

Retningslinjer for søknad, saksbehandling og utbetaling

Søknaden:

Søknaden består av en plan for tiltaket/ prosjektet det søkes om og et følgeskriv, som sendes daglig leder i VOX Dyrøy. Krav til søknad er avhengig av omfang og formål det søkes om.

Prosjektplan baserer seg på mal fra regionalomstilling.no.

- Eget arbeid kan inngå i grunnlaget for kostnadsberegning og som en del av egenfinansiering der det kan inngå. Timesats for egeninnsats: 1,2 promille av årslønn, inntil 700 kr/t for selskap, for ansvarlige selskap (ANS/DA/ENK) brukes en timesats på 350 kr/t.
- Mva-pliktige foretak budsjetterer med tall eks mva. Ikke-mva-pliktige foretak budsjetterer med tall inklusive mva.
- Skatteattest, ikke eldre enn 6 måneder, kan kreves vedlagt søknaden.

Saksbehandling:

- Søknader til Omstillingsfondet saksbehandles fortløpende av programleder for Omstillingsprogrammet.
- Det sendes bekreftelse på mottatt søknad innen 5 virkedager fra mottatt søknad.
- Søknadsbeløp under kr. 50.000 kan behandles administrativt.
- Avgjørelser utover administrasjonens fullmakt tas i vedtaksført styre; i møte, telefon eller pr epost.
- Vedtak skal meddeles skriftlig til søker. Tilsagnsbrev skal bekreftes av mottaker innen en gitt frist. Avslagsbrev skal begrunnes.

Tilskuddet gis i samsvar med EØS-reglene for "bagatellmessig støtte", som forutsetter at det over en treårs-periode ikke er mottatt over 200.000 euro i offentlig støtte (bagatellstøtte).

Ved eventuelle nye søknader om offentlig støtte innen de neste tre år (uansett støttekilder) har mottaker plikt til å opplyse om dette tilskuddet.

Utbetaling av tilskudd:

- Inntil 75% av tilskuddet kan etter avtale delutbetales underveis, mot dokumentasjon av påløpte kostnader i prosjektet så langt.
- Sluttutbetaling skjer mot skriftlig sluttrapport og godkjent prosjektrengskap bekreftet av revisor (for revisjonspliktige selskap) eller regnskapsfører (for ikke-revisjonspliktige).

- Prosjekter med kostnadsramme under kr. 50.000 utbetales mot sluttrapport og prosjektrengskap vedlagt bilag.
- Støttmottaker plikter å fylle ut og levere "prosjektlederrapport" til omstillingsprogrammet som en del av sluttrapporteringen, der det ligger som et krav i tilsagnet.
- Anmodning om utbetaling skjer ved henvendelse til daglig leder, på et eget utbetalings skjema.
- Prosjektrengskapet skal være satt opp i tråd med kostnadsoverslaget. Egeninnsats skal dokumenteres med timeoversikt.
- Tilsagnet faller bort om det ikke er søkt utbetalt innen ett år fra tilsagnsdato, dersom det ikke er avtalt utsettelse.

Forvaltningsloven, habilitet:

Programleder avgjør selv om vedkommende er inhabil i saksforberedelse og beslutning av søknader (jfr. Forvaltningsloven). Omstillingsstyret avgjør selv om et styremedlem er inhabil i behandlingen av en sak. Er et styremedlem inhabil, fratrer vedkommende i behandlingen av saken og det protokolleres.

Taushetsplikt:

Administrasjonen og medlemmer av Omstillingsstyret har taushetsplikt om opplysninger i søknaden (i hht offentlighetsloven og forvaltningsloven).

Klage på enkeltvedtak:

- Enkeltvedtak skal begrunnes.
- Enkeltvedtak kan påklages av en part eller annen med rettslig klageinteresse i saken til det forvaltningsorgan som er nærmest overordnet det organ som har fattet vedtaket.
- Klagefrist: 3 uker fra det tidspunkt informasjon om vedtaket er kommet til mottaker.

Vedtatt i VOX-styret 09.12.2020