



# Retningslinjer for tildeling av omstillingsmidler i Indre Fosen kommune

## 1. Bakgrunn

Hovedmålet med omstillingsarbeidet er å bidra til å skape 350 lønnsomme arbeidsplasser gjennom næringsutvikling, nyskaping, teknologi og innovasjon. Omstillingsarbeidet skal fokusere innsatsen innen tre områder:

- Nyskaping i næringslivet
- Kompetanse og Rekruttering
- Attraktivitet for næringslivet

## 2. Tildeling av midler

Det legges til grunn at Indre Fosen kommune har 36 millioner kroner til disposisjon for omstillingsarbeid, jevnt fordelt per år i perioden 2017 – 2022.

Omstillingsmidlene skal benyttes til å realisere hovedmålet gjennom å drifte omstillingsorganisasjonen og iverksette konkrete aktiviteter eller prosjekter innenfor vedtatte rammer i handlingsplanen. Handlingsplanen er en konkretisering av omstillingsplanens innsatsområder og strategier. Den beskriver konkrete tiltak med hovedaktiviteter med budsjett for hvert tiltak og anslår administrativt tidsforbruk ved hvert tiltak.

### 2.1 Retningslinjer for tildeling

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

1. Aktiviteten eller prosjektet skal bidra til å nå målene gitt i omstillingsplanen
2. Midlene skal hovedsakelig benyttes til forstudier og forprosjekter, unntaksvis hovedprosjekter
3. Forprosjekt og hovedprosjekt kan maksimalt finansieres med 50 % av godkjente kostnader
4. Hva som er tilstrekkelig tildeling for utløsende effekt, skal vurderes
5. Prosjekter og aktiviteter med stort potensiale for måloppnåelse skal prioriteres
6. PLP metodikken skal benyttes som faglig metodikk

Særskilte retningslinjer for tilretteleggende tiltak:

1. Tiltaket skal være næringsrettet og må bygge opp under næringsutvikling
2. Tiltaket må komme flere næringsaktører til gode.
3. Tiltaket må være innenfor programmets prioriterte satsingsområder
4. Tiltaket må ha sitt utspring i et naturlig kommunalt ansvarsområde





Midlene skal ikke benyttes til:

1. Ordinære kommunale drifts- og forvaltningsoppgaver
2. Ordinære driftsoppgaver hos private virksomheter
3. Håndtering av, eller ekstraordinær bistand av kriserammede bedrifter
4. Førstelinjetjeneste innen næringsrådgivning i kommunen
5. Investeringer i aksjer, utlån eller eierskap i kommersielle selskaper
6. 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 Omstillingsprogrammet.

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

## 2.2 Vær-varsom-plakat

- Fokus på reelle nyskappings- og utviklingsprosjekter i Indre Fosen
- 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 "konsulentmat" og konsulentdrevne prosjekter

## 3.0 Fullmakter

Styret skal orienteres om alle tildelinger i Omstillingsprogrammet.

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

Daglig leder for omstillingsprogrammet har delegert fullmakt fra styret om å egenhendig kunne behandle søknader med utbetaling opp til 50.000,-. Styreleder skal da orienteres fortløpende og styret skal orienteres i neste ordinære møte.

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





## 4.0 Søknadshåndtering

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

Etter prosjektplan er ferdigstilt opprettes et saksnummer i kommunens saksbehandlingssystem. Daglig leder avstemmer søknad opp mot Innovasjon Norge før videre behandling. Daglig leder utarbeider et saksfremlegg med forslag til vedtak, som sammen med prosjektplanen fremlegges for styret.

Styremøtene avholdes omtrentlig annen hver måned. Det forutsettes at det er minimum 3 uker mellom søknadsleveranse og styremøte for behandling, og ved særskilte tilfeller vil en måtte påberegne lengre behandlingstid.

Svarbrev sendes søker iht. kommunens retningslinjer. Eventuell utbetaling skjer iht. vedtatt plan.

## 5.0 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 skal følges opp ved 2-3 statusmøter:

- Statusmøte 1: 4-6 uker etter signert tilsagnsbrev.
- Statusmøte 2: 50 % av prosjektperioden gjennomført.
- Statusmøte 3: 80 % av prosjektperioden gjennomført.

Første statusmøte skal gjennomføres før første utbetaling foretas. Søker kan selv foreslå tidspunkt for statusmøter i søknaden.

Prosjekter med tilskudd under kr. 100 000 skal følges opp ved ett statusmøte 4-6 uker etter signert tilsagnsbrev. Statusmøtet skal gjennomføres før første utbetaling foretas. Søker kan selv foreslå tidspunkt for statusmøtet i søknaden.

## 6.0 Klage

Alle avslag kan påklages. Styret for omstillingsprogrammet behandler klagesaker. Dersom avslag påklages, kan saken fremmes for kommunens klageorgan. Det vises til forvaltningslovens §6.

