

## Regelverk for utviklings- og investeringstiltak innenfor duodji 2016

Mål og kriterier for måloppnåelse.

### Mål:

Utvikle en næringsrettet duodji med økt lønnsomhet og omsetning av egenproduserte varer.

Kriterier for måloppnåelse:

- Økt lønnsomhet innen duodji.
- Økt omsetning av egenprodusert duodji.
- Å videreutvikle duodji som næring.

### Forvaltning

Tilskuddsforvaltningen skal være i henhold til Regelverk for økonomistyring i Staten, samt Sametingets budsjett.

Søkerbaserte tilskuddsordninger forvaltes av Sametinget i henhold til forvaltningsloven.

Enkeltvedtak truffet med hjemmel i dette regelverket kan påklages til Sametingets klagenemnd jf. forvaltningsloven § 28.

### Tilskuddsmottakere/Hvem kan søke:

- Duodjiutøvere med egen virksomhet.
- Etablerere av duodjivirksomhet.
- Duodjiorganisasjonene og aktører som bidrar til næringsutvikling innen duodjinæringen.
- Elever i videregående skole som på:
  - Vg1 tar Design og håndverk. Det er et krav at eleven skal fordype seg i kompetansemål fra læreplaner i duodji for opplæring i bedrift. Duodji skal utgjøre en hoveddel av programfagene.
  - Vg2 tar Design og duodji på heltid. Duodji skal utgjøre en hoveddel av programfagene.

### Studenter fra Norge som tar:

- Helårig duodji ved Samernas utbildningscentrum i Jokkmokk.
- Duodji på bachelor- og masternivå på heltid.

### Søknadsfrist:

Ingen.

**For hospitering og stipend til elever/studenter gjelder følgende søknadsfrist: 25.02.2016.**

### Krav til søknaden

Søknad om tilskudd skal være datert og undertegnet. Den som underskriver søknaden, må ha fullmakt til å forplikte foretaket/institusjonen mv. Søknaden bør være utfylt på Sametingets søknadsskjema.

Sámediggi  
Áyiovárgeaidnu 50  
9730 Kárášjohka

telefonnr: +47 78 47 40 00  
www.samediggi.no  
samediggi@samediggi.no

Åpningstider:  
Mandag - Fredag  
08.00-15.30

Søker plikter å gi Sametinget alle opplysninger som er nødvendige for å behandle søknaden, inkludert informasjon om eventuell annen offentlig støtte.

For alle søknader til prosjekter skal det utarbeides budsjett som viser kostnadsoverslag, knyttet til tiltak og finansieringsplan og prosjektbeskrivelse som omtaler prosjektets målgruppe, målsetting, resultatmål, faglig innhold, framtidsplan knyttet til milepæler og prosjektets gjennomførbarhet.

### **Beregningsregler:**

Sametinget kan bidra med finansiering til følgende tiltak.

Utviklings- og investeringstiltak innenfor duodji, herunder:

- Bidra med finansiering til fysiske investeringer.
- Bidra med finansiering til bedriftsutvikling som produktutvikling, konsulentbistand, markedsanalyse og salgs- og markedsføringstiltak.
- Bidra med finansiering til duodjikurs.
- Bidra med finansiering til hospitering.
- Etablererstipend og stipend til elever og studenter som tar duodji på heltid.
- Bidra med finansiering til kompetansehevende tiltak.

Nedre grense for tilskudd til prosjekter eller tiltak er kr 30 000. Samlet offentlig tilskudd kan ikke overstige 60 % av prosjektets/tiltakets regnskapsførte kostnader. Sametinget deltar ikke i finansiering av prosjekter som overskrider et kostnadsoverslag på kr 7 500 000. I samarbeidstiltak av stor betydning for den samiske befolkning kan det gis tilskudd inntil kr 600 000.

Ved investeringer og utviklingstiltak kan det ytes inntil 50 % tilskudd av godkjent kostnadsramme, maksimalt tilskudd er kr 500 000.

Ved produktutvikling kan det tas med levekostnader inntil kr 12 000 pr måned og støttesatsen er inntil 60 % av kostnadsoverslaget.

For etablererstipend gjelder følgende: Det kan maksimalt ytes 75 % stipend av godkjente kostnader, inntil kr 200 000. Egen lønn kan utgjøre inntil kr 12 000 pr. måned. Til planlegging i forkant av en bedriftsetablering (utviklingsfasen) kan det gis tilskudd til egen lønn i maksimalt 6 måneder, i forbindelse med selv etableringen (etableringsfasen) i maksimalt 12 måneder. Egen lønn kan avkortes dersom stipendmottaker har annen inntekt i stipendperioden.

### **Duodjikurs og kompetansehevende tiltak:**

Maksimalt tilskudd er inntil kr 500 000. Det kan ytes inntil 75 % tilskudd av godkjent kostnadsramme.

### **Definisjoner**

Med driftsbetingede kostnader menes: regnskaps- og revisjonshonorar, rentekostnader, gebyrer, andre finanskostnader, skatte- og avgiftskostnader, strøm, kostnader til lokaler, forsikringer, pensjonskostnader, sosiale kostnader, andre personalkostnader, styrehonorar, kostnader til styre, bedriftsforsamlings- og generalforsamlingsmøter, avskrivinger og nedskrivninger.

Med sosiale kostnader menes: Personalgaver, kurs for arbeidstakere, fri kantine og andre lignende goder.

Med kjøretøy menes: Kjøretøy i henhold til kapittel 2 i FOR-1994-10-04-918 Forskrift om tekniske krav og godkjenning av kjøretøy, deler og utstyr (kjøretøyforskriften).

### **Vurdering av og prioritering mellom søknader**

I tillegg til de prioriteringene som kommer fram i Sametingets budsjett vil søknader bli vurdert ut i fra økonomiske, markedsmessige, tekniske, samfunnsmessig nytte, kunstneriske, faglige og andre relevante hensyn.

Ved behandling av søknaden vil Sametinget kunne vurdere søkeres økonomiske evne til å gjennomføre prosjektet/etableringen. Sametinget kan innhente kredittopplysninger om søkeren.

### **Ikke støtteberettigede kostnader**

Det ytes ikke tilskudd til grunnlagsinvesteringer, kjøretøy, varekostnader, vedlikehold, driftsbetingede kostnader, sosiale kostnader, tiltak som virker konkurransevridende, utleiebygg, lagerbygg og redskapshus, kjøp av eiendommer, leasing, rene utskiftninger, lønnskostnader, grunnutdanning og til tiltak som finansieres over offentlige budsjettposter. Deltakelse på enkeltstående kurs, seminarer og konferanser støttes heller ikke.

Eget arbeid kan ikke overstige 20 % av godkjente kostnader. Egen lønn og leie av eget utstyr skal ikke overstige markedspris. Det stilles krav til underskrevne timelister. Omfanget av eget arbeid skal vurderes på søkertidspunktet og beskrives i søknaden. Sametinget vurderer eget arbeid individuelt i hver søknad, dette gjelder også krav til egenkapital.

### **Generelle vilkår:**

Foretak, institusjoner og organisasjoner som mottar tilskudd må være registrert i Enhetsregisteret i Norge.

Etablerte virksomheter som mottar tilskudd skal kunne vise til positiv bedriftsøkonomisk utvikling. Virksomhetene skal drives i samsvar med gjeldende lover og regler, herunder skatte-, avgifts- og regnskapslovgivningen.

Søker skal ha tilfredsstillende fagkompetanse i form av relevant utdanning og yrkeserfaring.

Tiltaket kan ikke være gjennomført eller påbegynt før Sametinget har mottatt søknaden.

Etter vedtak om tilskudd kan det som hovedregel ikke gis ytterligere støtte til samme tiltak/prosjekt.

### **For duodjikkurs og kompetansehevende tiltak gjelder:**

Det må fremgå av søknaden at kurslærer har tilfredsstillende fagkompetanse i form av relevant utdanning og/eller yrkeserfaring.

Følgende opplysninger legges ved søknaden:

- Kursplan som inneholder nærmere beskrivelse av tiltaket
- Tidsplan når og hvor kurset skal gjennomføres
- Antall kurstimer

- Formål
- Budsjett- og finansieringsplan
- Deltakerliste

Det må være minimum 5 deltakere på duodjikurs.

### **Hospitering:**

Ved hospitering kan Sametinget gi inntil 75 % av godkjent kostnadsoverslag, maksimalt tilskudd er inntil kr 72 000.

Hospitanten kan få godtgjort levekostnader for inntil kr 12 000 pr måned. Duodjibedriften kan få inntil kr 12 000 pr måned i tilskudd.

Hospiteringen kan skje i inntil 3 måneder. Det kan gis tilskudd til inntil fem kontrakter i året eller inntil ramme på kr 200 000 er nådd.

Hospitanten skal stå som ansvarlig søker på denne ordningen.

Hospitant- og hospiteringsbedriftene må være registrert i Brønnøysundregistrene som egne duodjibedrifter. I lulesamisk og sørsamisk område kan eldre uten registrering i Brønnøysundregistrene være hospiteringsbedrift.

Søkere som får direktetilskudd eller mottar tilskudd gjennom lærlingordning kan ikke søke på denne ordningen.

Det kan ikke gis tilskudd til hospitering hos nærstående slektninger. Med nærstående slektninger menes slektninger i opp- eller nedstigende linje eller søsken.

Arbeidsavtale mellom hospitant og hospiteringsbedrift må fylles ut og underskrives av begge parter.

### **Følgende opplysninger legges ved søknaden:**

- Målet med hospitering
- Beskrivelse av arbeidsoppgaver
- Arbeidstid
- Varighet og tidsplan når og hvor hospiteringen gjennomføres
- Kostnadsoverslag

### **For etablererstipend gjelder:**

Etablererstipendet kan ytes både til planlegging i forkant av en bedriftsetablering (utviklingsfasen) og til selve etableringen (etableringsfasen). Det kan ikke søkes om stipend til begge fasene samtidig. Hvis det er gitt etablererstipend til utviklingsfasen må denne være avsluttet før det kan søkes om stipend til etableringsfasen.

Etablererstipend kan normalt ikke kombineres med annen investerings- eller utviklingsstøtte fra Sametinget.

Stipendet kan ytes til delvis dekning av levekostnader (egen lønn), konsulentbistand til markedsundersøkelser og annen bedriftsplanlegging, opplæring, prøveproduksjon, reisekostnader, mindre investeringer, leid hjelp eller avløser, og andre kostnader som naturlig påløper i utviklings- eller etableringsfasen. Utgifter til gebyrer mv. til offentlige instanser dekkes ikke.

### **Stipend til elever og studenter som tar duodji på heltid:**

Det kan ytes maksimalt kr 10 000 per elev per år for elever på videregående skolenivå og kr 20 000 pr student på høyskole- eller universitetsnivå.

Som hovedregel ytes ikke stipend innenfor samme fag mer enn en gang.

Utdanningsinstitusjonene der vedkommende er elev eller student skal dokumentere at kravene under er oppfylte.

#### **For elever i videregående skole skal følgende opplysninger legges ved søknaden:**

- Opplysninger om eleven er heltidselev ved et lærested godkjent for utdanningsstøtte gjennom Statens lånekasse for utdanning
- Bekreftelse fra lærestedet for elevstatus og opplæring i duodji

#### **For studenter skal følgende opplysninger legges ved søknaden:**

- Opplysninger om antall studiepoeng i semesteret
- Bekreftelse på betalt semesteravgift eller dokumentasjon på oppmelding til eksamen ved høyskole eller universitet

### **Underretning og aksept av vedtak**

Tilskuddsmottaker skal innen 5 uker fra tilskuddsbrevets dato sende skriftlig aksept av vilkårene for tilskuddet. Hvis Sametinget ikke mottar aksept av vilkår, bortfaller tilskuddet uten ytterligere varsel. Den som underskriver aksept av vilkårene må ha fullmakt til å forplikte foretaket/institusjonen mv.

Tilskuddsmottakeren kan ikke foreta vesentlige endringer i det aktuelle prosjektet eller tiltaket uten at dette er skriftlig forelagt for og skriftlig godkjent av Sametinget. Endring av godkjent kostnadsoverslag og finansieringsplan vil alltid regnes som en vesentlig endring.

### **Frist for ferdigstilling/rapportering**

Prosjektet skal ferdigstilles innen to år etter tilskuddsbrevets dato.

Når særlige grunner foreligger kan tilskuddsmottaker skriftlig søke om utsatt frist for ferdigstilling av prosjektet/tiltaket. Søknaden skal begrunnes.

### **EØS-regelverket**

Sametingets tilskuddsordninger må ligge innenfor rammene av EØS-avtalens regler om statsstøtte. Sametinget er, på lik linje med andre deler av stats-, kommunal- og fylkesforvaltningen, bundet av de bestemmelser EØS-avtalen har nedfelt om adgangen til å tildele offentlig støtte.

Tilskuddet kan i enkelte tilfeller tildeles i henhold til EØS – avtalens regler om bagatellmessig støtte. Reglene om bagatellmessig støtte følger av forskrift av 14. november 2008 nr 1213. I følge disse reglene kan tilskuddsmottaker ikke motta bagatellmessig støtte på mer enn til sammen 200 000 Euro over et tidsrom på 3 regnskapsår.

Før tilskuddet kan utbetales, må tilskuddsmottaker bekrefte overfor Sametinget at det ikke er mottatt bagatellmessig støtte fra andre kilder i utbetalingsåret eller de to foregående årene som sammen med støtte fra Sametinget i gjennomsnitt overstiger NOK 515 000. Ved eventuelle nye søknader om offentlig støtte (uansett støttekilde), har støttemottaker plikt til å opplyse om denne støtten. Opplysningsplikten gjelder i 3 regnskapsår fra tilbudstidspunktet.

Dersom tilskuddet ikke er gitt i overensstemmelse med reglene eller mottaker ikke bruker tilskuddet til det formål tilskuddet er gitt til, kan ESA kan pålegge Sametinget å kreve tilskudd tilbake fra mottaker.

### **Rapportering og utbetaling**

For at utbetaling skal kunne skje, må tilskuddsmottaker sende Sametinget utbetalingsanmodning. Den som underskriver utbetalingsanmodningen, må ha fullmakt til å forplikte foretaket/institusjonen mv.

#### **Utbetaling av tilskudd skjer etter følgende vilkår:**

For stipend til elever og studenter utbetales tilskuddet når vedtaket er gjort.

For tilskudd til fysiske investeringer: Utbetales i sin helhet når gyldig dokumentasjon foreligger. Det kan foretas delutbetaling av tilskudd etter begrunnet søknad.

For øvrige tilskudd: Når utbetalingsanmodning foreligger, kan Sametinget utbetale 50 % når prosjektet/tiltaket starter. Resterende 50 % utbetales når prosjektet/ tiltaket er ferdigstilt og:

Tilskuddsmottakerne må vurdere den måloppnåelse og effekt som tiltaket har hatt, sett opp mot de målsettinger som er beskrevet i søknaden. Vurderingen skal også vise hvordan prosjektet har bidratt til å oppfylle målet for tilskuddsordningen. Sametingets rapporteringsskjema skal benyttes.

Bekreftet prosjektrekskap. Prosjektrekskapet skal vise totale kostnader og inntekter. For tilskuddsmottaker som er registrert i merverdiavgiftsregisteret, skal regnskapet vise kostnader og inntekter eksklusive merverdiavgift. Dersom de endelige kostnadene i regnskapet til prosjektet/tiltaket er mindre enn godkjent kostnadsoverslag i vedtaket, kan Sametinget redusere tilskuddet tilsvarende.

For tilskudd under kr 200 000 er det tilstrekkelig med faktura med bekreftelse fra bank at den er betalt, bekreftelse fra autorisert regnskapsfører, bekreftelse fra registrert eller statsautorisert revisor.

For tilskudd over kr 200 000 skal regnskap over bruken av midlene bekreftes av statsautorisert eller registrert revisor. Statlige foretak underlagt Riksrevisjonen er unntatt dette kravet.

#### **For etablererstipend gjelder i tillegg:**

Før den siste utbetalingen foretas må skriftlig rapport innsendes. Denne bør inneholde en beskrivelse av:

- Forretningside, markedsforhold og økonomiske forhold – alternativt kan forretningsplan vedlegges.
- Aktiviteter som er gjennomført i stipendperioden.

- Konsulentbistand. Hvem har bistått og hva har de bidratt med.
- Eventuelle hindringer/vanskeligheter i stipendperioden.
- Eventuelle problemstillinger knyttet til videre utvikling.
- Hvilken betydning stipendet har hatt.
- Resultat/status for prosjektet/virksomheten.

Sametinget og Riksrevisjonen kan iverksette kontroll med at midlene nyttes etter forutsetningene, jf. bevilgningsreglementet § 10 annet ledd og riksrevisjonsloven § 12 tredje ledd.

Ved omtale av prosjektet/ tiltaket skal tilskuddsmottaker opplyse om at Sametinget har støttet tiltaket/prosjektet.

### **Tilbakebetaling og annullering av tilskudd**

Sametinget kan trekke tilbake tilsagn om tilskudd, holde tilbake tilskudd eller kreve tilbakebetaling av utbetalte tilskudd dersom:

- tilskuddsmottakeren har brutt opplysningsplikten.
- tilskuddet ikke blir benyttet i henhold til vilkårene fastsatt i tilskuddsbrevet.
- det er begjært oppbud, fremsatt konkursbegjæring, åpnet private eller offentlige gjeldsforhandlinger hos tilskuddsmottaker eller tilskuddsmottaker innstiller sine betalinger
- hvis tilskuddsmottaker på annen vesentlig måte har brutt bestemmelsene i dette regelverket.
- tilskuddsmottakeren ikke driver virksomhet i samsvar med gjeldende lover og regler, herunder skatte-, avgifts- og regnskapslovgivningen

Dersom tilskuddsmottaker ikke betaler tilbake i slike tilfeller, kan Sametinget iverksette rettslige skritt for å få utbetalt tilgodehavende. Dersom tilbakebetaling ikke skjer innen den frist som blir gitt, kan det kreves forsinkelsesrenter i tillegg, jf. lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling mv.

Dersom søker tidligere har fått innvilget tilskudd fra Sametinget og vilkårene for tilskudd er misligholdt, vil det kunne medføre stans i utbetalinger inntil misligholdet er opphørt. For øvrig gjelder reglene i Lov om foreldelse av fordringer (foreldelsesloven).