

HELSE- OG OMSORGSDEPARTEMENTET

GENERELLE VILKÅR FOR TILSKUDD TIL NORSK-RUSSISKE SAMARBEIDSPROSJEKTER SOM MOTTAR STØTTE FRA HELSE- OG OMSORGSDEPARTEMENTET

1. DEFINISJONER

I disse generelle vilkår har følgende begreper disse forståelser:

<i>Departement</i>	Helse- og omsorgsdepartementet
<i>Tilskuddsmottaker</i>	Organisasjon som mottar tilskudd til gjennomføring av et tiltak (norsk bedrift, statlig eller ikke-statlig norsk eller utenlandsk organisasjon)
<i>Tilskudd</i>	Økonomisk støtte fra Helsedepartementet til gjennomføring av et tiltak
<i>Tiltak</i>	De aktiviteter som omfattes av mottakers søknad og Departementets tilsagn

2. SØKNAD

Ved søknad om støtte skal elektronisk søknadsskjema benyttes, inklusiv malen for budsjett. Søknaden må undertegnes av person(er) som forplikter mottaker og inneholde fullstendige og korrekte opplysninger, bl.a. om mottaker, tiltaket, budsjett og finansiering.

Det skal sendes inn én søknad per tiltak. All relevant informasjon skal ligge i søknaden, som forutsettes å inneholde fullstendige og korrekte opplysninger. Det er i utgangspunktet ikke anledning til å legge ved andre vedlegg enn de som er etterspurt i søknadsskjemaet.

3. TILDELING AV TILSKUDD

De særlige vilkår for hvert enkelt tilskudd fremgår av tilsagnsbrevet. Bekreftelse på at tilskuddet aksepteres må returneres innen fristen angitt i tilsagnsbrevet.

Søkere bør tilstrebe å begrense de administrative kostnadene. Tiltak der søker bidrar med egne finansiering/-innsats vil bli prioritert. Det forutsettes normalt en betydelig del egeninnsats og egenandel, både fra den norske part og fra samarbeidspartneren i mottakerlandet. For øvrig vises til de til retningslinjer for ordningen beskrevet i kunngjøringsbrevet som finnes tilgjengelig på Helse- og omsorgsdepartementets hjemmeside.

4. UTBETALINGER – FORVALTNING AV MIDLER OG REGNSKAP – INNSIKT KONTROLL

Det er mottakers ansvar å sikre at det i løpet av gjennomføringen føres eget regnskap for tiltaket, som er i samsvar med god bokførings- og regnskapsskikk. Navn på regnskapsansvarlig for tiltaket skal oppgis til departementet, ref. tilsagnsbrevets aksept. Det er også mottakers ansvar at tilskuddet blir rapportert i tilfeller der deler eller hele tilskuddet overføres til prosjektpartner.

Utgiftene skal spesifiseres i regnskapet i minst samme grad som angitt i budsjettet og på en slik måte at postene i budsjett og regnskap er oversiktlige og sammenlignbare. Skjema for økonomirapportering som er vedlagt tilskuddsbrevet bør benyttes.

Utgiftene må kunne identifiseres med bilag. Regnskapet skal til enhver tid vise hvilke midler av tilskuddet som er overført, men ennå ikke benyttet. Det skal føres oversikt med verdiangivelse over større utstørs- og inventargjenstander som er innkjøpt med midler fra tilskuddet.

Sluttregnskapet for tilskuddet skal undertegnes av den person som er ansvarlig for aktivitetene. Det leveres ett regnskap for hvert tilskuddsbrev.

Regnskapet skal være revisorbekreftet og være ført i henhold til god regnskapsskikk. Større avvik fra det opprinnelige budsjett skal kommenteres av revisor. Det er mottakers ansvar å sikre at revisor er gjort kjent med disse retningslinjer. For tilskuddsmottakere underlagt Riksrevisjonen eller Kommunerevisjonens kontroll er det imidlertid tilstrekkelig at regnskapet er attestert av ansvarlig regnskapsfører eller intern revisor.

Dersom tilskuddsmottaker velger å overføre hele eller deler av beløpet til en eller flere samarbeidspartner(e) er det fremdeles tilskuddsmottaker som er ansvarlig for midlene og at det leveres revisorbekreftet regnskap innen fristen og i tråd med retningslinjene i tilskuddsbrevet og tilhørende vedlegg. Rapporteringsplikten kan ikke overdras til andre enn tilskuddsmottakers institusjon (f. eks til en annen prosjektpartner) uten etter skriftlig samtykke fra Departementet.

Ubenyttet tilskudd som allerede er kommet til utbetaling i form av forskudd innbetales til Helse- og omsorgsdepartementets kontonummer 7694 05 09889. Betalingen merkes med B-nummer og årstall tilskuddet ble gitt.

Større anskaffelser i forbindelse med prosjektet skal klareres med departementet.

I samsvar med bevilgningsreglementets paragraf 10, annet ledd tas det forbehold om adgang for Departementet og Riksrevisjonen til å iverksette kontroll med at tilskuddet benyttes etter forutsetningene.

Departementet vil kontrollere og vurdere de innkomne opplysninger. Dette vil blant annet bli lagt til grunn ved vurdering av eventuelle nye søknader om støtte.

Regnskapet merkes med prosjektets B-nummer og prosjektnavn, skannes og sendes til: postmottak@hod.dep.no

5. RAPPORTERING

Departementet har utarbeidet en mal for rapportering. Denne er vedlagt tilskuddsbrevet og kan også lastes ned på www.regjeringen.no/hod/russland

Rapporten skrives på engelsk eller norsk og skal normalt ikke overskride 10 A 4-sider med standard fontstørrelse og marger. Rapportens første side skal inneholde prosjektets fulle tittel, dato for tilskuddsbrevet det rapporteres for (dette brevet) og riktig B-nummer Videre skal rapporten inneholde informasjon om hvordan tiltakene i søknaden er gjennomført, hvilke resultater som er oppnådd og eventuelle vanskeligheter/forsinkelser som har oppstått. Det skal også redegjøres for russisk og norsk partners bidrag til prosjektgjennomføringen.

Dersom det har vært arrangert seminarer, kurs, konferanser eller liknende legges program og evt. deltakerlister med som vedlegg. I de tilfeller der tildelte midler har vært benyttet til å lage informasjonsmateriell eller rapporter skal kopier av disse også legges ved rapporten.

Så langt det er mulig skal rapporter med eventuelle vedlegg skannes og sendes elektronisk til postmottak@hod.dep.no. B-nummeret skal fremkomme i tittelfeltet på e-posten.

Kun i tilfeller der elektronisk forsendelse ikke er mulig kan papirversjon sendes til: Helse- og omsorgsdepartementet, Pb 8011 Dep, 0030 Oslo.

6. MOTTAKERS FORPLIKTELSER

I tillegg til de forpliktelser som fremgår av tilsagnsbrevet og av de generelle vilkår og retningslinjene, nevnes følgende:

Tilskuddsmottaker er ansvarlig overfor departementet for at tilskuddet brukes i samsvar med det formål, aktiviteter og det budsjett som fremgår av Departementets tilsagnsbrev.

Mottaker og dennes samarbeidspartner(e) sørger for en høyest mulig kvalitet i gjennomføringen av tiltaket.

Vesentlige endringer i budsjettet kan kun foretas etter forutgående skriftlig samtykke fra departementet.

Ubenyttede beløp tilbakeføres til Departementet så snart det er praktisk mulig.

Samarbeidspartner(e) gjøres kjent med grunnlaget for bevilgningen, tilskuddet og de generelle vilkår.

Det vil være mottakers (og eventuelt samarbeidspartner(e)s ansvar å besørge behørig forsikring av utstyr, inventar og utsendt personale som finansieres av tilskuddet, hvor og når det er praktisk mulig.

Departementet underrettes omgående dersom det er mistanke om uregelmessigheter i forbindelse med bruken av tilskuddet.

Tilskuddsmottaker plikter å innrette virksomheten på en slik måte at korrupsjon, misbruk av midler og uregelmessigheter motvirkes. Tilskuddsmottaker skal uten unødig opphold underrette Departementet om indikasjoner på korrupsjon eller misbruk av norske midler som tilskuddsmottaker blir oppmerksom på under gjennomføringen av tiltaket.

Tilskuddsmottaker plikter i utøvelsen av virksomheten som omfattes av tiltaket ikke å akseptere noen form for gave, tilbud, utbetaling eller fordeler som innebærer lovstridig eller korrumpert praksis.

7. EVALUERING AV TILSKUDDSDORDNINGEN

Departementet vil etter behov foreta gjennomgang/evaluering av enkelttiltak og av

tilskuddsordningen med hensyn til grad av måloppnåelse og om bevilgende myndigheter blir gjort kjent med resultatet. Mottaker er forpliktet til i rimelig grad å medvirke til/ved denne for egen regning.

8. ANDRE BESTEMMELSER

I tilfelle av sviktende utvikling i tiltaket, eller ved brudd på vilkårene gitt i disse retningslinjene eller i tilskuddsbrevet, eller på annen måte klart utilfredsstillende administrasjon av tilskuddet forbeholder Departementet seg retten til å stanse nye utbetalinger og eventuelt kreve tilbake hele eller deler av tidligere utbetalt tilskudd.

Fra det øyeblikket Tilskuddsmottaker får slik beskjed, kan allerede overførte tilskuddsmidler ikke benyttes uten særlig godkjenning fra Departementet.

Dersom det skal gjøres avvik fra bestemmelsene i de generelle vilkårene må dette godkjennes skriftlig av departementet på forhånd.

Departementet vil informere om de tiltakene som støttes. Tiltakene vil derfor bli offentlig kjent med mindre avtale om fortrolighet foreligger.