningsskapende arbeid.
- Selvhjelps- og veiledningsvirksomhet
- Rettshjelpsvirksomhet overfor personer med tilhørighet til romanifolket/taterne, i regi av søker som har rett til å utøve rettshjelpsvirksomhet i henhold til domstolloven § 218, jf. pkt. 2.
- Kontakt og samarbeid mellom romanifolket/taterne i Norge og på tvers av landegrensene i Norden.

### 4. Tildelingskriterier

**Prosjektet** det søkes om midler til, må oppfylle følgende vilkår:

- Det skal være tidsavgrenset, og hoveddelen av prosjektet skal være gjennomført i 2017.
- Det skal ikke være en del av den ordinære driften hos søkeren.

**Søkeren** må oppfylle følgende vilkår:

- Søker må på forespørsel kunne gjøre rede for bruk av tidligere tildelt støtte finansiert gjennom offentlige midler, direkte eller indirekte, i de siste fem regnskapsår. Søker må også kunne dokumentere at resultatene som var satt som forutsetning for tildelingen, ble oppnådd.
- Frivillige organisasjoner må dokumentere at de har et valgt styre, og organisasjonen må drives i tråd med organisasjonens egne vedtekter.
- Dersom én søker leverer en eller flere søknader på over 500 000 kroner totalt, må søkeren dokumentere at virksomheten i siste regnskapsår er revidert av statsautorisert eller registrert revisor, og at eventuelle revisjonsfunn er fulgt opp.
- Søkere av midler til rettshjelpstiltak må dokumentere at de har rett til å utøve rettshjelpsvirksomhet i henhold til domstolloven § 218.

Ved vurdering og rangering av prosjektene vil følgende momenter bli tillagt vekt:

- Tiltak som engasjerer barn og ungdom blant romanifolket/taterne, og språk- og kulturprosjekter vil bli prioritert.
- Søkerens gjennomføringsevne.
- I hvilken grad prosjektet har søkt om eller fått finansiering fra andre kilder.
- I hvilken grad det er lagt opp til egenfinansiering i form av egeninnsats og dugnad.
- I hvilken grad prosjektet kan bidra til å nå målene for tilskuddsordningen.

Det vil i utgangspunktet ikke bli gitt tilskudd til prosjekter hvor hoveddelen av søknadssummen skal gå til lønn og honorarer til faste ansatte. Departementet kan fravike dette kravet i særlige tilfeller.

Det blir ikke gitt støtte over tilskuddsposten til:

- Individuelle erstatninger.
- Oppstart av næringsvirksomhet.

## 5. Søknadens form og innhold

Søkeren skal benytte søknadsskjema for prosjektstøtte over denne tilskuddsordningen. Søknadsskjemaet kan lastes ned på departementets nettsider om tilskuddsordningen.

*Søknaden må inneholde følgende opplysninger:*

- Beskrivelse av mål og målgruppe, aktiviteter og framdriftsplan for prosjektet.
- Budsjett med presisering av eventuelle administrative kostnader knyttet til gjennomføringen av prosjektet.
- En finansieringsplan hvor det blir opplyst om egeninnsats og om det er søkt eller mottatt støtte fra andre kilder.
- Navn på prosjektleder/ansvarlig person og kontaktinformasjon (e-postadresse, telefonnummer).
- Informasjon om den som søker (navn, adresse, organisasjonsnummer, bankkontonummer etc.).
- Dersom det er aktuelt, må også dokumentasjon om tidligere tildelt støtte og revisjon legges ved, jf punkt 4.

## 6. Departementets behandling av søknaden

*Foreløpige svar:*

Departementet skal sende ut foreløpige svar på e-post til søkerne kort etter at søknaden er mottatt. Henvendelsen skal inneholde:

- Bekreftelse på at søknaden er mottatt.
- Informasjon om forventet saksbehandlingstid.
- Frist for å sende inn eventuell manglende opplysninger eller dokumentasjon.

Når søknadene er avgjort, sendes det ut tilskuddsbrev eller avslagsbrev til søkerne.

*Tilskuddsbrevet skal inneholde:*

- Tilskuddsbeløp.
- Forutsetninger for bruk av tilskuddet.
- Krav til rapportering.
- Informasjon om klageadgang.

*Avslagsbrev skal inneholde:*

- Begrunnelse for avslaget.
- Informasjon om klageadgang.

## 7. Utmåling av tilskudd

Tilskuddsbeløp per mottaker er i utgangspunktet begrenset oppad til maksimalt 750 000 kroner, uavhengig av antall prosjektsøknader fra samme søker. Departementet kan fravike beløpsgrensen i særlige tilfeller, dersom det er nødvendig for å oppnå formålet med tilskuddsordningen.

## 8. Utbetaling av tilskudd

Tilskuddsmottaker må be om at tilskuddsbeløpet blir betalt ut ved å sende inn sitt kontonummer og organisasjonsnummer. Det kan være aktuelt at tilskuddsmottaker må levere annen informasjon og dokumentasjon samtidig, dette vil i så fall gå fram av tilskuddsbrevet. Dersom informasjonen ikke er mottatt innen fristen som er oppgitt i tilskuddsbrevet, og det ikke er avtalt ny, utsatt frist, vil tilskuddet falle bort.

Det kan være aktuelt å dele opp utbetalingen, eller at tilskuddet utbetales i sin helhet etter at tiltaket er gjennomført. Det vil si så fall framgå av tilskuddsbrevet.

## 9. Forutsetninger for bruk av tilskuddet

Tilskuddet skal benyttes slik det er beskrevet i søknaden og etter de forutsetninger som er oppgitt i tilskuddsbrevet. En eventuell om-disponering av midlene skal godkjennes av departementet på forhånd. Eventuelle ubrukte midler skal tilbakeføres til departementet.

Arbeidsgiveravgift av eventuelle lønnsutgifter inngår i tilskuddsbeløpet. Tilskuddsmottaker er ansvarlig for innrapportering til ligningsmyndighetene.

Departementet har adgang til å iverksette kontroll med at midlene blir benyttet etter forutsetningene, og at opplysninger som inngår i søknaden og rapporteringen er korrekte. Tilskuddsmottaker skal på forespørsel legge fram nødvendige opplysninger, og bidra til å gjøre kontrollarbeidet mulig.

## 10. Regnskap og rapport

Tilskuddsmottakeren er ansvarlig for rapportering ved prosjektets avslutning. Rapporten skal inneholde:

- *Regnskapsrapport.* Krav til regnskapsrapportering vil bli spesifisert i tilskuddsbrevet.
- *Revisjon:* For tilskudd over 100 000 kroner kreves det regnskap som er bekreftet av registrert eller statsautorisert revisor. Regnskapet skal være satt opp i samsvar med budsjett og planlagte aktiviteter ifølge søknaden.
- *Resultatrapport* som skal inneholde en beskrivelse av hva som er gjort i prosjektet (aktiviteter og tiltak), og hvem som er nådd gjennom prosjektet. Dersom tilskudd er gitt til et kurs, arrangement eller lignende, må det også oppgis hvor mange som har deltatt. Rapporten skal også inneholde en skjønnsmessig vurdering av resultatene som er oppnådd i forhold til det målet som var satt for prosjektet.

Resultatrapport og regnskap skal sendes departementet så snart den er ferdig, og senest innen 31. mars påfølgende år.

## **11. Mislighold av tilskudd**

Dersom tilskuddsmidlene ikke blir benyttet etter forutsetningene, kan departementet kreve tilskuddsmidlene tilbakebetalt. Mislighold kan også få konsekvenser for departementets vurdering av framtidig støtte. Dette gjelder også dersom regnskap og rapport ikke blir levert, slik det er beskrevet i regelverkets punkt 8 og 9.

## **12. Klageadgang**

Det er klagerett på vedtaket, jf. forvaltningsloven § 28 annet ledd. En eventuell klage vil bli avgjort av Kongen i statsråd. Klagen må sendes Kommunal- og moderniseringsdepartementet innen tre uker fra det tidspunkt vedtaket er mottatt, jf. forvaltningsloven §§ 29 og 32.

Etter forvaltningsloven § 18 har søker rett til å se saksdokumentene (partsoffentlighet), med de unntakene som følger av §§ 18 til 19.

## **13. Vurderinger av måloppnåelse**

Gjennom prosjektrapporteringen vil departementet vurdere i hvilken grad prosjektet har oppnådd de målene som er satt i søknaden, om prosjektet har nådd målgruppen og hvilket resultat prosjektet har ført til i form av aktiviteter eller tiltak.