



DET KONGELIGE
FORSVARSDPARTEMENT

Forsvarsstaben
Nasjonal sikkerhetsmyndighet
Forsvarets logistikkorganisasjon
Forsvarsbygg
Forsvarets forskningsinstitutt
✓Forsvarets- og sikkerhets- industriens forening

Tidl. ref.

Vår ref.
2010/00276-3/FD III 4/LEA

Dato


09 MAR 2010


RETNINGSLINJER FOR MARKEDSFØRINGSSTØTTE

Forsvarsdepartementet har nylig oppdatert retningslinjer for markedsføringsstøtte, og sender de oppdaterte retningslinjene ut til informasjon og veiledning. Retningslinjene vil også bli lagt ut på departementets sider under www.regjeringen.no.

FD ber om at de nye retningslinjene blir kunngjort og formidlet til flest mulig.

Med hilsen


Per A. Christensen (e.f.)
avdelingsdirektør


Letitia Athanasiu
rådgiver

Vedlegg: Retningslinjer for markedsføringsstøtte

Postadresse
Postboks 8126 Dep
0032 Oslo

Kontoradresse
Glacisgata 1
Org.nr. 972 417 823

Økonomi og styring
Telefon 23 09 65 10
Telefaks 23 09 65 05

Saksbehandler
Letitia Athanasiu
Telefon 23 09 65 78

Retningslinjer for markedsføringsstøtte

1. HENSIKT

Hensikten med disse retningslinjene er å regulere til hvem og til hvilke tiltak Forsvarsdepartementet yter markedsføringsstøtte.

2. DEFINISJON

Med markedsføringsstøtte menes eksportfremmende tiltak overfor utenlandske bedrifter og utenlandske myndigheter av norskprodusert materiell som Forsvaret bruker eller planlegger å anskaffe, avgrenset til materiell og tjenester med relevans for forsvarssektoren. Forsvarsdepartementets og forsvarssektorens personell bistår i denne sammenhengen norsk forsvarsindustri i Norge med brukerinnsikt og opptrer ofte som referansekunder overfor potensielle nye kunder i utlandet. Dersom støtte gis, dekker personellens hjemmeavdeling lønnsutgiftene, mens kostnader til reise og opphold dekkes av FD sentralt.

Markedsføringsstøtteordningen gjelder hele forsvarssektoren.

3. FORMELT GRUNNLAG (ARF 1.8.18)

Deltagelse av forsvarssektorens personell i markedsføring for spesielle produkter eller leverandører skal godkjennes av FD (ref. ARF pkt. 1.8.18). FD kan etter søknad gi tillatelse til at relevant personell deltar i markedsføring av forsvars- og forsvarsrelaterte produkter iht. gjeldende strategi for næringspolitiske aspekter ved forsvarsanskaffelser. Personellet skal ikke under noen omstendigheter motta godtgjørelse for markedsføring. Reise og oppholdsutgifter skal dekkes av forsvarssektoren. Det vises for øvrig til ARF pkt. 1.8.15 om adgang til å motta bevertning.

4. KRITERIA FOR YTELSE AV STØTTE

Støtte kan ytes når følgende kriterier er oppfylt:

- Det foreligger en begrunnet søknad fra industri i Norge og/eller forsvarssektoren
- Den aktuelle avdelingen i forsvarssektoren kan avgi personell
- Tiltaket ligger innenfor de til enhver tid prioriterte teknologiske kompetanseområder
- Bedriften må ha avklart med Utenriksdepartementet at det kan påregnes eksportlisens for det aktuelle materialet til det landet markedsføringen retter seg mot
- Tiltaket gjennomføres i form av demonstrasjoner, deltakelse på utstillinger eller møter og reiser gjennomført av FD med bl. a. formål å markedsføre norskprodusert materiell.

5. ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER

Prosessen for søking av markedsføringsstøtte fra bedrifter er som følger:

1. Bedriften sender formell søknad per brev til FD III, med kopi til utførende avdeling, hvor tiltaket for markedsføringsstøtte beskrives. Søknaden må inneholde tidspunkt og sted for, omfang og nytte/mulig gevinst av tiltaket.
2. FD III forhører seg med aktuell avdeling om mulighet for støtte.
3. Etter avklaring om mulighet for støtte sender FD III ut et skriv til bedrift og avdeling om vedtaket. Det er viktig å merke seg at FD III med dette ikke pålegger avdelingen å støtte bedriften, men at FD III støtter tiltaket og vil bidra med å dekke reise- og oppholdsutgifter hvis avdelingen har mulighet til å avgi støtte.
4. Etter gjennomført tiltak skal det sendes en kort rapport fra bedrift og en fra avdeling til FD III om hvordan tiltaket ble gjennomført og hvilken nytte man fikk ut av tiltaket, etter gjeldende mal.
5. Reiseregning for personen(e) som deltok skal sendes FD III 4 for attestering og utbetaling. Lønn i perioden for tiltaket blir betalt som vanlig av avdelingen de(n) som gjennomfører tiltaket kommer fra.