

Vår ref: 22/35522

Dato: 13.01.23

Rundskriv nr 06/2023 Tilskudd til kvalifisering for beboere i integreringsmottak

Tilskudd til kvalifisering for beboere i integreringsmottak kap. 671, post 62

Retningslinjer for tilskudd fra kap. 671, post 62. Fastsatt av Arbeids- og inkluderingsdepartementet 03.01.2023, i henhold til § 8 i Reglement for økonomistyring i staten og kapittel 6 i Bestemmelser om statlig økonomistyring. Retningslinjene trer i kraft fra samme dato.

DEL I - TILSKUDDSORDNINGENS INNRETNING

1. MÅL FOR ORDNINGEN

1.1 Målformulering

Formålet med tilskuddet er rask arbeids- og samfunnsdeltakelse for nyankomne innvandrere med fluktbakgrunn. Tilskuddet skal bidra til at beboere i integreringsmottak tilbys et fulltidsprogram som er individuelt tilpasset den enkeltes forutsetninger og behov for grunnleggende kvalifisering.

Tilskuddsordningen har følgende delmål:

- Utvikle tiltak og virkemidler som bidrar til at beboere i integreringsmottak kommer i gang med grunnleggende kvalifisering allerede i mottak.
- Øke motivasjon blant beboere i mottak for å delta i grunnleggende kvalifisering og oppnå resultater i tråd med hovedmålet.
- Legge til rette for økt samarbeid og samordning av tiltak mellom vertskommune, mottak, frivilligheten og næringslivet.
- Bidra til at beboere i mottak bosettes uten avbrekk i kvalifiseringen.

1.2 Nærmere om målene for ordningen

Tilskuddet skal brukes til tiltak og aktiviteter som skal inngå i et fulltidsprogram for beboere i integreringsmottak. Tilskuddet skal også brukes til å prøve ut insentiv- og bonusordninger for å motivere beboere til å oppnå resultater.

Beboere skal få tilbud om et individuelt tilpasset program med oppstart så tidlig som mulig.

Programmet skal inneholde følgende opplæringstilbud og ordninger:

- Opplæring i norsk
- Opplæring i samfunnskunnskap
- Kompetansekartlegging

Programmet skal som hovedregel, og så langt det er mulig, i tillegg inneholde:

- Karriereveiledning
- Språktrening
- Arbeidsrettede aktiviteter
- Andre aktiviteter utført i samarbeid med frivillig(e) organisasjon(er) og/eller mottaket
- Skole- og utdanningsrelaterte aktiviteter
- Insentiv- og bonusordninger for å motivere beboere til å oppnå resultater

Tilskuddet skal sees i sammenheng med andre tilskudd til vertskommuner og aktiviteter i mottak, herunder vertskommunetilskuddet, jf. UDI RS 2011-025, tilskudd til opplæring i norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere, og opplæring i norsk og samfunnskunnskap for asylsøkere i mottak.

Tilskuddet skal ikke gå til prosjekter, tjenester eller aktiviteter som allerede dekkes av andre ordninger. Dette gjelder eksempelvis karriereveiledning som dekkes av tilskudd finansiert over kap. 672, post 21 og kompetansekartlegging som dekkes av tilskudd finansiert over kap. 672, post 61.

1.3 Tilskuddsmottaker

Kommuner som har etablert integreringsmottak.

1.4 Målgruppe

Målgruppen er beboere i integreringsmottak.

2. KRITERIER FOR MÅLOPPNÅELSE

Beboere ved integreringsmottak skal ha blitt tilbudt et individuelt tilpasset fulltidsprogram innen to uker etter ankomst til mottaket.

3. TILDELINGSKRITERIER, HERUNDER BEREGNINGSREGLER

3.1 Vilkår for å få støtte

Kommuner som har etablert integreringsmottak etter avtale med IMDi, kan få utbetalt tilskuddet. Det må også foreligge en gjeldende partnerskapsavtale mellom kommune, og kommunens tilknyttede asylmottak, karrieresenter og NAV-kontor. Partnerskapsavtalen må tydeliggjøre deltakelse og ansvarsfordeling knyttet til integreringsmottakstjenester.

3.2 Beregningsregler

Tilskuddet tildeles kommuner basert på antall plasser i integreringsmottaket. Satsene fastsettes årlig i forbindelse med statsbudsjettet. I 2023 er gjeldende sats per plass i integreringsmottak 2 063 kr per måned.

4. OPPFØLGING OG KONTROLL

4.1 KRAV TIL TILSKUDDSMOTTAKER/VERTSKOMMUNER

Kommunene som har etablert integreringsmottak etter avtale med IMDi, bes om å besvare IMDi sitt tilskuddsbrev via IMDis tilskuddsportal.

4.2 Rapporteringskrav og andre krav til tilskuddsmottaker

Tilskuddet skal brukes i samsvar med formålet spesifisert i 1. Krav til aktiviteter, budsjett og tilskuddsrapportering vil fremgå av tilskuddsbrev fra IMDi. Jf. punkt 12 for rapporteringskrav.

IMDi og Riksrevisjonen har adgang til å iverksette kontroll med at midlene nyttes etter forutsetningene, jf. Stortingets bevilgningsreglement § 10, 2. ledd og riksrevisjonsloven § 12, 3. ledd.

5. EVALUERING

Departementet og IMDi skal sørge for at det gjennomføres evalueringer for å få informasjon om tilskuddsordninger er effektive i forhold til ressursbruk, organisering og fastsatte mål.

Frekvens og omfang av evalueringer skal ta utgangspunkt i en vurdering av risiko og vesentlighet for den enkelte tilskuddsordning, herunder hvor omfattende og viktig tilskuddsordningen er, kvalitet og omfang av øvrig rapportering og i hvilken grad det er mulig å beskrive de årlige resultatene. Evalueringer må vurderes i sammenheng med kravene som stilles til rapportering fra tilskuddsmottaker.

DEL II – FORVALTNING OG SAKSBEHANDLING AV ORDNINGEN

6. ANSVAR FOR Å FORVALTE TILSKUDDSORDNINGEN

IMDi har ansvaret for å forvalte tilskuddsordningen. Dette innebærer at IMDi har ansvar for å:

- kunngjøre ordningen
- ha et system for registrering som kan dokumentere at vilkårene for tilskudd er oppfylt
- motta og gjennomgå søknader om tilskudd og foreta formalia- og rimelighetskontroller
- beslutte fordeling av tilskudd og utbetale tilskudd
- utarbeide tilskuddsbrev, avslagsbrev og annen korrespondanse med søkerne
- kontrollere og følge opp rapportering fra tilskuddsmottakere
- rapportere til departementet om måloppnåelse for bruk av midler

7. KUNNGJØRINGEN AV ORDNINGEN

IMDi skal kunngjøre tilskuddsordningen på direktoratets nettsider etter at retningslinjene er godkjent av Arbeids- og inkluderingsdepartementet.

Ved eventuell kunngjøring av tilskuddsordningen før Stortingets behandling av statsbudsjettet, må det tas forbehold om Stortingets godkjenning.

8. SAKSGANG FRAM TIL TILSKUDD/AVSLAG

8.1 Tilbud og aksept om å videreføre integreringsmottak

Når nødvendig dokumentasjon er levert og tilbud om å videreføre integreringsmottak er akseptert leveres tillskuddsbrev via nettbasert tilskuddsportal, som vil være tilgjengelig på IMDis nettsider.

Akseptbrevet skal inneholde følgende opplysninger:

Informasjon om kommunen:

- Kommunens navn
- Adresse, telefonnummer og e-postadresse
- Organisasjonsnummer/foretaksnummer
- Kontonummer for utbetaling av tilskudd
- Kontaktperson(er)

- Kommunens forutsetninger/kompetanse for å gjennomføre prosjektet/tiltaket?
- Har søker tidligere mottatt tilskudd fra IMDi? (Oppgi i så fall dato og saksnummer).

8.2 Tilskuddsbrev

IMDi vil normalt sende ut tilskuddsbrev innen 28.02.2023. Tilskuddsbrevet vil orientere om krav til aktiviteter, budsjett og tilskuddsrapportering. Eventuelle endringer i grunnlaget for tilskuddet kan bare foretas etter forutgående skriftlig henvendelse til og samtykke fra IMDi.

Tilskudd skal som hovedregel benyttes og regnskapsføres i 2023. Nærmere vilkår for eventuell tilbakebetaling vil framgå av tilskuddsbrev. IMDi skal utarbeide tilskuddsbrev som beskriver følgende:

- formålet med tilskuddet og hva slags tiltak tilskuddet forutsettes benyttet til
- tilskuddsbeløpet
- utbetalingsordningen
- eventuelle vilkår for bruken av midlene
- frist for aksept av vilkår
- krav til rapportering
- kontrolltiltak som kan iverksettes, med henvisning til bevilgningsreglementet §10 andre ledd
- vilkår for å kreve tilbake tilskudd og mulige reaksjonsformer dersom mottaker ikke opptrer i samsvar med forutsetningene for tilskuddet

Tilskuddsbrevet skal undertegnes av en person med budsjett disponeringsmyndighet for den aktuelle tilskudsbevilgningen.

8.3 Utsettelse av utbetaling, bortfall av tilskudd

Tilskuddsmidlene blir ikke utbetalt før IMDi har mottatt akseptbrev fra søkeren av vilkårene i dette tilskuddsbrevet. Akseptfristen vil i hovedsak være 2 uker etter IMDis tilskuddsbrev er sendt.

Tilskuddet kan falle bort dersom IMDi ikke mottar akseptbrev innen fristen. Dersom tilskuddet ikke kan benyttes til formålet, eller ikke kan benyttes innen rimelig tid, skal tilskuddet tilbakebetales.

8.4 KLAGEREGLER

IMDis tildeling av tilskudd i henhold til denne tilskudsordningen er ikke å regne som enkeltvedtak, jf. forvaltningsloven § 2. Det vil si at bestemmelsene i forvaltningsloven kapitlene IV til VI ikke får anvendelse, jf. forvaltningsloven § 3. Kommunene har derfor ikke klageadgang. For øvrig gjelder forvaltningslovens regler, for eksempel regler om habilitet og alminnelige regler om saksbehandlingen.

9. REGISTRERING AV TILSKUDD, RESKONTOFØRING, ATTESTASJON OG ANVISNING

IMDi har ansvar for å:

- registrere tilsagn om tilskuddsbeløp slik at IMDi har oversikt over inngåtte forpliktelser
- følge bestemmelsene om bokføring og økonomisystem i *Bestemmelser om økonomistyring i staten*.

10. UTBETALING

Utbetaling av tilskuddet skal skje i henhold til IMDis interninstruks for økonomiforvaltning, og på det tidspunkt som er angitt i tilskuddsbrev til tilskuddsmottaker. Tilskuddet utbetales årlig.

11. RAPPORTER FRA TILSKUDDSMOTTAKER

Tilskuddsmottaker må sende inn tilskudsrapport i egen mal fra IMDi hvert halvår. I rapporten skal det blant annet fremgå regnskap og redegjørelse for deltakernes aktiviteter i integreringssmottak. I tillegg kan IMDi kreve andre dokumenter som gir en beskrivelse av utvikling og drift av integreringsmottak.

11.1 Resultatinformasjon

I årsrapporten må kommunen beskrive hvordan klyngens arbeid gjennom aktiviteter/tiltak har bidratt til å nå de prioriterte resultatmålene for ordningen, og hvordan statstilskuddet fra tilskuddsordningen er benyttet.

11.2. Regnskap

Det skal leveres prosjektregnskap med oversikt over prosjektets bokførte inntekter og utgifter i 2023. IMDIs rapporteringsskjema for regnskap skal benyttes. Regnskapsrapporten lastes opp som et vedlegg til den elektroniske tilskudsrapporten.

IMDi vil i god tid før rapporteringsfristene oversende kommunen informasjon om hvordan rapporteringen skal skje elektronisk via IMDis nettbaserte løsninger. Prosjektregnskapet skal være godkjent av prosjektansvarlig og overordnet til prosjektansvarlig i kommunen/bydelen.

12. KRAV TIL ATTESTASJON FRA REVISOR

For kommune stilles det ikke krav til attestasjon fra revisor

13. KONTROLLRUTINER

IMDi skal utføre formalia- og rimelighetskontroll av søknader, regnskap og rapporter. Videre skal direktoratet kontrollere om

- gjennomførte aktiviteter er i samsvar med målsettingen for tilskuddsordningen og forutsetningene for tildeling av tilskudd til søkeren
- det er innsendt resultatregnskap hvor tilskuddsmidlene og øvrige inntekter og kostnader er bokført i resultatregnskapet

Det kan etter en vurdering av risiko og vesentlighet iverksettes stikkprøver for å kontrollere at tilskuddet er nyttet etter forutsetningene.

Gjennomført kontroll skal dokumenteres på tilfredsstillende måte. Informasjon om gjennomført kontroll og resultatet av denne rapporteres til departementet i forbindelse med IMDIs rapport for tilskuddskontroll.

