

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

Regelverket er fastsatt av Arbeids- og inkluderingsdepartementet 01.01.2025, i henhold til § 8 i reglement for økonomistyring i staten og kapittel 6 i bestemmelser om statlig økonomistyring. Regelverket gjelder fra samme dato. Tilskuddsordningen følger opp Stortingets budsjettvedtak, jf. Prop.1 S (2024-2025) i kap. 671, post 60.

Grunnet et ekstraordinært høyt antall bosettinger opprettholdes midlertidig forenkling av dokumentasjonskrav for målgruppetilknytning ved søknad om ekstratilskudd for første, andre og tredje tilskuddsår. Fra og med fjerde tilskuddsår gjelder ordinære regler. Endringene er midlertidige og gjelder vurdering av søknader i tråd med rundskriv for 2022, 2023, 2024 og 2025.

1. Mål for ordningen

1.1 Målformulering

Tilskuddet skal bidra til raskere bosetting av flyktninger med alvorlige, kjente funksjonsnedsettelse eller atferdsvansker.

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

1.2 Målgruppe

Målgruppen for tilskuddsordningen er bosatte flyktninger med en alvorlig kjent funksjonsnedsettelse, jmfør målformulering. Funksjonsnedsettelsen må ha oppstått eller ha sitt opphav i tiden før bosetting. 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.

1.3 Tilskuddsmottaker

Mottakere av tilskuddet er kommuner som bosetter personer i målgruppen.

2. Kriterier for måloppnåelse

Personer i målgruppen bosettes med samme gjennomsnittlige ventetid som andre flyktninger.

3. Tildelingskriterier

3.1 Vilkår for å motta tilskudd

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 stat (IMDi) og kommune. Familiегjenforente inngår bare i målgruppen dersom de er bosatt etter 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 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 for disse ordningene.

Ekstratilskuddet dekker utgifter knyttet direkte til oppfølging 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.

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 kommunale tiltak og tjenester der det etter loven er krav om enkeltvedtak, legger dere ved dette. Omfanget på tiltaket må framkomme. For alle andre kommunale tiltak og tjenester, må kommunen legge ved beskrivelse av tiltak og redegjøre for hva dere regner som ekstraordinære utgifter. 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
- ordinær bruk av tolk
- 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 barnehage eller skole som dekkes av fylkeskommunen, 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
- foreldreveiledning, med mindre tiltak er vedtaksfestet og medfører ekstraordinære utgifter med bakgrunn i en alvorlig funksjonsnedsettelse
- transport for kommunale tjenester, f.eks. hjemmetjeneste, barnevern, flyktingtjeneste
- språk- og arbeidspraksis (dekkes av integreringstilskudd og norsktilskudd)
- arbeidsrettede tiltak (dekkes av NAV)
- kultur-tolk
- tiltak tilknyttet videregående opplæring

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

3.2 Slik fordeles tilskuddet

IMDi gjør en individuell vurdering av hver enkelt søknad, før det fattes vedtak om utbetaling av tilskudd. Vurderingen gjøres på grunnlag av målgruppetilknytning jf. punkt 1.2.

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.

Utvidet tilskuddsperiode, økt maksbeløp og forhåndstilsagn

- Personer bosatt fra 2022, med alvorlig funksjonsnedsettelse eller alvorlige atferdsvansker som bosettes fra UDIs særskilte botilbud, kan utløse tilskudd 2 i inntil ti år. UDIs særskilte botilbud er tilrettelagt avdeling, særskilt bo- og omsorgsløsning (særbol) og særskilt pleie- og omsorgsløsning (særpleie).
- Barn bosatt fra 2024, som dersom de var voksne ville vært bosatt fra UDIs særskilte botilbud, kan utløse tilskudd 2 i inntil ti år. Relevant botilbud må bekreftes av UDI.
- Personer bosatt fra 2025, som er for syke for UDIs særskilte botilbud, som en periode er til behandling på sykehus, sykehjem eller rehabilitering, og derfor ikke skrives inn, gis permisjon eller skrives ut av UDIs særskilte botilbud, men som ellers ville vært i dette botilbudet, er i målgruppen for utvidet tilskuddsperiode. Dette dokumenteres med vedtak fra UDI på henholdsvis særpleie, særbol eller tilrettelagt avdeling.
- For personer som bosettes fra særbol og særpleie etter 16. juni 2023, er sats for Tilskudd 2 økt. Dette gjelder også personer som er for syk til å bo på særbol og særpleie bosatt fra 2025, der dette dokumenteres med vedtak fra UDI.
- Det innvilges forhåndstilsagn for Tilskudd 1 for bosatte fra særbol og særpleie fra 2025. Dersom kommunen avdekker behov utover rammer for Tilskudd 1, søker kommunen omgjøring til Tilskudd 2 innenfor tilskuddsperioden.

Tabell: satser for tilskudd fordelt etter tilskudd og tilskuddsår

Tilskuddsår	Tilskudd 1	Tilskudd 2	Økt maksbeløp tilskudd 2
2025	204 100 kroner	Inntil 1 692 000 kroner	Inntil 2 597 500 kroner
2024	196 400 kroner	Inntil 1 608 000 kroner	Inntil 2 500 000 kroner
2023	196 400 kroner	Inntil 1 520 000 kroner	Inntil 2 500 000 kroner
2022	196 400 kroner	Inntil 1 520 000 kroner	-

Satsen for tilskuddsbeløp og gjeldende rundskriv fastsettes av omsøkt tilskuddsperiodes starttidspunkt. For eksempel vil omsøkt tilskuddsperiode 2. februar 2025 til 1. februar 2026 følge gjeldende sats og rundskriv for 2025.

4. Saksgang fram til tilskudd / avslag

IMDi gjennomfører saksbehandling av de innkomne søknadene i tråd med gjeldende retningslinjer.

4.1 Søknadsfrist

Ved førstegangssøknad for tilskuddsår 1 eller 2 er søknadsfristen 18 måneder etter bosettingsdatoen. Søknadsfristen er deretter seks 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 2025:

- Tilskuddsår 1: Periode 13. oktober 2025 - 12. oktober 2026, frist 13. april 2027
- Tilskuddsår 2: Periode 13. oktober 2026 - 12. oktober 2027, frist 13. april 2028 *dersom* innvilget år 1, frist 13. april 2027 *dersom* førstegangssøknad
- Tilskuddsår 3: Periode 13. oktober 2027 - 12. oktober 2028, frist 13. april 2029
- Tilskuddsår 4: Periode 13. oktober 2028 - 12. oktober 2029, frist 13. april 2030
- Tilskuddsår 5: Periode 13. oktober 2029 - 12. oktober 2030, frist 13. april 2031

For personer med gjeninnreise til Norge etter utenlandsopphold, forlenges søknadsfristen tilsvarende den tiden flyktningen har vært utenlands.

For barn født inntil 6 måneder etter at mor er bosatt i en kommune, er søknadsfristen 18 måneder fra barnets fødsel.

4.2 Utsettelse av søknadsfrist

Kommunen må levere søknad om utsatt søknadsfrist i IMDi Tilskudd innenfor den opprinnelige søknadsfristen. Kommunen kan få inntil tre pluss tre måneders utsettelse, så lenge søknad er levert innenfor søknadsfrist. Søknader om utsettelse mottatt etter frist og søknad om utsatt frist utover totalt 24 måneder avvises.

4.3 Søknad om tilskudd

Kommunen skal bruke IMDi's 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 for helseopplysninger og PPT
- helsefaglig dokumentasjon
- enkeltvedtak eller tiltaksbeskrivelse
- kostnadsberegning av ekstraordinære tiltaksutgifter
- regnskap for tilskudd 2

Dokumentasjonen skal omhandle den omsøkte tilskuddsperioden.

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

4.3.1 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 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. Det er ikke krav om informert samtykke for dokumenter som ikke inneholder opplysninger som er omfattet av taushetsplikt etter helsepersonelloven.

4.3.2 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. Henviing til utredning hos spesialisthelsetjenesten og 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 lege 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 perioden:

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, eller er tentative, vil IMDi kunne kreve oppdatert utredning i løpet av tilskuddsperioden.

4.3.3 Beskrivelse av 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. For tjenester der det etter loven er krav om enkeltvedtak, vedlegges dette. Det må framkomme tydelig hvordan dere har kommet fram til det omsøkte beløpet for hvert av tiltakene.

Rundskrivet 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.

Hvordan få fram de ekstraordinære utgiftene:

Flere kommunale utgifter dekkes allerede av andre tilskudd eller offentlige instanser. Staten skal ikke dekke samme kostnader dobbelt. Kostnadsberegning må derfor synliggjøre at utgiftene er ekstraordinære, altså utover det som dekkes av integreringstilskudd, særskilt tilskudd til enslige mindreårige flyktninger, 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 grunnlønn, feriepenger, arbeidsgivers andel av pensjonen og arbeidsgiveravgift. Sosiale kostnader skal dokumenteres i beregningen.

4.3.4 Budsjett eller regnskap

For alle søknader beskriver dere de ekstraordinære utgiftene i søknadsskjemaet. Dere skal spesifisere hvor mye hvert enkelt tiltak koster for gjeldende tilskudsperiode, og hvordan kommunen har kommet fram til omsøkt beløp for hvert enkelt tiltak. Utgiftene skal følge tilskuddsåret. Dersom en person er bosatt 2. februar 2024, skal utgiftene og regnskapet for første tilskuddsår gjelde for perioden 2. februar 2024 – 1. februar 2025.

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 tilskudsperioden, mens for regnskapsbaserte søknader legger dere ved regnskapet i søknaden.

4.3.5 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

4.3.6 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 til IMDi, for tilskudsperioden fram til flyttingen fant sted.

Tilflyttingskommunen kan søke om tilskudd for den gjenstående delen av integreringstilskudsperioden for personer som allerede har utløst tilskuddet.

Ved flytting ut av landet, dødsfall eller dersom personen forsvinner, sender kommunen 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 fosterhjem etter barnevernsloven i en annen kommune enn bosettingskommunen, må kommunene følge rundskriv for integreringstilskudd, punkt 3.2.5.

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 familieegjenforent:

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.

5. 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.

6. Slik skal kommunen 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 kommunen søke om å få dekket disse i forbindelse med innsending av regnskapsrapporten hvis de øvrige vilkårene i rundskrivet er imøtekommet. Det samme gjelder for nye tiltak som erstatter eller kommer i tillegg til innvilgede tiltak.

Når regnskapet viser at utgiftene har vært lavere enn innvilget tilskuddsbeløp, trekker IMDi tilbake ubrukte midler ved neste terminutbetaling. 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, trekkes innvilget beløp for tilskuddsåret ved neste terminutbetaling.

7. Oppfølging og kontroll

7.1 Tilskuddsforvalters oppfølging og kontroll

Integrerings- og mangfoldsdirektoratet forvalter ordningen og skal kontrollere og følge opp rapportering fra tilskuddsmottakere.

IMDi og Riksrevisjonen har adgang til å iverksette kontroll med at midlene nyttes etter forutsetningene, jf Stortingets bevilgningsreglement § 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. IMDi kan ta stikkprøvekontroll av saker hvor IMDi etterspør bilag for de utgiftene kommunen har hatt i den enkelte sak.

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

Tilskuddet skal benyttes og regnskapsføres i tilskuddsperioden. Dersom tilskuddet ikke kan benyttes til formålet, vil tilskuddet trekkes tilbake. Nærmere vilkår skal fremgå av tilskuddsbrev.

7.2 Reaksjoner ved brudd på vilkårene

IMDi kan trekke 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.