

Regelverk for utviklingsstøtte til daglegvarebutikk 2022

Utdrag av forskrift om tilskot frå Merkur-programmet ([Merkur-forskrifta](#)), revidert 10.jan. 2020

Kapittel 1 – Felles reglar for tilskotsordningane

§ 1. Føremål

Føremålet er å sikre innbyggjarar i distrikta tilgang til ein daglegvarebutikk i nærleiken, med god kvalitet og med tilleggstenester som aukar omsetninga, sikrar vidare drift og kjem innbyggjarane og lokalsamfunnet til gode.

§ 2. Kva forskrifta gjeld

Forskrifta gjeld desse tilskotsordningane:

- a) Investeringstilskot til daglegvarebutikker (kapittel 2)
- b) Utviklingstilskot til daglegvarebutikker (kapittel 3)
- c) Servicetilskot (kapittel 4)
- d) Investeringstilskot til drivstoffanlegg ved daglegvarebutikker (kapittel 5)
- e) Utviklingstilskot til bokhandlar (kapittel 6).

Det er ikkje mogleg å søkje utviklingstilskot og servicetilskot same år. Ein søkjar kan berre få tilskot til tiltak som ikkje er starta før søknaden er ferdig handsama.

§ 3. Kven ordningane gjeld for

Merkur-butikker er ein daglegvarebutikk som deltek i Merkur sitt kompetanseprogram, sjå merkur-programmet.no. Butikker som forpliktar seg til å delta i Merkur-programmet kan også søkje. Tilskotsordningane gjeld Merkur-butikker i område med få innbyggjarar, som har eit varetilbod som dekkjer det alminnelege ernæringsbehovet og andre grunnleggjande behov for daglegvarer i eit hushald, og er opne heile året. For kapittel 4 om servicetilskot gjeld eigne opningstider, jf. § 22 bokstav e. Ytterligere krav står under kapitla for dei ulike ordningane.

Merkur-styret kan etter ei særskild vurdering godkjenne butikker som ikkje oppfyller tildelingsreglane for den enkelte ordninga.

Tilskot kan også bli gitt til bokhandlar i distrikta, sjå kapittel 6, for nærare informasjon om kva krav som gjeld.

§ 4. Krav til søknad om tilskot

Ein søknad skal innehalde desse opplysningane:

- a) Organisasjonsnummer og namn på ansvarleg prosjekteigar.
- b) Talet på husstandar kring butikken, avstand til næraste innkjøpsalternativ, omsetnad og opningstider (sjå tildelingsreglar under kvar ordning).
- c) Målgruppe for tiltaket, og ein omtale av tiltaket.
- d) Forventa verknad av tiltaket.
- e) Ein framdriftsplan for gjennomføringa av aktivitetane i tiltaket.
- f) Eit budsjett.
- g) Ein finansieringsplan.
- h) Ei stadfesting av at søkjaren på søknadstidspunktet ikkje har fått anna bagatellmessig støtte i søknadsåret og dei to føregåande åra, jf. regelverket for offentleg støtte. Øvre beløpsgrense for bagatellmessig støtte er 200 000 euro over eit tidsrom på tre år.

For utviklingsstøtte og støtte til bokhandlarar er det mindre avvik frå desse krava.

§ 5. Sakshandsaminga

Søkjaren må sende inn søknad gjennom den elektroniske forvaltningsportalen til departementet, regionalforvaltning.no.

Sekretariatet for Merkur-programmet tildeler tilskot.

Søknadar om investeringstilskot, utviklingstilskot og servicetilskot til daglegvarebutikkar og investeringstilskot til drivstoffanlegg blir handsama etter kvart som dei blir sende inn.

Ved akutt behov for nytt utstyr, til dømes i samband med havari, skal søkjaren kontakte Merkur-sekretariatet.

Utviklingstilskot til bokhandlar blir handsama éin gong i året, etter ein frist som blir kunngjord kvart år.

Merkur-styret er klageinstans for klage på vedtaka frå sekretariatet. Kommunal- og moderniseringsdepartementet er klageinstans for vedtaka frå styret.

§ 6. Rapporteringsplikt for tilskotsmottakaren

Ein tilskotsmottakar skal rapportere om kva pengane er brukte til, eller kva som er resultatata av tiltaket, i regionalforvaltning.no. Tilskotsmottakar skal sette opp rekneskapen slik at det kan samanliknast med budsjettet i søknaden. For utviklingsstøtte finst eigne rapporteringsregler, jf. § 19.

Tilskotsmottakar skal melde frå dersom det oppstår forhold som fører til endringar i høve til føresetnadane som går fram av søknaden eller tilsegnsvedtaket. Rapporteringsplikta er nærare forklart i dei enkelte ordningane.

Tilskotsmottakaren skal be om godkjenning på førehand frå Merkur-sekretariatet, dersom det er ønskeleg å gjere endringar i prosjektet det er søkt om støtte til. Merkur-sekretariatet skal då vurdere om tilskotet skal reduserast, trekkast tilbake, eller om endringane samsvarar med forskrift og tilskotsbrev.

§ 7. Tilsyn med tilskota. Høve til å kontrollere at vilkåra for tilskotet er oppfylte

Sekretariatet for Merkur-programmet og Merkur-konsulentane fører tilsyn og kontroll med at krava i forskrift og tilskotsbrev er oppfylte.

Tilskotsmottakar plikter å gi dei opplysningar og den dokumentasjon som er naudsynt for å gjennomføre kontrollen.

§ 8. Utbetaling av støtte

Krev prosjektet mindre kapital enn budsjettet tilskotet byggjer på, kan Merkur-sekretariatet redusere utbetalinga tilsvarende. Det vert ikkje gitt støtte til investeringar som allereie er gjennomført før søknaden er ferdig handsama.

§ 9. Stans av utbetalinga. Tilbakebetaling av tilskot

Merkur-sekretariatet kan stanse utbetalinga av heile eller delar av tilskotet, eller krevje tilbakebetaling, dersom

- a) mottakaren har gitt urette, misvisande eller mangelfulle opplysningar og tildelinga byggjer på slike opplysningar
- b) mottakaren utan samtykkje frå Merkur-sekretariatet har endra prosjektet slik at det ikkje oppfyller krava i forskrifta og vedtaket om tilskot

- c) mottakaren søker gjeldsforhandlingar, går konkurs eller avviklar verksemda
- d) mottakaren ikkje rapporterer før sluttdatoen eller rapporteringsfristen i tildelingsvedtaket går ut.

Kapittel 3 – Utviklingsstøtte til daglegvarebutikkar

§ 15. Føremål

Utviklingsstøtte skal vere med på å byggje opp større kompetanse i daglegvarebutikken, mobilisere bygdefolket til lokal handel, og leggje til rette for tilleggsaktivitetar i butikken som passar best for lokalsamfunnet.

§ 16. Tildelingsreglar

Utviklingsstøtta kan bli gitt til daglegvarebutikkar som oppfyller krava i § 3, 1. ledd og i tillegg

- a) har ein nærmarknad på under 200 hushald
- b) har mellom 4 og 8 millionar kroner i årsomsetning eksklusiv meirverdiavgift, drivstoff og kraftfôr/gjødsel
- c) må butikken ha minimum 20 kilometer i avstand til næraste alternative innkjøpsstad eller være lokalisert til ein stad utan fast vegsamband eller være einaste daglegvarebutikk på ei øy.

§ 17. Bruken av utviklingsstøtta

Utviklingsstøtte skal gå til tidsavgrensa utviklingstiltak, mobiliseringstiltak, kompetansetiltak, lokalsamfunnstiltak, vurdering av og tilrettelegging for tilleggsfunksjonar, og andre utviklingstiltak som ikkje har karakter av investeringar.

§ 18. Utrekningsreglar

Søknaden må vere på minimum 25 000 kroner for å bli handsama, og maksimalt støttebeløp er avgrensa til 50 000 kroner eksklusiv meirverdiavgift kvart år. Utviklingsstøtta kan dekkje 100 prosent av kostnadane.

§ 19. Rapporteringsplikt

Mottakaren av tilskotet skal rapportere om:

- a) tiltak eller aktivitetar
- b) dato for tiltak eller aktivitetar
- c) gjennomføring, deltakarar og resultat
- d) kor mange timar det er brukt på tiltaket eller aktivitetane
- e) kostnadene ved tiltaket eller aktivitetane.

§ 20. Utbetaling

Tilskotet blir vanlegvis betalt ut etter at prosjektet eller tiltaket er ferdig, rapporteringsplikta overhaldt og Merkur-konsulenten har stadfesta informasjonen.

Utviklingsstøtta er skattepliktig.

Kapittel 7 – Avsluttande reglar

§ 38. Kontroll og evaluering

Riksrevisjonen, departementet og forvaltar kan kontrollere at vilkåra for å motteke tilskot, er oppfylt av tilskotsmottakaren. Tilskotsmottakar plikter å gi dei opplysningane og den dokumentasjonen som er naudsynt for å gjennomføre kontrollen.

Tilskotsmottakar plikter også å medverke til at den som skal evaluere det enkelte prosjektet får tilgang til dei opplysninga og dokumenta som er naudsynte for å gjere ein forsvarlig evaluering.

§ 39. Dispensasjon

Departementet kan i særlege høve dispensere frå denne forskrifta.

§ 40. Overgangsregler

For tilskot gitt før 1. juni 2018 gjeld dei vilkåra som er fastsett i tilsegnsbrevet.

§ 41. Ikraftsetjing

Forskrifta blir sett i kraft 1. juni 2018.