

Ordningsregelverk for tilskudd til freds- og statsbyggingstiltak på Vest-Balkan, Statsbudsjettets kap. 164. post 71.

Revidert dato 18. november 2009

1 Formål for tilskuddsordningen

Hovedformålet med ordningen er freds- og statsbygging på Vest-Balkan.

I St.prp. 1 for hvert budsjettår gis nærmere definering av ordningens delmål iht. Regjeringens aktuelle prioriteringer for norsk politikk og bistand til regionen. I tillegg kan det legges føringer for innretningen av bistanden til Vest-Balkan i strateginotater knyttet til land eller satsningsområder, i tillegg til Regjeringens handlingsplaner for ulike satsningsområder.

Det legges vekt på å skape rom for endringer i prioriteringene i løpet av budsjettåret for å imøtekomme raske endringer i situasjonen i regionen.

2 Målgruppe for tilskuddsordningen

Målsettingen er at bistanden skal være til nytte for alle samfunnslag på Vest-Balkan. Direkte målgrupper vil oftest være institusjoner og organisasjoner i offentlig sektor eller sivilt samfunn på Vest-Balkan samt identifiserte brukere av disse institusjonene/organisasjonene. Imidlertid er etniske minoriteter, barn, unge og kvinner særlig viktige målgrupper. Målgruppen skal spesifiseres for alle tiltak under ordningen.

3 Kriterier for måloppnåelse

Regjeringen ønsker med sin bistand å kunne bidra til målbar fremgang i landenes freds- og statsbyggingsprosess. Fremgangen kan måles både som fremdrift i landenes politiske mål om nærmere integrasjon i EU og NATO og sterkere regionalt samarbeid. Men også konkret gjennom bedre vurderinger på de ulike fokusområdene i statusrapporter fra internasjonale organisasjoner (EU, NATO, FN) og frivillige organisasjoner.

De norske midlene utgjør en liten andel av de totale tilskudd som gis innenfor ordningens formål, og *Samfunnseffekten* kan også i betydelig grad være påvirket av andre faktorer. Dette vanskeliggjør resultatmåling på ordningsnivå og målsettingen blir å se på generell fremgang innenfor området og evt. hvordan norsk bistand kan ha bidratt til dette.

Tiltakenes relevans i forhold til ordningens formål må imidlertid dokumenteres. Det skal utarbeides tydelige målsetninger og indikatorer for måloppnåelse på *tiltaksnivå*. Summen av tiltakenes oppnådde brukereffekter skal gi en *indikasjon* på resultatoppnåelse på samfunnsnivå.

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

4 Tildelingskriterier

4.1 Overordnede kriterier

- Tiltak som bistår mottakerlandet i å møte krav fra EU eller NATO nødvendig for videre euroatlantisk integrasjon vil bli prioritert.
- Tiltak som fremmer annet regionalt samarbeid vil bli prioritert.
- Tiltak som fremmer inkludering av etniske og andre minoriteter, kvinner og barn/unge, vil bli vektlagt.

4.2 Resultatoppnåelse og bærekraft

- Tiltakets målsettinger skal være operative, resultatfokuserte og realistisk oppnåelige
- Norsk støtte til tiltaket skal være klart tidsavgrenset og tiltaket skal ha fokus på bærekraft etter norsk/internasjonal støtte opphører
- Freds- og statsbygging er krevende former for bistand. Det legges vekt på at søker viser god innsikt i problemstillingene i regionen og kan dokumentere relevante kvalifikasjoner/kompetanse, inklusive resultater av tidligere innsats
- Det legges vekt på at prosjektet er basert på en god forståelse og analyse kvinners stilling og miljø.
- Søker må kunne godtgjøre den merverdi denne tilfører prosjektet utover overføring av finansielle midler.
- Det vil bli tillagt vekt at tiltaket er i tråd med mottakerlandets overordnede prioriteringer.
- Det legges vekt på at prosjektet har god lokal forankring. Søker må kunne dokumentere god kontakt med lokal(e) samarbeidspartner(e) i vedkommende land.

4.3 Budsjett og finansiering

- Tiltak som utløser midler eller innsats også fra andre kilder lokalt eller nasjonalt vil bli prioritert. Søker bør ha vurdert hvordan tiltaket passer inn med andre aktørers aktiviteter på samme felt, og tiltak som kan skape synergier vil bli prioritert.
- Tiltak der tilskuddsmottaker bidrar med egenfinansiering/-innsats vil bli prioritert.
- I støtte til sivilsamfunnsorganisasjoner vil tiltak med lave administrasjonskostnader og der det meste av søknadsbeløpet brukes hos lokal partner bli prioritert.
- Dersom de fleste aktivitetene i prosjektet skal gjennomføres av en eller flere lokale samarbeidspartnere må det redegjøres for søkers merverdi og rolle i prosjektet.
- Prosjekter med overhead som overstiger 5 % av totalbudsjettet vil kun unntaksvis kunne støttes og krever en redegjørelse fra søkers side for hvorfor dette er nødvendig.

4.4 Tiltak som faller utenfor ordningen

- finansiering av eksport eller import av varer og tjenester
- markedsføring av varer eller tjenester
- driftsutgifter utover igangsettingstiltak i startfasen
- etablering av virksomhet i Norge
- utvikling eller testing av ny teknologi
- transportstøtte til hjelpesendinger

Generelt faglig samarbeid uten konkrete utviklingsmål vil normalt ikke få støtte. Studiereiser/seminarvirksomhet og innkjøp av utstyr kan kun få støtte som del av et større utviklingsprosjekt, ikke som mål i seg selv.

4.5 Tilskuddsmottakere

Alle aktører på Vest-Balkan som kan bidra til målene for ordningen kan være mottakere av tilskudd under ordningen. Tilskuddsmottakere kan dermed både være i offentlig og privat sektor, sivilt samfunn eller media samt være norsk, internasjonal eller fra regionen.

4.6 Tverrgående hensyn

Hensynet til kvinners rettigheter, likestilling og miljø skal, så langt mulig, vektlegges i alle prosjekter gjennom hele prosjektsyklusen. Det vises i denne forbindelse til Regjeringens handlingsplaner for miljørettet utviklingssamarbeid, gjennomføringen av FNs sikkerhetsrådsresolusjon 1325 om kvinner, fred og sikkerhet, og handlingsplanen mot menneskehandel. Noen viktige prinsipper er bruk av kjønnsdelt statistikk, ivaretagelse av deltakelse, inkludering av indikatorer som fanger opp evt. positiv eller negativ utvikling for kvinner og eller likestilling som følge av prosjektet. Balanse mellom kvinner og menn i rekruttering til stillinger og opplæringstiltak knyttet til tiltaket skal omtales i søknaden.

4.7 Rammer og muligheter for omfordeling

Geografiske, og i noen tilfelle tematiske, rammer for tildelingene fastlegges vanligvis i et årlig fordelingsnotat klarert av Departementets politiske ledelse. Omfordeling av de geografiske rammene vil kunne foretas av Departementet i løpet av budsjettåret for å ivareta politiske og bistandspolitiske mål.

5 Informasjon til potensielle tilskuddsmottakere

5.1 Informasjon til potensielle tilskuddsmottakere

Ordningen kunngjøres årlig på www.regjeringen.no på norsk og engelsk. Kunngjøringen skal skje i løpet av høsten, etter statsbudsjettet er vedtatt i Stortinget, men helst ikke senere enn 15. november hvert år.

I tillegg til kunngjøring inviteres norske potensielle tilskuddsmottakere som er aktive i regionen til årlige informasjonsmøter.

De norske ambassadene i regionen skal opplyse om ordningen på sine hjemmesider og i sin kontakt med potensielle tilskuddsmottakere.

Mottakerlandet skal kunngjøre det bilaterale prosjektsamarbeidet i henhold til egne, nasjonale prosedyrer.

6 Søknadsbehandling

6.1 Frister og formelle krav til søker:

Søknadsfrister og hvem søknad skal sendes til skal oppgis i årlig kunngjøringstekst.

Søknaden forutsettes å inneholde fullstendige og korrekte opplysninger. Tilskuddsmottakere som søker om ulike tiltak må sende inn søknadene enkeltvis.

Fullstendig og detaljert budsjett og finansieringsplan skal fremlegges, inkludert oversikt over finansiering fra andre kilder. Beregnet antall arbeidstimer og reiser, og kostnadene knyttet til disse, må fremgå av budsjettet.

Tilskuddsmottaker bør tilstrebe å begrense overhead-kostnadene. Med overhead-kostnader menes utgifter som ikke er direkte knyttet til gjennomføringen av tiltaket (som for eksempel utgifter til kommunikasjon (telefon, post, internett), regnskapsføring (revidert årsrapport), organisasjonens husleie/driftskostnader, internkontroll, fund-raising).

Nye søkere bes vedlegge siste årsberetning/årsregnskap for organisasjonen. Ved introduksjon av nye samarbeidspartnere bes samarbeidsavtale vedlegges.

Søker må være forberedt på å kunne dokumentere eventuelle rutiner for anti-korrupsjon, internkontroll og innkjøp.

Ved reiser må rimeligste transportmåte benyttes. Ved lengre opphold må det søkes å finne alternativer til hotellopphold.

Det kan gis støtte til tiltak med varighet opp til 3 år, med forbehold om Stortingets årlige bevilgning på den relevante posten i Statsbudsjettet og at politiske prioriteringer for ordningen ikke endres. Det må, i tillegg til totalbeløpet, spesifiseres i søknaden hvor mye som det tentativt søkes for hvert budsjettår.

6.2 Risiko og resultatoppnåelse

Det skal i behandlingen legges stor vekt på at tiltaket kan føre til konkrete, målbare resultater iht. ordningens mål. Søker skal ha identifisert relevante risikomomenter og ha formulert mottiltak.

For nye søkere skal relevante referanser innhentes (andre givere, samarbeidspartnere kjent for UD) og ambassadens vurdering innhentes.

For tidligere tilskuddsmottakere skal sluttrapporter for avsluttede prosjekter være mottatt og godkjent før det kan bli aktuelt å gi ny støtte.

7 Oppfølging og kontroll

7.1 Generelle rapporteringskrav

Prosjektets sluttrapport og revisorbekreftet prosjektrekskap sendes til Utenriksdepartementet så snart som mulig og senest seks måneder etter prosjektets avslutning. Det er viktig at sluttrapport og regnskap sendes samlet og ikke i ulike forsendelser.

Prosjektrekskapet skal følge samme oppsett som budsjettet i søknaden. Det vil hovedsakelig også bli stilt krav om revisjonsberetning for prosjektrekskapet med betryggende grad av sikkerhet etter standard RS 800. Utenriksdepartementet kan fravike kravet om revisorbekreftelse for tiltak av svært begrenset omfang. Mottakere underlagt norsk offentlig regnskapskontroll skal heller ikke levere revisorbekreftet regnskap.

Dersom gjennomføringen av prosjektet blir forsinket i forhold til det man la opp til i søknaden må det sendes en statusrapport i god tid før opprinnelig sluttdato for prosjektet. Tilskuddsmottaker skal også uten unødig opphold rapportere om indikasjoner på korrupsjon og misbruk av norske midler som oppdragstaker blir oppmerksom på under gjennomføringen av prosjektet. Konkrete krav til narrativ rapport og annen rapportering/oppfølging vil følge tilskuddsbrevet.

7.2 Oppfølging av flerårige tiltak

For flerårige tiltak skal det innen den 15. februar hvert år, eller annet tidspunkt bestemt i avtalen, innsendes rapport om status for gjennomføringen av prosjektet, inklusiv regnskapsrapport, samt arbeidsplan og budsjett for det kommende år. Dette vil danne grunnlag for evt. årlig møte og for Departementets godkjenning av prosjektets videreføring.

Utenriksdepartementet innkaller til det årlige møtet som vil diskutere:

- Fremdriftsrapport m/regnskap
- Arbeidsplan og budsjett
- Oppfølging frem til neste årlige møte som: fremdriftsrapporter; evaluering/gjennomgang; prosjektbesøk (hvis aktuelt)

Konklusjonene fra møtet nedsettes i ”Agreed minutes”, første utkastet utarbeides av tilskuddsmottaker

7.3 Klagebehandling

Enkeltvedtak vedrørende prosjektstøtte kan påklages i henhold til Forvaltningslovens kap. VI. Klagen må fremsettes skriftlig til det departement eller organisasjon som har fattet vedtaket innen 3 uker, fra det tidspunkt underretning om vedtaket er mottatt. Part i saken har innsyn i sakens dokumenter i henhold til Forvaltningslovens §§ 18-19. Klagen bør begrunnes med bakgrunn i den informasjon Departementet har lagt til grunn i forbindelse med det konkrete enkeltvedtak.

7.4 Utbetalingstakt, renteinnkrevning, tilbakebetaling av ubrukte midler

Utbetaling av tilskudd skjer etterskuddsvis en gang pr. år til dekning av utgifter som er påløpt eller, etter begrunnet anmodning fra mottaker, forskuddsvis. For prosjekter over 5 millioner pr. år skal tilsagnsbeløpet deles i to utbetalinger iht. til dokumentert faktisk forbruk hos tilskuddsmottaker.

Det skal opprettes en egen, felles konto for alle tilskudd mottatt fra Utenriksdepartementet. Norske statlige mottakere underlagt statens konsernkontoordning pålegges ikke å opprette egen konto for tilskuddet. Ubenyttede midler samt renteinntekter på til sammen mer enn 1000 NOK, skal ved tiltakets avslutning tilbakebetales Departementet.

Opptjente renter på tilskudd til multi-bi-prosjekter, multidonor-prosjekter, stat-til-stat-bistand, samt støtte til internasjonale og lokale ikke-statlige aktører, kan benyttes til tiltak som nedfelles i avtalen mellom UD og den enkelte mottaker.

For norske statlige mottakere foretrekkes bruk av refusjon fremfor belastningsfullmakt.

7.5 Andre kontrolltiltak

Utenriksdepartementet eller utenriksstasjon skal jevnlig inspisere det enkelte tiltaket i felt.. Hyppighet bestemmes ut fra vesentlighet og risiko.

Ved mistanke om uregelmessigheter vil det vurderes om uanmeldt revisjons-/regnskapsgjennomgang, evt. forvaltningsgjennomgang skal foretas hos mottaker.

Ved begrunnet mistanke om mislighold skal all pengestrøm til mottaker fryses og nødvendig etterforskning igangsettes. Hel eller delvis tilbakebetaling av utbetalte midler kan også kreves tilbakebetalt dersom tilskuddsmottaker ikke opptrer i samsvar med forutsetningene for tilskuddet, herunder dersom det ikke er tilfredsstillende redegjort for hvordan midlene er benyttet.

8 Evalueringer og gjennomganger

Norads Evalueringsavdeling har ansvaret for å planlegge og gjennomføre uavhengige evalueringer av aktiviteter finansiert over det norske utviklingsbudsjettet. 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 giverorganisasjoner, FN-systemet og samarbeidsland.

I tillegg ønsker Departementet å selv initiere en til to evalueringer hvert år av enkelt tiltak eller grupper av tiltak. Evalueringene skal gjennomføres av uavhengige miljøer, hvis nødvendig etter en ekstern anbudsprosess.

I tillegg skal det gjennomføres 3-4 fagfellegjennomganger internt i Departementet.