

## Retningslinjer for Rauma kommunes kraftfond

Vedtatt 07.09.2023 av Rauma kommunestyre i sak PS-64/23

### **Bruk av Raumas kommunale kraftfond**

Alt som tilføres det kommunale kraftfondet, inkludert renteinntekter, inndratte midler, overføringer fra tidligere år og eventuelle kommunale midler må brukes etter retningslinjene.

Retningslinjene kan i spesielle tilfeller fravikes.

### **Mål**

Raumas kommunale kraftfond skal fremme en positiv samfunnsutvikling gjennom å styrke nyskaping, innovasjon og næringsutvikling i kommunen.

Tiltak som støttes av Kraftfondet må bidra til å skape nye eller sikre eksisterende arbeidsplasser.

### **Grunnvilkår**

Det kan bevilges støtte til bedrifter, nyetablerere eller samarbeid mellom bedrifter. Søker må være registrert med organisasjonsnummer i Enhetsregisteret og ha adresse i Rauma kommune.

Tilretteleggende næringsutviklingsarbeid i regi av kommunen eller andre organisasjoner kan støttes.

Tiltak kan være investering i produksjonsanlegg og utstyr, profilering og merkevarebygging, produktutvikling, kompetansehevingstiltak, markedsundersøking, bedriftsutvikling, rådgivning, bedriftsnettverk e.l.

Tiltak kan normalt støttes med inntil 40 % av totale kostnader, avgrensa til maksimalt 200 000 kroner.

Kommunalt kraftfond skal supplere, ikke erstatte, andre offentlige støtteordninger for bedrifter.

Styret i Kraftfondet deler årlig ut Rauma kommunes næringspris.

### **Avgrensinger**

Kraftfondet kan ikke brukes til:

- Renter, avdrag og refinansiering av lån, kausjon og garantier
- Ordinær drift av virksomheter. All støtte som ikke er knytt til konkrete utviklingsprosjekt blir sett på som driftsstøtte
- Investeringer, ordinær drift og vedlikehold av offentlige oppgaver
- Eiendomsutvikling
- Konkurransesvridende tiltak

### Egeninnsats

Ved utrekning av kapitalbehov inngår normalt fakturerte kostnader. Unntaksvis kan egen arbeidsinnsats regnes inn i kapitalbehovet.

Satser for egeninnsats følger retningslinjene til Innovasjon Norge. Det skal føres timeliste for dokumentasjon.

### Forvaltning av Kraftfondet

- Søknader må være sendt Rauma kommune før oppstart av arbeidet. Søknader må være innsendt 3 uker før møter i Kraftfondet på elektronisk skjema på kommunens nettside
- Mulighet til å søke markedsføres gjennom året
- Møtene offentliggjøres på starten av kalenderåret på Rauma kommune sine sider
- Driftsbudsjett skal vedlegges søknad
- Kommunedirektøren er ansvarlig for møtesekretærfunksjonen
- Kommunens regnskapsavdeling fører fondets regnskap

### Vedtaksbrev

Vedtaksbrev skal være skriftlig dokumentert. Vedtaksbrev med saksutredning skal sendes til hver enkelt søker.

Vedtaksbrev skal inneholde:

- Formål
- Tilskuddsbeløp
- Utbetalingsvilkår
- Krav til rapportering
- Informasjon om kontrolltiltak som kan bli iverksatt
- Mulige reaksjonsformer dersom mottaker ikke opptrer i samsvar med forutsetningene for tilskuddet
- Informasjon om klagerett

### Utbetaling

Tilskuddsmottaker skal føre prosjektrekskap for bruken av tilskuddet. Sluttutbetaling skal skje etterskuddsvis mot rapport og regnskap godkjent av autorisert regnskapsfører. Delutbetalinger opp til 50 % av tilskuddet kan utbetales undervegs i prosjektet.

### Klagerett

Vedtaksbrev om kommunale kraftfond er enkeltvedtak etter forvaltningslovens [§ 2](#), og kan klages på etter kommunelova kap. 11 «Saksbehandling i folkevalgte organer» og forvaltningslova [§ 28](#). Klage skal behandles av kommunens klageorgan.