



**DET KONGELIGE
KULTURDEPARTEMENT**

Opplysningsvesenets fond
Postboks 535 Sentrum
0105 OSLO

Deres ref

Vår ref

Dato

18/175-1

17. januar 2018

Opplysningsvesenets fond - tildelingsbrev 2018

Tildelingsbrevet supplerer de generelle retningslinjene som gjelder for forvaltningen av Opplysningsvesenets fond. Foruten Grunnloven § 116 viser vi til lov 7. juni 1996 nr. 33 Om Opplysningsvesenets fond, vedtekter fastsatt ved kgl. res. 15. desember 2000 med senere endringer og hovedinstruksen for forvaltningen av fondet.

Tildelingsbrevet er disponert i fire deler:

- Del I Opplysningsvesenets fond
- Del II Forvaltningsorganet for fondet
- Del III Fellesføringer og rapporteringskrav
- Del IV Årsregnskap og årsrapport

DEL I OPPLYSNINGSVESENETS FOND

1. Fondets formål og styrets ansvar

Fondets verdier og avkastning skal komme Den norske kirke til gode. Dette er fondets formål og skal være retningsgivende for alle strategiske og forretningsmessige vurderinger som styret gjør ved forvaltningen. Det er et mål at de av fondets eiendommer som har størst kirke- og kulturhistorisk verdi skal bevares for framtiden. Etter departementets syn bør antallet være begrenset.

Vi minner om hovedinstruksen § 2-1 der det heter:

”Styret skal påse at det foreligger en enhetlig og gjennomgående styringsstruktur som sikrer at fondets formål og de forutsetninger som ellers gjelder for fondets forvaltning, blir ivaretatt for alle deler av fondets virksomhet. Styringsstrukturen skal bl.a. innrettes slik at den sikrer en tilfredsstillende internkontroll, en helhetlig og systematisk risikostyring og tilfredsstillende

Postadresse
Postboks 8030 Dep
0030 Oslo
postmottak@kud.dep.no

Kontoradresse
Grubbegata 1
www.kud.dep.no

Telefon*
22 24 90 90
Org no.
972 417 866

Avdeling
Avdeling for tro,
livssyn og kulturvern

Saksbehandler
Ellen Ur
22 24 75 81

styring og kontroll med virksomheten, inklusive datterselskaper, felleskontrollerte og tilknyttede selskaper.”

Vi minner også om styrets generelle informasjons- og foreleggelsesplikt etter hovedinstruksen § 2-3, jf. også vedtektene § 3 der det heter:

”Styret plikter å varsle departementet om forhold som anses av ekstraordinær karakter (f. eks. ekstraordinære tap, større rettstvister og lignende) og saker av prinsipiell og overordnet betydning.”

Langsiktige mål

Fondets ytelser til Den norske kirke var i 2016 på om lag 115 mill. kroner og 135 mill. kroner i 2017. Det er et mål at fondets ytelser til Den norske kirke skal økes i årene framover.

Fondets frie egenkapital, plassert i disposisjonsfondet, var på om lag 100 mill. kroner ved inngangen til 2018. Disposisjonsfondet disponeres av departementet og er i første rekke en reserve for å møte år med lavere avkastning eller høyere utgifter enn budsjettet. Departementet ser det som et mål å øke den frie egenkapitalen.

Om de nevnte målene kan oppfylles, beror bl.a. på årlig direkteavkastning sammenholdt med årlige forvaltningskostnader og driftsutgifter til fondets eiendommer. Det ligger til styret å foreta de nødvendige avveiningene innenfor rammen av lovgivningen og instruksverket.

Fondets pålagte ytelser til Den norske kirke i 2018

Departementet har for 2018 fastsatt følgende krav om økonomiske ytelser fra fondet til Den norske kirke:

- finansielt tilskudd på 25,5 mill. kroner til felleskirkelige tiltak
- finansielt tilskudd til kommunale presteboliger etter regler gitt ved kgl. res. 1. juni 2007, jf. kirkeloven § 33
- finansielt tilskudd til ikt-tjenester i kirken
- subsidierte lån til kirkelige formål, jf. hovedinstruksen § 3-2

Med bakgrunn i fondets formål, ser departementet ytelsene til Den norske kirke som en del av fondets ordinære utgifter.

2. Prop. 1 S (2017–2018) og Innst. 14 S (2017–2018)

I Prop. 1 S (2017–2018) *Kulturdepartementet* er det gitt en kort presentasjon av fondets økonomiske utvikling og resultat i 2016, jf. omtalen av Opplysningsvesenets fond under kategori 08.40 *Den norske kirke og andre tros- og livssynssamfunn*, side 114 flg, hvor departementet bl.a. har orientert om sentrale utfordringer og prioriteringer.

Eierskapsspørsmålet er omtalt og det vises til at departementet vil komme tilbake til saken i en egen stortingsmelding om Opplysningsvesenets fond.

I Innst. 14 S (2017–2018) hadde Familie- og kulturkomiteen ingen merknader vedrørende Opplysningsvesenets fond.

3. Mål og avkastningskrav

I hovedinstruksen for fondet, sist revidert 13. mai 2013, er det fastsatt mål og utfyllende bestemmelser om eiendomsforvaltningen og finansforvaltningen. Hovedinstruksens mål og bestemmelser gjentas ikke her, men vi viser til instruksen, jf. § 3-1 Eiendomsforvaltningen og § 3-2 Finansforvaltningen. Vi viser ellers til følgende:

Eiendomsforvaltningen, unntatt kommersielle forretningsområder

Ikke alle forretningsområdene innen eiendomsforvaltningen er kommersielle. Oppnådde resultater innen presteboligforvaltningen, kulturminneforvaltningen og deler av landbruksforvaltningen kan ikke utelukkende måles ved økonomiske resultatindikatorer. Slike forretningsområder må resultatvurderes etter flere kriterier enn økonomiske nøkkeltall, så som kvalitetskriterier, bruker- eller kundetilfredshet, miljøstandarder m.m.

Fondet skal definere og konkretisere de målene og resultatindikatorerne som best kan belyse resultatene som er oppnådd innen de ulike forretningsområdene. Fondet skal i denne forbindelse ha foretatt en hensiktsmessig inndeling i forretningsområder og en hensiktsmessig operasjonalisering av mål, jf. hovedinstruksen § 2-3. Oppnådde resultater skal inngå i årsrapporteringen til departementet.

Finansforvaltningen og andre kommersielle forretningsområder

For kommersielle forretningsområder som omfattes av § 3-4 i hovedinstruksen, fastsatte departementet i 2013 et avkastningsmål på tre prosentpoeng over risikofri rente (NIBOR 3 mnd. + 3 pst.). Dette målet står fast inntil videre, men prinsippene for avkastningsmålet kan bli vurdert på nytt i lys av utviklingen i rentenivået og fondets porteføljesammensetning. Den samlede risikoen for de kommersielle områdene skal uansett ikke overstige et moderat risikonivå. Hvilke forretningsområder som skal regnes inn under § 3-4 og hvilke avkastningskrav som skal gjelde for de enkelte forretningsområdene, bestemmes av styret. Avkastningskrav og oppnådde resultater innen forretningsområdene skal inngå i årsrapporteringen til departementet.

Innsatsen innen eiendomsutvikling og småkraft, eiendomssalg og alternativ utnyttelse av arealer må til enhver tid vurderes i lys av fondets økonomiske situasjon, fondets risikobærende evne og hvilket avkastningspotensial en aktiv eiendomsutvikling kan gi på kort og lengre sikt. Ikke minst fondets satsing innen eiendomsutvikling og småkraft, som krever betydelige investeringer, skal være underlagt nøye analyser av bl.a. lønnsomhet og risiko, jf. hovedinstruksen § 3-4, jf. også § 2-4.

4. Risiko- og balansestyring

Fra tidligere har departementet pekt på behovet for et helhetlig system for risikostyring. Vi legger til grunn at fondets aktiviteter er omfattet av slikt system, og at dette følges opp på en forsvarlig måte.

5. Prestebolig- og prestegårdsforvaltningen

Presteboligene og prestenes tjenesteboliger

Fra fondets opprinnelse har fondet hatt som hovedoppgave å holde bolig for prester. Boplikten for prester opphørte 1. september 2015 og som følge av det er omfanget av fondets ansvar endret. Vi viser til Rundskriv V-10B/2015 datert 29. juni 2015 fra Kulturdepartementet, om ny tjenesteboligordning for prester i rekrutteringssvake områder.

Departementet går ut fra at Ovf legger til rette for god kommunikasjon og tett samarbeid med bispedømmene om praktiseringen av tjenesteboligordningen i rekrutteringssvake områder. Det er et mål at presteboliger med særlig kulturhistorisk verdi skal beholdes og fortrinnsvis benyttes som prestebolig. Presteboliger som ikke inngår i boligordningen og som ikke har en helt særskilt kulturminneverdi, bør vurderes solgt.

Prestegårdene

Proessen med salg av prestegårder (forpakningsbruk) ble avsluttet for en tid tilbake. Utvalgte forpakningsbruk ble av departementet besluttet beholdt i fondets eie, bl.a. med bakgrunn i de kirke- og kulturhistoriske verdiene som prestegårdene representerer. Dersom nye vurderinger tilsier at salg av flere forpakningsbruk er aktuelt, ber departementet om å bli underrettet.

6. Kommunikasjon og omdømme

Fondet har eiendommer fordelt i de fleste av landets kommuner og i alle fylker. Fondet har i sitt daglige arbeid kontakt med kirkelige instanser, kommuner, forpaktere, tomtefestere, prester og andre. Kommunikasjonen med disse bør være åpen og tillitvekkende.

7. Felles ikt-tjenester i kirken

Kirkerådet, bispedømmerådene og Nidaros domkirkes restaureringsarbeider har fra 2014 fått levert ikt-tjenester fra Kirkepartner IKT AS. Fra 2018 er fondets eierskap i dette selskapet overført til Den norske kirke. Fondet er fortsatt långiver i selskapet. Departementet ser det som viktig at felles ikt-løsninger tas i bruk i stadig flere av kirkens organisasjonsheter. Vi ber fondet bidra til dette innenfor de rammer og retningslinjer som gjelder for fondets forvaltning.

8. Riksrevisjonens Dokument 1 om 2016-regnskapet. Internkontroll og dokumentasjon

Det er ingen merknader som gjelder Opplysningsvesenets fond i Riksrevisjonens Dokument 1 (2017–2018) for regnskapsåret 2016.

Departementet vil understreke styrets ansvar for at fondet har en forsvarlig internkontroll. Det er ikke tilstrekkelig at det foreligger gode skriftlige rutiner og retningslinjer for internkontrollen, disse skal praktiseres og praksis skal dokumenteres.

Del II FORVALTNINGSORGANET FOR FONDET

9. Forvaltningsorganets budsjett 2018

I henhold til vedtektene § 3 er det styret som bestemmer forvaltningsorganets driftsbudsjett med bakgrunn i den budsjettammen som departementet har fastsatt.

Forutsetningene for forvaltningsorganets budsjettamme

Fondets styre har for 2018 foreslått en netto budsjettamme på 85,1 mill. kroner for forvaltningsorganet. Til sammenlikning ble rammen satt til 84 mill. kroner for 2017, jf. departementets tildelingsbrev 8. februar 2017. Det er opplyst at økningen i 2018 for en stor del er overføring av ansatte til Forvaltningsorganet som følge av avvikling av Clemens Skog AS og økning med 0,5 årsverk som følge av konserninterne omdisponeringer.

Ved departementets fastsettelse av utgiftsrammen i 2014, som baserte seg på at fondet gjennomførte en planlagt omstilling, forutsatte departementet at fondets forvaltningskostnader senest i 2017 skulle være på omtrent samme nivå eller lavere enn før omstillingen tok til i 2014. Fondets beregninger har senere vist at forventet gevinst ble oppnådd, målt i forhold til omfanget av tjenestekjøp i 2013 (inflasjonsjustert). Departementet forutsetter at disse nivåene opprettholdes som et minimum.

Forvaltningsorganets budsjettamme for 2018

Ved fastsettelsen av Ovf's budsjett for 2018 har styret lagt til grunn en budsjettamme for forvaltningsorganet på 85,1 mill. kroner. Departementet mener at regjeringens avbyråkratiserings- og effektiviseringsreform også må gjelde for Forvaltningsorganet for Opplysningsvesenets fond. Forvaltningsorganets netto budsjettamme settes derfor til **84,6 mill. kroner for 2018.**

Vi ber om at fondet per 1. juni 2018 presenterer en oppdatert årsprognose for fondets inntekter, utgifter og årsresultat.

Det er ikke adgang til å bruke av disposisjonsfondet i 2018.

DEL III RAPPORTERINGSKRAV OG FELLESFØRING

For 2018 gjelder særlige rapporteringskrav og fellesføring for statlige virksomheter.

10. Styring og kontroll av virksomheten

Det skal i årsrapporten gis en kort omtale av hovedelementene i virksomhetens opplegg for intern styring og kontroll, inkludert en vurdering av egnethet i forhold til måloppnåelse på kort og lang sikt.

I de enkelte års tildelingsbrev innarbeides det såkalte fellesføringer. Dette gjelder saker eller områder som regjeringen har bestemt at virksomhetene skal ha spesiell oppmerksomhet på og som virksomhetene også skal rapportere på i årsrapporten. I henhold til Kommunal- og moderniseringsdepartementets rundskriv H-8/2017 gjelder følgende *fellesføring for 2018*:

Offentlige oppdragsgivere har som innkjøpere av varer og tjenester et særskilt ansvar for å motvirke arbeidslivskriminalitet. Det forventes at offentlige virksomheter går foran i arbeidet med å fremme et seriøst arbeidsliv. Ovf skal ved tildeling av oppdrag og i oppfølging av inngåtte kontrakter sikre at deres leverandører følger lover og regler. Ovf skal i årsrapporten redegjøre for resultater fra oppfølging av inngåtte kontrakter og hvordan virksomhetens anskaffelser er innrettet for å gjennomføre dette hensynet.

For nærmere omtale viser vi til vedlagte rundskriv.

Digitalisering

Arbeidet med digitalisering av arbeidsprosesser og tjenester (digitalt førstevalg) skal videreføres i 2018. I årsrapporten skal Ovf gjøre rede for effektiviseringstiltak som er satt i gang eller planlagt. Det skal fremgå at tiltak som inneholder digitalisering er særlig vurdert. Virksomheten skal også vurdere nytten av en sourcingstrategi. Det skal også i årsrapporten for 2018 gjøres rede for hvordan effektiviseringsgevinster av tiltak kan hentes ut og omdisponeres til prioriterte områder.

Personvern

Ny personvernlovgivning gjelder fra 25. mai 2018. Virksomheten må i god tid ha gjennomført nødvendige tilpasninger i systemer og i organisasjonen. Departementet vil komme nærmere tilbake til endringene i eget brev. Det vises for øvrig til veileder på [Datatilsynets nettsider](#).

Samfunnssikkerhet og beredskap

Departementet legger til grunn at virksomhetens ledelse har et systematisk og målrettet arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap, og at dette er integrert i virksomhetens planverk og styringssystemer. Dokumentasjon av virksomhetens risikovurderinger på samfunnssikkerhets- og beredskapsområdet skal foreligge som eget vedlegg og skal ikke inntas i årsrapporten. Risikovurderingen skal danne grunnlag for virksomhetens beredskapsplanverk, herunder plan for kriseorganisering, varslingsrutiner og krisekommunikasjon. Virksomheten skal jevnlig øve på ulike scenarioer, slik at erfaringer og læringspunkter kan innarbeides i organisasjonen og i planverket. Hver enkelt virksomhet må dimensjonere sine planer, øvelser, kapasiteter og kompetanse, opp mot samfunnsoppdrag, ansvar og rolle i kritesituasjon.

Informasjonssikkerhet

Offentlige virksomheter skal ha en internkontroll på informasjonssikkerhetsområdet som baserer seg på anerkjente standarder for styringssystem for informasjonssikkerhet jf. [eForvaltningsforskriften §15](#).

Personalpolitikk

Departementet forutsetter at Ovf til enhver tid har riktig bemanning og kompetanse slik at oppgavene blir utført på en best mulig måte. Ovf skal sikre og ivareta et forsvarlig arbeidsmiljø og forebygge og redusere sykefravær, herunder hindre trakassering og annen utilbørlig oppførsel, i tråd med arbeidsmiljølovens krav. Virksomheten skal ha rutiner for intern varsling om kritikkverdige forhold, i samsvar med arbeidsmiljøloven § 2 A-3. Ovf skal stille samme krav til sine datterselskaper.

Ny likestillings- og diskrimineringslov

Etter den nye [likestillings- og diskrimineringsloven](#) har alle offentlige virksomheter en aktivitetsplikt som følger av lovens § 26.

Videre har alle offentlige virksomheter fortsatt en redegjøringsplikt som er nærmere omtalt i vedlegg 2 – Årsrapport for 2018.

DEL IV ÅRSREGNSKAP OG ÅRSRAPPORT

11. Årsregnskapet

Fondets årsrapport og -regnskap skal sendes elektronisk til:

postmottak@kud.dep.no

Årsrapporten og -regnskapet skal også sendes Riksrevisjonen i elektronisk form.

Årsrapporten og -regnskapet for Opplysningsvesenets fond avgis av styret. Frist for oversendelse til Riksrevisjonen er satt til 1. mai påfølgende år. Departementet skal på forhånd ha truffet bestemmelse om disponering av overskuddet, eventuelt inndekning av underskudd. Tidspunktet for styrets fastsettelse av regnskapet må ta hensyn til dette.

12. Årsrapport og annen rapportering

Når det gjelder utformingen av årsrapporten for Ovf viser vi til regnskapslovens bestemmelser. I årsrapporten skal det redegjøres for resultatene for de enkelte forretningsområdene. I vedlegg 2 til dette brevet inngår tema som også er relevante for Ovf ved utarbeidelse av årsrapport for 2018.

For regnskap og årsrapportering for forvaltningsorganet for Opplysningsvesenets fond, viser vi til Finansdepartementets rundskriv *Utarbeidelse og avleggelse av statlige virksomheters årsregnskap* (rundskriv R-115 av 24. november 2016).

Det skal på vanlig måte gis en rapportering om regnskapsmessig status for forvaltningsorganet og Opplysningsvesenets fond pr. 31. august 2018, med prognose for resten av året. Frist for denne regnskapsrapporteringen til departementet er 15. september 2018.

13. Styringssamtaler 2018

Det avholdes minst to møter i året mellom departementet og fondets ledelse, der styreleder og direktør forventes å delta. Første møte er i departementets lokaler tirsdag 12. juni og andre møte er i fondets lokaler fredag 14. desember.

14. Publisering av tildelingsbrev og årsrapport

Tildelingsbrevet vil bli publisert på regjeringen.no. Vi ber fondet publisere tildelingsbrevet på sine nettsider når brevet er mottatt. Fondets årsrapport vil bli publisert på regjeringen.no så snart rapporten foreligger.

Med hilsen

Ingrid Vad Nilsen (e.f.)
ekspedisjonssjef

Ellen Ur
avdelingsdirektør

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Kopi

Kirkerådet
Riksrevisjonen



DET KONGELIGE KOMMUNAL-
OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

Rundskriv

Departementene

Nr.	Vår ref	Dato
H-8/17	17/2316	15.12.2017

Rundskriv til fellesføring i tildelingsbrevene for 2018

Vi viser til møter og annen dialog med Kommunal- og moderniseringsdepartementet, Nærings- og fiskeridepartementet og Direktoratet for forvaltning og IKT om utkast til rundskriv om fellesføringen for 2018.

Nedenstående tekst tas inn i rundskrivet som KMD sender ut:

Fellesføring i tildelingsbrevene for 2018

Formålet med dette rundskrivet er å orientere departementene om fellesføringen som skal legges inn i tildelingsbrevene til samtlige statlige virksomheter for 2018. Grunnlaget for fellesføringer som virkemiddel er beskrevet i rundskriv P 2/2009 av 14. mai 2009.

1. Fellesføringsteksten for 2018

Regjeringen har gitt sin tilslutning til at offentlige virksomheter skal få en fellesføring om at anskaffelser skal gjennomføres og følges opp på en slik måte at det motvirker arbeidslivskriminalitet. Følgende tekst skal innarbeides i tildelingsbrevene for 2018:

"Offentlige oppdragsgivere har som innkjøpere av varer og tjenester et særskilt ansvar for å motvirke arbeidslivskriminalitet. Det forventes at offentlige virksomheter går foran i arbeidet med å fremme et seriøst arbeidsliv. <Virksomheten> skal ved tildeling av oppdrag og i

oppfølging av inngåtte kontrakter sikre at deres leverandører følger lover og regler. <Virksomheten> skal i årsrapporten redegjøre for resultater fra oppfølging av inngåtte kontrakter og hvordan virksomhetens anskaffelser er innrettet for å gjennomføre dette hensynet."

2. Regjeringens mål med fellesføringen

Fellesføringen er knyttet til virksomhetenes oppfølging av de pliktene de er pålagt som oppdragsgivere gjennom lov om offentlige anskaffelser. Dette gjelder blant annet krav til attest for skatt- og avgift, krav til lønns- og arbeidsvilkår, kontroll med leverandørkjeden og bestemmelsen om begrensning i antall ledd i leverandørkjeden.

Arbeidslivskriminalitet representerer en betydelig samfunnsutfordring. Arbeidslivskriminalitet kjennetegnes av kriminelle aktører som opptrer organisert og systematisk, gjerne på tvers av ulike bransjer. Følgene av arbeidslivskriminalitet er at arbeidstakere utnyttes, konkurransen i markedene vris og samfunnets inntektsgrunnlag undergraves. Regjeringen har utarbeidet en strategi for innsatsen mot arbeidslivskriminalitet for å samordne innsatsen. Et av hovedområdene i strategien er at det offentlige gjennom sine innkjøp skal bidra til å bekjempe arbeidslivskriminalitet. Riksrevisjonen pekte i en rapport (Dokument 3:14 (2015-2016)) på behovet for en styrket innsats for å forhindre arbeidslivskriminalitet ved anskaffelser i offentlig sektor. Dette arbeidet følges opp blant annet gjennom regjeringens strategi mot arbeidslivskriminalitet.

Det offentlige foretar betydelige anskaffelser av varer, tjenester og bygge- og anleggsarbeider fra eksterne leverandører. Offentlig sektor har et særlig ansvar for å sikre ryddige forhold i norsk arbeidsliv og hindre arbeidslivskriminalitet ved å medvirke til at ingen arbeidstakere utnyttes.

Virksomhetene skal i sin årsrapportering redegjøre for hvilke rutiner de har for å motvirke arbeidslivskriminalitet i sine anskaffelser og hvordan det følges opp. Denne rapporteringen vil utgjøre et viktig kunnskapsgrunnlag for alle offentlige virksomheter, og vil blant annet kunne bidra til å målrette det videre arbeidet med oppfølging og veiledning for å forhindre arbeidslivskriminalitet ved offentlige anskaffelser. Det tas sikte på en kunnskapsoppsummering i løpet av 2019.

3. Eksempler på framgangsmåte for å motvirke arbeidslivskriminalitet ved tildeling og oppfølging av kontrakter

Det er den enkelte arbeidsgiver som har det primære ansvaret for at virksomheten driver i samsvar med lov og regelverk. Samtidig har oppdragsgivere et ansvar for å følge opp de kontrakter som inngås. Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter stiller særskilte krav til lønns- og arbeidsvilkår for arbeidstakere i virksomheter som er leverandører til det offentlige. Oppdragsgiverne skal gjennomføre nødvendig kontroll av om leverandøren overholder disse kravene. Det er derfor viktig at virksomhetene har gode rutiner for å kontraktsfeste hvilke krav som stilles, hvilke sanksjoner som kan iverksettes ved brudd på kravene hos leverandør og underleverandører, samt rutiner for å følge opp de inngåtte kontraktene.

Kartlegginger som er gjort viser at mange offentlige virksomheter har for svak oppfølging av lønns- og arbeidsvilkår hos leverandører i inngåtte kontrakter. Oppfølgingen skal bygge på en risikovurdering. Krav til rutiner for oppfølging må stå i forhold til risikoen. Behov for oppfølging og kontroll skal tilpasses den enkelte anskaffelsen, og det er opp til oppdragsgiveren å vurdere i hvilken utstrekning det er nødvendig å følge opp den enkelte leverandøren ut ifra risikonivå. Det vil ofte være behov for å oppdatere risikovurderingen med jevne mellomrom, for eksempel en gang i året i forbindelse med ordinær oppfølging av leverandør. Dersom risikoen vurderes å være høy, må oppfølgingen være tettere.

Noen veiledende eksempler

Et eksempel på betydningen av å kontraktsfeste krav, er Statnetts kontrakt med en utenlandsk underentreprenør i forbindelse med bygging av nye kraftlinjer i Vest-Agder og Rogaland. Kontrakten inneholdt bestemmelser om lønns- og arbeidsvilkår og krav til etiske retningslinjer. Det ble avdekket alvorlige avvik i lønns- og arbeidsvilkårene for arbeidstakere som var engasjert av underentreprenøren, blant annet ble det stilt krav om at halvparten av lønnen skulle betales tilbake til deres opprinnelige arbeidsgiver i hjemlandet. Dette var et alvorlig brudd på kontraktsvilkårene. Da forholdene ble avdekket kunne Statnett som oppdragsgiver med utgangspunkt i kontrakten kreve at underentreprenøren straks ordnet opp i forholdene.

Et eksempel på hvilke rutiner en oppdragsgiver kan ha for å følge opp inngåtte kontrakter, er Høgskolen i Oslo og Akershus sine rutiner for å sikre at det benyttes godkjente renholdsleverandører og at regelverket mht. lønns- og arbeidsvilkår følges. Rutinen innebærer blant annet at Høgskolen tar stikkprøver hver 6. måned hvor det bes om kopi av arbeidsavtaler, timelister og lønns slipper for å sikre at leverandør følger regelverket. I følge rutinen bes det om innsyn i 5 arbeidsforhold per leverandør, og det settes i gang sanksjoner i henhold til gjeldende kontrakt der det avdekkes brudd på regelverket. Arbeidstilsynet varsles også.

Flere store offentlige virksomheter har egne samarbeidsavtaler med offentlige kontrollmyndigheter. Gjennom dette samarbeidet kan det gis veiledning om hvilke forhold virksomhetene må være særskilt oppmerksomme på. Bl.a. har noen store offentlige utbyggere samarbeidsavtaler med Skatteetaten. Avtalen går ut på at Skatteetaten bistår med opplysninger i sanntid til innkjøperne hos de offentlige utbyggerne slik at de kan forbedre sin internkontroll i forbindelse med inngåelse av kontrakter. Alle statlige virksomheter bør foreta en vurdering av om det kan være aktuelt å inngå et samarbeid med en eller flere kontrollmyndigheter i forbindelse med sine anskaffelser.

4. Hva forventes av departementene?

Departementene skal ta fellesføringen inn i sine tildelingsbrev, henwise til rundskrivet og følge opp virksomhetenes gjennomføring av fellesføringen. Etter KMDs vurdering skjer oppfølging best gjennom den ordinære styringsdialogen.

Departementene bør også legge til rette for veiledning til etatene, og for erfaringsutveksling mellom etatene, blant annet ved å videreformidle gode eksempler.

5. Hva forventes av virksomhetene?

Jf. omtale under punkt 3.

For å sikre at offentlige virksomheter motvirker arbeidslivskriminalitet i egne anskaffelser på en best mulig måte, er det sterkt å anbefale at arbeid mot arbeidslivskriminalitet inngår i virksomhetenes systemer og rutiner for anskaffelser. De virksomhetene som ikke har etablert slike systemer og rutiner bør etablere disse og sikre en praksis for at de blir fulgt opp.

I årsrapporten skal virksomheten redegjøre for hvilke systemer og rutiner de har for kontraktsinngåelse og for oppfølging av inngåtte kontrakter for å motvirke arbeidslivskriminalitet.

6. Ytterligere informasjon og veiledning

Direktorat for forvaltning og IKT (Difi) er, blant annet, et kompetansesenter for det offentliges arbeid med anskaffelser. På oppdrag fra Arbeids- og sosialdepartementet har Difi utviklet veiledningsmateriale om hvordan offentlige virksomheter kan forhindre arbeidslivskriminalitet ved inngåelse og oppfølging av kontrakter. Difi kan kontaktes for nærmere veiledning. På www.anskaffelser.no er det generell informasjon og veiledning om ulike verktøy og metoder som virksomhetene kan benytte, blant annet Difis veileder om "Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter – veileder for beste praksis".

Arbeidstilsynet fører tilsyn med oppfølgingen av forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Arbeidstilsynet kan også kontaktes for å få råd og veiledning om oppfølgingen.

For nærmere informasjon om gjeldende rett vises det til Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter og Forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett.

Med hilsen

Jan Hjelle (e.f.)
ekspedisjonssjef

Asgeir Fløtre
avdelingsdirektør

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.

Kopi:
Statsministerens kontor
Riksrevisjonen

Årsrapport for 2018

Det vises til pkt. 1.5.1. i [Bestemmelser om økonomistyring i staten](#) (Bestemmelsene).

Årsrapporten skal inneholde seks deler med følgende benevnelse og rekkefølge:

- I. Leders beretning
- II. Introduksjon til virksomheten og hovedtall
- III. Årets aktiviteter og resultater
- IV. Styring og kontroll i virksomheten
- V. Vurdering av framtidsutsikter
- VI. Årsregnskap

Årsrapporten skal gi et dekkende bilde av virksomhetens resultater og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk.

På [DFØs nettsider](#) ligger det anbefalinger og råd til innhold og struktur av årsrapporten.

1. Årsrapportens del I–V

I henhold til pkt. 1.5.1 i Bestemmelsene skal departementet i samråd med virksomheten avtale omfang og innhold i årsrapportens del I–V. Departementet vil ta dette opp i styringsdialogen med virksomheten. Som bakgrunn for en slik drøfting, har departementet utarbeidet følgende skisse til innhold i årsrapportens del I–V:

1.1 Del I Leders beretning

Det gis en overordnet vurdering av virksomhetens samlede resultater, kort omtale av hva ledelsen har lagt vekt på i rapporten og en overordnet fremstilling av virksomhetens viktigste prioriteringer. Beretningen skal signeres av virksomhetslederen.

1.2 Del II Introduksjon til virksomhetens og hovedtall

Det gis en kort omtale av virksomhetens formål og organisering, og hvilket regnskapsprinsipp som benyttes. Det skal videre oppgis nøkkeltall for 2017 og 2018 (antall årsverk, samlet budsjett- og regnskap mv.) og endringer fra 2017–2018.

1.3 Del III Årets aktiviteter og resultater

Kulturdepartementet skal rapportere til Stortinget om oppnådde resultater i 2018 gjennom budsjettproposisjonen for 2020. Virksomhetens resultatrapportering for 2018 vil danne grunnlag for denne rapporteringen. Resultatrapporteringen er også et viktig grunnlag for departementets formulering av mål- og resultatkrav for kommende år. Virksomheten må derfor legge vekt på å framskaffe og presentere data for oppnådde resultater for de mål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2018.

Virksomhetens rapport for 2018 skal inneholde:

- Kortfattet omtale av virksomhetens samlede aktivitet i 2018.

- Omtale av virksomhetens oppnådde resultater i 2018 for de resultatmål som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2018. Omtalen skal begrenses til tiltak som er sentrale for mål- og resultatoppnåelsen.
- Omtale av planer og aktiviteter i 2018 knyttet til eventuelle spesielle forutsetninger som er trukket opp i tildelingsbrevet for 2018

Rapporten må inneholde både tekstomtale og tabelloversikter som dokumenterer de resultater som virksomheten har oppnådd med sammenlignbare tall for 2017 og 2018 og tilhørende plantall for 2019. Det skal benyttes tallmateriale som i størst mulig grad sier noe om virksomhetens ressursutnyttelse.

Virksomheter som forvalter tilskuddsmidler (både midler under ordninger og enkelttilskudd) må redegjøre for forvaltningen av tilskuddsmidler.

1.4 Del IV Styring og kontroll av virksomheten

Det gis en kort omtale av hovedelementene i virksomhetens opplegg for intern styring og kontroll, inkludert en vurdering av egnethet i forhold til måloppnåelse på kort og lang sikt. Departementet ber virksomheten ivareta følgende områder i rapporten:

- *Revisjonsmerknader fra Riksrevisjonen*
Virksomheten bes redegjøre for oppfølging av merknader fra Riksrevisjonens revisjonsberetninger fra tidligere år.
- *Fellesføring*
Virksomheten skal rapportere på fellesføringen for 2018.
- *Digitalisering*
Virksomheten skal rapportere på arbeidet med digitalisering.
- *Samfunnssikkerhet og beredskap*
Virksomhetens risiko- og sårbarhetsanalyser skal oversendes departementet som vedlegg til årsrapporten. Virksomheten bes dokumentere eventuelle forebyggende tiltak som er gjennomført på sikkerhetsområdet og rapportere eventuelle endringer i risikobildet til departementet.
- *HMS*
Arbeidsmiljøloven stiller krav om at det utføres et systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten. Virksomheten bes kort redegjøre for mål, tiltak og resultater for oppfølging av kravene.
- *Likestilling*
Etter den nye [likestillings- og diskrimineringsloven](#) har alle offentlige virksomheter en aktivitetsplikt som følger av lovens § 26.

Videre skal alle offentlige virksomheter fortsatt redegjøre om faktisk tilstand for kjønnslikestilling i virksomheten. De skal også redegjøre for planlagte og iverksatte likestillingstiltak for å fremme lovens formål om likestilling uavhengig av kjønn.

Offentlige virksomheter skal også redegjøre for likestillingstiltak som er iverksatt og som planlegges iverksatt for å fremme lovens formål om likestilling uavhengig av etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk.

Veiledningsheftet ["Statlige virksomheters likestillingsredegjørelse etter aktivitets- og rapporteringsplikten"](#) er et godt verktøy for å sørge for at likestillingsrapporteringen er i tråd med lovpålagte krav. Virksomheten må selv vurdere omfanget av rapporteringen i årsrapporten.

Kulturdepartementet ber om at redegjørelsen i årsrapporten inneholder følgende oversikt:

		Kjønnsbalanse			Gjennomsnittslønn (i 1000 kr)	
		Menn %	Kvinner %	Totalt (antall)	Menn	Kvinner
Totalt i virksomheten	I år					
	I fjor					
Lederstillinger	I år					
	I fjor					
Øvrige stillinger	I år					
	I fjor					

1.5 Del V Vurdering av framtidutsikter

Det gis en kort omtale av forhold i og utenfor virksomheten som belyser hvordan disse forholdene vil kunne påvirke virksomhetens evne til i oppfylle virksomhetens mål på lengre sikt.

2. Del VI Årsregnskap

Krav til statlige virksomheters årsregnskap er fastsatt i Bestemmelsene punkt 3.4. Finansdepartementets rundskriv [R-115 av 24. november 2016](#) gir nærmere krav om både innhold og oppstilling av regnskapet. Veiledningsmateriell og maler for oppstillinger og noter som virksomheten kan benytte ved utarbeidelse av årsregnskapet ligger på [nettsidene til DFØ](#).