



Hardangerrådet
Postboks 78
5782 KINSARVIK

Dato: 23.06.2015
Vår ref.: 2015/3608-4
Saksbehandlar: hanglop1
Dykkar ref.:

Krav til søknader og prioriteringskriterier

Søknad om tilskot frå dei regionale etablerarfonda for 2015 må sendast gjennom [det nettbaserte søknadssystemet RF13.50](#). Eit generelt krav er at midlane skal nyttast i tråd med [Regional plan for næringsutvikling 2013 til 2017](#) og prioriteringane i [Handlingsprogram for næringsutvikling i Hordaland \(HNN\)](#). Vidare må søknaden tilfredsstilla nokre krav kor dei viktigaste er:

1. Prosjekt eller tiltak som det vert søkt om midlar til må vere forankra i ein eller fleire av kommunane i den regionen det vert søkt om tilskot i. Prosjektet skal ha god kvalitet, søkjar skal ha god gjennomføringsevne og verksemda som vert etablert bør innehalda minst eitt årsverk.
2. Målgruppe for dei regionale etablerarfonda er ny-etablerte verksemdar som er etablert det året det vert søkt om midlar, eller prosjekt som vil føre til etablering av ei verksemd i etterkant av søknaden. Enkeltpersonforetak reknast også som verksemd i denne samanhengen.
3. Midlane skal tildelast som tilskot på inntil 50.000 kroner til etablerarar og ny næringsverksemd som fell utanfor Innovasjon Noreg si ordning med [«etablerartilskot til gründerbedrifter med vekstambisjonar og ein forretningsidé som representerer noko vesentleg nytt i marknaden»](#). Tilskotet vert gitt innanfor rammene av bagatellmessig støtte.
4. Tilskot frå etablerarfondet skal bidra til gjennomføring av naudsynte tiltak i tidleg oppstartsfase, og gje gründeren kompetanse om marknad og økonomi. Aktuelle aktiviteter kan vera: Kundeundersøkingar, brukarstudiar og anna kartlegging for å få meir brukarinnsett, testing og vidareutvikling av forretningsidé, kostnader knytt til nettverksbygging og styrking av kompetanse innan forretningsutvikling.

Forvaltninga og verkemiddelbruken skal vera i tråd med [«Forskrift for distrikts- og regionalpolitiske verkemiddel av 1. januar 2014»](#). For regionale etablerarfond betyr dette at det kan gjevast tilskot til enkeltbedrifter og etablerarar. Midlane kan ikkje brukast til:

- a) Drift av næringsverksemd eller organisasjonar
- b) Kausjon eller annan økonomisk garanti
- c) Direkte eller indirekte investeringar i verksemdar sin eigenkapital
- d) Renter og avdrag på lån og refinansiering av gjennomførte prosjekt

Søknadar skal sendast inn elektronisk gjennom det [nettbaserte søkesystemet RF 13.50](#) og skal innehalde:

- Ein omtale av tiltaket det søkast om tilskot til, inkludert målsettingar for tiltaket og relevans for formålet med tilskotsordninga.
- Plan for gjennomføring, inkludert aktivitetar, tidsplan, organisering og samarbeidspartnarar.
- Forventa resultat.
- Budsjett for prosjektet/tiltaket med finansieringsplan.
- Søknadssum.
- Andre relevante opplysningar søkaren meiner er viktige for søknaden og andre opplysningar som er spesifisert i kunngjøringa.

Søkjaren skal opplyse til tilskotsforvaltar om verksemda har søkt om, eller mottatt, offentlig støtte frå andre verkemiddelaktørar, inkludert spesifikasjon av bagatellmessig støtte. Når tiltaket/prosjektet er gjennomført skal tilskotsmottakar levera ei kort rapport med dokumentasjon på kostnadene.

Når det gjeld handsaminga av søknaden gjeld desse føresetnadane:

- Søknader vert handsama fortløpande. Vurderinga av søknadene vert gjort administrativt, og det vert lagt opp til rask sakshandsaming. Svaret på søknaden vert gjeve som skriftleg tilsegn/avslag
- For tilskot over 30.000 kroner kan tilsegnsmottakar få utbetalt 50 % av tilskotet ved oppstart. Resterande beløp vert utbetalt ved prosjektavslutning, når tilsegnsmottakar har levert ein sluttrapport via www.regionalforvaltning.no
- Tilskot under 30.000 utbetalast med heile summen, når tilsegnsmottakar har levert sluttrapport via www.regionalforvaltning.no
- Forvaltarar av etablerarfondet kan bruka inntil fem prosent av midlane som vert forvalta, til å dekke administrasjons- og gjennomføringskostnader
- Tilskotsforvaltaren skal etablere rutinar for klagebehandling. Det skal gjevast klar og oppdatert informasjon om klageadgang- og behandling. Dette omfattar korleis klagen skal leverast, kva opplysningar klagar må gje og kontakinformasjon til rett klageorgan som klagen skal sendast til. Klagar skal også få informasjon om forventa handsamingstid, og få informasjon om den vidare handsaminga av klagen. Forvaltaren må svare klager utan unødig opphald og grunngje avgjerdsla. Avgjerdsla må vera skriftleg.