

# Ordningsregelverk

## Nedrustning og anti-terror

**Ansvarlig avd./seksjon:** Avd for sikkerhetspolitikk og nordområdene / Seksjon for nedrustning og ikkespredning

**Programområde:** 02

**Kap.post(er):** 118.71

**Sist oppdatert:** 26. oktober 2011

### 1 Mål for tilskuddsordningen

Støtte gjennomføringen av FNs globale anti-terror strategi, samt å styrke kompetanse og kapasitet i FN-systemet og i det sivile samfunn til å fremme arbeidet for nedrustning og ikke-spredning.

### 2 Målgruppe for tilskuddsordningen

Internasjonale organisasjoner, særlig FN-organer, frivillige organisasjoner og forskningsinstitusjoner verden over som kan bidra til målet for tilskuddsordningen, jfr. pkt. 1.

### 3 Kriterier for måloppnåelse

Det kreves at tiltakenes relevans for ordningens formål klargjøres av søker. Det skal utarbeides klare målsetninger og kriterier for måloppnåelse på tiltaksnivå. Slike kriterier kan være:

- økt oppslutning om og kjennskap til FNs globale anti-terror strategi
- styrking av FNs egen kapasitet, særlig gjennom initiativer som Counter-Terrorism Implementation Task Force, i det internasjonale anti-terror arbeidet
- økt kapasitet for forebygging av terrorisme, herunder gjennom deradikalisering
- økt kapasitet for straffeforfølgning av terrorister og terroristorganisasjoner
- økt kunnskap og styrket bidrag til arbeidet for nedrustning og ikke-spredning fra det sivile samfunn og relevante forskningsinstitusjoner
- økt oppslutning om og tilslutning til relevante konvensjoner, traktater, sikkerhetsrådsresolusjoner og andre nedrustnings- og ikkespredningsforpliktelser

Ansvarlig enhet for ordningen har ansvar for å vurdere ordningens måloppnåelse så langt det er mulig.

## 4 Tildelingskriterier

Tiltakets formål må være i samsvar med målet for tilskuddsordningen, jfr. pkt. 1.

Hensynet til anti-korrupsjon, kjønnsperspektivet, miljø og sårbarhet for klimaendringer skal ivaretas i alle tiltak. Dette innebærer at tilskuddsmottaker skal identifisere eventuelle negative virkninger som tiltaket kan ha og motvirke disse gjennom hele tiltakssyklusen. Videre skal positive anti-korrupsjons-, likestillings-, miljø- og klimakomponenter søkes integrert i tiltaket eller tas med som en tilleggskomponent.

For søknad om tilskudd av mindre omfang og kompleksitet tilpasses analysen av disse hensynene ut fra deres relevans i forhold til tiltaket det søkes støtte til.

*Potensielle tilskuddsmottakere er:*

Internasjonale organisasjoner, særlig FN-organer, frivillige organisasjoner og forskningsinstitusjoner verden over er potensielle tilskuddsmottakere. Kommersielle aktører eller politiske grupperinger kan ikke gis støtte.

*Innenfor rammen av tilgjengelige midler vil man prioritere:*

- Tiltak som bidrar til å styrke søyle 1 og 4 i FNs globale anti-terror strategi (grunnleggende årsaker til terrorisme og menneskerettigheter og rettsstatsprinsipper i anti-terror arbeidet).
- Tiltak som bidrar til å styrke kapasiteten i FN-systemet og det sivile samfunn når det gjelder å fremme arbeid med forebygging og bekjempelse av terrorisme.
- Tiltak som bidrar til deradikalisering.
- Tiltak som bidrar til økt kunnskap om sammenhengen mellom demokrati, menneskerettigheter og terrorisme.
- Tiltak som bidrar til å øke kunnskap om og evne til å gjennomføre internasjonale forpliktelser på anti-terror eller nedrustings- og ikke-spredningsområdene.
- Tiltak som bidrar til å styrke kapasiteten i FN-systemet og det sivile samfunn til å fremme arbeidet for nedrustning og ikke-spredning.
- Tiltak som styrker påvirkningsarbeid for å oppnå en verden fri for masseødelegglesesvåpen.

Rapportering fra eventuelle tidligere prosjekter og gode resultater i tidligere prosjekter fra samme søker vil bli tillagt vekt.

## **5 Informasjon til potensielle tilskuddsmottakere**

Ordningen kunngjøres på departementets hjemmesider, og gjøres kjent gjennom direkte kontakt med potensielle tilskuddsmottakere.

## **6 Oppfølging og kontroll**

Oppfølging og kontroll skal skje i henhold til UD's håndbøker i tilskuddsforvaltning, med de presiseringer som gis i ordningsregelverket. Bruk av maler og skjemaer følger Håndboka der annet ikke er nevnt.

### *Forvaltningsregimer*

For tilskudd under denne ordningen benyttes forvaltningsregime:

I "Prosjekt- og programstøtte" (tilskudd til enkeltstående prosjekter, programstøtte).

II "Generelle tilskudd" (f.eks. grunnstøtte til organisasjoner, frivillige bidrag til tematiske programmer, fond mv.)

III "Støtte av begrenset omfang" (reisestøtte, arrangementsstøtte, konferansedeltakelse, produksjoner, enkle konsulentoppdrag mv.)

For de fleste tilskudd under denne ordningen vil forvaltningsregime III benyttes.

### *Søknad*

Ved søknad om tilskudd til definerte aktiviteter av et visst omfang (Prosjekt- og programstøtte) skal søknadsskjema S01 (engelsk versjon S51) normalt benyttes.

Ved søknad om støtte av begrenset omfang skal fortrinnsvis søknadsskjema S02 (engelsk versjon S52) benyttes.

Det kan gis støtte til flerårige tiltak med forbehold om Stortingets bevilgning. Tilskuddet gis normalt i NOK.

### *Vurdering og beslutning*

Det utarbeides beslutningsdokumenter for alle innkomne søknader. Mal S03 (for prosjekt- og programstøtte) eller mal S05 (for støtte av begrenset omfang) skal normalt benyttes. For generelle tilskudd (forvaltningsregime II) benyttes S05/ S03 som sjekklister for å sjekke om relevant informasjon er inkludert i beslutningsdokumentet. Beslutning fattes normalt på seksjonsnivå.

De tverrgående hensyn som er nevnt innledningsvis under kap. 4 ovenfor skal alltid vurderes.

Dersom vurderingen tilsier at disse hensyn fravikes, skal dette alltid begrunnes som en del av beslutningen om tilskuddet, men vurdering og begrunnelsen for eventuelle fravik kan gjøres enkel.

### *Avtale/Tilskuddsbrev*

I hovedsak skal tilskuddsbrevmal M51 (engelsk versjon M71) brukes for forvaltningsregime I og tilskuddsbrevmal M52 (engelsk versjon M72) brukes for forvaltningsregime III.

Ved avtaleinngåelse med FN-organisasjoner og andre internasjonale organisasjoner kan det være behov for justeringer av ovennevnte avtalemaler, evt. bruk av annen mal/tilskuddsmottakers mal. Avslag gis ved bruk av M40 Mal for avslagsbrev.

Vedtak under denne ordningen regnes som enkeltvedtak, og kan påklages i henhold til Forvaltningslovens kap. VI. Klager på avslag skal vurderes i forhold til om det er gjort feil i saksbehandlingen fra seksjonens side. Klage skal klareres av avdelingsledelsen. Fornyet klage behandles i samråd med utenriksråden. Siste instans er Kongen i statsråd.

### *Utbetaling*

Ettårige avtaler: det gjøres en skjønnsmessig vurdering av behov og antall utbetalinger per år basert på prosjektets størrelse, risiko og type mottaker. Første utbetaling utbetales ved mottak av aksept fra tilskuddsmottaker.

Flerårige avtaler: Første utbetaling finner sted etter at aksept fra tilskuddsmottaker er mottatt. Videre utbetalinger foretas etter avtale med mottaker og på bakgrunn av en utbetalingsanmodning vedlagt rapportering som nevnt nedenfor.

Det kan gjøres unntak for internasjonale organisasjoner, i tråd med romertallsvedtak i Prop. 1 S om Utbetaling av tilskudd.

### *Krav til rapportering og oppfølging*

Krav til fremdrifts- og sluttrapportering samt økonomisk rapportering og eventuell revisjon vil bli fastsatt etter Utenriksdepartementets vurdering av søknaden og beskrives i tilskuddsbrevet.

### Ved forvaltningsregime I:

Ettårige avtaler:

- Gjennomføringsplan med status og oppdatert økonomirapport som viser forbruk i forhold til godkjent budsjett.
- Sluttrapport (rapporteringsskjema S21, engelsk versjon S81, bør benyttes) med økonomirapport bestående av prosjektregnskap og tilhørende forklaringer, skal leveres så snart som mulig og senest seks måneder etter tiltakets avslutning.
- Eventuelt ubrukte midler som overstiger NOK 1.000,- skal innbetales til UD snarest mulig etter at prosjektet er gjennomført.

Flerårige avtaler:

- Fremdriftsrapport (rapportskjema S11, engelsk versjon S61, bør benyttes) med økonomirapport og tilhørende forklaringer skal leveres årlig innen avtalte frister
- Gjennomføringsplan med status og oppdatert økonomirapport som viser forbruk i forhold til godkjent budsjett skal leveres innen avtalte frister knyttet til øvrige utbetalinger.
- Sluttrapport (rapportskjema S21, engelsk versjon S81 bør benyttes) med økonomirapport bestående av prosjektregnskap og tilhørende forklaringer, skal leveres så snart som mulig og senest seks måneder etter tiltakets avslutning.
- Eventuelt ubrukte midler som overstiger NOK 1.000,- skal innbetales til UD snarest mulig etter at prosjektet er gjennomført.

Ved forvaltningsregime II:

- Som rapportering kan sluttrapportskjema for forvaltningsregime III (S22, engelsk versjon S82) benyttes evt. tilskuddsmottakers Årsrapport og årsregnskap dersom det er grunnstøtte til en organisasjon. Ved halvårslige terminutbetalinger er det ikke behov for rapportering knyttet til andre terminutbetaling.
- Eventuelt ubrukte midler som overstiger NOK 1.000,- skal innbetales til UD snarest mulig etter at prosjektet er gjennomført.

Ved forvaltningsregime III:

- Sluttrapport (fortrinnsvis S82) med økonomirapport skal leveres så snart som mulig og senest seks måneder etter tiltakets avslutning.

---

Det er normalt ikke krav til FN-organisasjoner om separat rapportering om bruk av norske midler på prosjektnivå. Rapportering skjer i tråd med rapporteringskrav i tilskuddsbrevet og/eller gjeldende retningslinjer for rapportering i FN.

Rapportene bør normalt inneholde:

- en redegjørelse for (foreløpig) resultatoppnåelse i henhold til fastsatte målekriterier
- en kort redegjørelse for gjennomføringen og evt. avvik fra planer
- en kort redegjørelse av identifisering og håndtering av risiko/utfordringer og oppfølging av relevante tverrgående hensyn, herunder eventuelle økonomiske misligheter
- finansiell rapport som viser budsjett og regnskap i tråd med opprinnelig oppsett
- evt. budsjett og planer for kommende periode

For tilskudd til prosjekt- eller programmer (forvaltningsregime I) vil man normalt også motta en sluttrapport med samlet økonomirapport ved avslutning av tiltaket/prosjektet.

### *Krav til revisjon*

For støtte til FN-organisasjoner og andre internasjonale organisasjoner kreves ikke egen revisjon av prosjektrengnskap.

For støtte til institusjoner som er underlagt Riksrevisjonen kreves ikke egen revisjon av prosjektrengnskap.

### Forvaltningsregime I:

For øvrige skal det for hvert enkelt tilskudd vurderes om det er behov for revisjon av prosjektrengnskap ut fra en risikovurdering av tilskuddsmottaker og størrelse på tilskudd. Det skal alltid kreves reviderte prosjektrengnskap fra tilskuddsmottakere som ikke har regnskapsplikt.

### Forvaltningsregime II:

Normalt kreves tilskuddsmottakers Årsrapport og årsregnskap med revisjonsberetning for tilskuddsmottakers egen organisasjon.

### Forvaltningsregime III:

Det skal normalt ikke kreves revidert prosjektrengnskap. Det kan likevel vurderes dersom risikoen anses som veldig høy og hos tilskuddsmottakere som ikke har regnskapsplikt.

### *Annen oppfølging*

Tilskuddsmottaker skal stå til disposisjon for en eventuell evaluering av samarbeidet herunder om bidraget har blitt benyttet slik det var forutsatt. Dette skal fremkomme i avtalen.

### *Økonomiske misligheter*

UD praktiserer nulltoleranse for økonomiske misligheter. Begrunnet mistanke om økonomiske misligheter skal uten ugrunnet opphold rapporteres og følges opp i tråd med de til enhver tid gjeldende "Retningslinjene for håndtering av mistanke om økonomiske misligheter" for utenriktjenesten. Overføringer skal i utgangspunktet vurderes stanset inntil saken er utredet og faktagrunnlaget er avklart. Midler som er dokumentert misligholdt, skal tilbakebetales. Spørsmålet om straffeforfølgning skal vurderes.

### *Avslutning*

Tilskuddsmottaker informeres normalt skriftlig om at sluttrapporten er godkjent og at avtalen anses avsluttet.

## **7 Evaluering av tilskuddsordningen**

Evalueringer kan gjennomføres av deler eller hele ordningen, eller av tverrgående tema/mål/land som dekker flere tilskuddsordninger. Departementet vil også delta i fellesevalueringer og gjennomganger med andre giverland og FN-systemet. I tillegg vil det kunne initieres egne evalueringer.