

**Regler
for forvaltning av
tilskudd til friluftstiltak**

(kap. 1427 post 74)

Reglene er fastsatt i medhold av kap. 11-3.2 i Finansdepartementets funksjonelle krav til økonomiforvaltningen i staten, jf. Økonomireglement for staten §§ 6.2 og 7.2, og iverksettes straks.

Oslo 3.10.00

Siri Bjerke
Siri Bjerke
statsråd

§ 1 Formål for ordningen

- 1.1 Friluftslivet er en helse- og trivselsskapende og naturvennlig fritidsaktivitet som fremmer interesse for å ta vare på naturen. Målet med tilskuddsordningen er å bidra til å stimulere nye grupper til deltakelse i friluftslivsaktiviteter.

Nærmere utdyping kan foretas i de årlige budsjettproposisjonene.

§ 2 Målgruppe for ordningen

- 2.1 Primær målgruppe er lag og organisasjoner som arbeider med aktivitetsfremmende tiltak for friluftsliv.

§ 3 Tiltak som kan gis tilskudd

- 3.1 Det kan gis tilskudd til:

- a) Friluftslivsarrangementer
- b) Aktivitetsfremmende tiltak f eks opplæring knyttet til utendørs aktivitet
- c) Innkjøp av nødvendig utstyr og utvikling av materiell til bruk under friluftslivsaktiviteter

Endringer i dette kan foretas i de årlige budsjettproposisjonene.

- 3.2 Generelt vil tiltak som kommer flere brukergrupper til gode bli prioritert foran tiltak med snevre målgrupper. Som hovedregel bør tiltakene ikke medføre at områdets verdi/egnethet for noen brukergrupper blir redusert til fordel for en brukergruppe.

§ 4 Ordningens kunngjøring og innhold

- 4.1 Tilskuddsordningen kunngjøres i de årlige rundskrivene fra Miljøverndepartementet eller på annen hensiktsmessig måte overfor målgruppa.

- 4.2 Av kunngjøringen skal framgå at søknader fra organisasjoner og lag på kommunenivå skal fremmes til kommunen innen 1. desember. Kommunen skal innen 15. januar sende søknadene med en anbefaling om prioritering til fylkesmannen. Søknader fra organisasjoner på fylkesnivå skal sendes fylkesmannen innen 15. januar. Søknader fra sentralorganer i landsdekkende organisasjoner skal sendes Direktoratet for naturforvaltning innen 15. januar. Direktoratet for naturforvaltning kan fastsette andre frister.

- 4.3 Kunngjøringen skal for øvrig angi:

- a) Formålet for ordningen, jf. § 1, og målgruppe, jf. § 2
- b) Hvilke tiltak som kan gis tilskudd, jf. § 3.
- c) Krav til søknadens innhold, jf. § 5.

§ 5 Krav til søknadens innhold

- 5.1 Søknader fra lokale organisasjoner/lag skal fremmes på et eget søknadsskjema som sendes sammen med rundskrivet fra Miljøverndepartementet. Søknadsskjema kan for øvrig fås hos kommunen eller fylkesmannen, eller hentes fra <http://www.miljo.no/dep/tilskudd/>.
- 5.2 Krav til identifikasjon av søker:
- Navn, adresse, evt kontaktperson
 - Telefonnummer
 - Bankkonto- eller postgirokontonummer
 - Eventuelt organisasjonsnummer i Brønnøysundregistrene eller hvem som står juridisk ansvarlig for tilskuddsmottakers økonomiske disposisjoner dersom virksomheten ikke er registrert i Brønnøysundregistrene.
- 5.3 Krav til faglig beskrivelse av prosjektet/tiltaket som det blir søkt om midler til:
- Målet med prosjektet, hvem som har nytte av prosjektet
 - Forventet resultat
 - Hvordan prosjektet er planlagt gjennomført
 - Samarbeidspartnerer
 - Framdrift for prosjektet
 - Hvilke faglige forutsetninger søkeren har for å gjennomføre prosjektet
- 5.4 Krav til økonomisk beskrivelse av prosjektet
- Driftsutgifter bør normalt spesifiseres på:
 - Lønn inkl. arbeidsgiveravgift
 - Forbruksmateriell
 - Reiser, transport, opphold
 - Konsulenthjelp
 - Husleie og andre leieutgifter
 - Skatter, avgifter (andre enn arbeidsgiveravgift)
 - Investeringer bør normalt spesifiseres på:
 - Varige driftsmidler
 - Andre
 - Finansiering bør normalt spesifiseres på:
 - Tilskudd fra miljøvernforvaltningen (spesifiser hvis flere etater)
 - Andre offentlige tilskudd
 - Egne midler

- 5.5 Friluftslivets fellesorganisasjon (FRIFO) kan søke om tilskudd til flere tiltak/prosjekter uten å spesifisere hvert enkelt. Tiltakene/prosjektene må være i samsvar med tildelingskriteriene i § 3 foran, jf også § 6.2 nedenfor.

§ 6 Behandling av søknaden

- 6.1 For å komme i betraktning for tilskudd må eventuelle tilskuddsmottakere oppfylle følgende kriterier:
- Søknaden må være fullstendig utfylt og være søknadsmottaker i hende innen fastsatt frist.
 - Søker må være innenfor målgruppen for ordningen, jf. § 2.
 - Tiltaket må være innenfor beskrivelsen av hvilke tiltak ordningen omfatter jf. § 3.
 - Framlagte planer (framdrift, finansiering) må være realistiske.
- 6.2 Tilskudd gis som rundsumtilskudd. Størrelsen på tilskuddet fastsettes etter en skjønnsmessig vurdering av den enkelte søknad og det totale søknadsvolumet sett i forhold til tilgjengelige midler. Vurderingen av den enkelte søknad skal ta utgangspunkt i at følgende skal ha prioritet:
- Tiltak som stimulerer nye grupper til deltakelse i friluftslivsaktiviteter
 - Tiltak rettet mot barn og unge
 - Tiltak som er direkte aktivitetsrettede (framfor utvikling av informasjonsmateriell og kjøp av utstyr)
 - Tiltak med plan for oppfølging (framfor engangsarrangementer)
 - Tiltak som involverer samarbeid mellom organisasjoner og mellom organisasjoner og kommuner
 - Tiltak som bygger opp viktige koordinerende funksjoner på fylkesnivå (FRIFO, barn og unge eller andre satsingsområder)
 - Dokumentert eller sannsynliggjort at prosjektet ikke medfører negative effekter som kan overstige nytten knyttet til prosjektet, f.eks. uakseptable naturinngrep eller ekskludering av brukergrupper.
 - Dokumentert eller sannsynliggjort positive effekter ut over det som primært forventes oppnådd, for eksempel sysselsetting
- 6.3 Alle søkere skal få svar innen 15. mars.

§ 7 Informasjon til søkere som får tildelt tilskudd – innholdet i tilsagnsbrevene

7.1 Tilsagnsbrevet til tilskuddsmottaker skal inneholde:

- a) Beskrivelse av tiltaket, slik at det ikke er tvil om hvilket tiltak som skal gjennomføres. I tilsagnsbrevet til FRIFO må det klarlegges nærmere hvordan disponeringen av tilskuddet skal prioriteres, jf. § 5.5 ovenfor.
- b) Tilskuddet størrelse.
- c) Tilsagnets varighet, med angivelse av tidspunkt for bortfall av tilsagnet.
- d) At tilskuddsmottaker umiddelbart må underrette tilskuddsforvalter dersom noen av forutsetningene for gjennomføring (teknisk/faglig, økonomisk eller framdriftsmessig) ikke lar seg gjennomføre.
- e) Utbetalingsplan, jf. § 9.
- f) Krav til rapportering jf. § 10. Hvis rapportering skal skje til andre enn den som har gitt tilsagnet, må dette gå tydelig fram.
- g) Krav om at regnskapsbilag skal oppbevares i minst 10 år eller i henhold til regnskapsloven hvis tilskuddsmottaker er underlagt den..
- h) Forbehold om at tilskuddsforvalter eller Riksrevisjonen kan iverksette kontroll med at tilskuddet er nyttet etter forutsetningene, jf. § 12.
- i) Forbehold om at tilskuddet kan bli krevd tilbakebetalt helt eller delvis dersom nærmere angitte tiltak ikke blir gjennomført etter forutsetningene eller dersom det er gitt feil opplysninger i søknaden.
- j) Meddelelse om klageadgang, jf. § 8.

7.2 Hvis tilskuddsforvalter setter andre vilkår for tilskuddet enn de som framgår av kunningjøringen, skal tilskuddsmottaker gis en frist for å melde tilbake til tilskuddsforvalter om vilkårene for tilskuddet aksepteres.

§ 8 Informasjon til søkere som ikke får tildelt tilskudd eller som får tildelt mindre enn de har søkt om

8.1 Søkere som ikke blir tilgodesett med tilskudd skal motta brev om avslaget. I tilfelle søkere blir tilgodesett med et mindre tilskudd enn omsøkt, skal dette opplyses, og søkeren skal gis en begrunnelse for dette.

8.2 Begrunnelse for avslag kan være at:

- a) Tilskuddsforvalter etter faglig vurdering ikke finner å ville støtte tiltaket/prosjektet
- b) Søknaden ikke inneholder de opplysninger som er nevnt i § 5
- c) Mottaker ikke skriftlig har akseptert evt. vilkår for tilskuddet innen en gitt frist, jf. § 7
- d) Tidligere tilskudd er brukt i strid med forutsetningene, herunder om søker har unnlatt å sende inn rapporter m.m.

- e) Det ikke er budsjettmessig dekning til å dekke det omsøkte tilskuddet
- 8.3 Vedtaket kan påklages innen 3 uker fra mottakelse av brevet, jf. forvaltningslovens kap. IV, § 28 og 29.

§ 9 Utbetalingsplan for tilskudd

- 9.1 Utbetaling skal normalt skje etterskuddsvis i takt med tilskuddsmottakers forbruk på følgende måte:
- Tilskudd under kr 150 000 kan utbetales i en sum.
 - Tilskudd mellom kr 150 000 og kr 500 000 utbetales i to terminer eller halvårlig.
 - Tilskudd mellom kr 500 000 og kr 3 500 000 utbetales i fire terminer eller kvartalsvis.
 - Tilskudd over kr 3 500 000 utbetales månedlig.
- 9.2 Ved utbetaling i flere terminer skal siste utbetaling normalt holdes igjen til det foreligger sluttrapport og denne er funnet tilfredsstillende av tilskuddsforvalter.
- 9.3 Dersom det er bedt om bekreftelse av vilkårene for tilsagnet, skal denne bekreftelsen foreligge før utbetaling.
- 9.4 Tilskuddsforvalter kan i særskilte tilfelle fastsette andre utbetalingsplaner enn det som er nevnt ovenfor. Forskuddsbetaling kan finne sted dersom det er dokumentert at det er nødvendig for å få gjennomført tiltaket/prosjektet.
- 9.5 Dersom tilsagnet gjelder for flere år, skal de årlige utbetalinger begrenses til å dekke medgåtte utgifter vedkommende år.

§ 10 Krav til rapportering fra tilskuddsmottaker

- 10.1 Søkere som mottar støtte skal sende sluttrapport innen 1. desember samme år som tilsagnet gis, hvis ikke annen frist er gitt gjennom tilsagnet. Kopi skal samtidig sendes kommunen(e) hvor tiltaket er lokalisert. Sluttrapporten skal inneholde:
- orientering om tiltaket er gjennomført etter forutsetningene
 - orientering om hvilke justeringer/endringer som eventuelt er foretatt underveis i prosjektet
 - vurdering av tiltakets resultater
 - FRIFO må rapportere på bruken av tilskuddsmidlene i samsvar med de prioriteringer som er gitt for disponeringen av tilskuddet, jf. § 7.1 a.

- 10.2 Nærmere spesifikasjon/krav til sluttrapportering kan gis i tilsagnsbrevet. I tillegg til sluttrapportering, kan det i det enkelte tilfelle stilles krav om framdriftsrapporter. Disse skal framgå av tilsagnet.

§ 11 Utbetaling og regnskapsføring av tilskudd

- 11.1 Ansvarlig enhet hos tilskuddsforvalter skal sørge for at virksomhetens regnskapsførende enhet får alle nødvendige opplysninger om tilsagnene i tide til at utbetaling kan skje ved de terminer som er angitt i tilsagnsbrevet. Opplysningene skal bli a omfatte nødvendige opplysninger til å få ført tilskuddet på riktig konto og utbetalt tilskuddet til rett tid. Ved delutbetaling skal det i utbetalingsdokumentet også opplyses om samlet tilsagn og samlet tidligere utbetalt beløp.
- 11.2 Dersom det er knyttet spesielle vilkår til tilsagnet skal ansvarlig enhet hos tilskuddsforvalter påse at siste utbetaling av tilskudd ikke blir foretatt før vilkårene er godtatt.

§ 12 Kontroller

- 12.1 I henhold til bevilgningsreglementets § 17 skal det tas forbehold om at tilskuddsforvalter og Riksrevisjonen har adgang til å iverksette kontroll med at tilskuddet er nyttet etter forutsetningene i tilsagnsbrevet jf. § 7.
- 12.2 Kontrollen må avpasses etter tilskuddets størrelse. Kostnadene ved å gjennomføre kontrollene må vurderes i lys av den antatte nytten av kontrollen.
- 12.3 Kontrollen skal normalt ta utgangspunkt i rapporter og gjennomføres som en generell formalia- og rimelighetskontroll av disse ut fra den kjennskap tilskuddsforvalter har til tilskuddsmottaker og forholdene ellers.
- 12.4 Dersom det ut fra rapporter eller på annen måte oppstår tvil om tilskuddet blir/er nyttet etter forutsetningene, skal tilskuddsforvalter tilskrives og be om utdypning av forholdet. Det skal settes en frist på 3 uker for tilskuddsmottaker til å besvare henvendelsen. Dersom tvilen opprettholdes eller tilskuddsmottaker oversitter fristen uten tilfredsstillende forklaring, kan stedlig kontroll eller besiktigelse eller lignende gjennomføres, eventuelt i samarbeid med virksomhetens revisor. Ved vesentlige forhold skal Riksrevisjonen underrettes i samsvar med gjeldende bestemmelser. Evt. videre utbetalinger skal normalt ikke foretas før rapporter er godkjent.
- 12.5 Tilskudd som ikke er nyttet i samsvar med vilkårene i tilsagnsbrevet kan bli krevd tilbakebetalt, jf. § 7.

§ 13 Evaluering av ordningen

- 13.1 Miljøverndepartementet bestemmer når og hvem som skal evaluere tilskuddene. Dersom tilskuddsforvalter er en underliggende virksomhet, kan forvalteren likevel ta initiativ til evaluering overfor departementet.

- 13.2 Før det bestemmes at evaluering skal finne sted, skal det formuleres et mål for evalueringen og settes opp en framdriftsplan og kostnadsoverslag for den. Planen må også omfatte oppgavefordeling dersom flere enheter skal bidra til evalueringen. Omfanget av evalueringen må vurderes i forhold til tilskuddets størrelse og samfunnsmessige betydning.