

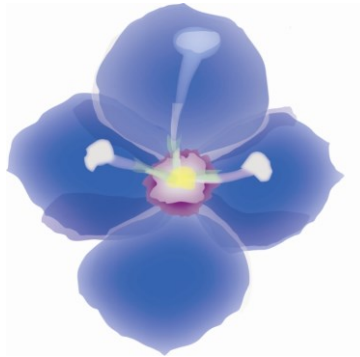


BARDU KOMMUNE

Vedlegg til Strategisk Næringsplan – Plandel Bardu Kommune

## KAPITTEL 3 - BRUK AV TILSKUDD OG BAGATELLMESSIG STØTTE I BARDU KOMMUNE

---



Plandel vedtatt i  
Formannskapet i saksnr 18/11 – 2. Mars 2011  
og i  
Kommunestyre saksnr 9/11 23.3.2011.

Virkemiddelplan presentert FSK 4.2.2015 saksnr 0008/15.  
Høringsrunde næringsliv, møte 9.3.2015 og høringsrunde 16.3.2015-26.3.2015.

Behandles i FSK 28.4.2015 og Kommunestyret 29.4.2015 for endelig vedtak.

Vedlegget innarbeides i neste rullering av Strategisk Næringsplan – Plandel.

## 6. Bruk av Næringsfond og Kraftfond

### Generelle retningslinjer tilskudd fra Kraftfond og næringsfond

#### 1. Hvem kan søke om støtte:

Alle bedrifter som driver **næringsrettet virksomhet med formål om økonomisk gevinst og der målene er å tilby kommersielle produkter**, kan søke om støtte til utvikling av bedriften. Jfr pkt 2. Søknadene kan ikke omfatte drift. Tilskuddet kan gis fra kraftfond, næringsfond og regionale midler/interkommunalt næringsfond. Bruken av regionale midler forutsetter at to eller flere kommuner har fått tilsendt samme søknad og innvilger «bagatellmessig støtte»

Andre foretak med organisasjonsnummer som ikke driver næringsrettet virksomhet kan søke på virkemidler i henhold til pkt. 4.2. (Mindre tiltak) Dette gjelder i tillegg til næringsrettet virksomhet også lag, foreninger. Bardu Kommune prioriterer *tilskudd* som «bagatellmessig støtte». Ikke lån

#### 2. Fordeling:

80 % av fondsmidlene skal gis som «bagatellmessig støtte» - tiltak som øker sysselsetting

Disse midlene øremerkes prosjekter med søknad som:

Synliggjør etablering av *nye bedrifter* som skaper arbeidsplasser

Innovasjonstiltak/utvidelse av eksisterende bedrifter som skaper nye arbeidsplasser

Tilskuddet kan omfatte inntil 50 % av godkjente kostnader

Grenseverdier for støtte i forhold til antall nye arbeidsplasser som skapes:

a) 1-20 arbeidsplasser: Maks kr 500.000 pr søknad/prosjekt

b) 21-49 arbeidsplasser. Maks kr 375.000 per søknad/prosjekt

c) Over 50 arbeidsplasser. Maks kr 250.000 per søknad/prosjekt

Budsjett og forretningsplan for prosjektet må vedlegges. Egenkapitalen på 50 % må dokumenteres.

Dette kan være egne innskutte midler, investorkapital eller lån

Disse søknadene blir saksbehandlet av avdeling næring og legges frem for *politisk behandling i kraftfondsstyret (Formannskapet)*

Ordfører har avgjørende myndighet til å bestemme hvilke saker av disse kategorier som skal prioriteres for politisk behandling i det enkelte formannskapsmøte (kraftfondsstyret)

20 % av fondsmidlene «bagatellmessig støtte» - mindre tiltak

Denne potten skal tildeles mindre prosjekt som bidrar til å heve kompetansen, og gir produkt - og tjenesteutvikling i enkeltbedrifter. Samarbeidsprosjekt i næringslivet og tiltak som fremmer bolyst og bli-lyst, samt lag og foreninger er også i denne kategorien

50 % av godkjente kostnader kan gis som tilskudd, begrenset til kr 15.000 per sak

Disse søknadene legges ikke fram til politisk behandling, men behandles og avgjøres administrativt, av avdeling næring.

#### Regionale midler

Bruken av regionale midler forutsetter at to eller flere kommuner har fått tilsendt samme søknad og innvilger «bagatellmessig støtte»

«Bagatellmessig støtte» skal tildeles prosjekter inkludert søknader på følgende måte

1. prioritet som for 80 % virkemiddelbruk.

2. prioritet som for 20 % virkemiddelbruk.

#### 3. «Bagatellmessig støtte» beløpsgrense.

I følge EØS- reglene kan det i løpet av treårige regnskapsperiode gis bedriftsstøtte på opp til 200.000 euro. For veitransportsektoren er den tilsvarende terskelverdien 100.000 euro

#### 4. Ikke støtte til drift:

Det gis ikke støtte tiltak som bærer preg av ordinær drift av bedrifter, organisasjoner, kommuner slik som årlig driftsstøtte i form av lønn til personell fast ansatt i kommunen/næringslivet, kostnadsdel som kommunen/næringslivet er fast deltaker i (regionråd, destinasjonsselskap eller andre samarbeidsselskap)

Det gis heller ikke anledning til å støtte direkte innskudd i form av aksjekapital, lån eller driftstilskudd til bedrifter som kommunen er medeier i eller eeneier av. Kausjon eller annen økonomisk garanti, investeringer i virksomheters egenkapital, renter og avdrag på lån inkludert omgjøring av lån til tilskudd, refinansiering av gjennomførte prosjekter, lovpålagte oppgaver støttes ikke. Politikkforberedende aktiviteter internt i Bardu Kommune herunder kjøp av tjenester i samband med utforming av nye tiltak og lovpålagte eller egen initierte plan og – strategiprosesser støttes ikke

#### 5. Innlevering av søknader

Alle søknader skal leveres elektronisk via den elektroniske søknadsportalen [www.regionalforvaltning.no](http://www.regionalforvaltning.no). Søknader som kommer inn per post, brev, e-post vil returneres

#### 6. Krav til søknaden

Alle søknader skal følge de krav til formalia som er definert i den elektroniske søknadsportalen Regionalforvaltning. Følgende forhold skal beskrives i søknaden

Støtteordning som søkes tilskudd fra	Prosjektnavn	Kort beskrivelse av prosjektet.
Prosjektbeskrivelse	Søker/prosjekteier	Kontaktperson
Prosjektleder	Bakgrunn	Prosjekt mål
Forankring av prosjektet	Prosjektorganisering	Samarbeidspartnere
Aktiviteter i prosjektet	Målgrupper med prosjekt	Forventet resultat av prosjekt
Effekter prosjektet ventes å gi.	Geografisk nedslagsfelt	Tidsplan for aktiviteter/prosjekt
Økonomi, kostnadsplan	Økonomi, Finansiering	Mottatte tilskudd siste 3 år.

For søknader som defineres inn under punkt 2 – mindre tiltak, skal det i tillegg legges ved en prosjektplan som beskriver prosjektets eier, organisering, aktiviteter, målsetninger, tiltak, budsjettamme, ressursbruk og organisering i sin helhet. Prosjektplanen skal også indikere hvilken fase prosjektet befinner seg i (eks. forstudie, forprosjekt, hovedprosjekt). Avdeling næring kan være behjelpelig med verktøy for prosjektplan, prosjektledelse (PLP metoden)

## 7. Søknadsbehandling

Søknad om tilskudd til etablering av nye bedrifter, arbeidsplasser eller stabilisering av eksisterende bedrifter/arbeidsplasser.

Første gangs behandling	juni
Fortløpende behandling	Månedlig fra september
Innleveringsfrist søknad	2 mnd. før behandling
Saksbehandles av	Næringssjef
Beslattes av	Formannskapet i henhold til møteplan

Søknad om tilskudd til produkt og tjenesteutvikling i bedrifter, kompetansehevingstiltak, samarbeidsprosjekter i næringslivet, bolyst og bli-lyst tiltak (mindre tiltak)

Første gangs behandling	februar
Fortløpende behandling	Månedlig fra februar
Innleveringsfrist søknad	2 mnd. før behandling
Saksbehandles av	Næringssjef
Beslattes av	Næringssjef

Søknad om tilskudd på regionale midler

Første gangs behandling	juni
Fortløpende behandling	Månedlig fra september
Innleveringsfrist søknad	2 mnd. før behandling
Saksbehandles av	Næringssjef
Beslattes av	Formannskapet i henhold til møteplan.

Bardu Kommune skal forberede og avgjøre saker uten ugrunnet opphold. Det skal gis foreløpig svar dersom en søknad ikke kan besvares i løpet av en måned etter at den er mottatt hos kommunen (jf forvaltningslovens § 11 a)

Bardu Kommune har alminnelig veiledningsplikt ovenfor alle som ønsker å søke om tilskudd (jf forvaltningslovens kap III § 11, forvaltningsforskriften av 15.12.2006 kap. 2)

I behandlingen av søknader skal saksbehandler eller beslutningstaker hos forvaltningsmyndigheten vurdere sin habilitet i saken. (Jf forvaltningslovens kap II etiske retningslinjer i staten og bestemmelse for økonomistyring i statens punkt 6.3.3 tredje ledd)

Søker skal ikke starte opp prosjektet før søknaden om tilskudd er sendt Bardu Kommune. Søker må være spesielt oppmerksom på at søknaden skal behandles administrativt eller politisk avhengig av type søknad før vedtak i saken beslattes. En søknad som er sendt er ingen garanti for at søker får innvilget økonomisk tilskudd. Dersom det ikke er disponible midler igjen på fondene vil alle innleverte søknader tas til behandling neste kalenderår

## 8. Retningslinjer i vedtak om avslag

Vedtak om avslag skal sendes skriftlig til søker og inneholde følgende

1. En begrunnelse for vedtaket med henvisning til hjemmelsgrunnlaget vedtaket bygger på
2. Informasjon om søkerens rettigheter og rett til innsyn i sakens dokumenter, klageadgang, hvor saken skal sendes og klagefrist.

## **9. Retningslinjer for vedtak om tildeling**

Vedtak om tildeling skal sendes skriftlig til søker og inneholde følgende

1. Formål med tilskuddet og hvilke kostnader tilskuddet skal dekke
2. Tilskuddsbeløp
3. Eventuelt andre vilkår for bruken av midlene
4. Frist for at mottakeren aksepterer tildelingen og vilkår
5. Krav til rapportering for utbetaling
6. Informasjon om kontrolltiltak kan bli iverksatt med henvisning til bevilgningsreglementet § 10 andre ledd og forskrift for distrikts- og regionalpolitiske virkemidler § 14
7. Mulige krav om tilbakebetaling dersom mottakeren ikke bruker tilskuddet i samsvar med angitte forutsetninger

## **10. Utbetaling**

Utbetaling av tilskudd skal hovedsakelig skje etterskuddsvis på bakgrunn av skriftlig sluttrapport i henhold til søknaden. Sluttrapporten leveres gjennom den elektroniske søknadsportalen [www.regionalforvaltning.no](http://www.regionalforvaltning.no). Minst 50 % av tilskuddet skal holdes tilbake inntil at sluttrapport er mottatt i regionalforvaltning.

## **11. Klageadgang**

Søker har adgang til å klage på enkeltvedtak om tilskudd. (jf forvaltningslovens § 28). Fristen for å klage er 3 uker fra det tidspunkt melding om vedtaket kom fram til parten (jf forvaltningslovens § 29). Det er tilstrekkelig at klagen er postlagt innen fristens utløp. Dersom klagen blir sendt for sent, er det adgang til å se bort fra denne. Ved særlig grunn, kan det søkes om utsettelse av klagefrist. Søknad om utsettelse av klagefrist skal begrunnes

Klage skal stiles til det forvaltningsorgan (klageinstans) som er overordnet det organ som fattet vedtaket (jf forvaltningslovens § 28). Klagen skal imidlertid sendes til det organet som fattet vedtaket (jf forvaltningslovens § 32). Hvis dette organet ikke endrer sitt vedtak som følge av klagen, så vil den bli sendt videre til klageinstansen for avgjørelse

Søker har krav på begrunnelse for vedtaket. Krav om begrunnelse må fremsettes innen utløpet av klagefristen (jf forvaltningslovens § 24). Klagefristen blir i dette tilfellet avbrutt og ny klagefrist (3 uker) begynner å løpe fra det tidspunktet du mottar begrunnelsen. (jf forvaltningslovens § 29)

Alle klager skal være skriftlig. Klagen skal nevne det vedtak som påklages, eller den eller de endringer i vedtaket som ønskes. Klagen må begrunnes. Andre opplysninger som kan ha innvirkning på klagen må nevnes. Klagen skal undertegnes (jf forvaltningslovens § 32)

Vedtak som er påklaget kan vanligvis gjennomføres straks. Det er imidlertid også mulig å søke om å få utsatt iverksetting av vedtaket inntil klagefristen er ute eller klagebehandlingen er avgjort (jf forvaltningslovens § 42)

Søker har under visse begrensninger mulighet for innsyn i alle sakens dokumenter. Du må da henvende deg til organet som fattet vedtaket (jf forvaltningslovens §§ 18 og 19)

## **12. Ubenyttede midler «bagatellmessig støtte».**

De midlene som Bardu Kommune ikke tildeler til næringslivet i inneværende år, blir videreført til kommende år

## EKSEMPEL: TILSAGNSBREV INKLUDERT VILKÅR

Tilskuddsmottaker

Adresse1

Postnr, Poststed

Vår ref

Saksbehandler

Arkiv

Løpenr

Tlf direkte

Deres ref

Dato

### TILSAGN OM TILSKUDD OVER KRAFTFOND OG NÆRINGSFOND TIL PROSJEKT «XXX.XXX» V/TILSKUDDSMOTTAKER.

Tilsagnsnr		KMD Hovedkategori	Nyetablering av bedrift, 5 ansatte
Tilskuddsbeløp	200.000	Geografisk nedslagsfelt	Bardu
Kontaktperson	N.N	Programområde Bardu Kommune	Strategisk næringsplan
Prosjektperiode	xx.xx.xxxx-xx.xx.xxxx	Tilsagn gyldig til	xx.xx.xxxx

#### Vedtak:

Vi viser til deres søknad innsendt xx.xx.xxxx

«tilskuddsmottaker» gis et tilskudd slik;

Utviklingsfondet, lokal del                      kr 100.000,

Kraftfondet    kr 100.000

Støtten gis som «bagatellmessig» i henhold til statstøttereglene i EØS avtalen. Bardu Kommune sin finansieringsandel utgjør 50 % av godkjente kostnader

#### Prosjekt mål:

Eks etablering av ny bedrift med 4 ansatte som skal tilby produkt/tjeneste a, b, c, d osv.

#### Aktiviteter:

1, 2, 3, 4 osv.

#### Budsjett:

Kostnader	2014	2015	2016	Sum
Investering produksjonsutstyr	100.000	100.000	100.000	300.000
Reise og opplæringskostnader	20.000	20.000	10.000	50.000
Markedsføring i fagtidsskrifter	10.000	10.000	10.000	30.000
Stiftelseskostnader selskap	20.000			20.000
<i>Sum omsøkte kostnader</i>				400.000
<i>Sum godkjente kostnader</i>				<b>400.000</b>

Finansiering	2014	2015	2016	Sum
Egenandel tilskuddsmottaker	200.000			200.000
BK utviklingsfond			100.000	200.000
BK kraftfond			100.000	

## VILKÅR FOR TILSAGN GITT FRA NÆRINGSFOND OG KRAFTFOND I BARDU KOMMUNE

1. Tilskuddsmottaker må innen 3 uker bekrefte, på vedlagt akseptskjema, at generelle retningslinjer, vilkår er forstått og akseptert. Dersom akseptskjema ikke mottas innen fristen faller tilbud om finansiering bort
2. Prosjektet må gjennomføres i tråd med tilskudds brev
3. Det skal føres eget regnskap for prosjektet, som er satt opp slik at det kan sammenlignes med budsjettpostene i tilskudds brev. Verdi av eget arbeid må føres inn i prosjektregnskapet, og egeninnsats skal dokumenteres med timelister
4. Tilskuddsmottaker må søke dersom det gjøres prosjektendringer i forhold til tilskudds brev.  
**Endringer skal ikke iverksettes før Bardu Kommune har samtykket skriftlig.** Dersom arbeidet ikke blir utført i forutsatt omfang, eller til oppgitt kostnad, vil tilskuddet bli tilsvarende redusert
5. **Profilering:** Ved omtale av prosjektet skal det opplyses om at Bardu Kommune har støttet prosjektet. Bardu Kommune sin logo mv. Grafisk datafil med logo fås hos avdeling næring
6. **Dersom anmodning om sluttutbetaling ikke er mottatt innen gitt frist, vil tilskuddet automatisk bli trukket tilbake uten varsel.** Bardu Kommune kan etter søknad forlenge tilsagnets gyldighet med inntil 1 år
7. Det tas forbehold om adgang for Bardu Kommune, Riksrevisjonen og Kommunal- og moderniseringsdepartementet til å iverksette kontroll med at midlene nyttes etter forutsetningen, jfr. forskrift for distrikts og regionalpolitiske virkemidler (FSDRV) § 14 og Stortingets bevilgningsreglement § 10.

### Utbetaling og rapportering:

8. Tilskuddet forvaltes gjennom regionalforvaltning.no ([www.regionalforvaltning.no](http://www.regionalforvaltning.no))
9. **Delutbetaling** skal inneholde skriftlig rapport og regnskap som registreres i regionalforvaltning. Utbetaling beregnes på bakgrunn av finansieringsandel (%) og medgåtte prosjektkostnader i sluttrapporten. Inntil 50 % av tilskuddet kan delutbetales. Forskuddsbetaling av fremtidige kostnader må søkes særskilt og begrunnes
10. **Sluttutbetaling** skal inneholde skriftlig rapport og regnskap som registreres i RF. Utbetaling beregnes på bakgrunn av finansieringsandel (%) og medgåtte prosjektkostnader. Revidert og revisorbekreftet prosjektregnskap kreves for alle tilskudd. Unntatt fra dette er:
  - a. Ikke revisjonspliktige tilskuddsmottakere, kan få regnskapet bekreftet av autorisert regnskapsfører.
  - b. Institusjoner underlagt Riksrevisjon er unntatt revisjonsplikt.

Regnskapsattestasjon skal inneholde følgende kontrollhandlinger:

- a. Kontroll av at det er ført timer for egeninnsats i prosjektet, og at oppgitte kostnader tilhører prosjektet.
- b. Kontroll av at kostnader er påløpt innenfor prosjektperioden angitt i tilsagnet, totalbeløp oppgis.
- c. Eventuelle avvik fra budsjetterte hovedposter godkjent av Bardu Kommune skal kommenteres.

### **Reduksjon av tilskudd og krav om tilbakebetaling av midler:**

11. Tilskuddet kan bli redusert eller krevd tilbakebetalt, helt eller delvis, ved brudd på tilskudds vilkår pkt. 1 – 10, generelle retninglinjer eller om tilskuddsmottaker ikke rapporterer i henhold til andre særvilkår som fremgår av tilsagns brev.

Jfr. FSDRV § 16, kan følgende forhold også medføre reduksjon av tilskudd eller krav om tilbakebetaling:

- a. Dersom prosjektkostnader som tilskuddet er ment å dekke er påbegynt før tilsagnet er innvilget.
- b. Dersom prosjektet har endret seg slik at forutsetning for innvilgelse ikke lengre er til stede, eller at tilskuddet helt eller delvis ikke er brukt etter forutsetningene.
- c. Dersom tildelingen bygger på uriktige opplysninger fra søker eller om tilskuddsmottaker ikke leverer pliktig rapportering
- d. Dersom departementet, fylkeskommunen eller andre tilskudds forvaltere finner at tilskuddet er i strid med EØS-avtalen eller nasjonalt regelverk.

Tilskuddsmottaker har kontrollansvar i forhold til utbetalt beløp og plikter å betale tilbake tilsagnsbeløpet helt eller delvis dersom det er utbetalt for mye eller på feil grunnlag.

Henvendelse angående tilskuddet kan rettes til næringssjef Lennarth Kvernmo i Bardu Kommune, avdeling næring.

Telefon        90036666  
e-post         [lennarth.kvernmo@bardu.kommune.no](mailto:lennarth.kvernmo@bardu.kommune.no)

Med vennlig hilsen

Lennarth Kvernmo  
næringssjef

Vedlegg:        Bekreftelse på aksept av vilkår som skal returneres til  
Bardu Kommune, avdeling næring, Pb 401, 9365 BARDU innen  
3 uker.



## EKSEMPEL BEKREFTELSE PÅ AKSEPT AV VILKRÅ FOR TILSAGN

Tilsagn :  
Prosjekt : **Nyetablering av bedrift, 5 ansatte**  
Prosjekteier : **«tilskuddsmottaker»**  
Organisasjonsnummer : **12345678910**  
Beløp : **Inntil 200.000**  
Arkivsak :

<b>Finansiering</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Sum</b>
Egenandel tilskuddsmottaker	200.000			200.000
BK utviklingsfond BK kraftfond			100.000 100.000	200.000

Jeg bekrefter på vegne av «tilskuddsmottaker» at det fortsatt er aktuelt å gjennomføre prosjektet, og at tilskudd mottas på de vilkår som er satt.

Sted, dato og signatur.

---