



KYSTVERKET

AKUTT FORURENSING EN ADMINISTRATIV VEILEDER FOR KOMMUNER OG IUA



FORORD

Kystverkets visjon er å utvikle kysten og havområdene til verdens sikreste og reineste. Kystverket skal ivareta statens ansvar for beredskap mot akutt forurensning for å forhindre og begrense miljøskade ved akutt forurensning, eller fare for akutt forurensning. Dette ansvaret omfatter all akutt forurensning. Kystverket skal sørge for at statens beredskap mot akutt forurensning er tilpasset det til enhver tid gjeldende risikobildet, og Kystverkets miljørisiko- og beredskapsanalyser er viktige grunnlag i dette arbeidet. Den kommunale beredskapsorganisasjonen utgjør kjernen i den totale norske beredskapen mot akutt olje- og kjemikalieforurensning, og deres lokale kunnskap og innsats under aksjoner er avgjørende for resultatet.

Denne veilederen beskriver den kommunale beredskapsplikten, aksjonsplikten og bistandsplikten. Den gir også retningslinjer for håndtering av de administrative oppgavene som følger av hendelser med akutt forurensning. Målet er å sikre en effektiv ressursbruk og tilfredsstillende dokumentasjon av tiltak og kostnader samtidig som vi på en så god måte som mulig ivaretar vårt felles miljø.

Horten, 15.04.2023
Hans Petter Laahne Mortensholm
Beredskapsdirektør



INNHold

FORORD	2	6. ØKONOMI.....	17
1. INNLEDNING.....	6	6.1 Kommunens og IUAs økonomiske ansvar og rettigheter.....	17
2. ANSVAR OG OPPGAVER	7	6.1.1 Kommunale aksjoner	17
2.1 Beredskapsplikt.....	7	6.1.2 Kommunal bistand ved aksjoner som ledes av Kystverket.....	18
2.1.1 Beredskapspliktig virksomhet	7	6.2 Økonomifunksjonens rolle og ansvar.....	18
2.1.2 Kommunen	7	6.2.1 Økonomifunksjonen i kommunen eller IUA	18
2.1.3 Staten	7	6.2.2 Bistand og rådgivning fra Kystverket.....	18
2.2 Plikt til å iverksette tiltak - aksjonere.....	8	6.3 Økonomifunksjonens oppgaver under aksjoner	18
2.2.1 Ansvarlig forurensner.....	8	6.3.1 Prognose og budsjett.....	18
2.2.2 Kommunen – IUA	8	6.3.2 Hvilke kostnader vil Kystverket refundere?.....	19
2.2.3 Staten ved Kystverket – statlig aksjon	8	6.3.3 Andre kostnader som følge av hendelsen	20
2.3 Plikt til å yte bistand	9	6.3.4 Forskuddsutbetaling.....	20
2.3.1 Den private.....	9	6.3.5 Krav til regnskap, rapportering, bilag og dokumentasjon	20
2.3.2 Kommunen/IUA.....	9	6.3.6 Administrativt påslag	22
2.3.3 Staten	9	6.3.7 Revisjon og godkjenning av aksjonsregnskapet	22
3. PLANLEGGING, MILJØ OG RESSURSUTNYTTELSE.....	10	6.3.8 Oversendelse og innløsning av krav på vederlag	23
4. HMS.....	11	7. DOKUMENTASJON	27
5. LOGISTIKK.....	12	7.1 Dokumentasjon av refusjonskravet.....	27
5.1 Materielle ressurser og tjenesteleveranser	12	7.2 Sluttrapport for aksjonen.....	27
5.1.1 Kommunal aksjon	12	7.3 Arkivering	27
5.1.2 Statlig aksjon - frem til første aksjonsordre fra Kystverket.....	12	8. VEDLEGG.....	28
5.1.3 Statlig aksjon – fra første aksjonsordre fra Kystverket	13		
5.2 Anskaffelser.....	13		
5.2.1 Kommunene og anskaffelsesregelverket.....	13		
5.2.2 Habilitet.....	14		
5.2.3 Dokumentasjonsplikt og etterprøvbarehet	14		
5.3 Kassasjon og avhending	15		
5.4 Personell.....	15		
5.4.1 Personalansvar.....	15		
5.4.2 Forsikring.....	15		
5.4.3 Avlønning	15		
5.4.4 Oppfølging av personell under aksjoner.....	16		
5.4.5 Arbeidstid	16		

1. INNLEDNING

Formålet med beredskapen mot akutt forurensning er å verne om liv, helse, naturmiljø og næringsinteresser til sjøs og på land. Ved fare- og ulykkeshendelser vil liv og helse ha førsteprioritet, og alle tilgjengelige ressurser vil bli disponert til redningsarbeidet.

Parallelt med redningsarbeidet vil det, så langt det er praktisk mulig, mobiliseres utstyr og personell for å hindre eller begrense skade som følge av akutt forurensning. Naturmiljøet skal prioriteres foran næringsinteresser.

Ansvarlig for den statlige beredskapen mot akutt forurensning er Nærings- og fiskeridepartementet (NFD). Kystverket er delegert det operative ansvaret og er forurensningsmyndighet ved akutt forurensning på sjø og i innlandet og aksjonerer på statens vegne. Kystverket er videre ansvarlig for at privat, kommunal og statlig beredskap samordnes i et nasjonalt beredskapssystem. Fra januar 2022 er Kystverket også kravstiller etter forskrift om kommunal beredskap mot akutt forurensning.

Den statlige beredskapen er rettet inn mot større tilfeller av akutt forurensning som ikke håndteres av ansvarlig forurensner eller er dekket av kommunal beredskap. Kystverket kan også overta aksjoner der den private eller kommunale beredskapen er utilstrekkelig.

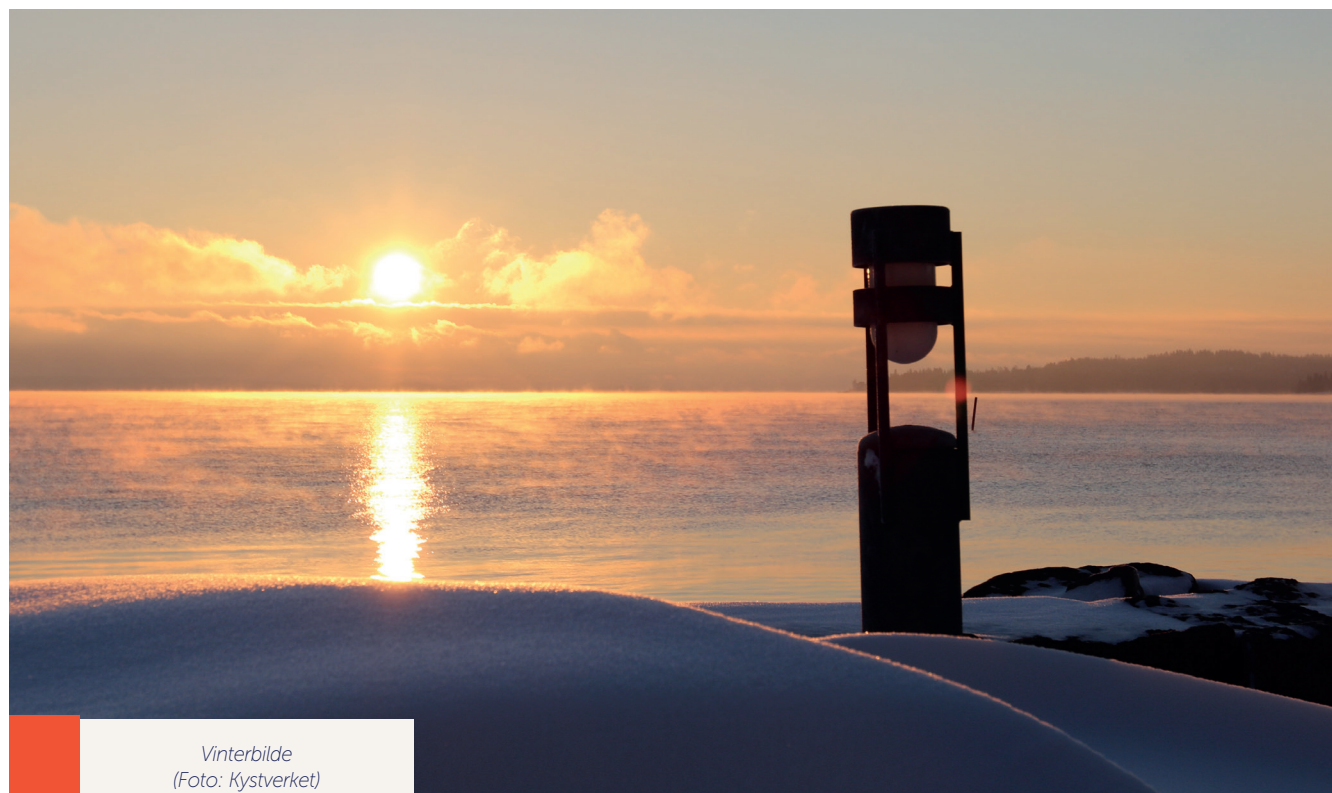
Kystverket har 24- timers vaktberedskap og mottar og behandler meldinger om akutt forurensning og fare for akutt forurensning.

Kystverket vurderer innkomne meldinger fortløpende og iverksetter nødvendige tiltak.

Kystverkets varslingsnummer 33 03 48 00.

Denne veilederen beskriver den kommunale beredskapsplikten, aksjonsplikten og bistandsplikten. Videre gir den retningslinjer for administrativ og økonomisk styring av aksjoner mot akutt forurensning.

Denne veilederen må bli fulgt når kommunen krever vederlag for bistand til staten i forbindelse med en statlig ledet aksjon mot akutt forurensning og når kommunen søker om vederlag for utgifter knyttet til en kommunalt ledet aksjon. Veilederen kan med fordel benyttes av kommunen også ved kommunalt ledede aksjoner der kommunen fremmer krav direkte mot ansvarlig forurensner. Prinsippene for informasjon, prognoser, dokumentasjon, anskaffelser og avhending vil gi et godt grunnlag for kravet som fremmes.



Vinterbilde
(Foto: Kystverket)

2. ANSVAR OG OPPGAVER

Forurensningsloven regulerer private, kommunens og statens håndtering av akutt forurensning eller fare for slik forurensning. Lovens hovedregel i § 7 slår fast at det er forbudt å forurense med mindre det foreligger særlig hjemmel for det.

Ved akutt forurensning eller fare for dette skal den ansvarlige iverksette tiltak for å avverge eller begrense skader og ulemper. Dersom den ansvarlige ikke iverksetter

tilstrekkelige tiltak, skal vedkommende kommune aksjonere. Ved større tilfeller av akutt forurensning kan statlig myndighet helt eller delvis overta ledelsen av arbeidet med å bekjempe ulykken, såkalt statlig aksjon.

I dette kapittelet beskrives kort det ansvar og oppgaver de enkelte har etter forurensningsloven ved aksjoner mot akutt forurensning.

2.1 Beredskapsplikt

2.1.1 Beredskapspliktig virksomhet

Private virksomheter skal ha nødvendig beredskap mot akutt forurensning forårsaket av egen virksomhet. Dette følger av forurensningsloven §§ 40-42.

Miljødirektoratet og statsforvalteren stiller nærmere krav og fører tilsyn med beredskapen mot akutt forurensningen hos virksomheter som er underlag deres respektive myndighet etter forurensningsloven.

2.1.2 Kommunen

Kommunen skal sørge for beredskap mot mindre tilfeller av akutt forurensning som kan inntreffe eller medføre skadevirkninger innen kommunen, og som ikke dekkes av privat beredskap. Beredskapsplikten til kommunen er nærmere regulert i forskrift om kommunal beredskap mot akutt forurensning.

2.1.3 Staten

Kystverket skal sørge for beredskap mot større tilfeller av akutt forurensning som ikke er dekket av kommunal eller privat beredskap.

Kystverket har ansvaret for drift og utvikling av statens beredskap mot akutt forurensning, blant annet statens aksjonsorganisasjon, og skal så langt det er mulig sørge for at privat, kommunal og statlig beredskap samordnes i et nasjonalt beredskapssystem.

Det er utarbeidet en Nasjonal plan som beskriver oppbyggingen av den nasjonale beredskapen, og hvilket ansvar og roller de ulike beredskapsaktørene har ved en hendelse som medfører akutt forurensning.

Kystverket er forurensningsmyndighet ved akutt forurensningen eller fare for dette, og fører tilsyn med forurensers gjennomføring av tiltak. Kystverket kan blant annet pålegge den ansvarlige for akutt forurensning å gi opplysninger og gjennomføre tiltak og undersøkelser.

Kystverket kan benytte tvangsmulkt i henhold til forurensningsloven §73, som pressmiddel for gjennomføring av slike tiltak. Kystverket kan delegere denne myndigheten til statsforvalteren i enkeltsaker forutsatt at statsforvalteren samtykker til dette.

2.2 Plikt til å iverksette tiltak - aksjonere

2.2.1 Ansvarlig forurensere

Den ansvarlige for akutt forurensning harplikt til å sette i verk tiltak for å avverge og begrense skader og ulempe.

Dette følger av forurensningsloven § 46 første ledd jf. § 7.

Tiltakene skal hindre at forurensning inntreffer eller stanse, fjerne eller begrense skader og ulemper som følge av forurensningen.

Aksjonsplikten vedvarer selv om kommunen eller staten overtar aksjonen.

2.2.2 Kommunen – IUA

Dersom ansvarlig forurensere ikke iverksetter tiltak, ikke iverksetter tilstrekkelige tiltak, eller er ukjent, har kommunen plikt til å aksjonere. Kommunenes plikt til å treffe tiltak gjelder også i de tilfellene hvor det er åpenbart at en står overfor en hendelse som er så stor at staten bør overta ledelsen av aksjonen.

Aksjonsplikten gjelder også for hendelser der kommunen ikke har beredskapsplikt og for akutt forurensning som inntreffer utenfor kommunen, men som medfører skadevirkninger innen kommunen.

Kommunen kan aksjonere på egen hånd eller gjennom det interkommunale samarbeidet (IUA).

Ved statlige aksjoner vil det på grunn av hendelsens omfang være naturlig at kommunene aksjonere gjennom IUA.

Kommunens aksjonsplikt fremgår av forurensningsloven § 46 andre ledd.

2.2.3 Staten ved Kystverket – statlig aksjon

Dersom den ansvarlige ikke iverksetter nødvendige tiltak eller det haster med å iverksette tiltakene kan Kystverket aksjonere på vegne av den ansvarlige i henhold til forurensningsloven § 74.

Ved større tilfeller av akutt forurensning eller fare for dette, kan Kystverket helt eller delvis overta ledelsen av arbeidet med å bekjempe ulykken (også omtalt som «statlig aksjon» jf. forurensningsloven § 46 tredje ledd.

Dersom Kystverket overtar ledelsen av aksjonen, vil det bli fattet et vedtak om dette. Beslutning om statlig aksjon vil bli sendt til ansvarlig forurensere med kopi til IUA, og så langt det er praktisk mulig til de respektive kommunene.

Det offentlige kostnader vil bli krevet dekket av den ansvarlige etter §76.

2.3 Plikt til å yte bistand

2.3.1 Den private

Ved kommunale eller statlige aksjoner mot akutt forurensning eller fare for dette kan forurensningsmyndigheten pålegge virksomheter som har beredskapsplikt etter forurensningsloven §40 å stille til rådighet utstyr og personell som inngår i virksomhetens beredskap. Dette gjelder også ansvarlig forurensere. I slike tilfeller kan virksomhet som ikke selv er ansvarlig for forurensningen, kreve vederlag etter forurensningsloven §75.

2.3.2 Kommunen/IUA

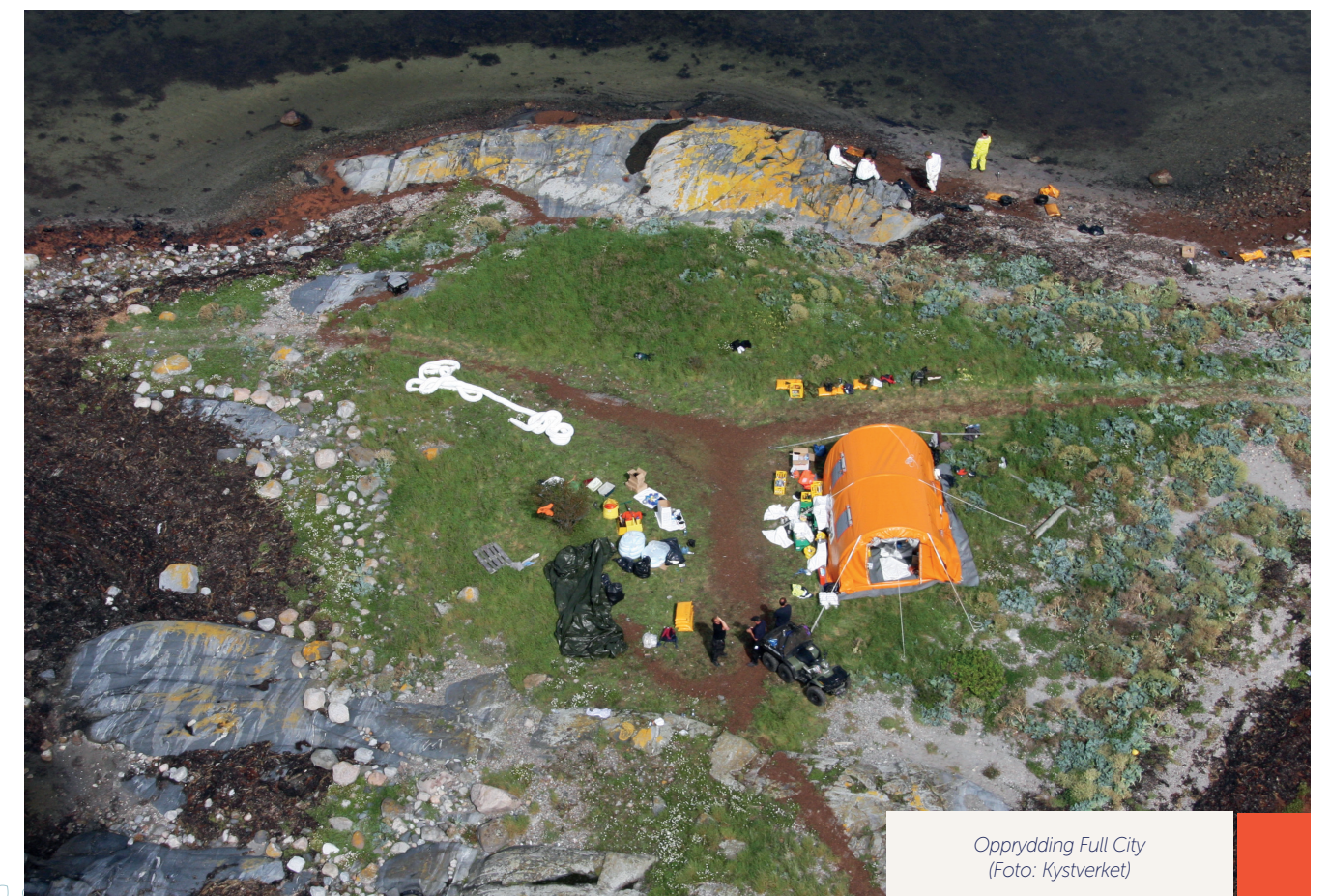
Kommunen skal bistå ved aksjoner mot akutt forurensning når andre kommuner ber om det. Kommunen har også, etter pålegg fra Kystverket, plikt til å bistå under statlige aksjoner. Dette følger av forurensningsloven §47. For kostnader som følge av dette kan kommunen få vederlag fra staten eller den kommunen som er ansvarlig for aksjonen.

2.3.3 Staten

Ved kommunale aksjoner vil Kystverket yte nødvendig bistand i medhold av forurensningsloven §46 2. ledd. Bistand kan ytes i form av rådgivning og at statlige beredskapsressurser stilles til rådighet.

Alle offentlige myndigheter skal i den utstrekning det er forenlig med deres øvrige oppgaver yte bistand ved omfattende tilfeller av akutt forurensning. Kystverket har inngått forhåndsavtaler med ulike sivile og militære statlige organer om bistand ved store hendelser.

Det kan også være aktuelt med bistand fra andre offentlige etater som det ikke er inngått avtaler med.



Opprydding Full City
(Foto: Kystverket)



3. PLANLEGGING, MILJØ OG RESSURSUTNYTTELSE

Det overordnede målet ved enhver aksjon mot akutt forurensning er å hindre og redusere skadene på miljøet mest mulig. Ut fra oljetype, tid på året, berørte naturressurser og områdets bruksverdi, vil en prioritere de tiltakene som vurderes som nødvendige for å forhindre miljøskade og gjenopprette en tilfredsstillende miljøtilstand.

Metodene som benyttes skal være mest mulig miljøvennlige og kostnadseffektive. Tiltakene som settes i verk må kontinuerlig vurderes opp mot naturens egen evne til selvrensing, og det må vurderes hvilke skader selve renseaksjon kan påføre naturen.

Innsatsen må prioriteres ut fra hvor de mest sårbare naturressursene finnes. Kystverkets rådgivende gruppe og Miljødirektoratet (med underliggende statsforvalter) spesielt, bistår med avklaringer av hvilke områder som skal skjermes, hvilke som skal renses først og i hvor stor grad.

Rådgivende gruppe består av Havforskningsinstituttet, Fiskeridirektoratet, Mattilsynet, Miljødirektoratet, Norsk Polarinstitutt og Folkehelseinstituttet.

Kommunens (IUA) faginstans ved kommunale aksjoner vil være statsforvalterens miljøvernavdeling. Ved statlig aksjon vil statsforvalteren gi innspill via Miljødirektoratet til Kystverket.

Miljømålene for en aksjon vil for eksempel kunne være å sørge for at de mest miljøfølsomme områdene skjermes mot skade, skade på fugl skal være minimal i viktige hekkeområder påfølgende hekkesesong, eller at fisk, skalldyr osv. skal ha oppnådd så lave verdier av forurensende stoffer at de innen en gitt periode igjen skal kunne konsumeres.

Kystverket vil iverksette et miljøovervåkningsprogram som pågår samtidig med opprydningsaksjonen, og som vil kunne si noe om miljømålene oppnås. En sluttbefaring med berørte og ansvarlige parter av det aktuelle området skal også bidra til svar på om ønsket opprensning er gjennomført.

Kystverkets prioriteringer for aksjonen vil bli gitt gjennom aksjonsordre. Ordrene brytes ned i arbeidsplaner for hvert enkelt område som er forurenset.

4. HMS

Kystverket er hovedbedrift under statlige aksjoner mot akutt forurensning, og har derfor et samordningsansvar for helse, miljø og sikkerhetsarbeid i tråd med arbeidsmiljøloven og sjøsikkerhetsloven.

Målene for helse, miljø og sikkerhetsarbeidet er, i prioritert rekkefølge:

1. **Menneskers liv og helse skal ikke skades**
2. **Naturmiljøet skal ikke skades ytterligere som følge av innsatsen**
3. **Utstyr og materiell skal ikke skades**

Ved statlige aksjoner mot akutt forurensning vil Kystverkets sikkerhetskordinator ta kontakt med tilsvarende rolle i kommune eller IUA snarest mulig, for å få etablert et samarbeid.

Kystverket har et samarbeid med Norsk Oljevernforening For Operatørselskap (NOFO) om utarbeidelse av HMS-veiledning.

Hovedhensikten med dokumentet er å oppnå:

- en felles forståelse og praksis på helse, miljø og sikkerhetsarbeid mellom de statlige, kommunale og private aktørene som yter innsats mot akutt forurensning
- økt kunnskap om helse- og arbeidsmiljø, ytre miljø og sikkerhet under oljevernaksjoner i kyst og strandsonen og på fartøy, og
- en god HMS kultur

Målgruppen for HMS-veiledningen er ledere og medarbeidere i Kystverket og NOFO, kommuner og IUA, operatørselskaper og andre aktører som har ansvar ved iverksetting, planlegging og ledelsen av aksjoner mot akutt forurensning.

Dokumentet inneholder krav, retningslinjer, hjelpeverktøy og vedlegg som kan benyttes i forbindelse med helse-, miljø- og sikkerhets-arbeidet under en aksjon mot akutt forurensning. Hele HMS-veiledningen kan lastes ned på www.kystverket.no.



Testhallen
(Foto: Kystverket)

5. LOGISTIKK

Dette kapittelet omhandler logistikkfunksjonens ansvar, rolle og oppgaver under en aksjon mot akutt forurensning. Ved akutt forurensning er hovedprinsippene for logistiktjenesten:

- Kommunen eller IUA aksjonerer med eget materiell i henhold til beredskapsplanen.
- Behov for ressurser utover dette skal avklares med Kystverket
- Detaljer avklares i aksjonsordre
- Under en statlig aksjon har Kystverket ansvaret for å gjøre relevante ressurser tilgjengelige

5.1 Materielle ressurser og tjenesteleveranser

5.1.1 Kommunal aksjon

Kommunen/IUA aksjonerer med egne ressurser. Kommunen skal aksjonere også i situasjoner hvor kommunen ikke har beredskapsplikt etter forurensningsloven § 43.

Kommunen/IUA skal så raskt som mulig melde fra til Kystverket om behov for bistand, inkludert behov for materiell. Kystverket har relevant forhåndslagret beredskapsmateriell fra statlige beredskapsdepoter, samt fartøy med oljevernkapasitet fra Kystverket og Kystvakten.

5.1.2 Statlig aksjon - frem til første aksjonsordre fra Kystverket

Ved en statlig aksjon har kommunen/ IUA samme ansvar og oppgaver som ved en kommunal aksjon. Ved behov utover eget materiell skal Kystverkets aksjonsledelse kontaktes.

Kystverket foretar fordeling og utplassering av utstyr ut fra en helhetsvurdering og i samråd med involverte parter. Fremskutt depot vil etableres i samråd med kommune eller IUA der dette er hensiktsmessig.

5.1.3 Statlig aksjon – fra første aksjonsordre fra Kystverket

Kommunen/ IUA setter i verk tiltak med eget og tilført materiell i henhold til beredskapsplanen og aksjonsordre fra Kystverket. Aksjonsordren gir føringer for hvilket materiell kommunen eller IUA må skaffe selv, og hva som tilføres fra Kystverket.

Kystverket vil sørge for materiell til aksjonen enten fra eget lager eller ved fortløpende innkjøp. Kystverket vil der det er hensiktsmessig etablere helhetlige logistikk løsninger i samråd med involverte parter. Følgende er utgangspunktet ved enhver uønsket hendelse med akutt forurensning:

Kystverket vil:

- etablere avfallsmottak for olje og oljebefengt masse
- etablere kapasitet for rengjøring av materiell og båter
- bidra med relevant beredskapsmateriell utover kommunens eller IUAs ressurser gjennomføre opplæring av kommunale mannskaper når det tilføres utstyr kommunene ikke kjenner på forhånd
- mobilisere og demobilisere personell tilknyttet de statlige beredskapsdepotene

Kystverket vil der det er hensiktsmessig, og etter nærmere avtale med kommunen eller IUA, etablere:

- forsyningstjeneste for bekledning og verneutstyr
- fremskutt depot for beredskapsmateriell
- forsyningstjeneste for engangslenser og absorbenter
- forsyningstjeneste for andre relevante varer og tjenester
- forlegning og forpleining
- anskaffelsesfunksjon for større fartøy (over 30")

Så langt som mulig skal kommunen/IUA sørge for forpleining og forlegning for eget personell og midlertidig tilsatte innenfor gjeldende lover og regler. Der det på grunn av manglende infrastruktur er nødvendig å gjøre ekstraordinære tiltak, vil Kystverket i samråd med kommunen/IUA samarbeide om å finne hensiktsmessige løsninger.

5.2 Anskaffelser

5.2.1 Kommunene og anskaffelsesregelverket

Anskaffelser i offentlig regi er regulert av lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlig anskaffelser av 12. august 2016 (FOA).

Dersom IUA ikke er etablert som et interkommunalt selskap er det ikke et selvstendig rettssubjekt. Da er det viktig at det avklares hvem som har fullmakt til å inngå kontrakter under aksjoner. Ofte er dette verts- eller påslagskommunen.

Under aksjon Full City var det et stort antall midlertidig ansatte i arbeid, og behovet for arbeidstøy og utstyr var betydelig. Det ble det inngått avtale med en leverandør om levering av dette, som leverte dette i containere i Langesund.

Når aksjonen ble avsluttet var det store mengder ubrukt utstyr som for eksempel spader, gummistøvler og engangsdresser. Det var ikke inngått avtale med leverandøren om retur av dette utstyret.

Løsningen den gangen ble å gjennomføre en fysisk auksjon for å bli kvitt utstyret på en måte som forsikringsselskapet kunne godta. Inntektene ble godskrevet kravet til ansvarlig forurensner. Det var allikevel ingen god løsning, det var mye arbeid med å organisere auksjonen og kostnadene med ble høyere enn inntektene.

På denne måten vil det ikke oppstå tvil om hvem som er forpliktet av kontrakter som inngås. En slik fullmakt vil innebære at en eller flere kommuner forplikter øvrige deltakerkommuner.

For å sikre ivaretagelse av anskaffelsesregelverket må personer i kommunen som har kompetanse på dette, delta i aksjonsgruppen.

For å sikre gode anskaffelser i tråd med regelverk om offentlige anskaffelser anbefaler Kystverket at IUA går igjennom sine innkjøpsrutiner med innkjøpsansvarlig i vertskommunen og eventuelt andre deltakerkommuner. Siden det under aksjoner arbeides under tidspress, vil det være hensiktsmessig å ha utarbeidet prosedyrer, for hvordan anskaffelser skal gjennomføres under aksjoner mot akutt forurensning, før situasjonen oppstår. Det kan også være fornuftig å utarbeide konkurransegrunnlag på utstyr som det er sannsynlig man vil komme til å anskaffe ved en eventuell aksjon.

5.2.2 Habilitet

Habilitetsregelen medfører blant annet at ansatte i kommunen eller IUA, som tilrettelegger for og/ eller tar beslutninger som omhandler leie av båter under aksjoner, kan ikke selv drive med utleie til kommunen under aksjonen.

Dersom det ikke finnes andre leiealternativer, må den ansatte fratre ved beslutningen. Vurderinger og beslutninger angående habilitet bør dokumenteres.

Det anbefales årlig gjennomgang av kommunenes til enhver tid gjeldende avtaler for en oppdatert oversikt over gyldige rammeavtaler som det kan gjøre avrop på ved en aksjon.

På internettsidene til Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi), www.anskaffelser.no, finnes veiledning og maler knyttet til anskaffelsesprosessen. Kommunen kan ha utarbeidet egne maler på området som må vurderes brukt i anskaffelsesprosessen.

Dersom kommunen eller IUA har utarbeidet egne etiske retningslinjer, gjelder disse også under aksjoner mot akutt forurensning. Habilitetsregelen i forvaltningsloven §§ 6 til 10, jf. FOA § 7-5.

5.2.3 Dokumentasjonsplikt og etterprøvarhet

Anskaffelsesregelverket pålegger kommunen/ IUA dokumentasjonsplikt. Vesentlige forhold av betydning for gjennomføringen av anskaffelsen skal nedtegnes og samles i en anskaffelsesprotokoll, jf. FOA 7-1.

Dette kravet blir særlig skjerpet for anskaffelser gjort i forbindelse med en aksjon, da dokumentasjonen for anskaffelser også må ses i sammenheng med refusjonskrav mot ansvarlig forurensner. Dersom det ikke finnes tilstrekkelig dokumentasjon, eller man har inngått kontrakter som åpenbart er unødig kostbare eller unødvendige, kan dette medføre at det offentlige ikke får dekning for disse utgiftene.

Særlig om hasteanskaffelser:

Aksjoner mot akutt forurensning byr på spesielle utfordringer med hensyn til anskaffelser. Spesielt i den hektiske innledende fase av en aksjon er en utsatt for tidspress som gjør det vanskelig å planlegge anskaffelsene, både når det gjelder å definere behov og å innhente informasjon om aktuelle leverandører. Anskaffelsesregelverket regulerer adgang til å bruke unntaksregler for hasteanskaffelser.

Ved bruk av unntaksbestemmelsen må vurderinger dokumenteres i protokollen.

Kystverket ble i etterkant av Godafoss-aksjonen klaget inn til KOFA, hvor det ble påstått fra klagers side at Kystverkets bruk av hasteanskaffelser ikke var i henhold til regelverket. KOFA kom til den konklusjonen at hasteparagrafen kom til anvendelse på tilfellet, men understreket at paragrafen er en snever unntaksregel og terskelen for bruk ligger høyt.

5.3 Kassasjon og avhending

Når statlige aksjoner avsluttes skal kommunen eller IUA inngå avtale med Kystverket om overføring av overskuddsmateriell og materiell som representerer en restverdi på en kontrollert måte. For statlig materiell vil Kystverket sørge for kassasjon og avhending i henhold til gjeldende instruks.

Kommunen eller IUA skal gjennomføre kassasjonsforretninger over materiell som blir ødelagt under aksjonen og som det kreves erstatning for. Kommunenes eget kassasjonsreglement skal legges til grunn.

Dokumentasjonen som utarbeides skal følge refusjonskravet.

Dokumentasjonen skal som et minimum omfatte:

- spesifikk beskrivelse av gjenstanden (type, modell, produksjonsår, relevans etc.)
- informasjon om hvorvidt gjenstanden ble anskaffet under aksjonen, eller allerede var i personens eller organisasjonens eie forut for hendelsen
- informasjon om hvordan gjenstanden ble ødelagt
- vurdering av funksjonalitet
- vurdering av reparasjonskostnad sammenlignet med gjenanskaffelseskostnad
- informasjon om hva som skjer med gjenstanden videre (innlevering til avfallsmottak, destruksjon eller annet)

Kassasjonsforretning anbefales gjennomført i samråd med Kystverket. Kystverket vil involvere ansvarlig forurensner i den grad det er nødvendig.

5.4 Personell

5.4.1 Personalansvar

Hovedregelen er at kommunen har:

- personalansvaret for eget personell som inngår i beredskapsorganisasjonen mot akutt forurensning, både når de er i beredskap og under en aksjon
- personalansvaret for det ekstrapersonellet som hentes inn midlertidig for å arbeide i beredskapsorganisasjonen under en aksjon Kommunen har ansvar for at alle lover og regler knyttet til et tilsettingsforhold blir ivaretatt. Ansettelse av midlertidig personell er kommunenes ansvar, og skjer normalt i den kommunen hvor hendelsen har inntruffet.

For innleid personell er det utleier som har personalansvaret.

5.4.2 Forsikring

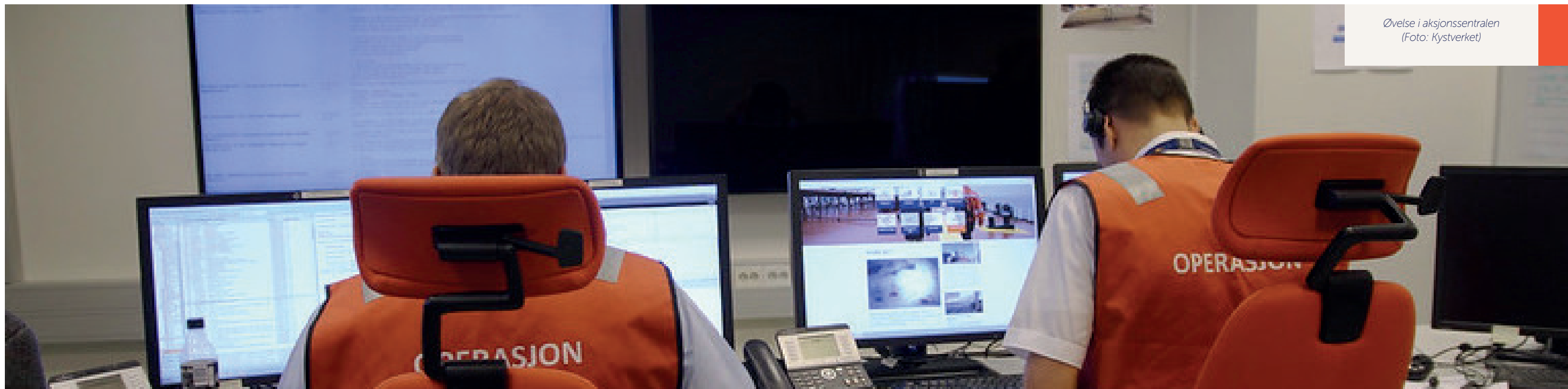
Alt personell i aksjonsorganisasjonen er dekket av de forsikringsvilkår som automatisk følger av tilsettingsforholdet.

5.4.3 Avlønning

Personell som til daglig er fast ansatt i en av kommunene som inngår i IUA og er avgitt til beredskapsorganisasjonen eller bistår på annen måte, skal lønnes i henhold til gjeldende tariffavtale.

Midlertidig tilsatte som inngår i aksjons- organisasjonen og har oppgaver knyttet direkte til bekjempelse av akutt forurensning, for eksempel strandrensing, skal lønnes etter timesats for stillingskode 7517, alternativ 1, maks ansiennitet. Det skal ikke utbetales tillegg for smuss eller lignende i tillegg til denne timesatsen.

Ved større hendelser kan det også være aktuelt å tilsette midlertidig personell i støttefunksjoner som for eksempel økonomi, administrasjon, kantine og renhold. For denne type tilsettinger benyttes kommunens gjeldende tariffavtale.



5.4.4 Oppfølging av personell under aksjoner

Følgende oppgaver skal ivaretas:

1. Kalle inn tilgjengelig personell
2. Forhåndsvarse nabodistrikt om mulig behov for bistand
3. Mottak og registrering
4. Fremskaffe grunnlag for avlønning
5. Utarbeide og oppdatere styrkelister – hvem er hvor, og underlagt hvem, til enhver tid
6. Påse at timelister og eventuelle reiseregninger fortløpende blir ført i henhold til gjeldende avtaler og regelverk
7. Sørge for at rutiner for førstehjelp er etablert, og at disse gjøres kjent gjennom sikkerhetskoordinator og i innsatsplaner

5.4.5 Arbeidstid

Bestemmelsene om arbeidstid er regulert i arbeidsmiljøloven kapittel 10. Disse skal beskytte arbeidstaker mot uheldige fysiske eller psykiske belastninger, slik at det er mulig å ivareta sikkerhetshensyn. Bestemmelsene i arbeidsmiljøloven kapittel 10 kan fravikes for arbeid som på grunn av naturhendelser, ulykke eller andre uforutsette begivenheter må foretas for å avverge fare for eller skade på liv eller eiendom, jf. arbeidsmiljøloven § 10-12 tredje ledd. I så fall skal arbeidstakeren sikres kompensierende hvile- perioder eller, der dette ikke er mulig, annet passende vern. Det er viktig at arbeidet organiseres slik at det ikke utsetter arbeidstakerne for uheldige fysiske eller psykiske belastninger og slik at det er mulig å ivareta sikkerheten. Dette kan blant annet ivaretas gjennom en skiftordning. Unntaksbestemmelsen gjelder så lenge en ikke har kontroll over situasjonen for å avverge liv eller helseskade. Selv om unntaksbestemmelsen gjelder må arbeidsgiver tilstrebe at arbeidstakerne sikres nødvendig hvile. Det bør derfor ikke legges opp til arbeidstidsordninger som medfører at personellet slites ut tidlig i aksjonen. Den enkelte leder har derfor et særskilt ansvar for at personellet får tilstrekkelig hvile.

6. ØKONOMI

Hovedregelen er at den ansvarlige forurenseren skal dekke det offentlige utgifter for tiltak som den ansvarlige selv egentlig skulle ha gjennomført, jf. forurensningsloven § 76 første ledd. Den ansvarlige skal også dekke utgifter til vederlag etter forurensningsloven § 75, som i så

fall blir innlemmet i statens refusjonskrav overfor den ansvarlige. Dette kapittelet omhandler hvilket økonomisk ansvar kommunen eller IUA har under en aksjon mot akutt forurensning og økonomifunksjonens ansvar, rolle, oppgaver og krav til oppfølging under en slik aksjon.

6.1 Kommunens og IUAs økonomiske ansvar og rettigheter

6.1.1 Kommunale aksjoner

Når kommunen eller IUA setter i verk tiltak på vegne av forurensere i henhold til forurensningsloven § 46 andre ledd, kan kommunen eller IUA kreve sine utgifter for tiltakene erstattet av den ansvarlige, jf. forurensningsloven § 76 og kapittel 8.

Kystverket kan om nødvendig, og dersom kommunen eller IUA ber om det, bistå med juridisk og økonomisk rådgivning i forbindelse med utforming, dokumentasjon og innsending av økonomiske krav til ansvarlig forurensere. Dersom kommunen eller IUA etter anmodning har fått bistand fra en annen kommune eller IUA etter forurensningsloven § 47 første ledd, skal kommunen gi vederlag for denne bistanden, jf. forurensningsloven § 75 andre ledd. Kommunen har plikt til å sette i verk tiltak etter forurensningsloven § 46 andre ledd. Kommunen eller IUA som har hatt vesentlige utgifter i forbindelse med slike tiltak, kan søke Kystverket om vederlag til dekning av sine utgifter i medhold av forurensningsloven § 75 fjerde ledd. Kommunen eller IUA har imidlertid ikke noe krav på slikt vederlag.

6.1.2 Kommunal bistand ved aksjoner som ledes av Kystverket

Dersom kommunen eller IUA bistår når Kystverket aksjonerer, har kommunen eller IUA krav på vederlag, jf. forurensningsloven § 75 andre ledd. Har kommunen eller IUA (i løpet av aksjonen) store utlegg og ikke kan vente på vederlaget, kan Kystverket gi forskuddsutbetalinger i henhold til prognose utarbeidet i samsvar med Kystverkets retningslinjer.

Kommunens eller IUAs hjemmel til å pådra seg kostnader under statlige aksjoner mot akutt forurensning følger av Kystverkets aksjonsordre og eget brev som omhandler økonomi og administrative fullmakter. Kommuner som inngår i IUA har i fellesskap ansvaret for alle økonomiske disposisjoner som deres beredskapsorganisasjon gjør.

6.2 Økonomifunksjonens rolle og ansvar

Retningslinjene nedenfor skal følges

- ved kommunale aksjoner hvor det er aktuelt å søke om vederlag fra Kystverket og når kommunen eller IUA bistår under en aksjon ledet av Kystverket og har krav på vederlag for dette.

Ved andre aksjoner for å begrense akutt forurensning er det frivillig å bruke disse retningslinjene, men det anbefales at de følges så langt de passer dersom det skal fremmes krav ovenfor ansvarlig forurensner.

Det forutsettes at økonomifunksjonen i IUAs beredskapsorganisasjon har nødvendige fullmakter for å kunne ivareta rollen på vegne av de kommunene som inngår i beredskaps-organisasjonen.

Funksjonen må ha tilstrekkelige ressurser til å løse sine oppgaver. Større aksjoner kan utløse ressursbehov ut over det IUAs økonomifunksjon er dimensjonert for. I slike tilfeller anbefales det å styrke økonomifunksjonen med ressurser fra kommunen(es) administrasjon

6.2.1 Økonomifunksjonen i kommunen eller IUA

Økonomifunksjon i kommunen eller IUA har ansvar for:

- å sørge for at aktuelle kommuner er kjent med hva de må bidra med
- å utarbeide og formidle hvilke prosedyrer og rutiner som skal følges i forbindelse med alle beslutninger som innebærer kostnader det senere skal søkes vederlag for
- at de andre funksjonene er kjent med økonomifunksjonens rolle og ansvar, hvilke krav som stilles til informasjon, hvordan den skal dokumenteres og når den skal foreligge
- å utforme og levere prognoser, revidert dokumentert prosjektregnskap og krav om vederlag for kommunens eller IUAs
- kostnader i henhold til retningslinjene i denne veilederen

6.2.2 Bistand og rådgivning fra Kystverket

Kystverket vil ta kontakt med økonomifunksjonen i kommunen eller IUA snarest mulig, fortrinnsvis første virkedag etter at kommunen eller IUA er mobilisert. Formålet med dette er å bidra til at funksjonen etablerer systemer som ivaretar kravene til dokumentasjon, samt å gjennomgå sentrale områder i denne veilederen. Videre oppfølging/rådgivning/møtestruktur vil bli avtalt.

6.3 Økonomifunksjonens oppgaver under aksjoner

6.3.1 Prognose og budsjett

Når kommunen og IUA deltar i en aksjon ledet av Kystverket, skal det utarbeides en prognose for de totale kostnadene en antar at kommunen og IUA vil få, jf. vedlegg «Mal for prognose».

Prognosen for kommunens eller IUAs kostnader skal godkjennes av Kystverket og vil fungere som budsjett for aksjonen som kommunen eller IUA skal styre etter.

Ved langvarige aksjoner kan det bli aktuelt å utarbeide prognose flere ganger. Dette er særlig aktuelt dersom omfanget av innsatsen endres vesentlig i aksjonsperioden.

Første prognose skal oversendes Kystverket senest en uke etter aksjonsstart.

6.3.2 Hvilke kostnader vil Kystverket refundere?

Hovedregelen er at kostnaden må være nødvendig for å bekjempe den akutte forurensningen, samt at kravet dokumenteres og formidles i henhold til retningslinjene i denne veilederen.

Primært vil kommunen eller IUA gjennomføre tiltak på land (strandrensaksjon) og ha kostnader knyttet til denne innsatsen. I tabellen under er det listet opp eksempler på hvilke kostnader som kommunen eller IUA kan forvente å få refundert av Kystverket

Kostnader som normalt refunderes av Kystverket (listen er ikke uttømmende) Hovedregelen for refusjon av kostnader ved en aksjon mot akutt forurensning er at Kystverket gjennom aksjonsordre eller annen skriftlig godkjenning har tatt initiativ til eller godkjent tiltak som skal iverksettes av kommunen eller IUA. Eksempler på dette kan være:		
Kostnader for personell Lønnskostnader og sosiale kostnader til offentlig ansatte, midlertidig ansatte, innleide kommersielle ressurser og annet innleid personell. Lønnskostnadene skal være direkte knyttet til arbeidet med bekjempelse av akutt forurensning. Det er i tillegg anledning til å kreve refusjon av medfølgende administrativt arbeid, for eksempel utgifter til personalarbeid og økonomiarbeid.	Innkjøp av aksjonsspesifikt forbruksmaterieill For eksempel engangslenser, verneutstyr eller vernebekledning for personell, torv eller bark, utstyr som ikke inngår i beredskapen og som ikke uten videre kan leies inn og erstatning for utstyr som blir ødelagt under aksjoner etc. Innkjøp av nødvendig aksjons-spesifikt varig materieill For eksempel kameraer, IKT-utstyr, frysebokser (oppbevaring av død fugl) og annet utstyr som er listeført og som innleveres til Kystverket når aksjonen er avsluttet. Kostnader til prøvetaking Kostnader til sluttbefaringer Kostnader knyttet til reparasjon av eget og innleid utstyr	Kostnader i forbindelse med avfallshåndtering For eksempel innhenting, sortering, deponering, og sluttbehandling av innsamlet avfall. Rengjøring av eget og innleid utstyr som har vært brukt under aksjonen For eksempel småbåter og oljevernutstyr Kjøp av konsulenttjenester eller faglig bistand For eksempel revisjon av regnskapet. Kostnadene må være reelle og rimelige i forhold til omfanget av aksjonen. Refusjon til andre kommuner som har bistått Alle kommuner har en selvstendig bistandsplikt og med dette krav på å få refundert reelle kostnader uten noen form for fortjeneste. Dette gjelder selv om det foreligger avtaler mellom de aktuelle kommunene fra før. Eksempler på slik bistand er levering av renhold og kantinetjenester, IKT og administrative tjenester.

6.3.3 Andre kostnader som følge av hendelsen

Kommunen kan ha kostnader som følge av hendelsen som ikke knytter seg direkte til bekjempelsen av akutt forurensning, og dermed ikke kommer inn under refusjonsordningen fra Kystverket.

Kommunen kan i slike tilfeller fremme et erstatningskravdirekte til ansvarlig forurensner for disse kostnadene, jf. forurensningsloven § 57. Kystverket kan gi råd i saker hvor dette er aktuelt.

6.3.4 Forskuddsutbetaling

Frem til regnskapet er revidert og godkjent er alle utbetalinger fra Kystverket til kommunene å anse som foreløpige (forskudd). Grunnlaget for foreløpige utbetalinger er godkjente prognoser eller delfakturering av regnskapsførte kostnader.

6.3.5 Krav til regnskap, rapportering, bilag og dokumentasjon

Føring av aksjonsregnskapet

Aksjonskostnadene skal defineres som et prosjekt i regnskapssystemet, slik at regnskap for aksjonen kan tas ut som et prosjektregsnkap. Kommunen eller IUA fører regnskap i sitt ordinære økonomisystem og i henhold til god regnskapsskikk. Alle bilag skal følge vederlagskravet.

Merverdiavgift

Det er ikke å anse som omsetning etter reglene i lov om merverdiavgift når kommunen eller IUA aksjonerer basert på sin selvstendige aksjonsplikt etter forurensningsloven. Dette er et krav om vederlag for kommunens/ IUAs utgifter knyttet til aksjonering/innsats for egen kommune. Kommunen har derfor rett til kompensasjon for merverdiavgift etter merverdiavgiftskompensasjonsloven. Vederlagskravet skal derfor være uten merverdiavgift. Det er viktig å huske på de korte fristene som gjelder for søknad om slik kompensasjon. Plikten til å overlate rådigheten over lovpålagte beredskapsressurser til en statlig aksjonsledelse utgjør ikke en levering i merverdiavgiftslovens forstand. Kommunene kan dermed fremsette krav etter merverdiavgiftskompensasjonsloven. Når kommunene fakturer sitt eget IUA for utgifter i forbindelse med aksjoner skal det ikke være merverdiavgift på eget materiell og personell.

Videre skal fradrag for momskompensasjon være på samme organisasjonsnummer som er brukt ved kjøp av varer og tjenester. Det betyr at alt som faktureres av refusjon fra «deltakerkommuner» i IUA skal være uten merverdiavgift. All fakturering av varer og tjenester til Kystverket i forbindelse med statlige aksjoner skal foretas uten merverdiavgift.

Rapportering om påløpte kostnader

Under aksjonen skal det sendes rapport om påløpte kostnader per uke (mandag til søndag), jf. vedlegg ”Regnskapsrapportering med veiledning”, gruppert slik det fremkommer i pkt. 6.3.8.”Kostnadsinndeling”.

Rapport om regnskapsførte kostnader

Rapporten skal følge refusjonskravet og være gruppert slik det fremkommer i pkt. 6.3.8.”Kostnadsinndeling”. I tillegg skal rapporten inneholde opplysninger om dato for remittering, bilagsnummer, konto som er belastet (Kostra), leverandør, beløp samt et merknadsfelt hvor tjeneste eller vare er beskrevet så godt som mulig. Rapporten skal om mulig konverteres til Excel og oversendes Kystverket elektronisk.

Krav til bilag og dokumentasjon

Kommunen eller IUA må kunne dokumentere sine faktiske kostnader knyttet til aksjonen. Økonomifunksjonen i kommunen eller IUA har ansvaret for å kontrollere at regnskapsbilagene tilhører aksjonen, at det var en nødvendig anskaffelse rekvirert og innkjøpt til rett tid, at de oppfyller kravene til regnskapsbilag og kommunisere hvordan bilagene skal dokumenteres og konteres av de som sørger for kontroll og godkjenning. Hovedregelen er at det skal stilles de samme krav til bilag knyttet til aksjonen som til øvrige regnskapsbilag i kommunen. Det er imidlertid et utvidet krav om at bilagene i størst mulig gra skal være selvforklarende, slik at Kystverket på selvstendig grunnlag kan forklare kostnadene overfor ansvarlig forurensner.

Eksempler på dokumentasjon som skal følge fakturaer og hovedboksbilag (listen er ikke uttømmende)	Eksempler på dokumentasjon som skal følge lønnsbilag og reiseregninger (listen er ikke uttømmende)
• Rekvisisjoner • Rapport om hendelser som utløser personskade med påfølgende kostnader til for eksempel lege og tannlege • Rapport om hendelser som utøser erstatning av tapt eller ødelagt personlig utstyr • Leieavtaler for materiell, bil, andre kjøretøy eller lokaler • Kopi av kjørebøker ved krav om refusjon for bruk av leiebil eller arbeidsgivers bil • Kopi av annonse eller publisasjon ved annonsering eller publisering • Prislister og redegjørelse for prisfastsettelse (time- eller døgnpris) ved bruk av eget (kommunens eller IUAs) materiell • Vedlegg for bespising eller servering skal fylles ut ved all bevertning som for eksempel ved overtidarbeid, møter og i forbindelse med arbeid ute • Bilag for innkjøp av drivstoff eller bunkers som skal være knyttet til formålet, for eksempel ved at navn på båt og registreringsnummer på kjøretøy fremkommer på bilaget • Dokumentasjon av innkjøp ut over kr 100 000 hos samme leverandør skal vedlegges kopi av anskaffelsesprotokoll eller avrop på eksisterende rammeavtale • Dokumentasjon som viser operative begrunnelser for dimensjonering av innsatsen (ta vare på forklarende e-post, lag notater etc. og legg disse ved bilagene) • Skriftlige forhåndsgodkjenninger fra aksjonsledelsen i Kystverket (ut over eller i tillegg til det som tydelig fremkommer i aksjonsordre).	• Dokumentasjon av refusjon av lønn til kommunens egne ansatte. Dette skjer på grunnlag av reelle utgifter til lønn, feriepenger, arbeidsgiveravgift og pensjonskostnader • basert på gjeldende tariffavtaler. KS-satser kan ikke benyttes. Det samme gjelder ved bistand kommunene imellom. • Dokumentasjon av lønn til midlertidig personell. Lønnen refunderes i henhold til retningslinjene gitt i denne veilederens pkt. 6.3.1.3. Kopi av arbeidsavtaler skal legges ved. • Timelister eller tilsvarende utskrifter fra elektroniske turnussystemer eller lignende som knytter innsatsen til aksjonen må vedlegges alle lønnsberegningene. • Begrunnelse for valg av ressurser – spesielt ved bruk av eget personell på overtid kontra innleid eller midlertidig ansatt personell • Dispensasjon fra Arbeidstilsynet dersom omfanget av overtidarbeid, brudd på hviletid mv. krever dette. Dispensasjonen vedlegges timelistene eller utskrift fra turnussystem. Husk å søke Arbeidstilsynet om slik dispensasjon! • Kopi av reiseregninger eller kvitteringer. Reise- og kostutgifter refunderes i henhold til kommunens regulativ.
Merknader kan også påføres bilagene direkte. Det kan være hensiktsmessig å dokumentere ødelagt eller skadet materiell med fotografier.	Kommunene som har avgitt eget fast tilsatt personell til IUA eller betalt ut lønn til midlertidig personell under aksjonen fremmer krav på vederlag til IUA. IUA skal, på vegne av Kystverket, påse at kravene til dokumentasjon i denne tabellen er fulgt, og sørge for utbetaling av vederlaget. Kostnader for innleid personell refunderes på lik linje med øvrige kostnader.

6.3.6 Administrativt påslag

Administrativt påslag kan benyttes for å dekke kostnadene ved bruk av telefon, kopimaskin, rekvisita etc., og erstatter da de reelle kostnadene kommunen eller IUA har hatt.

Påslaget beregnes som 5 % av vederlagskravet for personalkostnadene (lønn, feriepenger, arbeidsgiveravgift og arbeidsgivers pensjonsinnskudd) for fast ansatt personell.

Utrekningen skal forelegges Kystverket som eget bilag i refusjonskravet. Alternativt må de faktiske kostnadene dokumenteres. Påslaget skal regnskapsføres så det fremkommer under kostnadsgruppe 12 i aksjonsregnskapet.

Kostnader ved tilsetting av midlertidig personell

Ved store aksjoner vil kommunen eller IUA måtte tilsette midlertidig personell. Midlertidig personell vil medføre administrative kostnader for eksempel knyttet til tilsetting, utbetaling av lønn og lønnsinnberetning.

Kommunen eller IUA kan beregne hvor mye tid som er medgått til dette arbeidet, og kreve de faktiske kostnadene refundert. Beregningen må dokumenteres.

6.3.7 Revisjon og godkjenning av aksjonsregnskapet

Prosjektregnskapet skal underlegges ordinær revisjon i henhold til interne rutiner i den enkelte kommune eller IUA.

I tillegg til ordinær revisjon skal det kontrolleres at følgende avtalte kontrollhandlinger i samsvar med «Internasjonal standard for beslektede tjenester (ISRS) 4400» er gjennomført:

- Regnskapsoversiktene er kontrollert mot aktuelt prosjektregnskap
- Utgiftene er dokumentert via bilag
- Grunnlag for personalkostnader er kontrollert
- Utgifts- og lønnsbilag er kontrollert på stikkprøvebasis
- Lønnsutgifter i prosjektregnskapet stemmer med opplysninger i lønnssystemet
- Lønnsberegninger og utbetalinger er foretatt i henhold til kommunens ordinære tariffavtale
- Administrativt påslag er korrekt beregnet i henhold til Kystverkets retningslinjer, samtidig som det ikke er fakturert for direkte kostnader som det administrative påslaget er ment å dekke



Olje i vannet ved et skjær
(Foto: Kystverket)

- Reiseregninger for kost er kontrollert mot refunderte kostnader for direkte innkjøp av mat
- Kystverkets prislister og timesatser er benyttet (vedlegg til administrativ veileder)

Kommunen eller IUA plikter å inngå skriftlig avtale med revisor om disse handlingene,

se vedlegg «Standard engasjementbrev for et oppdrag som består i å utføre avtalte kontrollhandlinger».

Revisor bør engasjeres så tidlig som mulig, og kopi av inngått avtale skal følge første krav om vederlag som oversendes Kystverket.

Prosjektregnskapet skal avsluttes så snart siste krav om vederlag er sendt Kystverket og oversendes revisor for videre behandling.

Revidert regnskap med «Revisors uttalelse ved revisjonsoppdrag» skal oversendes Kystverket senest én måned etter at regnskapet er avsluttet og overlevert ansvarlig revisor. Kystverket vil gjennomgå regnskapet og rapporten og skriftlig bekrefte godkjenning av aksjonsregnskapet. Inntil dette er gjort, er alle utbetalinger å anse som foreløpige.

6.3.8 Oversendelse og innløsning av krav på vederlag

Følgende alternative fremgangsmåter er aktuelle ved oversendelse av krav, avhengig av om det er en kommunal eller statlig aksjon:

- **Krav fremmes av kommunen eller IUA direkte overfor ansvarlig forurensner**
- **Krav om vederlag fremmes av kommunen eller IUA overfor Staten ved Kystverket**

Fremgangsmåten for innsending av krav etter pkt. 1 omhandles ikke i denne veilederen.

Refusjonsperioder – krav om vederlag:

Ved aksjoner som pågår over lengre tid, skal det fremmes krav om vederlag til Kystverket for hver kalendermåned. Det første kravet fremmes etter første hele kalendermåned, mens det

siste kravet fremmes når kommunen eller IUA har fått oversikt over de siste kostnadene og aksjonsregnskapet er avsluttet og revidert.

Kvalitet på dokumentasjon:

Ettersom dokumentasjonen også skal brukes til å underbygge statens refusjonskrav overfor ansvarlig forurensner, stilles det strenge krav til dokumentasjonen av krav om vederlag.

Dokumentasjonen må vise at kostnadene skyldes aksjonen mot akutt forurensning og at kostnadene står i et rimelig forhold til den miljøtrusselen som forelå.

Vederlagskravene skal derfor dokumenteres med kopi av alle underliggende bilag og annen underdokumentasjon slik det er beskrevet pkt. 6.3.5 «Krav til regnskap, rapportering, bilag og dokumentasjon».

Det endelige kravet skal i tillegg være dokumentert med:

- revisjonsrapport, se pkt. 6.3.7
- signert aksjonsregnskap (se eksempel/mal på www.kystverket.no)
- beskrivelse av kommunens eller IUAs rutiner for attestasjon og anvisning, samt liste over hvilke personer som har hatt slike fullmakter
- kopi av skriftlig avtale med Kystverket dersom det unntaksvis er avtalt avvik fra kravene i denne veilederen

Kostnadsinndeling i aksjonsregnskapet:

Kystverket tilpasser seg europeiske retningslinjer for oversendelse av krav.

Regnskapsrapporten skal derfor settes opp i henhold til denne kostnadsinndelingen:

Kostnadsgrupper aksjonsregnskap		Kontoplan kommune (Kostra med tilpasning)	
1	Fartøy og leie av båt inkluder bunkers	121x	Kløp, leie og leading av båter og fartøy inkludert Bunkers
2	Fly, helikopter og satelittovervåking	121x	Kjøp, leie og leasing av fly, helikopter og satelittbilder (Lite relevant for IUA eller kommune)
3	Oljevern og annet utstyr (sjøgående del av aksjonen)	112x	Oljevern og annet forbruksmaterieell (sjø)
4	Vask av fartøy og båter	126x	Vask av fartøy og båter
5	Transport, truck, løft, drivstoff, lokale- og lagerleie	1210	Kjøp, leie og leasing av transportmidler
		1170	Drivstoff
		1180	Energi
		1190	Leie av lokaler og grunn
6	Strandsrensing (midler, vertkøy, redskap, arbeidstøy, verneutstyr, annet forbruksmaterieell og utstyr)	112x	Utstyr og forbruksmaterieell til strandrenseaksjon
7	Reparasjon av utstyr og erstatning av tapt eller skadet materieell	112x	Reparasjon/erstatning av tap/skadet materieell
8	Avfallshåndtering, deponering og massebehandling	1195	Kommunale avgifter
		119x	Avfallshåndtering/deponering/massebehandling
9	Lønn og sosiale Kostnader	1010	Fast ansatte
		1020	Vikarer
		1030	Ekstrahjelp/midlertidige ansatte
		1040	Overtidslønn
		1090	Pensjonistinskudd mv
		1099	Arbeidsgiveravgift
10	Depotstyrker	Betales direkte av Kystverket (ved statlige aksjoner)	
11	Innkvartering, forpleining, reiseutgifter og opplæringskostnader	1105	Undervisningsmaterieell
		1110	Medisinsk forbruksmaterieell
		1114	Medikamenter
		1115	Matvarer
		1150	Opplæring/kurs
		1160	Utgifter og godtgjørelser for reiser, diett, bil mv. som er oppgavepliktige
		117x	Utgifter og godtgjørelser for reiser, diett, bil mv. som ikke er oppgavepliktige
		1260	Renholds- og vasketjenester
12	Kontorrekvisita, utstyr, kontortjenester og kommunikasjon	1100	Kontormaterieell
		1130	Post, banktjenester, telefon, internett og bredbånd
		1200	Kjøp av finansiell leasing av driftsmidler
		1220	Leie av inventar og driftsmidler
		124x	Serviceavtaler, reparasjoner, data, support, kontormaskiner
13	Miljøundersøkelser og prøvetaking	135x	Miljøundersøkelser og prøvetaking - kommunalt
		137x	Miljøundersøkelser og prøvetaking - privat
14	Oljeskadet fugl og vilt	135x	Håndtering av oljeskadd fugl og vilt - kommunalt
		137x	Håndtering av oljeskadd fugl og vilt - privat
15	Annen faglig bistand	135x	Annen faglig bistand - kommunalt
		127x	Annen faglig bistand - privat (evt. 137x)
16	Diverse kostnader	1120	Samlepost annet forbruksmaterieell, råvarer og tjenester
		1140	Annonser, reklame og informasjon
		1185	Forsikringer og utgift til vakthold
		1195	Avgifter, gebyrer, lisenser og lignende

Som vist i tabellen er det foreslått å opprette noen nye konti eller arter i den kommunale kontoplanen ved å skifte ut det siste sifferet med et som kommunen ikke bruker til andre formål. Dette for å forenkle rapportering til Kystverket. Kommunen eller IUA må selv vurdere om dette lar seg gjøre. Alternativt kan kostnadene sorteres manuelt i Excel før krav om vederlag sendes. Saksbehandlingstid og utbetalinger fra Kystverket: Kravene og søknadene vil bli fortløpende behandlet og om mulig utbetalt senest to uker etter mottak. Utbetaling forutsetter at dokumentasjonen oppfyller kravene i denne veilederen.

Alle utbetalinger er å regne som forskudds-betalinger frem til revidert sluttregnskap er mottatt og godkjent. Kystverket kan holde tilbake en prosentvis andel av det totale kravet for om nødvendig kunne foreta en avregning avslutningsvis. Kystverket adresse for oversendelse av krav om vederlag: Krav om vederlag og søknad om forskuddsutbetaling sendes: Kystverket Miljøberedskap Postboks 125 3191 HORTEN



Kystverkets lokaler i Horten
(Foto: Kystverket)

7. DOKUMENTASJON

Saksbehandlingen under aksjoner skal gjennomføres etter god forvaltningsskikk og etter forvaltningslovens bestemmelser der denne gjelder.
Prinsippet om meroffentlighet etter offentlighetsloven gjelder også under aksjoner.

7.1 Dokumentasjon av refusjonskravet

Dette er omhandlet i pkt. 6.3.5 «Krav til regnskap, rapportering, bilag og dokumentasjon» og 6.3.8 «Oversendelse og innløsning av krav på vederlag».

7.2 Sluttrapport for aksjonen

Etter at aksjonen er avsluttet, vil Kystverket be om å få tilsendt en sluttrapport.
Sluttrapporten skal beskrive tiltak som er satt i verk og beslutninger som er fattet av kommune eller IUA. Mal for sluttrapporten følger vedlagt.

7.3 Arkivering

Dokumentasjon av saksgang og beslutninger skal arkiveres. Ifølge arkivloven § 6 har «offentlige organ plikt til å ha arkiv, og disse skal være ordnet og innrettet slik at dokumentene er trygget som informasjonskilder for samtid og ettertid».

Etter forskrift om offentlige arkiv § 2-6 «skal offentlige organ ha en journal som registrerer alle inngående og utgående dokumenter som etter offentleglova § 4 må regnes som saksdokument for organet, dersom det er gjenstand for saksbehandling og har verdi som dokumentasjon».

8. VEDLEGG

På Kystverkets nettside www.kystverket.no, ligger vedlegg til den administrative veilederen.
Dokumentene vil være nyttige hjelpeverktøy i forbindelse med en forurensningshendelse.

Versjon	Dato	Endring	Ansvarlig
04	15.04.2023	Oppdatering og forenkling	Lill Veronika Benjaminsen Wenche Stenvang
03	09.09.2019	Full revisjon	Lill Veronika Benjaminsen Wenche Stenvang Rune Frostvin
02	01.11.2012	Full revisjon - garantiordningen tatt ut	Lill Veronika Benjaminsen Wenche Stenvang
01	15.09.2009		Jan-Ivar Meldre Arnt Kamperud Kjersti Tusvik



KYSTVERKET

KYSTVERKET – Postboks 1502, 6025 Ålesund – post@kystverket.no – www.kystverket.no
