

Retningslinjer for støtteordning til prosjekter i og langs Haldenvassdraget



Foto: Elgtun

Næringsseksjonen, Regionalutviklingsavdelingen



ØSTFOLD
FYLKESKOMMUNE

Versjon 1.0, 3. april 2019

Innhold

1 Innledning	3
2 Formål og målsettinger med støtteordningen	3
3 Hvem kan søke støtteordningen	3
4 Slik søker du	3
4.1 Kunngjøring	4
5 Tildelingskriterier og krav til søknaden	4
5.1 Tildelingskriterier.....	4
5.2 Resultatmål og effekten av prosjektet	5
5.3 Økonomi	6
5.3 a) Krav til aktivitetsbudsjett og finansieringsplan	6
5.3 b) Krav til beregning av timesats for egeninnsats	6
5.4 Andre vilkår og krav til søknaden	6
5.4 a) Faseinndeling.....	6
5.4 b) Definert tidsperiode	6
5.4 c) Deltagere og samarbeidspartnere i prosjektet.....	6
6 Krav til søker i forhold til EØS avtalens regler om offentlig støtte	7
7 Avslag og avvisning.....	8
7.1 Det gis ikke støtte til følgende prosjekter og tiltak	8
7.2 Avslag eller avvisning på søknaden	8
7.3 Klageadgang og innsyn i saken	8
8 Krav til oppfølging fra mottaker av støtte.....	9
8.1 Aksept av støtte.....	9
8.2 Rapportering og betalingsanmodning.....	9
8.3 Prosjektregnskap	9
8.4 Profilering og markedsføring.....	9
9 Slik fattes beslutninger om støtte	10
9.1 Behandling av søknader til støtteordningen	10
10 Finansiering, kontroll og administrasjon	11
10.1 Økonomiske rammer og forutsetninger.....	11
10.2 Oppfølging og kontroll.....	11
10.3 Bortfall av støtte.....	11
10.4 Utbetaling	11

1 Innledning

Disse retningslinjene fastsetter rammene og kriteriene for forvaltning og tildelingen av midler gjennom støtteordning til prosjekter i og langs Haldenvassdraget (heretter omtalt som støtteordningen). Retningslinjene er utviklet av og for Østfold fylkeskommune og gjelder for perioden 2019-2020.

Støtte fra støtteordningen gis med hjemmel i Statsstøtteregulverket og bestemmelsene om det alminnelige gruppeunntaket i tråd med EØS-avtalens regler om offentlig støtte.

Søkere til støtteordningen oppfordres til å lese retningslinjene før det søkes, da disse angir tildelingskriterier, krav til prosjektet og søknadens innhold.

2 Formål og målsettinger med støtteordningen

Formålet med støtteordningen er å støtte prosjekter og tiltak som bidrar til å styrke verdiskapingen i området i og langs Haldenvassdraget.

Støtteordningen skal være med og bidra til oppnåelse av Østfold fylkesplans hovedmål:

- Østfold skal være et fylke som ivaretar klima, natur, kulturminner og kulturlandskap, og som tar miljøhensyn i offentlig og privat sektor.
- Østfold skal være attraktivt for mennesker og kapital, og tilby et velfungerende arbeidsmarked. Vi skal ha et bærekraftig næringsliv preget av nyskaping, riktig kompetanse og samhandling.

3 Hvem kan søke støtteordningen

Følgende aktører er i målgruppen for støtteordningen og kan søke:

- Forskningsmiljøer, utdanningsinstitusjoner og innovasjonsmiljøer
- Organiserte og etablerte bedriftsnettverk/klynger
- Kommuner, regionråd m.v.
- Næringslivsorganisasjoner, interesseorganisasjoner og foreninger

Aktørene i målgruppen kan gjerne søke i samarbeid med hverandre og/eller med bedrifter. Større satsninger og prosjekter i samarbeid med flere aktører blir prioritert. Merk at søker kan ikke være privatpersoner eller private selskaper som søker alene som enkeltstående selskap.

4 Slik søker du

Tildeling av midler kan gis til prosjekter basert på skriftlig søknad levert gjennom søkeportalen www.regionalforvaltning.no. Søknaden fylles ut i sin helhet i regionalforvaltning.no og alle felt under alle faner skal besvares. Se egen Brukerveiledning med beskrivelse og hjelp til hva som skal fylles ut.

Merk at informasjon som ligger i vedlegg ikke blir tatt med i vurderingen da det kun tas utgangspunkt i det som står registrert i søkeportalen. Unntaket her er samarbeidsavtaler som vi ønsker vedlagt der flere parter søker sammen.

Søker v/prosjekteier registrerer seg selv med organisasjonsnavn og organisasjonsnummer på regionalforvaltning.no og får tildelt passord til pålogging. På brukerstøtte vil du finne video og veiledninger på hvordan bruke systemet, se <http://support.regionalforvaltning.no/>.

4.1 Kunngjøring

Ordnningen kunngjøres på regionalforvaltning.no og på Østfold fylkeskommunes hjemmeside under Næringsliv og Søk støtte. I tillegg blir den profilert på nettsidene til Mulighetsriket og relevante sosiale medier.

5 Tildelingskriterier og krav til søknaden

I tillegg til formålet med støtteordningen beskrevet under kapittel 2 vektlegges det hvordan prosjektet oppfyller nedenstående tildelingskriterier. Større satsninger og prosjekter i samarbeid med flere aktører blir prioritert.

5.1 Tildelingskriterier

De fire følgende kriteriene (a til d) må alle være oppfylt for at søknaden skal kvalifisere til videre vurdering:

- a) Prosjektet må være innenfor utlysningens prioriterte formål, se kapittel 2.
- b) Søker må være innen målgruppen definert i kapittel 3.
- c) Alle felt i søknadsmalen må være fylt ut (vedlegg vurderes ikke).
- d) Søknad må være sendt innen søknadsfristen via regionalforvaltning.no.

De søknaden som oppfyller formalkravene over (kriteriene a til og med d) blir videre vurdert og prioritert. Følgende kriterier vurderes:

- e) Behovet for utvikling (hva er det man konkret ønsker å oppnå)
- f) Resultater og effekter av prosjektet
- g) Utløsende effekt (støtten skal i vesentlig grad bidra til oppstart/gjennomføring av prosjektet)
- h) Realismen i kostnads- og finansieringsbudsjettet
- i) Overføringsverdi og hvordan erfaringer fra prosjektet deles
- j) Samarbeid mellom to eller flere parter
(nettverk og samarbeid vektlegges og samarbeidsavtaler må foreligge)
- k) Forankring i egen organisasjon både hos søker og samarbeidspartnere
- l) Gjennomførbarhet

5.2 Resultatmål og effekten av prosjektet

I søknaden skal det beskrives konkrete resultater i prosjektperioden og effekten av prosjektet på lang sikt. Søknaden må tydeliggjøre hvordan mål, aktiviteter og resultater bidrar til formålet og målsettingene med støtteordningen (se kapittel 2). Det skal tallfestes resultatmål for prosjektet som er målbare i løpet av prosjektperioden.

Eksempel på indikatorer som kan brukes er:

- Antall nye arbeidsplasser som skapes gjennom prosjektet
- Antall nye produkter, tjenester og/eller prosesser hos deltagerne i prosjektet/ i markedet
- Antall nye bedriftsetableringer
- Antall bedrifter som deltar i prosjektet
- Antall nye bedrifter i eksisterende klynger/nettverk
- Antall nye klynger/nettverk
- Nye møteplasser/arenaer
- Økt samarbeid mellom lokale aktører
- Økt bevissthet og ivaretagelse ifht klima, natur, kulturminner og kulturlandskap
- Økt bosetting
- Økt besøksattraktivitet
- Om lokalsamfunnet beholder tilflyttere
- Antall patentsøknader og/eller lisenser
- Andel privat finansiering som tildelingen utløser
- Andel annen offentlig støtte som tildelingen utløser
- Internasjonale prosjekter utløst som resultat av prosjektet
- Antall personer som har deltatt på kompetansehevende tiltak

5.3 Økonomi

5.3 a) Krav til aktivitetsbudsjett og finansieringsplan

I søknaden skal aktivitetsbudsjett med kostnader (gruppert etter hovedaktiviteter) og finansieringsplan presenteres i sin helhet. Finansiering fra samtlige medvirkende aktører, offentlige og private, skal framgå av søknaden. Viktig å skille mellom interne og eksterne kostnader (ref. revisorbekreftelsen).

Maksimal støtteandel er 50% av godkjente prosjektkostnad og derfor må minimum 50 % av kostnadene det søkes om være dekket av annen finansiering og/eller egeninnsats. Dette må tydelig fremgå av budsjettet.

Midlene skal brukes til utviklingsprosjekter og kan ikke brukes til ordinær drift. Tilskuddet skal ha effekt utover å opprettholde et tilbud.

Der søker er en kommune eller annen offentlig virksomhet, bør søknaden inneholde en betydelig kontantfinansiering.

Oppstart av prosjektet før fylkeskommunalt vedtak eventuelt gis skjer på søkerens eget ansvar. Kostnader som oppstår før tilsagn er ikke støtteberettiget.

5.3 b) Krav til beregning av timesats for egeninnsats

Ved egeninnsats som del av finansieringen i budsjettet skal det oppgis både antall timer det planlegges for og timesatser for deltagerne i prosjektet.

Merk at ved prosjektrapportering skal egeninnsats dokumenteres. Dokumentasjon av personal- og indirekte kostnader skal inkludere timelister for deltagerne i prosjektet fordelt med navn på person, antall timer og timesats, samt hvilke hovedaktiviteter i prosjektet de har bidratt på.

Timesatsen for prosjektmedarbeideres egeninnsats beregnes med inntil 1,2 ‰ av brutto årslønn, begrenset oppad til 600 kr/timer og maksimalt 1850 timer/år.

5.4 Andre vilkår og krav til søknaden

5.4 a) Faseinndeling

Det kan søkes støtte til prosjekter i ulike faser, både forstudier, forprosjekt og hovedprosjekt.

5.4 b) Definert tidsperiode

Prosjektet må ha en definert prosjektperiode med dato for oppstart og avslutning samt fremdriftsplan og tidsfrister for de skisserte hovedaktivitetene. Tilskuddsmottaker kan få tilskudd til tiltak i maksimalt 5 år selv om tiltaket har lengre varighet.

5.4 c) Deltagere og samarbeidspartnere i prosjektet

Det skal gis oversikt over deltagerne og samarbeidspartnere i prosjektet, angitt med navn og organisasjonsnr. Dersom navn på deltager ikke er avklart ved prosjektstart skal de gjøres rede for i prosjektrapporteringene. Det vil kunne etterspørres dokumentasjon i form av CV for prosjektleder.

Det skal gå tydelig frem av søknaden hva samarbeidspartnere rolle er og hva de skal bidra med. Samarbeidsavtaler må foreligge og legges med søknaden.

6 Krav til søker i forhold til EØS avtalens regler om offentlig støtte

Støtten gis med hjemmel i Statsstøtteregelverket og bestemmelsene om alminnelige gruppeunntaket, og rapporteres til ESA, i tråd med EØS-avtalens regler om offentlig støtte.

Støtten fra Støtteordningen kan tildeles innenfor følgende kategorier/gruppeunntak i henhold til EØS statsstøtteregelverk:

- Støtte til rådgivningstjenester til små og mellomstore bedrifter (artikkel 18)
- Støtte til forskning og utvikling (artikkel 25)
- Støtte til innovasjonsklynger (artikkel 27)
- Innovasjonsstøtte til små og mellomstore bedrifter (artikkel 28)
- Støtte til prosess- og organisasjonsinnovasjon (artikkel 29)

Det gjøres oppmerksom på at støtten ikke kan kombineres med annen offentlig finansiering for de samme kostnadene, eller hvor det resulterer i en støtteintensitet som overskrider reguleringene.

Det vises til Kommisjonsforordning (EU) nr. 651/2014 av 17. juni 2014 for ytterligere beskrivelser av de relevante gruppeunntakene for tilskuddsordningen.

Det skal oppgis hva søker har mottatt av annen offentlig støtte de siste tre årene.

7 Avslag og avvisning

7.1 Det gis ikke støtte til følgende prosjekter og tiltak

- Ordinær drift av næringsvirksomhet, organisasjoner eller annen virksomhet (faste drifts- og administrasjonskostnader i virksomheten eller statlige, fylkeskommunale eller kommunale lovpålagte oppgaver)
- Støtte til investeringer og utvikling av enkeltbedrifter eller etablerere/fond. Det henvises her til Innovasjon Norge som har søkbare ordninger for denne type formål.
- Grunnforskning og infrastruktur for forskning. Disse henvises til ordningene til Siva og Forskningsrådet, som har søkbare ordninger for denne type formål
- Investeringer i fysiske installasjoner dersom det ikke er en del av det avgrensede prosjektet
- Prosjekter som bidrar negativt til klimapolitiske målsettinger i Østfold
- Tiltak som finner sted i innsamlingsøyemed
- Kausjon, økonomisk garanti eller dekning av underskudd for tiltak som har funnet sted
- Renter og avdrag på lån og refinansiering av gjennomførte prosjekter
- Politikklforberedende aktiviteter internt hos forvalter eller i regi av forvalter, herunder kjøp av tjenester i samband med utforming av nye tiltak og lovpålagte eller egeninitierte plan- og strategiprosesser
- Tiltak som er iverksatt eller slutført på søknadstidspunktet. Oppstart av prosjektet før fylkeskommunal bevilgning eventuelt gis, skjer helt og fullt på søkerens eget ansvar.
- Prosjekter som omfattes av andre tilskuddsordninger i Østfold fylkeskommune. Østfold fylkeskommune har flere tilskuddsordninger for ulike tema, se mer info på våre nettsider.
- Søknader fra aktører hvor tidligere tildelinger er brukt i strid med forutsetningene.

7.2 Avslag eller avvisning på søknaden

Avslag eller avvisning på søknad gis dersom ett eller flere av vilkårene nedenfor er oppfylt:

- Søknaden tilfredsstill ikke tildelingskriteriene i punkt 5.1. a) – d) (avvisning)
- Søknaden går inn under noen av punktene i 7.1 (avvisning)
- Søknaden rangeres ikke høyt nok ut fra tildelingskriteriene og/eller sett i forhold til andre innkomne søknader og/eller politiske prioriteringer (avslag)

7.3 Klageadgang og innsyn i saken

Søker har mulighet til å klage på vedtaket som fattes, jf. forvaltningslovens kapittel IV. Klagen sendes til Østfold fylkeskommune, e-post: post@ostfoldfk.no, ev. postboks 220, 1702 Sarpsborg.

Frist for å klage er 3 uker fra den datoen du har mottatt beskjed om vedtaket. Søker kan også be om å få se sakens dokumenter, jf. forvaltningsloven paragraf 18 og 19.

Østfold fylkeskommune er også omfattet av offentlighetsloven.

8 Krav til oppfølging fra mottaker av støtte

8.1 Aksept av støtte

Ved tildeling av støtte må mottaker (prosjekteier) skriftlig akseptere at støtten mottas på gjeldende vilkår. Dette gjøres ved at vilkårsbekreftelsen som ligger som vedlegg i melding om vedtak (tilsagnsbrev) fylles ut og leveres fylkeskommunen innen den oppgitte fristen. Dette bekrefter oppstart av prosjektet og at tilsagnet vil bli benyttet i samsvar med forutsetningene i søknaden og i tilsagnsbrevet.

Dersom vilkårsbekreftelsen ikke er mottatt innen datoen satt i melding om vedtak, faller tilsagnet bort, med mindre fylkeskommunen har godkjent endringer i framdriften.

8.2 Rapportering og betalingsanmodning

Prosjekteier skal levere årlige statusrapporter pr 31. desember innen 28. februar påfølgende år og sluttrapport 2 måneder etter prosjektslutt. Statusrapport og sluttrapport skal være i henhold til kriterier og mal som følger av tilsagnsbrevet.

Betalingsanmodning skal gjøres i www.regionalforvaltning.no. Se pkt. 10.4.

Prosjekteier som tildeles midler fra støtteordningen er forpliktet til å melde om forsinkelser eller endringer i prosjekt- eller finansieringsplanen omgående. Endringer skal godkjennes av støttegirer.

8.3 Prosjektregnskap

Alle prosjektkostnader skal dokumenteres og dokumentasjonen skal være oversiktlig, spesifikk og ajourført. Det forutsettes at støttemottaker fører separat prosjektregnskap for bruken av midlene. Prosjektregnskap skal settes opp slik at det kan sammenlignes med aktivitetsbudsjettet og inneholde en oversikt over alle inntekter og kostnader relatert til prosjektet. Ved sluttrapportering skal det også leveres en revisorgodkjenning av prosjektregnskapet. Vilkår for støtten er vedlagt i tilsagnsbrevet.

Det forventes ellers at søkeren etterlever krav til god forretningsskikk og relevant regelverket for sin organisasjon. Der det er aktuelt forventer vi at søker tar hensyn til krav som universell utforming og miljø, etisk og sosialt ansvar for forsvarlig produksjon, handel og forbruk.

8.4 Profilerings og markedsføring

Ved profilering og markedsføring av prosjekter som har fått støtte fra støtteordningen (presseomtale, nettsider, annonsering, program o.l.) skal det fremgå at prosjektet er delfinansiert av Østfold fylkeskommune. Vilkår for dette er gitt i tilsagnsbrevet.

9 Slik fattes beslutninger om støtte

Tildelingen av midler besluttes av Næring og kulturkomiteen i Østfold fylkeskommune.

9.1 Behandling av søknader til støtteordningen

Søknadene som kommer inn blir vurdert og prioritert av fylkesrådmannen. Det vil bli lagt stor vekt på rask behandling og tilbakemelding i prosessen.

Støtteordningen skal være komplementært til andre/eksisterende tilskuddsordninger. Søknader til støtteordningen blir derfor diskutert med relevante fagseksjoner i Østfold fylkeskommune samt med andre virkemiddelaktører som Innovasjon Norge, Fylkesmannen i Østfold, SIVA og Forskningsrådet.

Søknadsbehandlingen skal følge krav til god forvaltningsskikk, habilitet og etisk adferd. Søknaden skal vurderes i tråd med opplysninger gitt i søknad, annen tilgjengelig og relevant informasjon og i tråd med tildelingskriterier for ordningen.

I forbindelse med søknadsvurderingen kan det være aktuelt for fylkesrådmannen å gjennomføre møter med enkelte søkere dersom det er behov for det. Ved behov kan det også etterspørres informasjon fra søker med frist for tilbakemelding.

Fylkesrådmannen etterstreber å ha innstillingen til politikerne klar 2 måneder etter søknadsfrist. Politisk ledelse fattar endelig vedtak om tildeling av midler ved første mulighet etter innstillingen er klar.

Søknader til støtteordningen behandles politisk under ett.

Søker skal få skriftlig svar på sin søknad. Melding om vedtak gis i første omgang ved elektronisk kommunikasjon til søkerne til støtteordningen. Tilsagnsbrev går ut til de som mottar støtte.

I tillegg til politisk forbehold er støtteordningen avhengig av de årlige budsjettvedtak i Fylkestinget for Østfold, samt statsbudsjettet.

10 Finansiering, kontroll og administrasjon

10.1 Økonomiske rammer og forutsetninger

Støtteordningen fordeler midler som Fylkesutvalget i Østfold fylkeskommune avsetter på Regionalt utviklingsfond til formålet definert i kapittel 2.

10.2 Oppfølging og kontroll

Østfold fylkeskommune følger opp bruken av midlene ved å kontrollere og godkjenne rapporter fra prosjektene. Fylkeskommunen har til enhver tid adgang til å kontrollere at vilkårene for tilskuddet overholdes. Fylkesrevisjonen skal ved anmodning gis innsyn i tilskuddsmottakers regnskap.

10.3 Bortfall av støtte

Dersom fristene for rapportering ikke overholdes, mottaker gir uriktige opplysninger eller prosjektet ikke blir gjennomført i samsvar med forutsetningene for tilsagnet, kan fylkeskommunen kreve tilbakebetaling av utbetalte midler, helt eller delvis.

Innvilget støtte vil også kunne bli redusert (avkortet) dersom dokumentasjonen viser at ikke alle midler i prosjektet ble benyttet. Støtten fordeles med en innvilget sum og den prosentandel som summen utgjør av total finansiering. Dersom innvilget støtte blir redusert gjøres det på bakgrunn av den prosentandelen som er satt i tilsagnsbrevet.

10.4 Utbetaling

Støtten utbetales i samsvar med retningslinjene for støtteordningen og slik det er beskrevet i tilsagnsbrevet om innvilget støtte. Førstegangs utbetaling kan først gjøres etter at søker har levert signert vilkårsbekreftelse for at prosjektet er igangsatt.

Betaling av evt. restmidler skjer først når utbetalingsanmodning er mottatt med sluttrapport (se pkt. 8.2) og revisorgodkjent prosjektrengskap (se pkt. 8.3).