Tilskuddsreglement for søkere om tilskudd under Regjeringens handlingsplan for atomsikkerhet og miljø.

Søknaden sendes elektronisk til dsa@dsa.no
Se www.dsa.no/ for mer informasjon

DSA Direktoratet for strålevern og atomsikkerhet

Grini næringspark 13
Postboks 329 Skøyen
0213 OSLO

dsa@dsa.no

10.11.2026

INNLEDNING

Dette er en veiledning til søkere om tilskudd under Regjeringens handlingsplan for atomsikkerhet og miljø (atomhandlingsplanen).

Utenriksdepartementet (UD) har delegert forvaltningen av tilskuddsmidler under Regjeringens handlingsplan for atomsikkerhet og miljø til Direktoratet for strålevern og atomsikkerhet (DSA). Midlene bevilges fra UD til DSA i årlig supplerende tildelingsbrev under kap.post 118.72, 159.71 og 159.73.

Generell informasjon om ordningen legges ut på www.dsa.no.

1. MÅL FOR TILSKUDDSORDNINGEN

Norges atomsikkerhetssamarbeid med Ukraina og enkelte land i Øst-Europa og Sentral-Asia styres gjennom Regjeringens handlingsplan for atomsikkerhet og miljø (atomhandlingsplanen).

Målformuleringer og tiltaksområder i atomsikkerhetssamarbeidet er nærmere beskrevet i gjeldende handlingsplan.

Innsatsen under atomhandlingsplanen er konsentrert om to hovedmålsettinger:

- Redusere risikoen for alvorlige ulykker og radioaktiv forurensning.
- Hindre at nukleært og annet radioaktivt materiale kommer på avveier.

1.1 Geografisk målområde

Atomhandlingsplanens geografiske hovedsatsingsområde er Ukraina. . Armenia, Aserbajdsjan, Georgia, Kasakhstan, Kirgisistan, Moldova, Tadsjikistan, Turkmenistan og Usbekistan omfattes også av handlingsplanen dersom arbeidet er i tråd med de overordnede målene og den sikkerhetspolitiske situasjonen tillater det.

Med bakgrunn i Russlands angrepskrig mot Ukraina er finansiering av samarbeidprosjekter med myndigheter i Russland frosset. Det samme gjelder Belarus grunnet landets rolle i Russlands invasjon av Ukraina. Samarbeid mellom norske og russiske miljøorganisasjoner kan finansieres, så langt et slikt samarbeid er mulig.

1.2 Målgruppe for tilskuddsordningen

Målgrupper for ordningen er befolkningen i Norge og landene som dekkes av atomhandlingsplanen, samt aktørene i atomsikkerhetssamarbeidet på myndighetsnivå, i fagmiljøer og det sivile samfunn. Tilskuddsmottakere kan være offentlige og private aktører, herunder sivile samfunnsorganisasjoner, med aktivitet innenfor handlingsplanens geografiske og tematiske virkeområde.

Norske frivillige miljøvernorganisasjoner kan fremdeles søke støtte om samarbeid med partnere innen det russiske sivilsamfunnet.

1.3 Kriterier for måloppnåelse

Søker må dokumentere prosjektenes relevans for ordningens formål.

Søker skal utarbeide tydelige målsetninger og indikatorer for måloppnåelse i prosjektet og hvordan dette bidrar til å nå atomhandlingsplanens mål.

Søknaden skal presentere indikatorer for måloppnåelse på prosjektnivå (outcome) og resultatnivå (outputs).

1.4 Tildelingskriterier

Tildelingskriterier vil være:

- Støtte gis til konkrete prosjekter som er i samsvar med målet for atomhandlingsplanen. Følgende dokumenter gir viktige føringer for tilskudd over atomhandlingsplanen: Prop. 1 S UD, Regjeringens handlingsplan for atomvirksomhet og miljø, Meld. St 8 (2023-2024) *Nansen-programmet for Ukraina,* Meld. St. 30 (2023-2024) *Internasjonalt samarbeid om atomsikkerhet og miljø i et endret Europa.*

- I prioriteringen av søknader skal DSA ta hensyn til særlige tematiske og geografiske føringer gitt årlig av regjeringen.

- Tiltak som støttes under ordningen må være i overensstemmelse med EØS- avtalens regler om statsstøtte, jf. lov om offentlig støtte.

- Tiltaket må være tidsavgrenset. En avtale om tilskudd kan inngås med maksimal varighet på 3 år. Tilskudd utover inneværende kalenderår forutsetter bevilgning fra Stortinget.

- Prosjekt som fremmer kunnskapsoverføring og kompetanseutvikling gis høy prioritet.

- Det vil bli tillagt vekt at prosjektet er i tråd med mottakerlandets prioriteringer.

- Prosjektet må være kostnadseffektivt. De administrative kostnadene knyttet til prosjektet skal begrenses. Tilskuddsmottaker skal ikke oppnå profitt av tilskuddet.

- Prosjekter som kan føre til konkrete, målbare resultater iht. ordningens kriterier for måloppnåelse gis høy prioritet.

- Det legges vekt på at prosjektet har god lokal forankring i mottakerlandet. Søker må kunne dokumentere å ha etablert god kontakt med lokal(e) samarbeidspartner(e). Søker bør ha vurdert hvordan prosjektet passer inn med andre aktørers aktiviteter på samme felt.

- Landet der tiltaket iverksettes bør bidra finansielt og/eller gjennom egeninnsats. Prosjekter som utløser midler eller innsats også fra andre kilder lokalt eller nasjonalt vil bli prioritert.

- Søker må være en juridisk person. Søker skal informere om organisasjonsform i søknaden.

- Søker må kunne dokumentere relevante kvalifikasjoner/kompetanse. Søker må også beskrive resultater av tidligere innsats.

- Søker skal som hovedregel fylle ut søknadsskjema. Dersom søker ikke benytter skjemaet, må DSA motta tilsvarende informasjon i annet format.

- Tiltakets målsetninger skal være presise, oppnåelige og målbare.

- Kostnader til overhead kan støttes, men **ikke utover 40 % av direkte personalkostnader** (se punkt 2.6.2 «Overhead indirekte kostnader»). Med indirekte kostnader/overhead menes organisasjonens utgifter som ikke er direkte knyttet til gjennomføringen av prosjektet.

Det kan ikke gis støtte til følgende formål:

- finansiering av tiltak som kun innebærer eksport eller import av varer og tjenester
- markedsføring av varer eller tjenester
- privat næringsvirksomhet
- etablering av virksomhet i Norge

- driftsutgifter
- utvikling eller testing av ny teknologi
- utarbeiding av samarbeidsprosjekter (forprosjekter)

1.5 Søknadsprosess

Ordningens søknadsfrist er **15. februar**.. Senere mottatte søknader behandles fortløpende til midlene er brukt opp. Ved søknad om støtte skal DSAs søknadsskjema benyttes.

1.5.1 Vurdering og beslutning

DSA vurderer søknader opp mot prioriteringene i atomhandlingsplanen og andre førende dokumenter.

Det legges stor vekt på at tiltaket kan føre til konkrete, målbare resultater iht. ordningens kriterier for måloppnåelse.

Risikofaktorer og risikoreduserende tiltak, herunder tiltak for å forhindre økonomiske misligheter, må komme tydelig fram i søknaden.

Hensyn til kjønns- og likestillingsperspektiv, anti-korrupsjonstiltak, kostnadseffektivitet, helse, miljø og sårbarhet for klimaendringer skal alltid vurderes.

1.5.2 Innvilgelse/avslag

Tilskuddet gis i NOK. Bare unntaksvis kan det gis tilskudd i annen valuta.

DSA sender svar på søknaden i form av avslagsbrev eller avtale/tilskuddsbrev når søknaden er behandlet.

I tilskuddsbrevet inngår et akseptskjema, hvor mottaker skal bekrefte at vilkårene i tilskuddsbrevet aksepteres. Akseptskjemaet fylles ut og undertegnes av en person som har myndighet til å forplikte mottaker. Skjemaet returneres til DSA elektronisk på dsa@dsa.no og NAP@dsa.no.

Vedtak vedrørende tilskudd regnes som enkeltvedtak og kan påklages til Utenriksdepartementet i henhold til Forvaltningslovens kap. VI. Klage skal sendes til DSA, innen 3 uker fra det tidspunkt underretning om vedtaket er mottatt. Klagen bør begrunnes med bakgrunn i den informasjon DSA har lagt til grunn i forbindelse med det konkrete enkeltvedtaket. Part i saken har innsyn i sakens dokumenter i henhold til Forvaltningslovens §§ 18-19.

Med visse begrensninger har partene rett til å se sakens dokumenter i henhold til Forvaltningslovens §§ 18-19. DSA vil gi nærmere opplysninger på forespørsel. Vi vil også kunne gi øvrige opplysninger om saksbehandlingsrutiner og andre forhold av betydning for saken.

1.5.3 Utbetaling

Tilskuddsmottaker skal benytte en separat bankkonto for tilskudd fra atomhandlingsplanen.. Første utbetaling skjer normalt etter at DSA har mottatt tilskuddsbrev med undertegnet akseptskjema fra tilskuddsmottaker. Etterfølgende utbetaling(er) forutsetter mottatt og godkjent års- eller sluttrapportering med regnskap og revisjonsrapport. Krav til rapportering og revisjon. Tilskuddsmottaker skal sende DSA de rapporter som er beskrevet nedenfor. Dersom en frist for rapportering ikke kan overholdes, skal tilskuddsmottaker omgående informere DSA.

Rapportene skal utformes slik at de lett kan sammenlignes med opplysninger i søknaden. Rapportene skal signeres av den hos tilskuddsmottaker som har nødvendig fullmakt.

Tilskuddsmottaker skal meddele vesentlige avvik fra gjennomføringsplan og/eller budsjett uten unødig opphold og eventuelle endringer skal godkjennes av DSA.

Tilskuddsmottaker skal benytte DSAs rapporteringsskjemaer ved rapportering på prosjektet.

Skjemaene hentes fra: http://www.dsa.no

1.5.4 Fremdriftsrapport og årsrapport

Fremdriftsrapport, med status pr. 1. august, sendes DSA innen 1. september for inneværende år.

Årsrapport sendes DSA innen 15. februar det påfølgende år, dersom ikke annet er avtalt.

1.5.5 Sluttrapport

Sluttrapport med regnskap for hele støtteperioden skal sendes DSA senest seks måneder etter prosjektets avslutning.

1.5.6 Økonomirapporter

Økonomirapporter skal bestå av prosjektregnskap, sammenstilt mot godkjent budsjett. Økonomirapport sendes inn sammen med de ovennevnte rapporter.

Økonomirapporten skal attesteres av den hos tilskuddsmottaker som har nødvendig fullmakt og godkjennes av økonomiansvarlig. Endelig regnskap sendes DSA senest seks måneder etter prosjektets avslutning. Rapportene skal bestå av et prosjektregnskap og tilhørende forklaringer, med samme struktur og poster som i søknadens budsjett, og skal inkludere:

- sist godkjent totalt budsjett
- beløp som er utgiftsført/aktivert totalt
- godkjent budsjett for perioden
- beløp som er utgiftsført/aktivert i perioden
- inntekter fra alle kilder
- avvik mellom godkjent budsjett for perioden og beløp som er utgiftsført/aktivert i perioden i beløp og prosent. Avvik over 10 % over en budsjettlinje skal forklares
- spesifisert budsjett for neste periode
- anslått finansieringsbehov fram til neste rapporteringstidspunkt

1.5.7 Endringssøknad

Det skal sendes inn egen søknad i forkant av større endringer i prosjektet. Søknaden skal godkjennes før endring kan iverksettes:

- endring av prosjektmål eller resultatindikatorer
- endring mellom budsjettposter/budsjettlinjer på over 10 %
- søknad om ekstra finansiering
- forlengelse av prosjektperioden på over 6 måneder fra opprinnelig plan

1.5.8 Revisjonsberetning

Revisjonsberetning for prosjektregnskapet skal som hovedregel vedlegges årsrapport og sluttrapport. Revisjonen skal gjøres av en statsautorisert eller registrert revisor og skal utarbeides etter standard ISA 800 eller ISA 805. Utgifter til dette skal dekkes av tilskuddet. Dersom revisor avgir Management letter (Matters for governance attention) i tillegg til revisjonsberetningen skal dette vedlegges. Revisorberetningen bør inkludere angivelse av totalforbruket i rapporteringsperioden.

For norske mottakere der tilskuddsmidler inngår i et regnskap som er underlagt offentlig revisjon er det tilstrekkelig med et prosjektregnskap som er attestert av økonomiansvarlig i virksomheten.

For ikke-norske organisasjoner stilles krav om revisjon med høy grad av sikkerhet i henhold til ISA (International Standards on Auditing). Krav til økonomisk rapportering og revisjon av tilskudd til internasjonale organisasjoner der Norge er medlem, følger organisasjonenes interne regler for økonomisk rapportering og revisjon.

Dersom deler av tilskuddet overføres til samarbeidspartnere og er under 500 000 NOK, skal dette revideres av personell med økonomifaglig kompetanse. Dersom beløpet overstiger 500 000 NOK, skal tilskuddet som overføres til samarbeidspartner revideres etter standard ISA 800 og ISA 805. Rapporten skal deles med DSA.

1.5.9 DSAs oppfølging

DSA vurderer innkomne rapporter opp mot den innvilgede søknaden.

DSA gjennomgår regnskap og revisorrapporter ved innrapporteringer på prosjekter og følger opp ved behov for spesifisering e.l.

DSA kan til enhver tid gjennomføre egne gjennomganger, prosjektbefaringer eller evalueringer av prosjektet. Kostnadene for slike gjennomganger eller evalueringer skal dekkes av DSA.

Ved behov kan det også engasjeres ekstern ekspertise for å vurdere resultatoppnåelse for større prosjekter.

1.5.10 Økonomiske misligheter

DSA praktiserer nulltoleranse for økonomiske misligheter. Begrunnet mistanke om økonomiske misligheter skal uten ugrunnet opphold rapporteres og følges opp i tråd «Retningslinjer for håndtering av mistanke om økonomiske misligheter for utenrikstjenesten». Overføringer av midler skal stanses inntil faktagrunnlaget er avklart. Midler som er dokumentert misligholdt, skal tilbakebetales til statskassen via DSA. Spørsmålet om straffeforfølgning skal vurderes.

1.5.11 Avslutning

Ved mottak av sluttrapport vurderer DSA rapporten opp mot søknaden og eventuelle godkjente endringer i prosjektet. Dersom det er behov for ytterligere oppfølging, tar DSA kontakt med tilskuddsmottaker.

Eventuelle ubrukte midler og påløpte renteinntekter som overstiger NOK 500 fra tilskuddet i løpet av prosjektperioden skal tilbakebetales til DSA senest seks måneder etter prosjektets avslutning. Dette sammenfaller med innsendelse av sluttrapport, se punkt 1.6.2.

1.5.12 Offentlig arkiv

DSA er etter arkivforskriften pålagt å registrere korrespondanse i vår offentlige journal. Søknader og rapporter er etter Lov om rett til innsyn i offentleg verksemd (offentleglova) åpen for innsyn med mindre det finnes en hjemmel i loven for å unnta opplysninger fra offentligheten. Taushetsbelagt informasjon vil sladdes før kopi av dokumentet utleveres.

1.6 Evaluering av tilskuddsordningen

Det skal med jevne mellomrom foretas eksterne evalueringer av ordningen eller deler av ordningen. Dette kan skje ved at man velger ut en eller flere sektorer/fagområder av gangen, alternativt at man foretar en evaluering av prosjekter gjennomført innenfor et avgrenset geografisk område.