

Retningslinjer og råd for kommunane si forvaltning av SMIL – spesielle miljøtiltak i jordbruket i 2017

Etter fokus på kontroll av SMIL i kommunane i 2016, har Fylkesmannen laga eit utfyllande infoskriv om handtering av SMIL-tilskot i kommunane. Forskrift og Rundskriv for ordninga er førande.

1. Endringar i SMIL- forskrifta frå 01.01.2017:

Frå 1. januar 2017 er det igjen gjort endringar i SMIL forskrifta, vedtatt i jordbruksavtalen 2016 på bakgrunn av ikkje ynskta verknadar endring i 2015 hadde.

Endringane gjeld § 3 *Vilkår* i SMIL-forskrifta:

- **Det må framleis vere eit føretak som søker SMIL-tilskot, men føretaket som søker må ikkje sjølv stå som ansvarleg for PT berettiga landbruksdrift, så lenge det er tilskotsberettiga drift på eigedomen.**
I første ledd er formuleringa «*Tilskudd kan innvilges til foretak som oppfyller vilkårene i forskrift...*» (om produksjonstilskot og avløysartilskot) endra til «*Tilskudd kan innvilges til foretak der det foregår en tilskuddsberettiget produksjon på landbrukseiendommen, og som oppfyller vilkårene i forskrift...*» (om produksjonstilskot og avløysartilskot).
- **Vilkår om krav til dokumentasjon ved bruk av plantevernmidlar er vorte tydelegare. Krav til gjødselplan står som før.**
I tredje ledd § 3 er det *presisert at det no er eit vilkår at «Det skal føres journal over plantevernmidlar som brukes, med opplysninger om navn på plantevernmidlet, tidspunkt for behandling og dosen som er brukt, samt området og veksten som plantevernmiddelet ble brukt på.»* Eit nytt 4. ledd i § 3 lyd: «*Dersom arealene er leid bort må søker likevel kunne dokumentere at vilkårene i første og tredje ledd er oppfylt.*»

2. Lokal tiltaksstrategi og anna dokumentasjon for handsaming av SMIL-prosjekt

- Regionalt miljøprogram for Hordaland 2012 – 2016
- Forskrift – om tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket. Ny pr. 1.1.2017.
- Rundskriv 2015/17 – nytt rundskriv er under vegs
- Oppdatert lokal tiltaksstrategi

Kommune sin lokale tiltaksstrategi skal vere oppdatert og i samsvar med prioriteringar kommunen ser som mest målretta for best måloppnåing av midlane. Prioriteringar og bruk av midlar skal vere i tråd med lokal tiltaksstrategi som igjen skal vere knytt opp til Regionalt miljøprogram for Hordaland 2013 – 2016, og andre førande dokument, som t.d. kulturminneplan i kommunen.

3. Arbeidsfristar må haldast

Normalt vert det gitt inntil 3 års arbeidsfrist for SMIL-prosjekt, med høve til å forlenge til 5 år. Det er viktig at desse arbeidsfristane vert overhalde. Kommunen kan evt. anbefale at store prosjekt vert delt opp for å sikre gjennomføring av prosjekta. Det skal aldri stå prosjekt med utgått arbeidsfrist i Saturn. I prosjekt som ikkje vert gjennomført innan fristen, har kommunen høve til å trekkje attende løyvinga og omdisponere til andre prosjekt i kommunen. Kravet er at **dette skjer innan 10.november** som er sett som siste frist for registrering i fagsystem. Udisponerte midlar ved årsskiftet vert trekt attende av Fylkesmannen og omdisponert neste år. Det er av denne grunn å anbefale at arbeidsfrist for prosjekt ikkje vert sett mellom 31.10 og 31.12, då dette reduserer kommunen sitt høve til omdisponere midlar i prosjekt som eventuelt ikkje vert gjennomført som planlagt innan fristen. Det er også eit uheldig signal til bevilgande mynde at Hora

Commented [VØ1]: Evt fremheve de to setningene om «konklusjonen av endring», for enklere oversikt.. kulepunkt? Forslag under

I 2016 vart det gjort ein stor jobb med fjerning av prosjekt med utgått arbeidsfrist, utan at vi kom heilt i mål. For å fjerne forelda prosjekt vil Fylkesmannen **trekke inn midlar i prosjekt som framleis står med utgått arbeidsfrist 15.mai**. Midlar som Fylkesmannen dreg inn vert omdisponert av Fylkesmannen.

4. Tildeling/ pott til kommunen:

Tildeling av midlar vert gitt i *Tildelings og forventningsbrev landbruk – Hordaland, frå Fylkesmannen*. Fordelinga skjer etter innmeldte behov og tema, og i 2017 har omfang av prosjekt med utgått arbeidsfrist også innverknad for ramma.

5. Utlysing av midlane

Kommunen skal informere ope og på ein slik måte at alle aktuelle søkarar får informasjon om midlane. Det er ein god ide å marknadsføre tidlegare vellukka prosjekt og å skape entusiasme og merksemd om midlane og kva dei kan nyttast til!

- **Sett helst søknadsfrist** – Dette er ikkje eit krav, men tilråding. Søknadsfrist gjer at ein kan vurdere søknadane mot kvarandre. Ein frist tidleg på året gjev rom for å lyse ut og sakshandsame evt. unytta midlar innan fristen 31.oktober.
- **For stor interesse og for lite pengar** Bruk tiltaksstrategien til å prioritere. Evt. utsette gode søknader til neste år. Prioritering av viktige saker som arbeid med vassdirektivet vert vektlegg i tildelinga.

6. Sakshandsaming i kommunen:

Forvaltning av SMIL-midlar skal skje i samsvar med reglane for økonomistyring i staten. Rundskriv 15/17 inneheld ei detaljert liste over kva eit vedtaksbrev bør innehalde.

- Sakshandsamar bør vurdere befarings på staden, og vurdere prosjektet i tråd med formålparagrafen. Husk: SMIL er *miljøtilskot* utanom vanleg landbruksdrift, ikkje gjerde/beitetilskot.
- Vedtak: i alle SMIL-saker skal det fattast einskildvedtak i samsvar med krav i forvaltningslova.
- Vedtaksbrev: sakshandsamar må dokumentere sakshandsaminga og vurderingane som er gjort i kvar einskild sak. Det bør vere ei grunngjeving for kvifor tiltaka er løyvd og sikre at dette er i tråd med formålparagrafen for ordninga jf. formål med ordninga omtala ovanfor. NB også vurderingar i høve Naturmangfaldlova §8-12
- Vilkår for å motta tilskot står i vedtaket frå kommunen. Nokre kommunar legg ved rapporteringsskjema i svarbrevet til tiltakshavar. Dette gjev føretaket ein mal for korleis rapportere tiltaket, noko som kan lette rapporteringsarbeidet og minner samtidig tiltakshavar på at det t.d. skal førast timelistar, dersom dette er sett som krav.
- Dokumentasjon av utgifter: Ved delutbetaling og sluttutbetaling bør ein sette eit minstekrav til dokumentasjon frå tiltakshavar, samt vurdere om det er trong for ei slutt-befaring?

7. Dokumentasjon til Fylkesmannen:

Kopi av vedtaksbrev og *fullstendig* utfylt søknadsskjema frå tiltakshavar, sendast *samla* til Fylkesmannen, så snart vedtaket er fatta. Vi oppmodar kommunane om å *sende all dokumentasjon* og korrespondanse som gjeld SMIL elektronisk til fmhpostmottak@fylkesmannen.no eller gjennom andre digitale kanalar som EDU eller SvarUt. Vedlegg til søknadane skal ikkje følge med.

Fylkesmannen sender ut saldokort for kvart prosjekt, og legg løyvingane inn i sakshandsamingssystemet SATURN. Saldokort er kvittering for mottatt søknad, og kommunen kontrollerer at dette er korrekt.

Commented [VØ2]: Gjelder dette generelt eller berre nå i 2017?

Det burde stå en plass at det aldri skal stå prosjekt med utgått arbeidsfrist. (Og særlig ikke over nyttår) Disse skal jo trekkes tilbake, men det bør gjerne ikke skje rett før jul, sånn at kommunen og fylket har mange penger over nyttår? Noen råd her? Henger vel sammen med at det er nettopp 15. mai vi trekker tilbake utgått arbeidsfrist, men kunne gjerne forklares med at kommunen da vil ha tid til å bruke pengene på i løpet av året uten at de blir stående som ubrukte over nyttår.

Commented [VØ3]: Dersom en leser setningen til å gjelde saksbehandlingstid på den enkelte søknaden:

Kanskje ikke oppfordre til lang saksbehandlingstid? Mange har frist i mai, og har jo da uansett rikelig tid til å behandle saken før jul.. ☺
Skrive om, sånn at det blir tydelig at en kan ha tidlig søknadsfrist for å rekke evt. ny utlysing.

Commented [VØ4]: Er det i tillegg mulig å få meir penger til kommunen neste år dersom:

- Ingen penger står ubrukt eller etter arbeidsfrist uten å være trekt til bakte.
- Det er stor behov for penger til «nye satsingsområder» klima og vannmiljø, heller enn gjerding og beiterydding? Er dette noe som blir prioritert ved tildeling fra Fylkesmannen? Har inntrykk av at direktoratet ønsker mer akrvitet på dette? Kan det da kome mer penger til Hordaland???

Commented [VØ5]: «All dokumentasjon» samsvarer ikkje med neste setning»Vedlegg skal ikkje følge med» ..?

Commented [VØ6]: Mest vekt på at vi sender saldokort. Saturn er meir ukjent og av mindre betydning for kommunen?

8. Rapportering 31.oktober

Bruken av SMIL-midler skal rapporteres til Fylkesmannen på skjema frå Fylkesmannen som vil verte utsendt i god tid før fristen. M.a. parameter som synt under vil verte etterspurt.

Totalt tal søknadar	Løyvde søknadar	Avslåtte søknadar	Godkjent kostnadsgrunnlag	Løyvd sum	formål	Kontroll omfang	Resultat av kontrollen

Dessutan skal kommunane melde inn behov for SMIL-midler for 2018.

Kommunane si rapportering er viktig for Fylkesmannen si årlege rapportering av bruk av midlar i Hordaland og behov for neste år til Landbruksdirektoratet.

9. Fristar 2017

15.mai	Fylkesmannen trekkjer attende eventuelle prosjekt med utgått arbeidsfrist
31.oktober	Frist for rapportering av bruk av SMIL-midler 2017
10.november	Siste frist for innsending av SMIL-vedtak med naudsynt dokumentasjon for registrering i fagsystemet.

10. Kontaktpersonar for SMIL

SMIL	Kari Mostad	<fmhokmo@fylkesmannen.no>	55572153
SMIL - registrering	Nina Golten Andersen	<fmhonga@fylkesmannen.no>	55572159

Commented [VØ7]: Kunne vi sett løyve søknader og løyvde summer ut frå Saturn i stedet? Tungvindt at kommunen må lage slik oversikt i tillegg til eksisterende systemer..?!
Alt som gjelder søknader som er invilget burde jo vært rubrikker for i Saturn, sånn at en ikke måtte lage lister utenom. I så fall ville det bare vært ant søknader totalt / ant avslåtte søknader og kontroll som måtte rapporteres «ved siden av».. Men dette vet du mer om

Egentli vanskelig å rapportere 31. okt, dersom en fortsatt kan skrive vedtak og gjøre løyvinger fram til 10. nov? Burde en oppfordre til at alt var ferdig til 31. okt??

Commented [VØ8]: Forklare fristen med at kommunen da vil ha tid til å bruke pengene på i løpet av året uten at de blir stående som ubrukte over nyttår.

Commented [VØ9]: Forklare fristen med at FM trenger info for rapportering til dir.,

Commented [VØ10]: Og behov for neste år?

Commented [VØ11]: Forklare fristen med vekt på at prosjekt ikkje skal stå med utgått arbeidsfrist til nyttår, og at det (dersom det er gode søknader) ikkje skal stå ubrukte midler til nyttår, inkluder det en har trukket inn pga utgåtte arbeidsfrister.. ?!