



# Regelverk for utvikling av pedagogisk materiell - søkerbasert tilskudd

Norsk



**SÁMEDIGGI**  
SAMETINGET

Ávjovárgeaidnu 50  
9730 Karasjok/Karášjohka  
Telefon +47 78 47 40 00  
[samediggi@samediggi.no](mailto:samediggi@samediggi.no)  
[www.samediggi.no](http://www.samediggi.no)

## Innhold

1.1	<i>Mål og prioriteringer til tilskuddsordningen</i> .....	4
1.1.1	Mål for tilskuddsordningen .....	4
1.1.2	Prioriteringer .....	4
1.1.3	Kriterier for måloppnåelse .....	4
1.2	<i>Søknadens form og innhold</i> .....	4
1.2.1	Tilskuddsmottaker / Hvem kan søke .....	4
1.2.2	Søknadsfrist .....	4
1.2.3	Krav til søknaden .....	4
1.2.4	Vilkår til søker.....	4
1.3	<i>Beregningsregler, definisjoner og EØS-reglement</i> .....	5
1.3.1	Beregningsregler .....	5
1.3.2	Definisjoner .....	5
1.3.3	EØS .....	5
1.4	<i>Søknadsbehandling</i> .....	6
1.4.1	Søknadsbehandling .....	6
1.4.2	Vedtak og aksept .....	6
1.4.3	Vilkår til tilskuddsmottaker .....	6
1.4.4	Frist for ferdigstilling .....	8
1.4.5	Endringer i forutsetninger for tilskuddet .....	8
1.4.6	Utbetalingsvilkår .....	8
1.5	<i>Rapportering</i> .....	8
1.5.1	Rapportering og kontroll .....	8
1.5.2	Kontroll og oppfølging.....	9
1.5.3	Tilbakebetaling og annullering av tilskudd .....	9

## 1.1 Mål og prioriteringer til tilskuddsordningen

### 1.1.1 Mål for tilskuddsordningen

- Barnehager har god tilgang på pedagogisk materiell som har samisk innhold.

### 1.1.2 Prioriteringer

- Pedagogisk materiell som gjenspeiler hvordan samene forvalter naturen og bruker den som en ressurs

### 1.1.3 Kriterier for måloppnåelse

- Utgivelser /produkter som øker tilgang på pedagogisk materiell med samisk innhold.

## 1.2 Søknadens form og innhold

### 1.2.1 Tilskuddsmottaker / Hvem kan søke

- Forlag.
- Fagmiljøer i samarbeid med barnehager med samisk barnehagetilbud.
- Foretak, institusjoner og organisasjoner som mottar tilskudd må være registrert i Enhetsregisteret i Norge.

### 1.2.2 Søknadsfrist

- Søknadsfrist 2. mai.

Søknader sendt etter denne dato realitetsbehandles ikke.

### 1.2.3 Krav til søknaden

- Sametingets digitale søknadsskjema skal benyttes.
- Søknader som ikke oppfyller kriteriene for å kunne søke vil bli avvist.
- Fullstendig budsjett som viser kostnadsoverslag og finansieringsplan.
- Den som underskriver søknaden, må ha fullmakt til å forplikte foretaket/institusjonen.

### 1.2.4 Vilkår til søker

- Søkerens virksomhet skal drives i samsvar med gjeldende lover og regler, herunder skatte-, avgifts- og regnskapslovgivningen.
- Tiltaket det søkes støtte til kan ikke være gjennomført eller påbegynt før Sametinget har mottatt søknaden. Når særskilte grunner foreligger, kan det denne regelen fravikes.
- Søker skal opplyse om eventuell annen offentlig støtte.

## 1.3 Beregningsregler, definisjoner og EØS-reglement

### 1.3.1 Beregningsregler

- Tilskuddet beregnes på grunnlag av begrunnet søknad og prosjektbeskrivelse.
- I tilfeller hvor prosjektet og dets kostnadsoverslag tilsier at det er nødvendig med faste beregningsregler, kan tilskuddet beregnes etter beregningsregler for utvikling av læremidler, så langt det er mulig. Dette gjelder prosjekter der det skal utvikles manustekst som utgjør stor andel av produktet, eksempelvis trykte temahefter, bøker eller digitale læringsressurser.

### 1.3.2 Definisjoner

- Med pedagogisk materiell menes verktøy som er utarbeidet spesielt for bruk i barnehagen. Det kan være trykt materiell som for eksempel leker, bøker, spill, puslespill og annet materiell som naturlig befinner seg i omgivelsene innenfor og utenfor barnehagen.
- Pedagogisk materiell kan også være digitale læringsressurser, som feks ulike applikasjoner / medietyper med tekst, bilder, video, animasjoner og simuleringer. De ulike medietypene er valgt ut og satt sammen på en pedagogisk måte.

### 1.3.3 EØS

- Sametingets tilskuddsordninger må ligge innenfor rammene av EØS-avtalens regler om statsstøtte. Sametinget er, på lik linje med andre deler av stats-, kommunal- og fylkesforvaltningen, bundet av de bestemmelser EØS-avtalen har nedfelt om adgangen til å tildele offentlig støtte.
- EØS – regelverket. Gjelder ikke ved tildeling av tilskudd til organisasjoner: Tildeling av støtten skjer i henhold til EØS – avtalens regler om bagatellmessig støtte. Reglene om bagatellmessig støtte følger av forskrift av 14. november 2008 nr 1213. I følge disse reglene kan støttemottaker ikke motta bagatellmessig støtte på mer enn til sammen 200 000 Euro (ca. 1,9 millioner kroner i 2018) fra en eller flere kilder over et tidsrom på 3 regnskapsår.
- Før støtten kan komme til utbetaling, må støttemottaker bekrefte overfor Sametinget at det ikke er mottatt bagatellmessig støtte fra andre kilder i utbetalingsåret eller de to foregående årene som sammen med støtte fra Sametinget i gjennomsnitt overstiger NOK 600 000. Ved eventuelle nye søknader om offentlig støtte (uansett støttekilde), har støttemottaker plikt til å opplyse om denne støtten. Opplysningsplikten gjelder i 3 regnskapsår fra tilbudstidspunktet.
- ESA kan pålegge norske myndigheter, herunder Sametinget, å kreve tilskudd tilbake fra mottaker dersom tilskuddet ikke er gitt i overensstemmelse med reglene eller mottaker ikke bruker tilskuddet til det formål tilskuddet er gitt til.

## 1.4 Søknadsbehandling

### 1.4.1 Søknadsbehandling

- Søknader vurderes ut fra økonomiske, markedsmessige, tekniske, samfunnsmessig nytte, kunstneriske, faglige og andre relevante hensyn. Blant annet vurderes om prosjektet lar seg praktisk gjennomføre.
- I vurderingen av søknader legges det vekt om tiltaket er innenfor Sametingets prioriteringer på faglig innhold, profesjonalitet og kvalitet.
- Ved behandling av søknader vil Sametinget kunne vurdere søkers/virksomhetens langsiktighet, stabilitet, soliditet og gjennomføringsevne vil bli vurdert.
- Sametinget kan innhente kredittopplysninger om søkeren.
- Manglende rapporteringer og forsinkelser av ferdigstillelse i tidligere tilskuddssaker vil bli vektlagt.
- Søknader som ikke oppfyller kriteriene for å kunne søke vil bli avvist.
- Søknader blir behandlet fortløpende og innen tre måneder fra vi har mottatt søknaden.
- Sametinget kan spørre etter mer dokumentasjon eller innkalle til en avklaringssamtale.
- Sametinget tar forbehold om at søknadssum og omfang av prosjekt kan justeres som del av vurderingen av totalrammen for tilskuddsmidler.

### 1.4.2 Vedtak og aksept

- Tilskuddsmottaker skal innen 5 uker fra tilskuddsbrevets dato sende skriftlig aksept av vilkårene for tilskuddet. Hvis Sametinget ikke mottar aksept av vilkår, bortfaller tilskuddet uten ytterligere varsel. Den som underskriver aksept av vilkårene må ha fullmakt til å forplikte foretaket/institusjonen mv.

### 1.4.3 Vilkår til tilskuddsmottaker

- Tilskuddsmottaker skal opplyse om at Sametinget har støttet tiltaket/prosjektet.
- Etter vedtak om tilskudd kan det som hovedregel ikke gis ytterligere støtte til samme tiltak/prosjekt.
- Pedagogisk materiell og leker skal utvikles i henhold til gjeldende rammeplan for barnehager og tilhørende veileder for barnehager med samiske barn.
- Ved utvikling av pedagogisk materiell og leker med tekst, skal samiske rettskrivningsnormer følges og godkjente termer brukes. Med godkjente termer menes termer som finnes i ordbøker/-lister.

Dersom det utarbeides nye termer, skal tilskuddsmottaker følge Sametingets retningslinjer for terminologiarbeid og sende disse til Giellagáldu for godkjenning, <http://samigiellagaldu.org/>.

- Ved utforming av pedagogisk materiell og leker skal det tas hensyn til å fremme likestilling og likeverd, og hindre diskriminering, jf diskriminerings- og tilgjengelighetsloven § 1.
- Ved utforming av pedagogisk materiell og leker skal hensynet til det allsamiske perspektivet og det flerkulturelle samfunn ivaretas gjennom å bekrefte barns identitet og utvide deres perspektiv, og det er viktig at tekst og bildematerialet viser mangfoldet i Sápmi.
- Digitale komponenter må utvikles med tanke på enkel oppdatering og implementering i nye prosjekter, og følge følgende kvalitetskriterier for digitale læremidler utarbeidet av Senter for IKT i utdanningen (<https://iktsenteret.no/ressurser/kvalitetskriterier-digitalelaeringsressurser>):
  - Skal være nettbasert, eller nedlastbar fra internett, og tilgjengelig fra ulike nettlesere og operativsystemer.
  - Skal gjøre god bruk av åpne standarder, og dokumentere bruk av formater med behov for plug-ins og andre utvidelser i nettleseren.
  - Skal følge standarder og retningslinjer, samt bruke riktig kode på riktig måte for å sikre at innholdet kan tilpasses ved hjelp av innstillinger i nettleser.
  - Skal tilpasses FEIDE.
- Tilskuddsmottaker skal avtale med forfattere, illustratører, oversettere og andre bidragsyttere om at materialet i sin helhet eller deler av det kan utgis, spres eller fremstilles i bokform, elektronisk form (herunder nettbasert versjon) eller i et hvilket som helst annet medium.
- Tilskuddsmottaker skal ha avtale med forfatterne om at det pedagogiske materialet skal kunne oversettes til flere samiske språk.
- Tilskuddsmottaker skal etablere en referansegruppe som skal bidra til at produktet får god kvalitet. Ved utvikling av digitale læremidler skal IKT-kompetanse og kompetanse om pedagogisk bruk av IKT ved digitale komponenter være representert i referansegruppen.
- Tilskuddsmottaker skal, uten vederlag, overlate manus i elektronisk form til statlige produsenter av tilrettelagte utgaver til synshemmede og lesehemmede eller til personer med behov for alternativ og supplerende kommunikasjon. Innholdet i det elektroniske manuset må være identisk med den endelige utgaven og foreligge i en utgave/ format som kan bearbeides med vanlig datamaskin. Manuset må være strukturert og uthevninger, overskrifter m.v. må være identifisert med koder.
- Tilskuddsmottaker skal etter forespørsel, uten vederlag overlate manus i elektronisk form til Sametingets tekstsamling/Giellatekno som utvikler språkteknologisk program. Innholdet i det elektroniske manuset må være identisk med den endelige utgaven og foreligge i en utgave og et format som kan bearbeides med vanlig datamaskin. Manuset må være strukturert og uthevninger, overskrifter m.v. må være identifisert med koder.
- Tilskuddsmottaker skal levere 10 eksemplarer av trykt materiell eller avtalt antall eksemplarer av det pedagogiske materialet til Sametinget.
- Tilskuddsmottaker skal informere redaksjonen ved Ovttas|Aktan|Aktesne om læremiddelutgivelser.
- Tilskuddsmottaker er ansvarlig for distribusjon og markedsføring av det pedagogiske materialet.
- Tilskuddsmottaker skal sørge for at trykte komponenter tilbys markedet, og skal sørge for drift og vedlikehold av digitale komponenter i minst fem år fra de er tilgjengelige.
- Sametinget fastsetter minimums opplagstall for pedagogisk materiell. Opplagstall for nordsamisk er 400, lulesamisk 100 og sørsamisk 100. Opplagstall er beregnet etter Sametingets statistikk

over antall barnehager og avdelinger. I tillegg til det fastsatte opplagstallet, anbefales tilskuddsmottaker til også å ta høyde for behov av pedagogisk materiell i Finland og Sverige.

#### 1.4.4 Frist for ferdigstilling

- Frist for ferdigstilling er senest 2 år etter tilskuddsbrevets dato.
- Når særlige grunner foreligger, kan tilskuddsmottaker skriftlig søke om utsatt frist for ferdigstilling av prosjektet/tiltaket. Søknaden skal begrunnes. Ferdigstilling av prosjektet kan ikke utsettes mer enn 2 år fra tilskuddsbrevets dato. Ved ekstraordinære hendelser kan det gis en ytterligere forlenging av fristen, men dette må det søkes om.

#### 1.4.5 Endringer i forutsetninger for tilskuddet

- Tilskuddsmottakeren kan ikke foreta vesentlige endringer i det aktuelle prosjektet eller tiltaket uten at dette er skriftlig forelagt for og godkjent av Sametinget. Endring av godkjent finansieringsplan og investeringsplan vil alltid regnes som en vesentlig endring.

#### 1.4.6 Utbetalingsvilkår

- Tilskuddet utbetales først når aksept av vilkår i tilskuddsbrevet er returnert utfylt og signert av tilskuddsmottaker.
- Utbetales 50 % når prosjektet/tiltaket starter, og 25 % når tilskuddsmottaker har sendt inn anmodning om andreutbetaling, med bekreftelse på at prosjektet er halvveis gjennomført. 25 % når alle vilkår i vedtaket er oppfylt.
- Dersom søker tidligere har fått innvilget tilskudd fra Sametinget og vilkårene for tilskudd er misligholdt, vil det kunne medføre stans i utbetalinger inntil misligholdet er opphørt. For øvrig gjelder reglene i Lov om foreldelse av fordringer (foreldelsesloven).

## 1.5 Rapportering

### 1.5.1 Rapportering og kontroll

- Tilskuddsmottaker skal rapportere om bruken av midlene ved å bruke Sametingets mal for rapportering. Hvis det i et ferdig pedagogisk materialet er brukt termer som er sendt til Giellagáldu for godkjenning, skal listen med nye termer følge sluttrapporten.
- Regnskapet for bruken av midlene skal vise totale kostnader og inntekter. Dette inkluderer andre eventuelle tilskudd og inntekter til prosjektet/tiltaket. I regnskapet skal det kun tas med kostnader og inntekter som er direkte knyttet til gjennomføring av prosjektet/tiltaket. Der det foreligger godkjent kostnadsoverslag, skal regnskapet skal være satt opp slik at det er sammenlignbart med



kostnadsoverslaget. Ved vesentlige avvik mellom det godkjente kostnadsoverslaget og regnskapet så skal det kommenteres.

- Regnskap over bruken av midlene skal bekreftes av statsautorisert eller registrert revisor for tilskudd fra kr 200 000.
- For tilskuddsmottaker som er registrert i merverdiavgiftsregisteret skal regnskapet vise kostnader og inntekter eksklusive merverdiavgift. Dette gjelder ikke de som er fritatt eller unntatt fra beregning av merverdiavgift.
- Dersom de endelige kostnadene i regnskapet til prosjektet/tiltaket er mindre enn godkjent kostnadsoverslag i vedtaket, vil Sametinget avkorte tilskuddet tilsvarende.

## 1.5.2 Kontroll og oppfølging

- Sametinget kan iverksette kontroll med at midlene nyttes etter forutsetningene, jf. bevilgningsreglementet § 10 annet ledd og riksrevisjonsloven § 12 tredje ledd.
- Sametinget kan be om ytterlige opplysninger som søker er pliktet til å gi. Dette gjelder opplysninger som skal brukes i statistikk og annen rapportering.

## 1.5.3 Tilbakebetaling og annullering av tilskudd

- Ved ferdigstillelse av prosjektet skal ubenyttede tilskuddsmidler tilbakebetales til Sametinget.
- Sametinget krever tilbakebetaling av for mye utbetalt tilskudd.
- Sametinget vil trekke tilbake tilsagn om tilskudd, holde tilbake tilskudd eller kreve tilbakebetaling av utbetalte tilskudd dersom:
  - Tilskuddsmottakeren har brutt opplysningsplikten.
  - Tilskuddet ikke blir benyttet i henhold til formålet med tildeling og vilkårene fastsatt i tilskuddsbrevet.
  - Det er begjært oppbud, fremsatt konkursbegjæring, åpnet private eller offentlige gjeldsforhandlinger hos tilskuddsmottaker eller tilskuddsmottaker innstiller sine betalinger.
  - Tilskuddsmottaker har brutt bestemmelsene i dette regelverket.
- Dersom mottaker ikke betaler tilbake i slike tilfeller, kan Sametinget iverksette rettslige skritt for å få utbetalt tilgodehavende. Dersom tilbakebetaling ikke skjer innen den frist som blir gitt, kan det kreves forsinkelsesrenter i tillegg, jf. lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling mv.