

Vår ref.: 23/150651

Dato:

Tilskudd til tiltak for økt etnisk mangfold i arbeidslivet

Integrerings- og mangfoldsdirektoratet (IMDi) har utarbeidet dette rundskrivet. Rundskrivet er basert på føringer fastsatt av Arbeids- og inkluderingsdepartementet etter § 8 i reglement for økonomistyring i staten og kapittel 6 i bestemmelser om økonomistyring i staten.

Ramme: 11,2 mill. kroner

Søknadsfrist: 15. februar 2024

1. Målet med tilskuddsordningen

Målet med tilskuddet er å stimulere arbeidsgivere til å sette inn tiltak som fører til

- større bevissthet om etnisk mangfold som ressurs
- økt rekrutteringen av innvandrere
- bedre bruk av innvandreres kompetanse i arbeidslivet

2. Hvem kan få tilskudd?

Tilskuddsmottakere er arbeidsgivere i privat, offentlig og frivillig sektor.

3. Målgruppe for ordningen

Arbeidsgivere i offentlig og privat sektor er målgruppen. Virksomheter, inkludert partene i arbeidslivet, kan søke om tilskudd både til tiltak internt i virksomheten og til tiltak som flere virksomheter i målgruppen samarbeider om. Virksomheter i frivillig sektor kan søke så lenge de har lønnede ansatte og bare søker på vegne av det organisasjonsleddet som har arbeidsgiveransvar.

4. Hvem forvalter ordningen?

IMDi forvalter ordningen og behandler søknader om støtte til tiltak innenfor ordningens formål.

5. Vilkår for å få tilskudd

IMDi legger til grunn disse kriteriene når vi vurderer søknadene:

- Tiltakene skal ha tydelige resultatmål som er i tråd med formålet for ordningen (se punkt 1 over om formålet med ordningen).
- Tiltakene skal være forankret i virksomhetens toppledelse.
- Tiltakene og metodene skal kunne ha overføringsverdi til andre virksomheter og være egnet til å bidra til kunnskaps- og metodeutvikling av nasjonal interesse.
- Tiltakene skal ha en målsetting om å få til varige endringer i virksomheten i tråd med ordningens formål.
- Tiltakene må være virksomhetsinterne, det vil si at de må rette seg mot søkervirksomheten som arbeidsgiver.

- Virksomheten må ha minst fem fulltidsansatte eller må planlegge å øke bemanningen til minst fem fulltidsansatte i løpet av prosjektperioden.

Hva vurderer IMDi som positivt i en søknad?

- Dere har kartlagt spesifikke utfordringer som dere ønsker å rette tiltak mot.
- Dere finansierer deler av tiltaket selv eller sammen med andre virksomheter.
- Virksomheter innen samme bransje samarbeider om tiltak.
- Har virksomheten fått tilskudd tidligere, vil IMDi legge vekt på eventuelle positive resultater som dere har oppnådd.

Begrensninger:

- Tilskuddet kan ikke gå til å utvikle virksomhetens ordinære varer og tjenester.
- Tilskuddet kan ikke brukes til investeringer og anskaffelser som inngår i ordinær drift.
- Tilskuddet kan ikke gå til kvalifisering av arbeidssøkere.

Virksomheter kan søke om støtte til prosjekter, enkelttiltak og aktiviteter som retter seg mot et eller flere av målene for ordningen. Støtte til prosjekter omfatter tiltak og aktiviteter og nødvendig administrasjon av disse, inkludert prosjektledelse og medarbeidere.

Kriterier for måloppnåelse:

- **Økt bevissthet om etnisk mangfold som en ressurs:**
Når dette målet er nådd, skal virksomheten først og fremst kunne vise til sluttresultater som å ha økt rekrutteringen av personer med innvandrerbakgrunn og en bedre bruk av innvandreres kompetanse (se de neste to punktene).

Alternativt skal dere, når tiltaket er gjennomført, kunne dokumentere at ledere har deltatt i tiltak som lederutvikling, at det har skjedd eventuelle endringer i ledernes medarbeideroppfølging og/eller endringer i måten de styrer virksomheten på. Dere kan også dokumentere økt bevisstgjøring ved å innlemme målet om økt etnisk mangfold i virksomhetens mål- og strategidokumenter. Gjennomførte tiltak som omvendte mentorordninger, kursing i ubevisste preferanser og hvordan dere motvirker diskriminering av personer med innvandrerbakgrunn, teller også som bidrag til måloppnåelse under dette punktet.

- **Økt rekruttering av personer med innvandrerbakgrunn:**
Den gjennomsnittlige andelen av personer med innvandrerbakgrunn som blir rekruttert i virksomheten, har økt sammenlignet med andelen før tiltaket ble gjennomført.
- **Bedre bruk av innvandreres kompetanse:**
Virksomheten kan dokumentere økt bruk av innvandreres kompetanse ved å vise fram endringer i måten roller og lønn er fordelt på, og/eller økt etnisk mangfold i ledende stillinger.

Alternativt kan dere vise til at dere har gjennomført tiltak som kompetansekartlegging i virksomheten og brukt slike kartlegginger i bemanningsplanen. Dere kan også vise til å ha utviklet karriereveier og objektive kriterier for forfremmelse i tillegg til å ha kartlagt ansvarsfordeling, roller og lønnsutvikling i virksomheten.

6. Behandling av søknadene

Søknadene behandler vi etter søknadsfristen 1. februar. Slik foregår behandlingen: Vi får full oversikt over søknadene og setter skår på dem etter om og i hvilken grad de oppfyller vurderingskriteriene, og basert på hvilke resultatmål som er satt. Deretter prioriterer vi søknadene etter skåren de har fått. Søknader levert etter søknadsfristen vil bli avvist.

7. Hva kan dere bruke støtten til?

Dere kan søke om støtte til virksomhetsinterne prosjekter, enkelttiltak og aktiviteter som retter seg mot et eller flere av målene for ordningen. Støtte til prosjekter omfatter tiltak eller aktiviteter og nødvendig administrasjon av disse, inkludert prosjektledelse og medarbeidere. Det kan for eksempel gis støtte til

- tiltak for å gå gjennom og forbedre rekrutteringspraksisen
- utvikling og implementering av verktøy for å bevisstgjøre om ubevisste stereotypier
- tiltak for kompetanseheving i mangfoldsledelse
- gjennomføring av kurs eller seminarer i virksomheten for å øke bevisstheten om mangfold og inkludering
- tiltak for et økt etnisk mangfold i ledelsen og til bedre bruk av innvandreres kompetanse

8. Tidsperiode for tilskudd

IMDi tildeler tilskuddsmidler for ett år om gangen. Det kan gis støtte til flerårige tiltak, men det tas forbehold om Stortingets bevilgning for kommende budsjettår.

9. Hvor mye kan dere søke om støtte til?

Tilskuddsordningen er budsjettstyrt. Bevilgningen i statsbudsjettet setter rammen for størrelsen på totaltilskuddet som kan innvilges. Er det for få søknader som oppfyller kriteriene, brukes bare deler av rammen.

IMDi avgjør størrelsen på enkelttildelinger etter å ha vurdert

- om virksomhetens foreslåtte aktiviteter og tilsiktede resultater står i forhold til budsjettet dere har foreslått
- størrelsen på virksomheten
- hvor mye andre søkere budsjetterer med for lignende tiltak

10. Slik søker dere

Søknaden skal dere levere via en nettbasert søknadsportal på IMDi.no. Her vil det også ligge informasjon og veiledning om hvordan dere bruker det elektroniske søknadsskjemaet.

Søknaden skal inneholde disse opplysningene:

Om søkeren

- navn på søkeren (navn på bransjeorganisasjonen eller virksomheten)
- adresse, telefonnummer og e-postadresse
- organisasjonsnummer
- kontonummer for utbetaling av tilskudd
- kontaktperson(er)
- virksomhetens størrelse (antall heltidsansatte)
- opplysninger om bransjetilhørighet

Om tiltaket

- en kort orientering om nåsituasjonen i virksomheten
- tiltaksbeskrivelse og målsettingen med tiltaket
- forventede resultater
- begrunnelse som viser hvordan tiltaket vil føre til resultater under målene med tilskuddsordningen
- plan for gjennomføring (inkludert tiltak, virkemidler og samarbeidspartnere)
- mulighet for å koordinere med andre virksomheter
- informasjon om forankring i toppledelse
- tidsplan for gjennomføringen
- Søkeren må synliggjøre at ordningen det søkes om støtte til i 2024, vil bli gjennomført etter intensjonene i løpet av kalenderåret, og i hvilken grad ordninger med lengre tidsperspektiver eventuelt inngår i et langsiktig utviklingsarbeid.

- forventede resultater

Finansiering

- budsjett for tiltaket
- finansieringskilder for tiltaket:
 - søkerens eventuelle egenandel

En leder med budsjettmyndighet i virksomheten må godkjenne og signere søknaden i Søknadsportalen.

Tilskuddsmidlene blir ikke utbetalt før IMDi har fått bekreftelsesbrev fra dere der dere har godtatt vilkårene i tilskuddsbrevet. Bekreftelsesfristen vil i hovedsak være to uker etter at IMDi har sendt tilskuddsbrevet.

Hvis tilskuddsmottakeren samarbeider med andre aktører om tiltaket, skal tilskuddsmottakeren gjøre samarbeidspartnerne kjent med vilkårene for tilskuddet.

Obs: Tilskuddet kan falle bort om ikke IMDi mottar bekreftelsesbrevet innen fristen. Dere kan bare gjøre eventuelle endringer i grunnlaget for tilskuddet etter å ha henvendt dere skriftlig til IMDi og fått samtykke fra oss på forhånd.

11. Klageregler

Vedtak om tilskudd etter denne tilskuddsordningen er å regne som et enkeltvedtak jf. forvaltningsloven § 2. Dere kan klage på vedtaket. Klagefristen er tre uker fra dere mottar vedtaket, jf. forvaltningsloven § 29. Arbeids- og inkluderingsdepartementet er klageinstans, jf. forvaltningsloven § 28 annet ledd. Selve klagen sender dere til IMDi, jf. forvaltningsloven § 32. Ellers gjelder forvaltningslovens saksbehandlingsregler om enkeltvedtak.

12. Rapportering

Tilskuddsmottakeren skal gjennom svaret sitt til IMDi, slik det står i punkt 2 over, synliggjøre at tilskuddet er brukt i samsvar med det formålet, de aktivitetene og bevilgningen som framgår av IMDi's tilskuddsbrev.

Rapporteringskravene står i tilskuddsbrevet. I sluttrapporten må dere beskrive hvordan arbeidet deres gjennom aktiviteter eller tiltak har bidratt til å nå den prioriterte målsettingen for ordningen, og hvordan dere har brukt tilskuddet fra tilskuddsordningen.

De av dere som får tilskudd på inntil 100 000 kroner, og som ikke er kommuner, må utarbeide en regnskapsrapport etter regnskapslovens bestemmelser. Dere skal kunne dokumentere ressursbruken hvis IMDi krever dette.

For tilskudd fra og med 100 000 kroner krever vi at dere leverer årsregnskap og årsrapport. Årsregnskapet skal inneholde noteopplysninger som viser at de tildelte tilskuddene faktisk er inntektsført.

Årsregnskapet med tilhørende årsrapport skal være klart senest 30. juni i året etter tildelingsåret.

Det innsendte årsregnskapet skal bestå av resultatregnskap, balanse og noteopplysninger i samsvar med Norsk Standard Kontoplan NS 4102. Statstilskuddet fra tilskuddsordningen, og eventuelle andre statlige tilskudd, skal framgå som en egen linje i resultatregnskapet eller i note.

Kommuner som mottar tilskudd, skal levere regnskap med oversikt over tiltakets bokførte inntekter og utgifter i 2024. Til dette bruker dere IMDi's rapporteringsskjema for regnskap. Regnskapsrapporten laster dere opp som et vedlegg til den elektroniske tilskuddsrapporten.

IMDi vil i god tid før rapporteringsfristene sende informasjon om hvordan dere skal rapportere elektronisk via IMDi's nettbaserte løsninger.

Regnskapet skal være godkjent av tiltaksansvarlig og overordnet. Også dere som mottar tilskudd under 100 000 kroner, skal levere et regnskap. Regnskapet skal dere utarbeide etter regnskapslovens bestemmelser. Regnskapet skal vise tiltakets inntekter og utgifter som er bokført i 2024.

Har dere fått tilskudd på over 100 000 kroner, skal det innsendte årsregnskapet være revidert av statsautorisert revisor.

13. Reaksjoner ved brudd på vilkårene

IMDi kan kreve tilbake tilskuddsmidler som er brukt i strid med retningslinjene. Ved brudd på retningslinjene har IMDi også anledning til å helt eller delvis tilbakeholde bevilgede midler.

Dere kan klage på vedtak om reaksjon fra IMDi. Vedtak om reaksjoner som følge av brudd på vilkårene for tildeling av tilskudd, er enkeltvedtak etter forvaltningsloven § 2 bokstav b. Det betyr blant annet at mottakerne har klagerett. Derfor skal en bruke saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven kapittel IV-VI, blant annet reglene om klagerett. Arbeids- og inkluderingsdepartementet er klageinstans.

14. Har dere spørsmål?

Har dere spørsmål kan dere sende oss epost til denne adresse: mangfold@imdi.no