

TILSAGNSKRITERIER FOR SØR-VARANGER UTVIKLING

Sist oppdatert desember 2022

1. Søkerorganisasjonen må være registrert og adressert i Sør-Varanger kommune. Organisasjoner utenfor kommunen kan unntaksvis søke, dersom de har et dokumentert, formalisert samarbeid med en eller flere aktører i Sør-Varanger.
2. Tildelinger skjer i henhold til reglene for bagatellmessig støtte. Ifølge disse reglene kan støttemottaker ikke motta mer enn til sammen 200 000 Euro over et tidsrom på 3 regnskapsår. Denne summen inkluderer også konsernregnskapet i sin helhet. Før støtten kan komme til utbetaling, må støttemottaker bekrefte hvorvidt det er mottatt annen bagatellmessig støtte i inneværende og de to foregående regnskapsår. I tilfeller der søker tidligere har mottatt bagatellmessig støtte oppgis beløpets størrelse, støttekilde og tilbudstidspunkt. Dersom søker mener at den har grunnlag for å omgå disse generelle reglene for bagatellmessig støtte må en opplyse og vise til dette i søknaden. Søker er ansvarlig for å sette seg inn i, og forholde seg til det gjeldende regelverk om bagatellmessig støtte.
3. For eget arbeid skal det føres timelister etter søknadstekstens timesats, som er oppgitt til SVU å være 600 kr/pr time. Godkjent timesats er inntil 1,2 promille av avtalt og reell årslønn, men begrenset til kr 600 pr time. Som avtalt og reell årslønn regnes årslønn ved utløpet av prosjektperioden eller inntektsåret. Faste avtalte naturalytelser inngår i beregningen av avtalt årslønn. Uregelmessige tillegg som bonuser, overtidsgodtgjørelse mv. inngår ikke i avtalt årslønn. Dette innebærer at timene den ansatte har jobbet på prosjektet, må dokumenteres med en lønsslipp eller a-melding som viser at de er innberettet som lønn på den ansatte. Lønnsinnberetningen danner grunnlaget for skattetrekk hos den ansatte. Timelister fungerer som validering av arbeidsomfanget i prosjektet. For enkeltpersonforetak, ANS og DA gjelder egne regler: Det godkjennes maksimalt kr 350 per time og maksimalt 1850 timer per år. Det er ikke krav om at denne arbeidsinnsatsen lønnsinnberettes, men må dokumenteres med timelister.

Timesatsene inkluderer også sjablongmessige overheadkostnader. Det sjablonmessige påslaget for dekning av overheadkostnader omfatter de kostnader som allerede ligger inne i bedriftens regnskap, så som sosiale kostnader, leie/avskrivningskostnader knyttet til instrumenter, maskiner, verktøy, utstyr og lokaler, finanskostnader, IKT-kostnader, reisekostnader, pensjonskostnader, forsikringer, kontorkostnader/-rekvisita.

[Les mer om godkjente timesatser på Innovasjon Norge sine nettsider.](#)

4. Prosjektet må ha sammenfall med SVUs Omstillingsplan 2021-2024. I praksis betyr dette at prosjektet i utgangspunktet må kunne sikre eller skape hele/varige arbeidsplasser, og være innenfor et eller flere av de tre innsatsområdene til SVU:
 - **Infrastruktur og nettverk**
 - **Innovasjon og kompetanse**
 - **Entreprenørskap**
5. SVU kan kun støtte prosjekter som inngår i kategorien forstudier og forprosjekter.
6. Søker må ha gjennomført et PLP-kurs og/eller kunne vise til relevant prosjektledererfaring eller –utdanning. Dokumentasjon i form av referanse, attest eller lignende må vedlegges.
 - Søkerorganisasjoner med mindre enn 5 års drift må i tillegg ha gjennomført Gründerakademiets etablererkurs eller tilsvarende kurs.
7. Prosjekter skal gjennomføres etter PLP-metodikken med tilhørende prosjektorganisering (prosjektansvarlig, prosjektleder og styringsgruppe).
 - Samtlige prosjekter må ha en styringsgruppe. Prosjektgruppe og referansegruppe bør vurderes i større prosjekter. Les mer om [PLP metodikken her](#).
8. Prosjektet må bidra til å oppfylle et eller flere av FNs bærekraftsmål. Det skal tydelig fremgå av søknad hvilke mål prosjektet skal bidra til å oppfylle. Se oversikt over de ulike bærekraftsmålene her: <https://www.fn.no/om-fn/fns-baerekraftsmaal>.
9. Søknader vil behandles etter følgende vurderingskriterier:

A. KVALITETEN I TILSENDTE DOKUMENTER

B. PROSJEKTETS NYTTEVERDI OG VARIGE EFFEKTER

1. For søkerorganisasjonen (sikre eller skape varige arbeidsplasser)
2. For samfunnet

C. PROSJEKTLEDERS GJENNOMFØRINGSEVNE

1. Forutsetninger for å gjennomføre hovedprosjekt

D. PROSJEKTETS SAMSVAR MED OMSTILLINGSPLAN OG HANDLINGSPLAN

1. Hvor godt samsvarer prosjektets formål?
2. Hvor godt samsvarer prosjektets målsetninger?
3. Hvor godt samsvarer de forventede resultatene?

E. KONTAKT MED ANDRE VIRKEMIDDELAPPARATER/FINANSIØRER

F. GRAD AV SAMARBEID MED ANDRE AKTØRER

1. På tvers av sektor

2. På tvers av bransjer
3. På tvers av grenser (kommune, fylke, land)
4. Involvering av ungdommer

G. FOKUS PÅ BÆREKRAFT

1. Økonomiske faktorer
2. Samfunnmessige faktorer
3. Miljømessige faktorer

H. FOKUS PÅ KOMMUNIKASJON OG MARKEDSFØRING AV PROSJEKTET

Behandling av søknader

Søknader behandles av styret i styremøter i henhold til årlig møteplan. Møteplan kan sees på www.kirkenes.no. Styret fatter suverent beslutning om hvilke bedrifter som mottar prosjekttilskudd, på bakgrunn av en innstilling fra administrasjonen. Dersom prosjektet ikke oppfyller de nevnte tilsagnskriteriene, kan søknaden bli administrativt avvist og ikke sendt til videre behandling av styret.

I utgangspunktet bevilges det tilskudd på opptil 40% av totale kostnader. Det vil kunne tildeles 10% ekstra for et strukturert samarbeid med andre aktører, og opptil 20% ekstra for et strukturert samarbeid med skole (herunder grunnskole, videregående skole, fagskole og høyere utdanning). Samarbeidet må dokumenteres.

SVU kan forlenge prosjektperioden med inntil 50 % av estimert tid ved skriftlig søknad fra prosjektleder. Eksempelvis kan et seks måneders prosjekt maksimalt forlenges med tre måneder.

Oppfølging av prosjekter

Prosjekter skal også følges opp via statusmøter med administrasjonen i SVU. Antall statusmøter vil variere etter prosjektets omfang i tid og kroner. Det vil framkomme av tilsagnsbrevet hvor mange statusmøter som skal gjennomføres for hvert enkelt prosjekt.

SVU fordrer at bedrifter som mottar tilskudd til sine prosjekter stiller seg tilgjengelig for intervju og andre markedsføringstiltak om prosjektene sine, både under prosjektperioden og i etterkant.

Rapportering

Skjema for sluttrapportering finnes på SVUs nettsider. Tilskuddet utbetales når sluttrapport med regnskap er levert. Prosjekter med tilskudd over kr. 200.000,- krever regnskap godkjent av revisor.

SVU forbeholder seg retten til å publisere søknader og sluttrapporter. Dette gjøres for å skape en delingskultur, og bidra til mer innsikt, inspirasjon og kunnskapsdeling.