

HELSE- OG OMSORGSDEPARTEMENTET

GENERELLE VILKÅR FOR TILSKUDD TIL NORSK-RUSSISKE SAMARBEIDSPROSJEKTER SOM MOTTAR STØTTE FRA HELSE- OG OMSORGSDEPARTEMENTET

1. DEFINISJONER

I disse generelle vilkår har følgende begreper disse forståelser:

<i>Departement</i>	Helse- og omsorgsdepartementet
<i>Tilskuddsmottaker</i>	Organisasjon som mottar tilskudd til gjennomføring av et tiltak (norsk bedrift, statlig eller ikke-statlig norsk eller utenlandsk organisasjon)
<i>Tilskudd</i>	Økonomisk støtte fra Helsedepartementet til gjennomføring av et tiltak
<i>Tiltak</i>	De aktiviteter som omfattes av mottakers søknad og Departementets tilsagn

2. SØKNAD

Ved søknad om støtte skal elektronisk søknadsskjema benyttes, inklusiv malen for budsjett. Søknaden må undertegnes av person(er) som forplikter mottaker og inneholde fullstendige og korrekte opplysninger, bl.a. om mottaker, tiltaket, budsjett og finansiering.

Det skal sendes inn én søknad per tiltak. All relevant informasjon skal ligge i søknaden, som forutsettes å inneholde fullstendige og korrekte opplysninger. Det er i utgangspunktet ikke anledning til å legge ved andre vedlegg enn de som er etterspurt i søknadsskjemaet.

3. TILDELING AV TILSKUDD

De særlige vilkår for hvert enkelt tilskudd fremgår av tilsagnsbrevet. Bekreftelse på at tilskuddet aksepteres må returneres innen fristen angitt i tilsagnsbrevet.

Søkere bør tilstrebe å begrense de administrative kostnadene. Tiltak der søker bidrar med egnefinansiering/-innsats vil bli prioritert. Det forutsettes normalt en betydelig del egeninnsats og egenandel, både fra den norske part og fra samarbeidspartneren i mottakerlandet.

For øvrig vises til de til retningslinjer for ordningen beskrevet i kunngjøringsbrevet som finnes tilgjengelig på Helse- og omsorgsdepartementets hjemmeside.

4. UTBETALINGER – FORVALTNING AV MIDLER OG REGNSKAP – INNSIKT KONTROLL

75 % av tilskuddet vil normalt utbetales på anmodning fra søker etter at aksept fra tilskuddsmottaker og evt. andre krav stilt i tilskuddsbrevet er mottatt. De resterende 25 %, utbetales først etter at sluttrapport og regnskap er mottatt og godkjent av Departementet.

Det er mottakers ansvar å sikre at det i løpet av gjennomføringen føres eget regnskap for tiltaket, som er i samsvar med god bokførings- og regnskapsskikk. Navn på regnskapsansvarlig for tiltaket skal oppgis til departementet, ref. tilsagnsbrevets aksept.

Utgiftene skal spesifiseres i regnskapet i minst samme grad som angitt i budsjettet og på en slik måte at postene i budsjett og regnskap er oversiktlige og sammenlignbare. Utgiftene må kunne identifiseres med bilag. Regnskapet skal til enhver tid vise hvilke midler av tilskuddet som er overført, men ennå ikke benyttet. Det skal føres oversikt med verdiangivelse over større utstys- og inventargjenstander som er innkjøpt med midler fra tilskuddet. Sluttregnskapet skal undertegnes av den person som er ansvarlig for aktivitetene.

Sluttregnskapet for tiltaket skal være revidert i henhold til norsk og internasjonal revisjonsstandard. Revisjonen av regnskapet skal være dokumentert ved revisjonspåtegning (underskrift) og ledsaget av revisors bemerkninger til regnskapet. Revisor skal redegjøre for revisjonens omfang, herunder avgi sin vurdering av det lokalt reviderte regnskap, dersom et slikt ligger til grunn for det samlede tiltaksregnskap.

Disse regnskaper skal ha minst samme spesifikasjonsgrad som det godkjente budsjett. Større avvik fra det opprinnelige budsjett skal kommenteres av revisor.

Det er mottakers ansvar å sikre at revisor er gjort kjent med disse retningslinjer.

Eventuelt ubenyttet beløp tilbakeføres til Helse- og omsorgsdepartementets konto nr. 7694 05 09889. Overføringen merkes med det tildelte prosjektnummeret (prosjektets B-nummer).

Dersom utstyr, inventar eller bygninger overdras ved tiltakets avslutning, skal Tilskuddsmottaker og kjøper underskrive et overdragelsesdokument med fortegnelse over gjenstandene og deres verdi. Kopi av dette dokumentet vedlegges rapporten.

I samsvar med bevilgningsreglementets paragraf 10, annet ledd tas det forbehold om adgang for Departementet og Riksrevisjonen til å iverksette kontroll med at tilskuddet benyttes etter forutsetningene.

Departementet vil kontrollere og vurdere de innkomne opplysninger. Dette vil blant annet bli lagt til grunn ved vurdering av eventuelle nye søknader om støtte.

5. RAPPORTERING

Årsrapport innsendes ved hvert årsskifte, senest innen 15. februar.

Årsrapporten skal inneholde

- målsetting for tiltaket, herunder eventuelle endringer i målsettingen

- organisering av arbeidet, herunder samordning og fordeling av oppgaver mellom involverte samarbeidsparter
- bruken av ressursene (personell, penger, utstyr)
- graden av oppfyllelse av Departementets mål, jfr, tilsagnets målkriterier
- særlige problemer i forbindelse med gjennomføringen av prosjektet
- omfanget av bruken av norske produkter og tjenester samt erfaringene med disse
- situasjonen for angjeldende målgruppe og behovet for fortsettelse av innsatsen og fortsatt økonomisk støtte; muligheten for finansiering fra andre kilder
- samlede erfaringer/konklusjoner

6. MOTTAKERS FORPLIKTELSE

I tillegg til de forpliktelser som fremgår av tilsagnsbrevet og av de generelle vilkår og retningslinjene, nevnes følgende:

Mottaker er ansvarlig overfor Departementet for at tilskuddet brukes i samsvar med det formål, aktiviteter og det budsjett som fremgår av Departementets tilsagnsbrev.

Mottaker og dennes samarbeidspartner(e) sørger for en høyest mulig kvalitet i gjennomføringen av tiltaket.

Tilskuddsmottaker er ansvarlig overfor Departementet for at tilskudd brukes i samsvar med det formål, de aktiviteter og det budsjett som fremgår av tilskuddsbrevet.

Vesentlige endringer i budsjettets hovedposter innenfor budsjettets totalramme kan kun foretas etter forutgående skriftlig samtykke fra departementet.

Ubenyttede beløp tilbakeføres til Departementet så snart det er praktisk mulig. Samarbeidspartner(e) gjøres kjent med grunnlaget for bevilgningen, tilskuddet og de generelle vilkår.

Det vil være mottakers (og eventuelt samarbeidspartner(e)s ansvar å besørge behørig forsikring av utstyr, inventar og utsendt personale som finansieres av tilskuddet, hvor og når det er praktisk mulig.

Departementet underrettes omgående dersom det er mistanke om uregelmessigheter i forbindelse med bruken av tilskuddet.

Tilskuddsmottaker plikter å innrette virksomheten på en slik måte at korrupsjon, misbruk av midler og uregelmessigheter motvirkes. Tilskuddsmottaker skal uten unødig opphold underrette Departementet om indikasjoner på korrupsjon eller misbruk av norske midler som tilskuddsmottaker blir oppmerksom på under gjennomføringen av tiltaket.

Tilskuddsmottaker plikter i utøvelsen av virksomheten som omfattes av tiltaket ikke å akseptere noen form for gave, tilbud, utbetaling eller fordeler som innebærer lovstridig eller korrupt praksis.

Tilskuddsmottaker og dennes samarbeidspartner(e) skal sørge for en høyest mulig kvalitet i gjennomføringen av tiltaket, og Tilskuddsmottaker skal påse at samarbeidspartner(e) er kjent med grunnlaget for tilskuddet og retningslinjene for Tilskuddsordningen.

Det vil være Tilskuddsmottakers og eventuelle samarbeidspartneres ansvar å besørge behørig forsikring av utstyr, inventar og utsendt personale som finansieres av tilskuddet der dette er nødvendig.

7. EVALUERING AV TILSKUDDSORDNINGEN

Departementet vil etter behov foreta gjennomgang/evaluering av enkelttiltak og av tilskuddsordningen med hensyn til grad av måloppnåelse og om bevilgende myndigheter blir gjort kjent med resultatet. Mottaker er forpliktet til i rimelig grad å medvirke til/ved denne for egen regning.

8. ANDRE BESTEMMELSER

I tilfelle av sviktende utvikling i tiltaket, eller ved brudd på vilkårene gitt i disse retningslinjene eller i tilskuddsbrevet, eller på annen måte klart utilfredsstillende administrasjon av tilskuddet forbeholder Departementet seg retten til å stanse nye utbetalinger og eventuelt kreve tilbake hele eller deler av tidligere utbetalt tilskudd. Fra det øyeblikket Tilskuddsmottaker får slik beskjed, kan allerede overførte tilskuddsmidler ikke benyttes uten særlig godkjenning fra Departementet.

Dersom det skal gjøres avvik fra bestemmelsene i de generelle vilkårene må dette godkjennes skriftlig av departementet på forhånd.

Departementet vil informere om de tiltakene som støttes. Tiltakene vil derfor bli offentlig kjent med mindre avtale om fortrolighet foreligger.