

Retningslinjer for næringsfondet i Fjord kommune

Vedteke i kommunestyret (19.06.2025)

1. Formål

Retningslinjene gjev praktiske føringar for forvaltning av næringsfondet i Fjord kommune, og er eit supplement til dei til ein kvar tid gjeldande vedtekter for næringsfondet i Fjord kommune.

2. Møte i næringsfondsstyret - offentlegheit

Møta i næringsfondsstyret er opne og saksdokumenta er offentlege med mindre det ligg føre ein lovheimel i forvaltningslova for å lukke møta og skjerme saksdokument. Det skal alltid ligge føre søknad med nødvendige vedlegg og ei saksutgreiing før næringsfondstyret kan handsame ei sak. Kommunen disponerer midlar på vegne av fellesskapet, og openheit er viktig for tilliten til at alle får lik og rettviss handsaming.

3. Søknader

Søknadar til næringsfondet vert behandla to gongar årleg med søknadsfrist 1. april og 1. oktober. Behandlinga av søknadane vert tilpassa formannskapet sin møtekalender og slik at det vert tid til forsvarleg saksbehandling i administrasjonen av innkomne søknader. Det vil seie tidlegast ein månad etter søknadsfristen.

I periodar der Fjord kommune organiserer næringsutviklingsarbeidet t.d. gjennom eit prosjekt, og der næringsfondet vert kombinert med eksterne midlar, kan søknadar handsamast fortløpande gjennom året. Det skal søkjast elektronisk via regionalforvaltning.no. Kommunen si heimeside skal gje relevant og oppdatert informasjon om næringsfondet.

4. Målsetjingar

Tiltak som vert tildelt midlar frå næringsfondet skal støtte opp under ei eller fleire av desse målsetjingane:

- a) Nyetableringar.
Ved nyetableringar skal ein prioritere stønad til både bedriftsutviklingstiltak, opplæring, produktutvikling, marknadsundersøkingar, marknadsføring og planlegging og investeringar.
- b) Nyskaping og idéutvikling.
Støtte til nyskaping og idéutvikling i prosjekt med utviklingspotensial.
- c) Utvikling og vekst i eksisterande bedrifter.

Støtte til samarbeidstiltak mellom to eller fleire bedrifter
Utvikling av nye produkt, auke i produksjonskapasiteten, auke i tal på tilsette og utvikling av nye tenester.

Søknader vert vurdert og rangert i høve til;

- *kor godt ein oppfyller målsetjingane ovanfor,*
- *at søknaden er utfyllande og i tråd med krava lista under punkt seks,*
- *søkjaren sin kompetanse og gjennomføringsevne*

5. Andre vilkår for tildeling av tilskot

Desse vilkåra skal leggest til grunn for tildeling:

- Støtaden skal ha ein utløyssande effekt på tiltaket som vert støtta
- Søknaden må vere innsendt før oppstart av prosjektet (hastesaker må avklarast med administrasjonssjefen)

6. Kva kan det søkjast om

Døme på kva aktivitetar og tiltak det kan søkjast om er:

- Nyetablering og bedriftsutvikling
- Investeringar i fastmontert maskineri/utstyr
- Produktutvikling
- Marknadsføring
- Kompetanseheving i bedrifta
- Rådgjeving
- Bedriftsnettverk
- Husleige første året til nyetablerte verksemder
- Forprosjekt

Det vert ikkje løyvd tilskot til:

- Kjøp av varelager og investeringar i lett omsettelege varer
- Transportmiddel, leasing-bilar (firmabilar) og vedlikehald av desse
- Driftskostnader – dvs. kostnader ved produksjon og tenesteyting som inngår i ordinære driftsfunksjonar
- Kjøp av eigedom, kjøp av aksjar, emisjon eller medlemsinnskott i andre organisasjonar

7. Krav til rapportering og utbetaling

Tilsegn om tilskot står ved lag i inntil 2 år frå den datoen vedtaket vart fatta i Næringsfondet.

- Innan fristen på 2 år må det være sendt inn rekneskap og rapport for tiltaket, elles fell tilskotet bort.
- Rapport og rekneskap vil deretter bli handsama administrativt, og om godkjenning då ligg føre, vil dei attståande stønadsmidlane bli utbetalt. Søkaren må sjølv be om utbetaling.
- 30 % av tilskotet kan utbetalast som eit forskot når prosjektet/tiltaket er starta opp. Inntil 75 % av det samla tilskotet kan utbetalast undervegs i gjennomføringa. Godkjent dokumentasjon på utgifter (slik som faktura, rekning, anna stadfesting) må leggjast ved søknad om utbetaling på forskot. Søkaren må sjølv be om dette.
- Dersom det tilskotet vert nytta i strid med vilkåra for tilsegna, kan Næringsfondet avgjere at tilskotet skal avkortast og kan i gitte høve krevje at tilskotet heilt eller delvis skal tilbakebetalast.

8 *Slik skriv du ein god søknad*

Du må definere nøye kva aktivitetar du skal gjennomføre før du sender søknad. Når søknaden er sendt og mottatt i kommunen er det vanskeleg å gjere endringar. Sett opp et budsjett og lag en finansieringsplan. For eit større tiltak, gjerne også ein forretningsplan. Er du usikker på dette kan du gjerne ta kontakt med Fjordhagen AS for råd og rettleiing. I eit budsjett må det gå tydeleg fram av kva slags aktivitetar som skal gjennomførast.

Dette kan for eksempel være:

- Marknadsanalyse og marknadsundersøkingar
- Konseptutvikling (av produkt eller teneste)
- Deltaking på messer eller andre nettverkstiltak
- Utvikling av nettsider
- Avklare immaterielle rettigheter (patent, design, varemerke, m.m)
- Fysiske investeringar
- Produktdesign

Hugs også på å ta med i budsjettet eigen arbeidsinnsats* som skal til for å gjennomføre aktivitetane, samt eventuell konsulentbistand, kompetansetiltak og andre oppstartskostnader. Det kan være lurt å få fagfolk til å hjelpe til med slike utrekningar. Over kjøkkenbenken heime er det lett å oversjå detaljar som er viktige for totalbildet. Spesielt viktig er det å kvalitetssikre tala. Vær konkret, realistisk og ikkje overdriv. For næringsdrivande som er, eller kjem til å verte momsregistrert, må dette takast omsyn til når ein set opp budsjett og investeringskalkyler. Dersom søknaden står fram som lite gjennomarbeida vil den lett kunne falle igjennom.

*) Ved berekning av timesatsen for eige arbeid skal ein ta utgangspunkt i ei årsløn på 5G (G står for Grunnbeløpet i folketrygda og vert justert årleg) og dele denne på 1890 arbeidstimar, som er eit normalt årsverk.