



Kunnskapsdepartementet

VIRKSOMHETS- OG ØKONOMIINSTRUKS
FOR
DE NASJONALE FORSKNINGSETISKE
KOMITEENE (FEK)

1. Innledning

Virksomhets- og økonomiinstruksen er fastsatt av Kunnskapsdepartementet 20. desember 2024, jf. reglement for økonomistyring i staten § 3, andre ledd, og trer i kraft 1. januar 2025. Gjenpart av instruksen er sendt til Riksrevisjonen.

Hensikten med instruksen er å klargjøre fordelingen av ansvar og myndighet mellom Kunnskapsdepartementet og De nasjonale forskningsetiske komiteene (heretter kalt FEK).

2. Instruksens forhold til økonomiregelverket

Virksomhets- og økonomistyringen hos FEK skal følge økonomiregelverket i staten med mindre det er innvilget unntak. Økonomiregelverket består av reglement for økonomistyring i staten (heretter kalt reglementet) og bestemmelser om økonomistyring i staten (heretter kalt bestemmelsene). Rundskriv fra Finansdepartementet som er fastsatt med hjemmel i reglementet skal anses som en del av økonomiregelverket. De aktuelle bestemmelsene i økonomiregelverket er ikke gjengitt i instruksen.

Unntak fra økonomiregelverket innvilges av Finansdepartementet, eller den som Finansdepartementet delegerer myndighet til. Unntak fra denne instruksen gis av Kunnskapsdepartementet. Instruksen er hjemlet i § 3 i reglementet, og er laget som et tillegg til dette regelverket.

3. Departementets styring av FEK

3.1 Departementets overordnede ansvar

FEK er et ordinært forvaltningsorgan («bruttobudsjettet virksomhet») forvaltningsmessig underlagt Kunnskapsdepartementet. FEK er et forvaltningsorgan for forskningsetiske spørsmål og gransking av uredelighet i forskning på alle fagområder.

Direktøren er virksomhetsleder for FEK og er beskikket i stillingen på åremål. Direktøren er tilsatt av Kunnskapsdepartementet. Ekspedisjonssjef i Avdeling for Eierskap i høyere utdanning og forskning har personalansvaret for direktøren. Det gjennomføres årlige medarbeidersamtaler mellom ekspedisjonssjefen og direktøren.

Kunnskapsdepartementet har ansvaret for etatsstyringen av FEK, og skal sikre at virksomheten ivaretar sitt samfunnsoppdrag, oppnår mål og prioriteringer, utnytter tildelte ressurser effektivt, samt opererer innenfor de lover, regler og rammer som er satt.

3.2 Myndighet og ansvar i FEK

FEK skal følge opp de faglige og budsjettmessige føringene som er gitt i departementenes tildelingsbrev. FEK skal uten unødig opphold varsle departementet når det blir kjent med vesentlige avvik på eget ansvarsområde, eller når det blir kjent med vesentlige forhold som er av betydning for den samlede måloppnåelsen.

3.3 Styringsdialogen

Etatsstyringen av FEK baserer seg på virksomhetens og departementets risikovurderinger, planer, mål og resultater. Etatsstyringsmøtet er en del av styringsdialogen og er en strategisk dialog som er basert på tillit og åpenhet med relevante temaer som skal bidra til å gi merverdi

for virksomheten.

Etatsstyringsmøtene tar utgangspunkt i tildelingsbrevet og årsrapporten. FEK skal utforme årsrapporten i henhold til kravene i økonomiregelverket og departementets retningslinjer. Årsrapporten skal være et strategisk dokument med informasjon til departementet om virksomhetens resultater, mål og planer.

Styringsdialogen skal være dokumentert. Skriftlige tilbakemeldinger sendes årlig til virksomheten.

4. Intern styring i FEK

4.1 Ansvar og myndighet for ledelsen

I statsbudsjettet fastsettes de årlige økonomiske rammene for virksomheten. Direktør skal fastsette rammer for økonomiforvaltningen ved virksomheten i henhold til gjeldende regelverk og etter anvisning fra Kunnskapsdepartementet. Økonomiforvaltningen skal inneholde regler om ansvarsforhold og delegering av myndighet.

Direktøren har ansvaret for virksomhetens daglige drift.

4.2 Krav til planlegging, gjennomføring og oppfølging av virksomheten

FEK skal ha et styringssystem med beskrivelse av roller og ansvar, hvor internkontroll er integrert.

Med grunnlag i tildelingsbrevene fra Kunnskapsdepartementet skal FEK fastsette mål og resultatkrav innenfor rammen av disponible ressurser og forutsetninger. Disse skal kommuniseres videre til virksomhetens enheter med eventuelt medfølgende budsjett-disponeringsmyndighet og krav om rapportering.

FEK skal ha dokumenterte rutiner for etablering og forvaltning av alle sine prosjekter og aktiviteter. Alle disposisjoner skal forvaltes og kontrolleres i et elektronisk økonomisystem som ivaretar økonomiregelverkets krav.

FEK skal bokføre i henhold til standard kontoplan for statlige virksomheter, og presentere virksomhetsregnskapet i henhold til de statlige regnskapsstandardene (SRS) og de retningslinjer departementet fastsetter, og skal benytte godkjente systemer og tjenesteytere der dette finnes. FEK skal sende inn årsregnskap og delårsregnskap med det innhold og i samsvar med de krav til oppstilling og presentasjon og innen de frister som Kunnskapsdepartementet fastsetter.

Forhold som er tatt opp av Riksrevisjonen skal følges opp så snart det er mulig. Departementet skal holdes orientert om vesentlige forhold, og skal stå som kopimottaker på institusjonens brev til Riksrevisjonen.

4.3 Krav til intern kontroll

FEK skal ha en effektiv intern kontroll. Den interne kontrollen skal være tilpasset risiko, vesentlighet og egenart. Systemet skal dokumenteres. Den interne kontrollen skal utformes og gjennomføres slik at den gir rimelig grad av sikkerhet for at virksomheten når de mål som er fastsatt, har en effektiv drift, pålitelig rapportering og sikrer at lover og regler følges.

FEK skal gjennomføre risikostyring i henhold til gjeldende regelverk og krav fra Kunnskapsdepartementet. I tillegg til kontroller som anvist i økonomiregelverket skal det foretas

kontroller på aggregert nivå, herunder avstemminger og budsjettoppfølging. Alle kontroller skal være dokumentert.

5. Andre krav til FEK

5.1 Offentlige anskaffelser

FEK skal ha systemer og rutiner som sikrer at regelverket for offentlige anskaffelser etterleves. Direktøren må sikre nødvendig kompetanse og etablere gode rutiner slik at alle innkjøp gjøres i samsvar med regelverket, og ellers mest mulig effektivt. Det er også viktig at innkjøpsarbeidet inngår i ledelsens internkontroll.

5.2 Sikkerhet og beredskap

FEK skal sørge for at det arbeides systematisk med sikkerhet og beredskap for å kunne håndtere ekstraordinære, uønskede hendelser. Å ivareta sikkerhet og beredskap er et lederansvar. Arbeidet med sikkerhet og beredskap skal inngå som en integrert del av virksomheten i den enkelte institusjon. I *Styringsdokument for arbeidet med sikkerhet og beredskap i Kunnskapsdepartementets sektor* finner man en oversikt over kravene som stilles til underliggende virksomheter innenfor de tre sikkerhetsdomenene (1) samfunnssikkerhet og beredskap, (2) nasjonal sikkerhet og (3) informasjonssikkerhet og personvern.

Lov om nasjonal sikkerhet (sikkerhetsloven) gjelder for alle statlige forvaltningsorganer. *Policy for informasjonssikkerhet og personvern i høyere utdanning og forskning* skal ligge til grunn for FEKs arbeid med informasjonssikkerhet og personvern. HK-dir har ansvaret for å følge opp etterlevelsen av policyen. FEK skal følge opp de anbefalinger som HK-dir gir for arbeidet med informasjonssikkerhet og personvern. IKT-sikkerhetshendelser skal håndteres og varsles i samsvar med rammeverk for IKT-sikkerhetshendelser i UH-sektoren.