**Anmälan ny stödmottagare**

|  |  |
| --- | --- |
| *Projektnamn* | *Ärende-ID* |
|       |       |
| *Nuvarande stödmottagare* | *Organisationsnummer* |
|       |       |
| *Namn på ny stödmottagare* |  |  |
|       |

Uppgifter om ny stödmottagare

|  |  |
| --- | --- |
| Företagsnamn/organisationsnamn | Organisationsnummer |
|       |       |
| Arbetsställets namn  | CFAR-nummer 1)  |
|       |       |
| Juridisk form  | Telefonnummer |
|       |       |
| Adress  | Postnummer  | Postadress  |
|       |       |       |
| Organisationens e-postadress  | Webbadress  |
|       |       |

|  |  |
| --- | --- |
| Stödet utbetalas till sökanden via  | Nummer |
|  |       |
| *OBS! Om stödmottagaren är registrerad i Sverige ska alltid plus- eller bankgiro väljas ovan. Vid utbetalning via Bankkonto eller BIC-IBAN måste ett intyg på kontots ägare bifogas.* |
| Är sökanden momsredovisningsskyldig för projektets verksamhet? |
|  |
| Är sökande en upphandlande enhet enligt lagen om offentlig upphandling (LOU)? Ange det alternativ som gäller för den sökande organisationen. Om sökande inte omfattas av lagen om offentlig upphandling gäller att krav finns på att tillämpa affärsmässig upphandling. Detta innebär att inköp av varor och tjänster bör utsättas för konkurrens och regeln om närstående ska beaktas. |
|  |

|  |
| --- |
| Firmatecknare  |
|       |

1. CFAR-nummer = Arbetsställets identitet enligt Statistiska Centralbyråns (SCB) företagsregister. SCB kan informera om arbetsställenumret, tel 019-17 62 40

Kontaktpersoner hos ny stödmottagare:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Projektledare | Telefonnummer  | Mobiltelefonnummer  |
|       |       |       |
| E-postadress |
|       |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kontaktperson hos sökande | Telefonnummer  | Mobiltelefonnummer  |
|       |       |       |
| E-postadress |
|       |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ekonomisk ansvarig i projektet | Telefonnummer  | Mobiltelefonnummer  |
|       |       |       |
| E-postadress |
|       |

|  |
| --- |
| Datum för formellt övertagande av projektet\* |
|       |

\*Hänsyn skall tas till brytpunktsdatum vid ansökan om utbetalning. Fakturor före brytpunktens datum skall vara ställda till den tidigare stödmottagaren respektive fakturor efter brytpunktens datum skall vara ställda till den nye stödmottagaren.

**Som ny stödmottagare är jag införstådd om att:**

* Vi ansvarar för projektet i dess helhet och de villkor som gäller för det, och ska kunna tillhandahålla handlingar och ekonomiska underlag för projektets hela genomförande vid behov.
* Vi tar fullt ansvar för eventuella granskningar av projektet och att återkrav i projektet kommer att riktas till oss som ny stödmottagare oavsett när de uppstått i projektet. Det vill säga vi förbinder oss att överta projektägarskapet och därmed de skyldigheter som en stödmottagare har.
* Bifogat denna anmälan ska det finnas ett intygande från eventuella medfinansiärer att det är OK med byte av stödmottagare.
* Bifogat denna anmälan ska det finnas ett intygande från eventuella samverkansparter att det är OK med byte av stödmottagare. Om medlemmar i styrgruppen för projektet representerar alla samverkansparter räcker att detta byte av stödmottagare är behandlat och beslutat samt noterat i styrgruppsprotokoll. Detta förutsätter att alla medlemmarna har beslutanderätt enligt delegationsförteckning för respektive organisation.
* Bifogat denna anmälan ska framgå skälen/orsaken till byte av stödmottagare samt en beskrivning av det nya bolaget/föreningen som blir ny stödmottagare och på vilka grunder den nya stödmottagaren har rätt roll och förutsättningar att ta över projektet.
* Bifogat denna anmälan ska det finnas för ny stödmottagare ett intyg som styrker vem som är behörig att företräda den nya stödmottagaren. (Intyg om behörig firmatecknare).

|  |
| --- |
| ***Nuvarande stödmottagare: Underskrift av behörig med rätt att företräda stödmottagaren*** *Undertecknad intygar att jag har förstått ovan lämnade uppgifter och att dessa är fullständiga och riktiga:* |
| *Datum* | *Ort* |
| *Underskrift av behörig*  ***……………………………………………………………………………………………*** |
| *Namnförtydligande* |
| ***Ny stödmottagare: Underskrift av behörig med rätt att företräda stödmottagaren*** *Undertecknad intygar att jag har förstått ovan lämnade uppgifter och att dessa är fullständiga och riktiga:* |
| *Datum* | *Ort* |
| *Underskrift av behörig*  ***……………………………………………………………………………………………*** |
| *Namnförtydligande* |

*Underskriven anmälan skickas med e-post eller post till Tillväxtverket. Kontakta handläggaren för adress. Du hittar adresser till alla Tillväxtverkets kontor på* [www.tillvaxtverket.se](http://www.tillvaxtverket.se)

***Information om behandling av personuppgifter***

*Viktigt att veta om personuppgifter*

*Personuppgifter är alla typer av uppgifter som kan knytas till en enskild levande individ direkt eller indirekt.*

*Ändamål*

*Tillväxtverket kommer att använda de personuppgifter som du lämnar i sin beredning av och beslut i ärendet. Det vill säga: Beslutshantering, kontroll, statistik, information, arkivhantering samt för uppföljning, utvärdering och analys. Uppgifterna behandlas elektroniskt och kan lämnas ut till myndigheter och till EU:s institutioner för motsvarande ändamål i enlighet med vad som följer av EU-lagstiftning, lag eller förordning. Enligt offentlighetsprincipen är handlingar, inklusive personuppgifter, som inte är arbetsmaterial allmänna handlingar och kan komma att lämnas ut till den som begär det. Om stöd beviljas kan personuppgifter liksom uppgifter om enskild firma bli publika på webbplatser eller i andra elektroniska sammanställningar. I vissa fall kan dock uppgifter anses vara sekretessbelagda och lämnas därför inte ut. Varje individ har rätt att begära information om behandling av egna personuppgifter samt även rätt att begära rättelse, överföring av uppgifter som lämnats eller begränsning i behandlingen. I vissa andra fall kan en individ ha rätt att få sina personuppgifter raderade. En sådan begäran prövas enligt gällande lagstiftning. Det som ska sparas i arkiv enligt arkivlagen kan varken raderas eller ändras.*

*Rättslig grund*

*Personuppgifter i ansökan behandlas enligt:*

*den allmänna dataskyddsförordningen (EU) 2016/679, artikel 6.1 c och e*

*förordning (2009:145) med instruktion för Tillväxtverket 3§ 12p*

*den eller de stödförordningar\* eller motsvarande som ett eventuellt beslut kan fattas enligt*

*Har du frågor eller vill klaga?*

*Har du frågor om behandlingen av personuppgifter, eller vill använda dig av dina rättigheter, kontakta Tillväxtverket. Är du inte nöjd med behandlingen av personuppgifter så kan vända dig till Datainspektionen. På Datainspektionens webbplats kan du också läsa mer om regelverket kring personuppgifter.*

*\* Följande förordningar listas:*

*Förordning (2009:145) med instruktion för Tillväxtverket 1§ 1p, 1§2p, 3§ 2p, 16§*

*Förordning (2015:211) om statligt stöd till regionala investeringar, 31 och 32 §§*

*Förordning (2015:210) om statligt stöd för att regionalt främja små och medelstora företag, 3§*

*Förordning (2014:1383) om förvaltning av EU:s strukturfonder, 1 kap. 1 och 7§§*

*Förordning (2003:596) om bidrag för projektverksamhet inom den regionala tillväxtpolitiken, 1 §*

*Förordning (2001:1194) om statsbidrag till kooperativ utveckling, m.m., 9§*

*Förordning (2000:281) om regionalt transportbidrag, 1§*

*Förordning (2000:284) om stöd till kommersiell service, 3§*