

Vår dato	Vår referanse
19.10.2009.	«NySaknr»
Deres dato	Deres referanse
«Søknadsdato».	«Saksref»

«Søkervirksomhet»  
«Postadresse»  
«Postnummer» «Poststed»

Saksbehandler:  
Seniorrådgiver Jan Sørgård, tlf 22 45 11 28

## Tilskuddsbrev – Prosjekttilskudd Digital fornying i kommunene

Vi viser til Deres søknad om tilskudd til prosjektet: «*Prosjekttittel*».

### 1. Formål og forvaltningsansvar

I behandlingen av St.prp. nr 37 (2008-2009) *Om endringer i statsbudsjettet 2009 med tiltak for arbeid* vedtok Stortinget en midlertidig søknadsbasert tilskuddsordning for digital fornying i kommunene med sikte på effektivisering av de kommunale tjenestene. I tillegg til å motvirke stigende arbeidsledighet skal ordningen

- føre til nye eller bedre elektroniske tjenester fra kommunesektoren til innbyggerne og næringslivet
- sikre bedre elektronisk samhandling både innen en kommune eller fylkeskommune, mellom kommuner og/eller fylkeskommuner, og mellom kommunesektoren og staten
- styrke kompetansen i offentlig sektor om målrettet fornying basert på digitale tjenester

Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) har fått i oppdrag av Fornyings- og administrasjonsdepartementet å forvalte tilskuddsordningen. Difi kan gi prosjekttilskudd til konkrete prosjekter etter kriterier gitt i utlysningen av tilskuddsordningen (jfr. vedlegg).

### 2. Ansvarlig tilskuddsmottaker

I samsvar med det som er spesifisert i utlysningen anses den som er oppgitt som søker i søknaden å være ansvarlig tilskuddsmottaker. Denne vil være mottaker av både dette tilskuddsbrevet og tilskuddsutbetalingen. Ansvarlig tilskuddsmottaker er ansvarlig for at det samlede tilskuddet blir brukt i samsvar med opplysningene i søknaden og vilkårene i dette tilskuddsbrevet. Dette uavhengig av om søkeren søker på vegne av flere tilskuddsmottakere. Ansvarlig tilskuddsmottaker er videre ansvarlig for eventuell tilbakebetaling av inntil hele tilskuddet dersom tilskuddet ikke brukes i samsvar med vilkårene (jfr. pkt. 5 under). Ansvarlig tilskuddsmottaker er også ansvarlig for all rapportering til og dialog med Difi som tilskuddsforvalter (jfr. pkt 6 og 7 under). Dette uavhengig av hvilken arbeidsorganisering som for øvrig etableres i prosjektet, hvordan mottatt tilskudd disponeres eller fordeles internt i prosjektet og hvilke virksomheter/enheter som eventuelt i praksis benyttes som prosjektsekretariat eller lignende.

I samarbeidsprosjekt anbefales det at partene senest før aksept av tildelt tilskudd inngår en skriftlig signert avtale som klargjør roller og ansvar. Vi viser her til utlysningens pkt. 4 om hva en slik avtale som minimum bør klargjøre. En eventuell slik avtale er likevel et forhold mellom ansvarlig tilskuddsmottaker og de øvrige oppgitte tilskuddsmottakerne i søknaden. Difi som tilskuddsforvalter forholder seg kun til ansvarlig tilskuddsmottaker.

### 3. Tilskuddsbeløp og utbetalingsordning

Tilskuddsordningen innebærer at det kan tildeles støtte på inntil 20% av prosjektkostnaden inklusiv evt. mva. Innenfor denne rammen har Difi skjønnsmessig fastsatt potensielt prosjekttilskudd til de enkelte prosjektene som tilfredsstillende minimumskravene i ordningen. Det er i skjønnet lagt spesiell vekt på en vurdering av oppgitt prosjektkostnad opp mot prosjektkostnaden i andre tilsvarende prosjekt, fordelingen mellom interne lønnskostnader og kjøp av varer og tjenester, antall kommuner/fylkeskommuner som samarbeider om prosjektet og i hvilken grad prosjektet for øvrig anses sentralt i forhold til tilskuddsordningens formål og innretning.

Til prosjektet «*Prosjekttittel*» gis det med dette tilsagn til «Søkervirksomhet», som ansvarlig tilskuddsmottaker, om et prosjekttilskudd på kr «Foreslått\_beløp».

Dersom «Søkervirksomhet» aksepterer og følger vilkårene i dette tilskuddsbrevet og sender *Akseptskjema, Melding om prosjektstart* og pålagte rapporter innen de frister som er oppgitt i pkt 6 og 9 under, utbetaler Difi tilskuddet på følgende måte:

Etter mottatt og godkjent <i>Akseptskjema</i> og <i>Melding om prosjektstart</i>	Kr	«UT2009»
Etter mottatt og godkjent eventuell <i>Årsrapport 2009</i>	Kr	«UT2010»
Etter mottatt og godkjent <i>Sluttrapport</i>	Kr	«UT2011»

Første utbetaling vil tidligst skje i september 2009. Øvrige utbetalinger vil skje uten ugrunnet opphold etter godkjenning av nødvendig rapport. Vi minner også om at for å få tilskudd må prosjektet starte innen utgangen av 2009.

### 4. Mottakerinformasjon

Søknaden har følgende opplysninger om søker som i henhold til pkt 2 over anses som ansvarlig tilskuddsmottaker:

Søkerens saksreferanse:	«Saksref»
Kommunens/ virksomhetens navn:	«Søkervirksomhet»
Postadresse:	«Postadresse»
Postnummer:	«Postnummer»
Poststed:	«Poststed»
Organisasjonsnummer:	«OrgNr»
Bankkontonr for eventuelt tilskudd:	«BankkontoNr»

Opplysningene over fra søknaden må kvalitetssikres av ansvarlig tilskuddsmottaker. Dersom noe mangler eller noe ikke er korrekt må det gis melding om dette i akseptskjemaet (jfr. pkt 9 under). Det er en forutsetning for tilskuddet at det skal utbetales til ansvarlig tilskuddsmottaker. Dersom søker opptre på vegne av flere tilskuddsmottakere og/eller benytter andre virksomheter som prosjektsekretariat eller tilsvarende, må eventuell videreformidling og oppfølging av informasjon og tilskudd til disse håndteres av ansvarlig tilskuddsmottaker innenfor de rammer som er avtalt mellom partene.

## 5. Vilkår for tilskuddet

Det er et vilkår for tilskuddet at prosjektet og de forpliktelser som blir lagt på ansvarlig tilskuddsmottaker er akseptert hos den øverste ledelsen i kommunen/fylkeskommunen/den statlige virksomheten som mottar dette tilskuddsbrevet som ansvarlig tilskuddsmottaker. Akseptskjemaet må være signert av rådmann, fylkesrådmann eller den statlige virksomhetens øverste leder, eller den som til enhver tid fungerer for disse. Ansvarlig tilskuddsmottaker er ansvarlig for at samarbeidsprosjekt har tilstrekkelig forankring i samarbeidende kommuner/virksomheter.

Tilskuddet tildeles under forutsetning av at det benyttes innenfor formålet med ordningen (jfr. pkt 1 over) og i samsvar med opplysningene i søknaden og de vilkår som er gitt i dette tilskuddsbrevet. For samarbeidsprosjekt er det i tillegg en forutsetning at ansvarlig tilskuddsmottaker påtar seg det ansvar som er presisert i pkt 2 over. Det er også en forutsetning at prosjektet gjennomføres i samsvar med lov og forskrift om offentlige anskaffelser, personopplysningsloven med tilhørende forskrift og annet relevant lov- og regelverk.

Tilskuddet gis til prosjekter med varighet innenfor perioden 1.1.2009 – 30.6.2011. Prosjektet kan være et delprosjekt i en større satsing. Det er et krav at prosjektet starter innen utgangen av 2009.

Det er en forutsetning at tilskuddsbeløpet ikke overstiger 20% av den reelle prosjektkostnaden i prosjektperioden.

Det er et krav at vesentlige avvik fra det som er opplyst i søknaden blir meddelt Difi skriftlig uten ugrunnet opphold og at de rapporter som er påkrevd (jfr. pkt 6 under) blir levert innfor de frister som er gitt.

Ansvarlig tilskuddsmottaker må sikre at det eksisterer eller blir etablert felles rutiner og nødvendig internkontroll for regnskapsføring og eventuell timeføring som gjør det mulig å enkelt synliggjøre og spore et prosjektregnskap. Dette gjelder også på tvers av virksomheter dersom tilskuddet gjelder et fellesprosjekt med andre virksomheter. Prosjektkostnad skal for øvrig regnskapsføres og beregnes/timeføres i samsvar med utlysningens pkt 6.

Signert *Akseptskjema* og *Melding om prosjektstart* må sendes Difi innen de frister som er gitt i pkt 9 under.

Pålagte rapporter må sendes Difi iht. pkt 6 under.

Ansvarlig tilskuddsmottaker må akseptere og i samarbeid med eventuelle øvrige virksomheter i prosjektet sikre og legge til rette for at eventuelle kontrolltiltak kan gjennomføres iht. pkt 7 under.

Dersom ovennevnte vilkår ikke kan aksepteres eller dersom utbetalt tilskuddet ikke brukes i samsvar med vilkårene, vil tilsagn om tilskudd kunne opphøre og tilbakebetaling av urettmessig tilskudd kreves. Ansvarlig tilskuddsmottaker vil være ansvarlig tilbakebetaler ved et eventuelt slikt krav.

## 6. Rapportering

Rapporteringen skal skje på egne skjema. Det kreves inntil to rapporter fra ansvarlig tilskuddsmottaker – *Sluttrapport* og eventuell *Årsrapport 2009*.

*Sluttrapport* skal sendes Difi uoppfordret så snart prosjektet er avsluttet og et prosjektrengskap foreligger. Siste frist for innsending av sluttrapport er 30.08.2011.

Dersom prosjektet varer utover 2009 skal i tillegg *Årsrapport 2009* sendes Difi uoppfordret senest 31.3.2010.

Begge rapportene har fokus på et overordnet prosjektrengskap, eventuelle vesentlige avvik fra søknad og tilbakemelding i forhold til tilskuddsordningens kriterier for måloppnåelse.

Rapporteringsskjemaene kan lastes ned i elektronisk versjon fra Difis nettsider. Maler som viser utformingen på rapporteringsskjemaene følger vedlagt.

## 7. Andre kontrolltiltak

Det tas forbehold om adgang for Difi, overordnet departement, Riksrevisjonen eller den disse utpeker til å iverksette kontroll med at tilskuddsmidlene brukes etter forutsetningene og i samsvar med vilkårene i dette tilskuddsbrevet. Ansvarlig tilskuddsmottaker og eventuelle øvrige tilskuddsmottakere i prosjektet plikter da uten ugrunnet opphold å fremskaffe og gi disse de opplysninger de ber om vedrørende prosjektet og prosjektrengskapet.

## 8. Kunnskapsforvaltning

Difi oppfordrer på generelt grunnlag til samarbeid med andre kommuner/fylkeskommuner som arbeider med tilsvarende prosjekt. Informasjon om slike prosjekt kan finnes både på Difi og KS IKT-forum sine nettsider og gjennom generelle nettsøk på aktuelt tema.

Det forventes at tilskuddsmottakerne legger til rette for at informasjon om prosjektresultat og prosjekterfaringer blir tilgjengelig for andre kommuner/fylkeskommuner. Det vises spesielt til ansvarlig tilskuddsmottakers forpliktelser uttrykt i søknadsskjemaets pkt 14.

Ansvarlig tilskuddsmottaker minnes også om at Difi og departementene vil kunne benytte all informasjon fra søknad og rapporter til kunnskapsforvaltning og kunnskapsspredning om digital fornying i offentlig sektor.

## 9. Akseptfrist og melding om prosjektstart

Vedlagte *Akseptskjema* må signeres av kommunenes, fylkeskommunens eller den statlige virksomhetens øverste administrative leder (rådmann, fylkesrådmann, statlig virksomhetsleder). Signert *Akseptskjema* må være sendt Difi senest 23.11.2009.

*Melding om prosjektstart* (jfr. vedlagt skjema) må sendes Difi senest 31.12.2009. Denne meldingen kan sendes sammen med akseptskjemaet dersom prosjektet er startet når akseptskjemaet sendes.

## 10. Klage

Det er ikke klageadgang på vedtak etter denne tilskuddsordningen.

Med hilsen

Tone Bringedal (e.f.)  
avdelingsdirektør

Vedlegg:

- Akseptskjema
- Melding om prosjektstart
- Maler for aktuelle rapporter
- Full utlysningstekst for denne tilskuddsordningen



## AKSEPTSKJEMA

### PROSJEKTTILSKUDD – DIGITAL FORNYING I KOMMUNENE

«Søkervirksomhet» viser til mottatt tilskuddsbrev fra Difi datert 19.10.2009 sak «NySaknr» om prosjekttilskudd til prosjektet: «*Prosjekttittel*».

Kryss av på Ja eller Nei på bekreftelsene under	Ja	Nei
Vi aksepterer ansvaret som ansvarlig tilskuddsmottaker slik det er presisert i tilskuddsbrevet og takker ja til dette tilsagnet om tilskudd.		
Vi bekrefter at prosjektet innholds- og deltakermessig planlegges gjennomført i samsvar med søknaden innenfor det prosjekttilskudd Difi har gitt tilsagn om.		
Vi aksepterer de vilkår for tilskuddet som er presisert i tilskuddsbrevet.		
Mottakerinformasjonen i pkt 4 i tilskuddsbrevet har korrekt referanse til ansvarlig tilskuddsmottaker på alle punkt.		
Det er feil/mangler i mottakerinformasjonen i pkt 4 i tilskuddsbrevet og korrekt referanse til ansvarlig tilskuddsmottaker er ført inn nederst på dette akseptskjemaet.		

\_\_\_\_\_  
Sted/Dato

\_\_\_\_\_  
Signatur

\_\_\_\_\_  
Signaturens navn i blokkbokstaver

\_\_\_\_\_  
Signaturens tittel i blokkbokstaver

Akseptskjema må signeres av rådmann, fylkesrådmann eller den statlige virksomhetens øverste leder, eller den som til enhver tid fungerer for disse.

\*\*\*\*\*

#### Korrekt referanse til ansvarlig tilskuddsmottaker der det eventuelt er feil i søknad/tilskuddsbrev.

Fyll kun inn i de felt som er oppgitt feil i tilskuddsbrevet. Skriv tydelige tall og/eller blokkbokstaver

Søkerens saksreferanse:	
Kommunens/ virksomhetens navn:	
Postadresse:	
Postnummer:	
Poststed:	
Organisasjonsnummer:	
Bankkontonr for eventuelt tilskudd:	



## MELDING OM PROSJEKTSTART

### PROSJEKTTILSKUDD – DIGITAL FORNYING I KOMMUNENE

«Søkervirksomhet» viser til mottatt tilskuddsbrev fra Difi datert 19.10.2009 sak «NySaknr» om prosjekttilskudd til prosjektet: «*Prosjektittel*».

Vi har i eget skjema akseptert vilkårene for tilskuddet og gir med dette melding om at prosjektet nå er startet.

Startdato for prosjektet var: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Sted/Dato

\_\_\_\_\_  
Signatur

\_\_\_\_\_  
Signaturens navn i blokkbokstaver

\_\_\_\_\_  
Signaturens tittel i blokkbokstaver

Meldingsskjemaet signeres av den hos ansvarlig tilskuddsmottaker som ledelsen har gitt nødvendige fullmakter.

