



SAKSHANDSAMAR
Sissel Carlstrøm

VÅR REF.
17/00037-69

ARK. Forvaltningsarkivet
318.5

DYKKAR REF.
14/7008 - 17/4759

INNVALSTELEFON

DYKKAR DATO

VÅR DATO
23.05.2017

TELEFAKS
+47 22 94 04 04
postmottak@ra.no
www.riksantikvaren.no

Lindås kommune
Kvernhusmyrane 20
5914 ISDALSTØ

Lindås kommune. Vedtak om tilskot fra statsbudsjettet 2017 kap. 1429 post 60 til arbeid med kulturminneplan i Lindås

Riksantikvaren viser til søknad frå Lindås kommune oversendt frå Hordaland fylkeskommune.

Vedtak

Riksantikvaren gir med dette eit tilskot over statsbudsjettet kapittel 1429 post 60 på inntil

Kr. 100 000

til arbeidet med kulturminneplan for Lindås kommune.

Grunngjeving

Kommunen har eit politisk vedtak om å utarbeide en plan for kulturminne, og har ikkje tidlegare mottatt midlar frå Riksantikvaren til slikt arbeid. Riksantikvaren har eit mål om at 90 % av alle kommunar har oversikt over viktige kulturminne og planer for forvaltninga av disse innan 2020.

Vilkår

Riksantikvaren stiller følgande vilkår:

1. Arbeidet vil bli utført som omtala i søknaden, etter råda gitt på Riksantikvaren sine nettsider www.ra.no/kik og i samarbeid med frivillige, eigarar, regional kulturminneforvaltning og andre relevante samarbeidspartar.
2. Tilskotet vert gitt under føresetnad av politisk vedtak om planarbeidet og at endeleg vedtatt plan vert sendt Riksantikvaren når den er vedtatt.
3. Ved vesentlege endringar av budsjett og framdrift skal det sendast melding om dette til Riksantikvaren og regionalforvaltninga.
4. Kommunen sender oppmoding om utbetaling av kr. 100 000 til Riksantikvaren innan 15. oktober 2017. Her skal det framgå kva for gjennomførte aktivitetar og utgifter som skal dekkast innanfor tilskotsbeløpet, slik at dette kan overførast i sin heilheit.
5. Kommunen skal rapportere årleg til Riksantikvaren fram til ferdig plan ligg føre. Rapporteringsskjema blir ettersendt. Vi ber å få namn og epostadresse til ein kontaktperson for arbeidet.

Vedlagt følger *Retningslinjer og vilkår for tilskudd fra statsbudsjettet kap.1429 post 60*. Mottakar skal sette seg godt inn i retningslinjene og vilkåra for tilskot. Det er ein føresetnad for utbetaling av tilskotet at vilkåra både i dette brevet og i vedlegget vert oppfylte.

Etter klagefristens utløp ser vi vedtaket om tilskot med tilhøyrande vilkår som akseptert av tilskotsmottakar.

Oppfølging

Fylkeskommunen vil vere kommunen sin næraste rådgjevar i planarbeidet, og vi ber om at kommunen har tett kontakt med dei i arbeidet. Der det er relevant vil Sametinget vere ein viktig samarbeidspartnar lokalt. Regionalforvaltninga held jamleg samlingar og møte med kommunane. Riksantikvaren vil vere til stades på så mange som mogleg av disse samlingane. Dette er nyttige arenaer der kommunane kan lære av kvarandre og vi får også ta del i erfaringar som gjerast undervegs i arbeidet med planane. Dette er erfaringar vi vil bringe vidare blant anna via nettsider og kurs og vegleieing.

Utbetaling av tilskot

I høve til økonomiinstruks for staten skal tilskotet utbetalast for å dekke aktuelle utgifter. Tilskotsmottakar må seinast sende skriftleg utbetalingsoppmoding til Riksantikvaren innan 15. oktober. Utbetalingsoppmodinga må seie kven som skal vere mottakar, kva for kontonummer utbetalinga skal skje til og må vere underskrive av prosjektansvarleg/kommunen.

Klage

Vedtaket kan påklagast til Klima- og miljødepartementet innan tre veker (jfr. Forvaltningsloven §§ 28 og 29). Ein evt. klage skal stilast til klageinstansen, men sendast til Riksantikvaren innan tre veker etter at dette brevet er mottatt.

Ta gjerne kontakt med oss ved behov.

Vennleg helsing

Leidulf Mydland

Sissel Carlstrøm
seniorrådgjevar

Brevet er elektronisk godkjent

Vedlegg: 1

Kopi til: Hordaland fylkeskommune, Postboks 7900, 5020 Bergen

RETNINGSLINJER OG VILKÅR FOR TILSKUDD FRA STATSBUDDSJETTET KAP. 1429 post 60

Det er en forutsetning for utbetaling av tilskudd at arbeidene/tiltaket/prosjektet gjennomføres som beskrevet i tilskuddsbrevet og at disse retningslinjer og vilkår følges.

Informasjonsplikt

Tilskuddsmottaker plikter å underrette Riksantikvaren/fylkeskommunen/Sametinget skriftlig dersom noen av forutsetningene for prosjektet endrer seg.

Endringer i fremdrift eller andre uforutsette forhold skal varsles så tidlig som mulig, og prosjektplan justeres i samråd med tilskuddsgiver.

Det må søkes om å omdisponere tilskuddsmidler til andre deler av prosjektet eller andre tiltak enn det er gitt tilskudd til. En søknad om omdisponering må sendes Riksantikvaren/ fylkeskommunen/Sametinget før tiltaket iverksettes.

Forsikring

Bygninger, anlegg og fartøy som mottar tilskudd skal være forsikret.

I særlige tilfeller kan Riksantikvaren/fylkeskommunen/Sametinget frafalle kravet om forsikring etter en enkel søknad.

Tilskuddet er tidsbegrenset

Tilskuddet er gitt for inneværende år.

Posten er ikke overførbar.

Anskaffelser

Betaling av varer og tjenester.

Alle betalinger av varer og tjenester skal skje via bank.

Større utstyr bør leies. Dersom det er mest lønnsomt å kjøpe utstyr, kan det gjøres etter nærmere avtale med Riksantikvaren/fylkeskommunen/Sametinget.

Utbetaling

Utbetaling av tilskudd skal skje i henhold til vedtak om tilskudd.

Utbetaling av tilskudd til **større anskaffelser** skjer på bakgrunn av utbetalingsanmodning fra tilskuddsmottaker. Anmodningen skal inneholde dokumentasjon på at arbeidene/tiltaket/prosjektet er igangsatt eller utført. Utbetalingen skjer så nær oppgjørstidspunktet som mulig.

Utbetaling av tilskudd til **driften av en virksomhet** utbetales kvartalsvis etter en statusrapportering til Riksantikvaren/fylkeskommunen/Sametinget.

Utbetaling av tilskudd til **lønn** utbetales så nær tidspunktet for lønnsutbetaling som mulig.

Riksantikvaren/fylkeskommunen/Sametinget forbeholder seg retten til å holde tilbake hele eller deler av tilskuddsbeløpet inntil sluttregnskap og rapport er mottatt.

Rapport og regnskap

Etter at prosjektet er avsluttet, skal det sendes regnskap og sluttrapport innen fristen som er angitt i vedtaket om tilskudd.

Rapporten skal inneholde relevant dokumentasjon som klart viser hvordan arbeidene/tiltaket/prosjektet er gjennomført og om målene er nådd. Se tilskuddsbrevet for nærmere informasjon om krav til rapportering. Rapporten skal inneholde opplysninger om samlet finansiering spesifisert på:

- Riksantikvaren eller fylkeskommunen (kap. 1429 postene 60, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 77 og 79).
- Andre departement eller direktorat.
- Tilskudd fra kommunen, eller andre tilskudd fra fylkeskommunen.
- Annen finansiering (spesifisert).
- Egeninnsats/egen finansiering.

En særattestasjon av prosjektregnskapet og evt. timelister bør inneholde følgende elementer:

- Overskrift som viser tilskuddsordningens navn, samt kapittel og post i statsbudsjettet.
- Angivelse av mottaker av særattestasjonen (Riksantikvaren/fylkeskommunen/Sametinget).
- Angivelse av hvilke opplysninger som i dette tilfeller skal attesteres og i hvilken dokumentasjon opplysningene framgår.
- En presis angivelse av hvilke kontrollhandlinger som er utført.
- Formuleringer som oppsummerer revisors utførte kontrollhandlinger.
- Angivelse av sted, dato, revisor og eventuelt revisorfirmas navn.

Nærmere retningslinjer for dette finnes i Finansdepartementets veileder:

https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/fin/vedlegg/okstyring/veileder_etablering_og_forvaltning_av_tilskuddsordninger.pdf under pkt. 5.8 *Bruk av revisorattestasjon*

Tilbakebetaling

Riksantikvaren/fylkeskommunen/Sametinget tar forbehold om at tilskuddet kan bli krevet tilbakebetalt, helt eller delvis, dersom mottaker gir uriktige opplysninger.

Dette gjelder også dersom kostnadene viser seg å bli lavere enn budsjettet i søknaden, eller dersom tiltaket ikke blir gjennomført etter forutsetningene.

Bevilgningsreglementet

Under henvisning til Bevilgningsreglementets § 10 gjør vi oppmerksom på at Riksantikvaren har adgang til å føre kontroll med at tilskuddet brukes etter forutsetningene. Riksrevisjonen har tilsvarende kontrolladgang hjemlet i lov om Riksrevisjonen av 7. mai 2004 § 12.