4.1 Retningslinjer for bruk av omstillingsmidlene

# 1. Bakgrunn

Hovedmålet med omstillingsarbeidet er å bidra til å sikre og skape [antall] arbeidsplasser, et mer robust og variert næringsliv, samt økt utviklingsevne i næringsliv og kommunen. Omstillingsarbeidet skal fokusere innsatsen innen følgende områder:

* [liste med innsatsområdene]

Omstillingsprogrammet skal stimulere til nyskaping og innovasjon, utvikle møteplasser med fokus på kompetanseutvikling og stimulere til økt samarbeid mellom lokale bedrifter, med kommunene og andre eksterne fagmiljø.

# 2. Tildeling av midler

Omstillingsmidlene skal benyttes til å realisere hovedmålet gjennom å drifte omstillingsorganisasjonen og iverksette konkrete aktiviteter eller prosjekter innenfor vedtatte rammer i årlig Handlingsplan.

## 2.1 Retningslinjer for tildeling

Følgende retningslinjer skal følges ved tildeling av midler for aktiviteter eller prosjekter i omstillingsprogrammet:

* Aktiviteten eller prosjektet skal bidra til å nå målene gitt i omstillingsplanen.
* Midlene skal hovedsakelig benyttes til forstudier og forprosjekter, unntaksvis hovedprosjekter.
* Eksterne kostnader kan dekkes med inntil 50% av godkjente kostnader.
* Interne kostnader kan dekkes med inntil 50% av godkjente kostnader, hvorav max. 25% kan være interne timer
* Interne timer (eget arbeid) dekkes med inntil 350 kr. for enkeltpersonsforetak og inntil 700 kr. for aksjeselskap. For sistnevnte må alle timer i prosjektet lønnsinnberettes.
* Hva som er tilstrekkelig tildeling for utløsende effekt, skal vurderes.
* Prosjekter og aktiviteter med stort potensiale for måloppnåelse skal prioriteres.
* PLP-metodikken skal, som hovedregel, benyttes som faglig metodikk.

Særskilte retningslinjer for tilretteleggende tiltak:

* Tiltaket skal være næringsrettet og må bygge opp under næringsutvikling.
* Tiltaket må, som hovedregel, komme flere næringsaktører til gode.
* Tiltaket må være innenfor programmets prioriterte satsingsområder.
* Tiltaket må ha sitt utspring i et naturlig kommunalt ansvarsområde.

Midlene skal ikke benyttes til:

* Ordinære kommunale drifts- og forvaltningsoppgaver.
* Ordinære driftsoppgaver hos private virksomheter.
* Håndtering av, eller ekstraordinær bistand til kriserammede bedrifter.
* Førstelinjetjeneste innen næringsrådgivning i kommunen.
* Investeringer i aksjer, utlån eller eierskap i kommersielle selskaper.
* Lettomsettelig driftsmateriell, eksempelvis frisørstoler, landbruksutstyr m.fl.

I særskilte tilfeller kan det gjøres avvik fra gitte rammer. Slike avvik skal alltid styrebehandles og tydelig avklares med fylkeskommune og Innovasjon Norge.

Mottakere av omstillingsmidler plikter å overholde de til enhver tid gjeldende retningslinjer for rapportering og dokumentasjon som pålegges av omstillingsorganisasjonen.

Mottakere av omstillingsmidler plikter å overholde lover og regler knyttet til offentlig støtte, herunder bagatellmessig støtte.

## 2.2 Vær-varsom-plakat

* Fokus på reelle nyskapnings- og utviklingsprosjekter i [omstillingsområdet].
* Unngå uheldig konkurransevridning i forhold til eksisterende virksomheter, spesielt i lokalmarkedet.
* [Omstillingsprogrammet] skal ikke være en «kriseinstans» – men vil gjerne komme i inngrep med bedrifter i en vanskelig situasjon.
* Unngå konsulentdrevne prosjekter.

# 3. Fullmakter

Styret skal orienteres om alle tildelinger i omstillingsorganisasjonen.

Som hovedsak behandles søknader om omstillingsmidler i styret i ordinære styremøter.

Programleder og styreleder for [omstillingsprogrammet] har delegert fullmakt fra styret om å kunne behandle søknader med utbetaling opp til 50.000 kroner for programleder og opptil 100.000 for programleder sammen med styreleder. Styret skal orienteres i neste ordinære styremøte.

For bevilgninger over kroner 800.000 skal styret innhente uttalelse fra Innovasjon Norge og fylkeskommunen før endelig vedtak fattes.

# 4. Søknadshåndtering

Søknad behandles ved at det utarbeides en prosjektplan i samråd med omstillingsorganisasjonen.

Programleder utarbeider et saksfremlegg med forslag til vedtak, som sammen med prosjektplanen fremlegges for styret. Styremøtene avholdes omtrentlig annen hver måned.

Eventuell utbetaling skjer iht. vedtatt plan.

# 5. Oppfølging av prosjekter

Alle eksterne prosjekter skal følges opp ved statusmøter underveis i prosjektene. Antall statusmøter vil variere etter prosjektets omfang i tid og kroner, og det vil framkomme av tilsagnsbrevet hvor mange statusmøter som skal gjennomføres. [Omstillingsprogrammet] forbeholder seg retten til holde tilbake, redusere, samt trekke tilbake tilsagnet, dersom søker ikke har levert i henhold til prosjektsøknaden.

Prosjekter med tilskudd over kr. 100 000 anbefales at programleder følger opp ved 1-2 statusmøter.

# 6. Klage

Alle avslag kan påklages. Styret for [omstillingsprogrammet] behandler klagesaker. Dersom avslag påklages, kan saken fremmes for kommunens klageorgan i kommunen der prosjektet skal gjennomføres. Det vises til forvaltningslovens §6.