

Rundskriv for Tilskudd for bosetting av personer med alvorlig funksjonsnedsettelse og/eller alvorlige atferdsvansker

Retningslinje for tilskudd fra kap. 671, post 60. Fastsatt av Arbeids- og inkluderingsdepartementet 23.01.2024, 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. IMDi gjennomfører saksbehandling av de innkomne søknadene i tråd med gjeldende retningslinjer.

På grunn av et ekstraordinært høyt antall bosettinger opprettholdes den midlertidige forenklingen av dokumentasjonskrav for målgruppetilknytning når dere søker om ekstratilskudd for første, andre og tredje tilskuddsår. Fra og med fjerde tilskuddsåret gjelder ordinære regler. Endringene er midlertidige og gjelder i vurderingen av søknader i tråd med rundskrivene for 2022, 2023 og 2024.

1. Mål for ordningen

Tilskuddet skal bidra til å bosette flyktninger med alvorlige, kjente funksjonsnedsettelse og/eller atferdsvansker raskere.

Tilskuddsordningen skal dekke ekstraordinære kommunale utgifter som følger av å bosette flyktninger med alvorlig fysisk og/eller psykisk funksjonsnedsettelse og personer med alvorlige atferds- og/eller rusproblemer.

1.1 Målgruppe for tilskuddsordningen

Målgruppen for tilskuddsordningen er bosatte flyktninger med en alvorlig kjent funksjonsnedsettelse, slik det står over. Funksjonsnedsettelsen må ha oppstått eller ha sitt opphav i tiden før personene det gjelder, ble bosatt. Personer i målgruppen for tilskuddet har en medisinsk og individuelt dokumentert funksjonsnedsettelse, som har medført en betydelig nedsatt funksjon og et betydelig hjelpebehov for å kunne fungere i hverdagen.

Alvorlig kjent funksjonsnedsettelse innebærer her

- et tap av, alvorlig skade på eller avvik i en kroppsdel eller i en av kroppens psykologiske, fysiologiske, kognitive eller biologiske funksjoner
- alvorlig fysisk funksjonsnedsettelse som lammelser og mangel på syn, tale eller hørsel
- alvorlige psykiske lidelser eller funksjonsnedsettelse
- alvorlige atferdsvansker og atferdsforstyrrelser som er sosialt uakseptert, utagerende og aggressiv oppførsel og selvskading, med et gjentatt mønster
- alvorlig rusproblem med overdreven bruk av alkohol eller andre rusmidler

Barn som blir født inntil seks måneder etter at mor er bosatt i en kommune, er også omfattet av målgruppen for tilskuddsordningen.

1.2 Hvem kan få tilskudd?

Mottakere av tilskuddet er kommuner som bosetter personer i målgruppen.

1.3 Vilkår for å få tilskudd

Hvem kan søke?

Kommuner som har bosatt personer i målgruppen for tilskuddsordningen, kan søke om tilskudd 1 (T1) og tilskudd 2 (T2).

Funksjonsnedsettelsen må dokumenteres i søknaden:

- Funksjonsnedsettelsen til personen må være dokumentert å ha oppstått eller ha sitt opphav i tiden før personen ble bosatt.
- Søknader om T1 må dokumenteres fra kommunale helsetjeneste.
- Søknad om T2 for første, andre og tredje tilskuddsår må dokumenteres gjennom legeerklæring fra kommunelege eller psykolog for søknad T2.
- Fra og med fjerde tilskuddsår må dere dokumentere søknad om T2 med utredning fra spesialisthelsetjenesten.

Hvem kan tilskuddet gå til?

Kommunen kan bare søke om tilskudd for personer som faller innenfor integreringstilskuddsordningen, og som er bosatt etter avtale mellom staten (IMDi) og kommunen. Familiegjennforente inngår bare i målgruppen dersom de er bosatt etter særskilt avtale mellom stat (IMDi) og kommune.

Hva skal pengene gå til?

Ordningen skal dekke ekstraordinære kommunale utgifter for tiltak som er satt inn med bakgrunn i personens funksjonsnedsettelse og/eller atferdsvansker. Dette gjelder bare utgifter som ikke dekkes av andre offentlige instanser eller tilskudd, for eksempel integreringstilskudd, særskilt tilskudd ved bosetting av enslige mindreårige flyktninger, tilskudd til opplæring i norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere, jf. eget regelverk/rundskriv for disse ordningene.

Mer om hva pengene kan og ikke kan gå til

Ekstratilskuddet dekker utgifter knyttet direkte til oppfølgingen av personen og dekker derfor bare direkte lønnsutgifter. Med «direkte lønnsutgifter» menes lønn knyttet til direkte brukertid, det vil si når tjenesteyteren samhandler direkte med personen det gjelder.

Dette kan pengene ikke gå til: Vikarutgifter, administrativt arbeid, opplæring og veiledning, reisetid med videre faller utenfor ordningen. Dette gjelder både når kommunen utfører tjenester selv, og når kommunen kjøper tjenester fra private leverandører.

Sosiale utgifter: I tillegg til direkte lønnsutgifter kan sosiale utgifter tilknyttet feriepenger, arbeidsgivers andel av pensjon og arbeidsgiveravgift dekkes.

Bofellesskap: Direkte lønnsutgifter i et bofellesskap vil si lønn til personellet som er til stede for å være tilgjengelig for personen det gjelder.

Undervisningspersonell: Direkte lønnsutgifter for underundervisningspersonell vil si lønn for de utførte timene personellet underviser personen det gjelder, og lønn for de utførte timene undervisningspersonellet bruker til før- og etterarbeid. Annet administrativt arbeid, kompetanseheving, strategisk planlegging og andre oppgaver faller utenfor ordningen.

Tolk: Direkte lønnsutgifter for tolk vil si lønn for timer der personen det gjelder, er til stede og i samtale med tolken. Administrativt arbeid, reisetid, for- og etterarbeid og tolkebruk som ikke er tilknyttet øvrige innvilgede tiltak, faller utenfor ordningen.

Tiltakene og de ekstraordinære utgiftene må dokumenteres:

Tiltak dekkes som hovedregel i tråd med tilråding fra kommunal helsetjeneste, kommunelege eller psykolog, spesialisthelsetjeneste eller PPT. Det må stå tydelig hvordan kommunen har kommet fram til det omsøkte beløpet for hvert av tiltakene.

For alle kommunale tiltak og tjenester, må kommunen legge ved beskrivelse av tiltak og redegjøre for hva dere regner som ekstraordinære utgifter.

For kommunale tiltak og tjenester der det etter loven er krav om enkeltvedtak, legger dere ved dette. Omfanget på tiltaket må framkomme. Tjenester som ikke er levert, faller utenfor tilskuddsordningen.

I søknader som gjelder enslige mindreårige, må kommunen i tillegg redegjøre særskilt for hva som er ekstraordinære utgifter utover det som dekkes av særskilt tilskudd ved bosetting av enslige mindreårige flyktninger.

Eksempler på hva tilskuddet kan dekke:

- pedagogiske tiltak / spesialundervisning
- miljøarbeider / assistent
- miljøterapeut
- brukerstyrt personlig assistent
- kommunale tiltak og tjenester gitt over tid og i et omfang (f.eks. fysioterapi, ergoterapi, ekstraordinær oppfølging helsestasjon, psykiatrisk sykepleier) som går utover det som dekkes av integreringstilskudd, særskilt tilskudd ved bosetting av enslige mindreårige flyktninger og tilskudd for opplæring i norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere
- ekstraordinær bruk av tolk, tilknyttet tolkebruk for øvrige innvilgede tiltak
- transport til / fra barnehage eller skole som ikke dekkes av fylkeskommunen

- ansvarsgruppemøter der personen det gjelder er til stede og utgifter knyttet til sakkyndig arbeid kan dekkes med inntil 30 000 kroner for dokumenterte utgifter
- arbeidsgodtgjøring til fosterhjem / beredskapshjem / besøkshjem og institusjonsplassering innenfor kommunal egenandel
- kommunal egenandel for barnevernstiltak
- avlastning

Eksempler på hva tilskuddet *ikke* dekker

- pedagogiske tiltak / spesialundervisning til bosatte med analfabetisme eller sen språkutvikling alene
- støttekontakt, med mindre utgifter er dokumentert å være ekstraordinære og tiltaket er nødvendig for å gjennomføre øvrige tiltak
- førerkort
- læremidler
- ordinær plass i barnehage og skolefritidsordning (SFO)
- administrative utgifter
- pc og andre datahjelpemidler, tekniske hjelpemidler til skole og hjem
- utenlandsreiser
- transportutgifter til / fra lærested som dekkes av fylkeskommunen, jf. opplæringsloven § 7-3, eller transportutgifter tilknyttet TT-kort
- klær og utstyr
- utgiftsdekning i fosterhjem, besøkshjem, institusjon
- egenandeler til helsehjelp / frikort
- kompetanseheving for / veiledning av kommunale arbeidstakere eller fra private leverandører der kommunen kjøper tjenester
- fritidsaktiviteter
- fysisk tilrettelegging og tilpasning av bygg
- ekstrautgifter som kvalifiserer til grunnstønning og hjelpestønning fra Nav
- helserelatert behandling som utøves utenfor offentlig helsetjeneste, som ikke utøves av autorisert helsepersonell, og / eller som ikke har refusjonsavtale med HELFO
- foreldreveiledning, med mindre tiltak er vedtaksfestet og medfører ekstraordinære utgifter med bakgrunn i en alvorlig funksjonsnedsettelse
- transport for kommunale tjenester, for eksempel hjemmetjeneste, barnevern, flyktning tjeneste med mer
- språk- og arbeidspraksis (dekkes av integreringstilskudd og tilskudd for opplæring i norsk og samfunnskunnskap)
- arbeidsrettede tiltak (dekkes av NAV)
- kultur-tolk
- tiltak tilknyttet videregående opplæring

De to eksempellistene over er ikke uttømmende. For at kommunen skal få utgiftene dekket gjennom tilskuddsordningen, må også tilskuddsordningens øvrige krav innfris i samsvar med regelverket.

1.4 Slik fordeles tilskuddet

IMDi fatter vedtak om å utbetale tilskudd etter en helhetlig skjønnsvurdering av dokumentasjonen som ligger ved søknaden. IMDi vurderer søknaden på grunnlag av målgruppetilknytning, jf. punkt 1.2, og hvilke tiltak som i størst grad kan bidra til at målene for ordningene nås.

Kommunen kan for første eller andre tilskuddsår søke om enten tilskudd 1 eller tilskudd 2.

Tilskudd 1 er et engangstilskudd og kan tildeles for enten første eller andre tilskuddsår. Tilskudd 1 kan det ikke søkes om etter å ha fått innvilget tilskudd 2. Kostnader kommuner søker om å få dekket, må være på minimum 100 000 kroner.

Dersom kommunen har fått innvilget tilskudd 1 og deretter avdekker at det må settes inn flere tiltak som vil gi en kostnad på over 200 000 kroner, kan det søkes om å få omgjort innvilget tilskudd 1 til tilskudd 2 innen utgangen av den innvilgede tilskuddsperioden. Kommunen må da sende oppdatert informasjon i tråd med dokumentasjonskravene for tilskudd 2. Når tilskudd blir omgjort, skal utbetalingsbeløpet av tilskudd 1 komme til fratrukk ved utbetaling av tilskudd 2.

Tilskudd 2 kan tildeles årlig i integreringstilskuddsperioden, det vil si i maksimalt fem år. Kostnader kommuner kan få dekket, må være på minimum 200 000 kroner. Enslige mindreårige kan utløse tilskudd 2 til og med den tilskuddsperioden de fyller 20 år, selv om integreringstilskuddsperioden har utløpt.

Personer med alvorlig funksjonsnedsettelse og/eller alvorlige atferdsvansker som bosettes fra UDIs særskilte botilbud, kan utløse tilskudd 2 i inntil ti år. Med «UDIs særskilte botilbud» er det ment tilrettelagt avdeling, særskilt bo- og omsorgsløsning og særskilt pleie- og omsorgsløsning.

Vertskommunen har ansvaret for å ivareta barns helse- og omsorgsbehov fram til fylte 18 år. Barn med omfattende helse- og omsorgsbehov, bosatt fra 1. januar 2024, som tilsier plassering i UDIs særskilte botilbud, kan utløse tilskudd 2 i inntil ti år. Helse- og omsorgsbehovet må dokumenteres av vertskommunene og bekreftes av UDI.

Tabell: satser for tilskudd fordelt etter tilskudd og bosettingsår

Bosettingsår	Tilskudd 1	Tilskudd 2
2024	196 400 kroner	Inntil 1 608 000 kroner*
2023	196 400 kroner	Inntil 1 520 000 kroner*
2022	196 400 kroner	Inntil 1 520 000 kroner
2021	196 400 kroner	Inntil 1 430 000 kroner

* For personer som bosettes fra UDIs botilbud særskilt bo- og omsorgsløsning og særskilt pleie- og omsorgsløsning etter 16. juni 2023, er satsen for tilskudd 2 på inntil 2,5 mill. kroner.

Satsen for tilskuddsbeløp og gjeldende rundskriv blir fastsatt ut fra den omsøkte tilskuddsperioden. For eksempel vil omsøkt tilskuddsperiode 2. februar 2023 til 1. februar 2024 følge gjeldende sats og rundskriv for 2023.

1.5 Slik søker dere

Kommunen skal bruke IMDis søknadsportal IMDi Tilskudd for å sende inn søknader. Alt av nødvendig dokumentasjon og dialog om saken og søknaden skal dere legge i portalen. Oppdatert dokumentasjon skal legges ved søknaden hvert år det søkes, med mindre IMDi har oppgitt noe annet i tidligere tilskuddsbrev.

Søknaden skal inneholde

- informert samtykke
- helsefaglig dokumentasjon
- beskrivelse av tiltak med kostnadsberegning
- budsjett, og regnskap for tilskudd 2
- enkeltvedtak om kommunale tiltak eller tjenester

Dokumentasjonen skal omhandle den omsøkte tilskuddsperioden.

1.5.1 Søknadsfrist

Ved førstegangssøknad for tilskuddsår 1 eller 2 er søknadsfristen 14 måneder etter bosettingsdatoen. Søknadsfristen er deretter to måneder etter at det enkelte tilskuddsåret er passert. For å kunne søke om tilskudd for senere år må førstegangssøknaden tidligere være innvilget. Første tilskuddsåret starter på bosettingsdatoen og varer i ett år, deretter starter påfølgende tilskuddsår på samme dato neste år.

Eksempel på søknadsfrister for bosettingsdatoen 13. oktober 2023:

Tilskuddsår 1: Periode 13. oktober 2023–12. oktober 2024, frist 13. desember 2024

Tilskuddsår 2: Periode 13. oktober 2024–12. oktober 2025, frist 13. desember 2025 *dersom* innvilget år 1, frist 13. desember 2024 *dersom* førstegangssøknad

Tilskuddsår 3: Periode 13. oktober 2025–12. oktober 2026, frist 13. desember 2026

Tilskuddsår 4: Periode 13. oktober 2026–12. oktober 2027, frist 13. desember 2027

Tilskuddsår 5: Periode 13. oktober 2027–12. oktober 2028, frist 13. desember 2028

For barn født inntil 6 måneder etter at mor er bosatt i en kommune, er søknadsfristen 14 måneder fra barnets fødsel.

Kommunen må levere søknad om utsatt søknadsfrist i IMDi Tilskudd innenfor den opprinnelige søknadsfristen.

1.5.2 Informert samtykke

Utlevering av personopplysninger til IMDi er i de fleste tilfeller hjemlet i lov, men ikke for opplysninger som er omfattet av taushetsplikt etter helsepersonelloven, se integreringsloven § 42 annet avsnitt. For slike opplysninger må taushetsplikten oppheves gjennom et informert samtykke der det uttrykkelig kommer fram hvilket helsepersonell og/eller hvilke helsevirksomheter som fritas fra taushetsplikt, og at fritaket bare gjelder opplysninger som er relevante og nødvendige for å avgjøre søknaden om tilskudd. Dette gjelder også uttalelse fra PPT. Dersom helsepersonell, helsevirksomheter eller PPT skal gi informasjon på nytt, må dere hente inn nytt samtykke.

For at samtykket skal være gyldig, må personen det gjelder, ha fått informasjon om hvilke opplysninger det er snakk om, fått se dokumentasjonen, fått vite hvordan dokumentasjonen skal brukes, og eventuelle konsekvenser av dette.

1.5.3 Helsefaglig dokumentasjon

Søknaden skal inneholde en fagkyndig utredning og kartlegging av funksjonsnivå og vurdering av hjelpebehov. Utredningen skal være utfyllende gjennomført på bakgrunn av individuell kartlegging og inkludere opplysninger om når tilstanden oppstod, symptomer og forventet prognose.

Tilskudd 1:

Som hovedregel er det nok med en erklæring fra kommunal helsetjeneste. Henvisning til utredning hos spesialisthelsetjenesten og/eller erklæring fra annen kommunal tjeneste som har inngående kjennskap til personens funksjonsnedsettelse, kan godkjennes så lenge erklæringen dokumenterer personens funksjonsnedsettelse og hjelpebehov.

Tilskudd 2, år 1 til 3:

Søknader for første, andre og tredje tilskuddsår må dokumenteres gjennom legeerklæring fra kommunelege eller psykolog. Henvisning til utredning hos spesialisthelsetjenesten kan godkjennes så lenge erklæringen dokumenterer personens funksjonsnedsettelse og hjelpebehov.

Tilskudd 2, år 4 og 5:

Søknader fra og med fjerde tilskuddsår vil som hovedregel kreve utredning fra spesialisthelsetjenesten. Utredning fra kommunal psykologspesialist, opplysninger fra politi og rettsvesen, undersøkelsesrapport og vedtak fra barnevern eller vedtak fra barneverns- og helsenemnda kan godkjennes så lenge utredningen dokumenterer personens funksjonsnedsettelse og hjelpebehov. Fagkyndig spesialisterklæring med tverrfaglig utredning fra andre relevante offentlige faginstanser som har inngående kjennskap til personens funksjonsnedsettelse, kan godkjennes så lenge utredningen dokumenterer personens funksjonsnedsettelse og hjelpebehov.

Når er saken tilstrekkelig dokumentert for hele tilskuddsperioden?

Når T2 er innvilget første gang basert på utredning fra spesialisthelsetjenesten som sannsynliggjør varigheten på den alvorlige funksjonsnedsettelsen for den resterende tilskuddsperioden, vil IMDI

som hovedregel ikke etterspørre dokumentasjon på funksjonsnedsettelsen de påfølgende årene. Dersom vanskene er dokumentert til ikke å være varige, og/eller er tentative, vil IMDi kunne kreve oppdatert utredning i løpet av tilskuddsperioden.

1.5.4 Dere skal beskrive tiltak med kostnadsberegning

I søknadsskjemaet i IMDi Tilskudd skal kommunen kort beskrive igangsatte eller planlagte tiltak med bakgrunn i personens funksjonsnedsettelse og hjelpebehov. Beskrivelsen skal inneholde nærmere informasjon om tiltaket dere søker tilskudd for, og hvorfor tiltaket er igangsatt eller planlagt. Det må stå tydelig hvordan kommunen har kommet fram til det omsøkte beløpet for hvert av tiltakene.

Ordningen dekker bare direkte lønnsutgifter:

Rundskrivnet stiller krav om at det bare er direkte lønnsutgifter som kan dekkes av denne ordningen. Med «direkte lønnsutgifter» er det ment lønn knyttet til brukertid, altså når tjenesteyteren samhandler direkte med brukeren. Administrativt arbeid, opplæring og veiledning, reisetid med videre faller utenfor tilskuddsordningen.

Synliggjøring av kostnader i grensesnittet til andre tilskuddsordninger:

Kostnadsberegning må synliggjøre at utgiftene er ekstraordinære, altså utover det som dekkes av integreringstilskudd, særskilt tilskudd til enslige mindreårige flyktninger og tilskudd til opplæring i norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere, og utgifter som dekkes gjennom andre offentlige instanser eller tilskudd.

Dersom dere søker om støtte til tiltak som også støttes av andre offentlige instanser eller tilskudd, må dere dokumentere at kommunen har søkt og har ytterligere utgifter (eventuelt egenandeler) som ikke er dekket etter innvilget støtte fra disse instansene.

Dere må vise tydelig gjennom forklaring og utregning hvordan kommunen har kommet fram til omsøkt beløp for det enkelte tiltaket. Forutsetningen for å dekke direkte lønnsutgifter er at dere har dokumentert i søknaden hva som ligger til grunn for kostnadene lønn, feriepenger, arbeidsgivers andel av pensjonen og arbeidsgiveravgift. Sosiale kostnader skal dere dokumentere i kostnadsberegningen.

1.5.5 Budsjett eller regnskap

For alle søknader beskriver dere de ekstraordinære utgiftene i søknadsskjemaet. Dere skal spesifisere hvor mye hvert enkelt tiltak koster for gjeldende tilskuddsperiode, og hvordan kommunen har kommet fram til omsøkt beløp for hvert enkelt tiltak.

Utgiftene skal følge tilskuddsåret. Dersom en person er bosatt 2. februar 2023, skal utgiftene og regnskapet for første tilskuddsår gjelde for perioden 2. februar 2023 – 1. februar 2024.

For tilskudd 2 skal dere legge ved en regnskapsrapport signert av saksbehandler og økonomiansvarlig i kommunen. Når det søkes budsjettbasert, ettersender dere en regnskapsrapport for T2 etter tilskuddsperioden, mens for regnskapsbaserte søknader legger dere ved regnskapet i søknaden.

1.5.6 Øvrig dokumentasjon

Dette skal dere legge ved i søknaden:

- for tjenester der det etter loven er krav om enkeltvedtak, skal kommunen legge ved et gyldig enkeltvedtak
- i søknader der dere søker om å få dekket utgifter til pedagogiske tiltak, legger dere ved fortrinnsvis utredning og tilråding av tiltak fra PPT og kommunens enkeltvedtak om pedagogiske tiltak

Dette skal dere *ikke* legge ved i søknaden:

- journal/epikrise med mindre dette dokumenterer personens funksjonsnedsettelse
- individuelle planer eller opplæringsplaner for personen det gjelder
- timelister

1.5.7 Når søknadsgrunlaget opphører

Skjer det flytting til en annen kommune i løpet av året det er gitt tilskudd for, skal fraflyttingskommunen så raskt som mulig levere regnskap for tilskuddsperioden fram til flyttingen fant sted til IMDi.

Tilflyttingskommunen har anledning til å søke om tilskudd for den gjenstående delen av integreringstilskuddsperioden for personer som allerede har utløst tilskuddet.

Ved flytting ut av landet, dødsfall eller dersom en person forsvinner, sender dere regnskapet til IMDi innen tre måneder. Som regel må dere betale tilbake utbetalt tilskudd fra datoen for flytting ut av landet, dødsfall eller forsvinning. Ved å dokumentere videreførte utgifter for eksempel til lønn kan kommunen få beholde tilskuddet eller en del av tilskuddet i inntil tre måneder etter dato for flytting ut av landet, dødsfallet eller forsvinningen.

I saker der barnet er plassert i annen kommune etter barnevernsloven:

Når et barn plasseres i institusjon eller hos fosterhjem etter barnevernsloven i en annen kommune enn bosettingskommunen, må kommunene følge rundskriv for integreringstilskudd, punkt 3.2.5.

Dette skal dere legge ved søknaden:

Kommunenes skriftlige avtale om hvilken kommune som har kostnadene og skal motta tilskudd fra IMDi, må vedlegges søknaden.

Endring av status fra enslig mindreårig til familiegjenforent:

Hvis en person bosatt som enslig mindreårig av ulike grunner mister status som dette og i stedet inngår for eksempel som barn i familie, vil personen ikke lenger kunne utløse tilskuddsordningen utover integreringstilskuddsperioden.

2. Klageregler

Avgjørelser om tilskudd og krav om tilbakebetaling etter dette rundskrivet regnes ikke som et enkeltvedtak etter forvaltningsloven § 28, jf. forvaltningsloven § 2. Kommunene kan derfor ikke klage etter forvaltningsloven §§ 3 første ledd og 28. Ellers gjelder forvaltningslovens regler for saksbehandling.

En beslutning om å avvise en søknad er et enkeltvedtak etter forvaltningsloven § 2 tredje ledd, og kommunene har derfor rett til å klage etter forvaltningsloven §§ 28. Klagefristen er tre uker fra mottakeren får vedtaket, jf. forvaltningsloven § 29.

Arbeids- og inkluderingsdepartementet er klageinstans. Selve klagen sender dere til IMDi.

3. Utbetaling

IMDi utbetaler tilskuddet fire ganger per år, til de tidspunktene som er oppgitt i tilskudds brevet. Utbetaling av tilskuddet skal skje i tråd med IMDis interninstruks for økonomiforvaltning.

4. Slik skal dere rapportere

Kommunen rapporterer det faktiske forbruket av tilskuddsmidler tilknyttet tilskudd 2 gjennom et regnskap, signert av saksbehandler og økonomiansvarlig i kommunen. Bruken av tilskuddet skal spesifiseres i regnskapet.

Regnskapsrapporteringen skal være mottatt av IMDi innen to måneder etter at den aktuelle tilskuddsperioden har utløpt. Det er ikke krav til regnskapsrapportering på tilskudd 1.

Har tiltaksutgiftene vært høyere enn innvilget tilskuddsbeløp, kan dere søke om å få dekket disse i forbindelse med innsending av regnskapsrapporten hvis de øvrige vilkårene i rundskrivet er innmøtet. For nye tiltak som erstatter og/eller kommer i tillegg til innvilgede tiltak og settes inn med bakgrunn i funksjonsnedsettelsen, må dere søke om å få disse dekket innen utgangen av tilskuddsperioden.

Når regnskapet viser at utgiftene har vært lavere enn innvilget tilskuddsbeløp, trekker IMDi tilbake ubrukte midler ved neste utbetaling. Det samme gjelder dersom kommunen har satt i gang tiltak som tilskuddsordningen ikke dekker. Dersom kommunen har fått innvilget søknaden på budsjett og regnskapet viser at utgiftene likevel kommer under innslagssum for T2, se punkt 1.4 over, trekkes innvilget beløp for tilskuddsåret ved neste terminutbetaling.

5. Oppfølging og kontroll

IMDi og Riksrevisjonen kan kontrollere at tilskuddsmottakeren bruker midlene i tråd med føringene i bevilgningsreglementet § 10 annet ledd og riksrevisjonsloven § 12 tredje ledd. IMDi kan ta stikkprøvekontroll av saker ved å be om bilag for de utgiftene kommunen har hatt i den enkelte saken.

Tilskuddsmottakeren er forpliktet til å informere IMDi fortløpende om endringer som har noe å si for brukeren av tilskuddet, enten tilskuddet er utbetalt eller ikke.

5.1 Reaksjoner ved brudd på vilkårene

Dersom kommunen gir ufullstendige eller uriktige opplysninger i forbindelse med refusjonskrav eller på annen måte bryter kravene for tilskudd og dette gjør at de mottar tilskudd de ikke har rett til, eller for stort beløp, kan IMDi helt eller delvis stanse og/eller kreve tilskuddet tilbakebetalt.

På de samme vilkårene kan IMDi også kreve at kommunen betaler tilbake tidligere års tilskudd hvis det på grunn av kontroll, som nevnt i punkt 5, eller på annen måte viser seg at en kommune tidligere ikke har hatt rett til å motta tilskudd eller har fått for stort beløp. IMDi kan motregne eventuelle krav om tilbakebetaling med framtidige tilskudd.