



East Iceland Structural Fund



Guidelines and good advice



AUSTURLAND



SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS

Purpose of these guidelines

**Enhance the potentials
for the application**

**Better
applications**

**Increased proficiency
in writing applications**

**Reduce imperfect, defective
or invalid applications**

IMPORTANT

East Iceland's Structural Fund is a competitive fund.

Applications and projects are compared on a competitive basis by both a board of experts (fagráð) and an allocation committee (úthlutunarnefnd).

No more than 50% of your budget can be funded.



SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS

Keep in mind for application

Credibility matters

The application must convince the granting committee that the project can be done and has intended effects.

Skills

Demonstrate that applicants are skilled to carry out the project.

Realism & Accuracy

Goals are achievable and the implementation is clear.

Positivity and optimism

It is obvious that you care about the project and have faith in it.

Preparations

Give yourself time.

Do not start writing the application on the last day of the application deadline.

Read the allocation rules.

Get others to work with you.

Read all relevant data,
e.g. appraisal form (points) and
Sóknaráætlun Austurlands

Please review the application form before you begin

- Consider how to fill out individual items.
- It may be good to write the application in Word or another word processor before filling in the electronic form.

**Read the application carefully
before it is submitted.**

Relevant documentation

Find relevant documentation
before deciding whether work
and time is worth your while or
fits your project

Appraisal
form/Points

Earlier
Allocations

Allocation
Rules

Sóknaráætlun
Austurlands

Allocation Rules

Uppbyggingarsjóður funds:


- cultural activities.
- industrial/business development and innovation projects.
- provides funding for operating costs for cultural affairs.

Read the allocation rules

- check if your project fits in that framework

Check local priorities in Sóknaráætlun

- refer to them in the application as appropriate.



Mínar umsóknirMín framvindaSamstarfsaðilarSamskiptiInngvi

Sóknaráætlun Austurlands - Uppbyggingarsjóður Austurlands

Kæri umsækjandi í Uppbyggingarsjóð Austurlands 2020.

Um sjóðinn

Hlutverk og tilgangur Uppbyggingarsjóðs Austurlands er að styrkja menningar-, atvinnu- og nýsköpunarverkefni á Austurlandi í samræmi við samning um sóknaráætlun landshlutans. Uppbyggingarsjóður Austurlands er samkeppnissjóður og eru umsóknir metnar út frá markmiðum og áherslum sem fram koma í Sóknaráætlun Austurlands 2020-2024 og þeim reglum og viðmiðum sem hér koma fram. Úthlutað er úr sjóðnum árlega til verkefna á sviði menningar annars vegar, þar á meðal stofn- og rekstrarstyrki, og til atvinnu og nýsköpunarverkefna hins vegar. Auglýst er eftir umsóknum sem berast þurfa innan þess tímaramma sem gefinn er hverju sinni. Umsóknir eru metnar af fagráðum sem eru tvö; fagráð menningar og fagráð atvinnu og nýsköpunar. Fagráð skila niðurstöðum sínum til Úthlutunarnefndar sem tekur ákvörðun um úthlutun. Austurbrú fer með umsýslu og verkefnastjórn Uppbyggingarsjóðs í umboði Sambands sveitarfélaga á Austurlandi (SSA). Fagráð og Úthlutunarnefnd Uppbyggingarsjóðs eru skipuð af stjórn SSA.

Áherslur, markmið og hugmyndafræði Uppbyggingarsjóðs Austurlands

Áherslur og hugmyndafræði Uppbyggingarsjóðs byggir á Sóknaráætlun Austurlands 2020-2024 og eru settar fram fyrir málefnaflokkana þrjá sem áætlunin nær yfir; *Menningu, Umhverfi og Atvinnu*. Í áherslunum felast bæði ákveðin viðmið um verkefni og hvatning til aðgerða. Lítið er til þessara áherslna við mat á umsóknum.

Menning

* Styðja við menningarverkefni sem draga fram eða efla áhugaverða þætti í menningararfleifð, t.d. handverk og vinnulag.

* Styðja við verkefni sem styrkja atvinnustarfsemi á sviði lista og menningar.

* Styðja sérstaklega við menningarverkefni sem efla og auka menningar- og liststarfsemi fyrir börn og unglinga, t.d. safnafræðslu, stök námskeið, listamenn inn í skólana.

* Styðja við framsækin og mikilvæg menningarverkefni með styrkjum til tveggja til þriggja ára. Uppfylla þarf skilyrði um áfangaskiptingu, skýra framtíðarsýn, sterka verkefnaáætlun og rökstuðning fyrir mikilvægi verkefnisins fyrir menningu og samfélag á Austurlandi og víðar.

* Hvetja til þess að aðstaða á áætlanlegum kjörum sé til staðar í hverjum byggðakjarna fyrir listamenn sama hver listgreinin er. Leiklist og tónlist hafa notið ákveðinnar sérstöðu sem mikilvægt er að jafna hvað varðar sjónlistafólk og hönnuði.

Atvinna og nýsköpun

* Styðja við atvinnuverkefni sem stuðla að því að Austurland sé eitt atvinnusóknarsvæði, s.s. verkefni sem ná yfir stærri svæði, tengja saman byggðakjarna og/eða sveitarfélög.

* Styðja við nýsköpun í atvinnustarfsemi ungs fólks á aldrinum 20 – 35 ára.

* Styðja við atvinnuverkefni sem stuðla að aukinni sjálfbærni sérstaklega í (matvæla)framleiðslu.

* Styðja við atvinnuverkefni sem miða að fullvinnslu matvæla.

* Styðja við atvinnuverkefni sem stuðla að nýsköpun í ræktun.

* Styðja við atvinnuverkefni sem ríma við hugmyndafræði Áfangastaðarins Austurlands.

* Hvetja til þess að auka hlutfall staðbundinna hráefna á veitingastöðum milli ára.

Umhverfi

* Styðja við verkefni sem draga úr sóun og efla endurnýtingu, s.s. á sviði viðgerðarþjónustu og ráðgjöf eða fræðslu sem stuðlar að minnkun kolefnisspors og dregur úr óþarfa neyslu.

* Styðja við hugmyndir sem snúa að vörupróun úr staðbundnum skógarafurðum.

Opin umsóknarferli

Umsóknir 2020

Opnið frá 12:00 05.12.2019 til 23:57 03.01.2020

Umsóknir í Uppbyggingarsjóð Austurlands 2020

Stofna nýja umsókn

Vinna í umsókn sem er þegar til

Application process

**Applications are first read
and graded by a board of experts**

**The Structural Fund's allocation
committee makes a final decision**

**Expert board/Allocation committee read a large number of applications
in a short period of time and to grab their attention:**

Use the application form

- Fill in all items/
boxes with targeted
text containing all
key information.
- Do not refer to
attached document—
ation for basic
information without
writing the requested
text.

Write a concise text

- Introduce the project,
the applicant and the
results as readers do
not know anything
about it.

**Clearly point out the benefits,
outcomes and results**

- (check out the
appraisal form/points
for your application).

**Point out the social benefits
and constructive connections
that arise from the project.**

- Members can not fig-
ure it out themselves
- Important that this is
clearly stated.

Application is electronic/web based

Application form

- Text is saved automatically.
- You can go back and forth in the form.
- Apply using the ID number(kennitala) of the party who receives grant
- Institution, association, company = its official ID number
- Individual on his / her own persona ID number project manager
- The grant is credited to the tax return (skattaskýrsla) of the beneficiary

Íslykill

Kennitala:

Íslykill:

[Staðfesta](#)

Mig vantar Íslykil

Rafræn skilríki

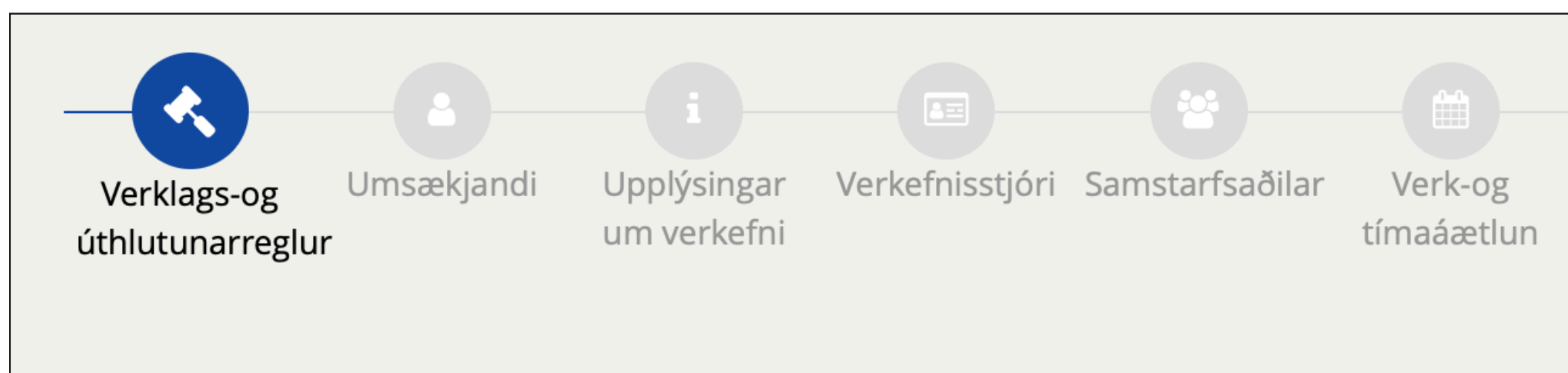
Skilríki í síma:

[Innskrá](#)

Skilríki á korti:

[Staðfesta](#)

Mig vantar rafræn skilríki



[illegible]



Clear project description

Keep the text simple and clear.

- Anyone who reads must understand the project easily.
- Avoid rhetoric and irrelevant details, without the description losing accuracy and insight.

The first sentences of the project description should explain the core of the project being applied for

Focus on the project itself:

- Its background, membership and history.
- Current status.
- Purpose and goals.
- Estimated yield and / or outcome.
- The expected benefits.

Verklags- og útlutunarreglur Umsækjandi Upplýsingar um verkefni Verkefnisstjóri Samstarfsaðilar Verk- og tímaáætlun Kostnaðaráætlun Ávinningur Störf og kynjahlutfall Fylgiskjöl Skila inn umsókn

Upplýsingar um verkefni

Heiti verkefnis *

Tegund styrks sem sótt er um *

Ekkert valið

Rekstrarform *

Ekkert valið

Heimasíða verkefnis

Auðkennandi mynd fyrir verkefni (jpg, gif eða png)

Veldu mynd

Markmið verkefnisins *

Dragið fram helstu markmið með verkefninu í 1-3 setningum þannig að ljóst sé hvert verkefnið er og hverju það skilar. Hér er nauðsynlegt að taka fram ef sótt er um styrk til lengri tíma en eins árs en samkvæmt reglum er hægt að sækja um styrk til allt að þriggja ára.

500 af 500 stöfum eftir

Stutt lýsing á verkefni

Texti verður nýttur til kynningar á verkefninu hjóti það brautargengi. Athugaðu að þessi texti er birtur óbreyttur svo mikilvægt er að hann sé yfirliesinn og geti staðið sjálfstætt fyrir verkefnið. Lýsingin þarf að vera markviss, skýr og draga fram verkefnið í stuttu og hnitmiðuðu máli.

500 af 500 stöfum eftir

Greinargóð lýsing á verkefninu *

Hvað á að gera, hvernig verður verkefnið unnið til að ná settum markmiðum. Hér er mikilvægt að helstu upplýsingar komi fram í markvissum texta þar sem fram kemur rökstuðningur fyrir umsókninni.

Aims

Short official description

Detailed description

Objectives and priorities

Factors that strengthen the application

- Economic and social benefits
- Innovative Value
- Specialty of the project

Harmony with the
priorities and
objectives of the fund

Food and Food
Culture - focus 2019

East Iceland Initiative
/Sóknaráætlun
- see sections 5 & 6

Check the points
sheet for reference.



SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS

Connect to Sóknaráætlun

& describe
estimated benefits

Verklags-og
úthlutunarreglur

Umsækjandi

Upplýsingar
um verkefni

Verkefnisstjóri

Samstarfsaðilar

Verk-og
tímaáætlun

Kostnaðaráætlun

Ávinningur

Störf og
kynjahlutfall

Fylgiskjöl

Skila inn
umsókn

Ávinningur

Hvernig fellur verkefnið að markmiðum og áherslum Uppbyggingarsjóðs og Sóknaráætlunar Austurlands? *

Tilgreinið þau markmið og áherslur Uppbyggingarsjóðs og Sóknaráætlunar Austurlands sem verkefnið styður helst við, t.d. hvort verkefnið sé atvinnuskapandi fyrir Austurland, sjá Sóknaráætlun [hér](#)

Connection to Sóknaráætlun and the Funds priorities

700 af 700 stöfum eftir

Í hverju felst helsti ávinningur af verkefninu? *

Hér er átt við hvers kyns ávinning, t.d. samfélagsleg uppbygging, auðgar mannlíf, efnahagsleg, listrænt gildi o.s.frv. Hverjir eru vaxtamöguleikar verkefnis, getur það haldið áfram eftir að stuðningi lýkur?

Estimated benefits

2000 af 2000 stöfum eftir

Nýsköpun verkefnis *

Í hverju felst nýsköpun verkefnisins á svæðisvísu og/eða landsvísu? Hvernig sér umsækjandi fyrir sér áframhaldandi þróun verkefnisins að verkefnistímabilinu loknu?

700 af 700 stöfum eftir

Til baka

Áfram

Verklags-og
úthlutunarreglur

Umsækjandi

Upplýsingar
um verkefni

Verkefnisstjóri

Samstarfsaðilar

Verk-og
tímaáætlun

Kostnaðaráætlun

Ávinningur

Störf og
kynjahlutfall

Fylgiskjöl

Skila inn
umsókn

Störf og kynjahlutfall

Hver er heildarvinnustundafjöldi við verkefnið og hver er kyngreining starfa sem áætlað er að skapist vegna styrkveitingar. Ath. fjöldi ársverka uppreiknar sig sjálf.

Áætlaður tímafjöldi *

Klukkutímar

Fjöldi ársverka

Ársverk

Kynjahlutföll *

Kyngreind áhrif starfa sem ætlað er að skapist á verkefnatíma.

☐ Nær eingöngu karlar

☐ Fleiri karlar en konur

☐ Jöfn hlutföll

☐ Fleiri konur en karlar

☐ Nær eingöngu konur

Gender ratio

Til baka

Áfram

Partners & academic organizations / professionals

Enumerate, if applicable, all involved in the project.

- Collaborators are those who provide funding and work for the project
- Not those whose services are only bought and have no other part in the project.

Create attachments / documents with confirmation of the parties concerned, emails can be used as a confirmation of collaboration.

- Keep all confirmations in one document



SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS

Promotion

A powerful and well-considered promotional plan strengthens the application, if applicable.

Specify how and when the grant from the Structural Fund will be referred to the presentation of the project.

Logos on Austurbrú website.



SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS

Applicant / Project Manager

In order for the allocation committee to evaluate the candidate / promoter's suitability to complete the project successfully.

- Previous experience
- CV of the applicant

Specify a connection to East Iceland, as appropriate

- e.g. if the person is not resident in East Iceland.

SÓKNARÁÆTLANIR

LANDSHLUTA

Mínar umsóknir

Mín framvinda

Samstarfsaðilar

Samskipti

Inngvi

Verklags-og
úthlutunarreglur

Umsækjandi

Upplýsingar
um verkefni

Verkefnisstjóri

Samstarfsaðilar

Verk-og
tímaáætlun

Kostnaðaráætlun

Ávinningur

Störf og
kynjahlutfall

Fylgiskjöl

Skila inn
umsókn

Verkefnisstjóri

Hér skal skrá verkefnisstjóra verkefnisins. Mikilvægt er að fylla út umbeðna reiti varðandi bakgrunn og hlutverk verkefnisstjóra, að auki má hengja við ferilskrár en skilyrði er að umsóknarformið sé fyllt út.

Nafn *

Kennitala *

Netfang *

Sími *

Stutt lýsing á bakgrunni verkefnisstjóra *

750 af 750 stöfum eftir

Framlag, hlutverk og ábyrgð verkefnisstjóra *

750 af 750 stöfum eftir

Til baka

Áfram



Project planning and schedule

Project or that part of the project for which the grant is intended should generally not be extended beyond a year.

- For a long-term project, report the steps in the project and request only a grant for the part to be completed within 12 months of allocation.

Credible timeline is important.

- Create a time schedule where the different tasks of the project are broken down
- Beginning and end of work.

Specify the timing of the milestones, phases and end of the project.

- When is it expected to see results, such as when does a new company start work, when will employees increase, when is a premiere / opening plan or a product coming on the market.

The screenshot shows the 'Verk- og tímaáætlun' (Project and Time Schedule) form. At the top, there is a navigation bar with icons and labels for various steps: Verklags-og úthlutunarreglur, Umsækjandi, Upplýsingar um verkefni, Verkefnisstjóri, Samstarfsaðilar, Verk-og tímaáætlun (selected), Kostnaðaráætlun, Ávinningur, Störf og kynjahlutfall, Fylgiskjöl, and Skila inn umsókn. The main form area has a blue header with the title 'Verk- og tímaáætlun'. Below the header, there are two input fields: 'Upphaf verkefnis *' (Start of project) and 'Áætluð verklok *' (Estimated completion), both with calendar icons. Below these, there is a section titled 'Verkpættir' (Project phases) with a description: 'Skilgreinið einstaka verkpætti, hvenær ráðgert er að þeir hefjist og hvenær þeim ljúki, bætið við línunum eftir þörfum. Ath. verkpættir unnir fyrir upphaf styrkveitingar eru ekki styrkhæfir.' (Define individual project phases, when it is advised that they start and when they end, add lines as needed. Note: project phases completed before the start of grant disbursement are not eligible for funding). Below this description, there are four input fields: 'Heiti verkpáttar *' (Project phase name), 'Hefst *' (Start), 'Lýkur *' (End), and 'Ábyrgð' (Responsible), each with a calendar icon. There is a blue button '+ Bæta við verkpætti' (Add project phase) below the 'Heiti verkpáttar *' field. At the bottom right, there are two blue buttons: 'Til baka' (Back) and 'Áfram' (Next).

Budget

The expenses and funding plan must be completed in the application form

- You can deliver a better detailed plan using an Excel document

Make a realistic estimate of the cost of the project

- Show the total cost of the project, both material and labor costs
- Itemized expenses, divided into elements.
- Use realistic cost figures.


Detailed funding as possible:

- Income from the project (admission fee, participation fee, sales, etc.).
- Grants
- Both grants approved and pending grant applications (Specify requested support from Uppbyggingarsjóður as part of the financing).

Own donation

- Separate your work contribution and direct financial contributions.

Ekki dugar að senda bara Excel skjal með fjármörgnun og kostnaði. Fylla þarf út í formið.



SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS

Tekjur / styrkir / eigið framlag				
Tekjur	Lýsing	Fjöldi (ef við á)	Tekjur	
Eigið framlag				
Uppbyggingarsjóður	Styrkur			
Framlag annarra/m.a. styrkir				
Tekjur samtals			0 kr	

Kostnaður				
Verkbáttur	Tímakaup	Tímaffjöldi		Gjöld
Laun og launatengd gjöld				
Verktakalaun				
Útlagður kostnaður				
Ferða- og fundakostnaður				
Tækjakaup				
Almennur rekstur				
Styrkir samtals				0 kr

Akeypt þjónusta				
Seljandi vöru/ útgefandi reiknings	Verkbáttur	Skýring		Gjöld
Gjöld samtals				0 kr

Samtals	0 kr	0 kr
Hagnaður / Tap		0 kr



Attachments

You can send attached documents if applicable.

Examples of possible documents:

- Partner Confirmation (in one document).
- The CV of the project manager and / or others in the project, if necessary.
- Copy of necessary permissions, if applicable
- Business and / or more detailed project description in larger projects when applying for a limited phase.
- An itemized budget

Verklags- og úthlutunarreglur

Umsækjandi

Upplýsingar um verkefni

Verkefnisstjóri

Samstarfsaðilar

Verk- og tímaáætlun

Kostnaðaráætlun

Ávinningur

Störf og kynjahlutfall

Fylgiskjöl

Skila inn umsókn

Samstarfsaðilar

Tilgreinið samstarfsaðila og hlutverk þeirra í verkefninu. Samstarfsaðilar eru þeir sem koma að fjárstreymi verkefnis, þ.e. þeir sem leggja til kostnað og eða njóta styrkveitinganna ásamt umsækjanda. Athugið að þeir aðilar sem fá allan kostnað greiddan við verkefnið, vinnu, tæki og efni, teljast verktakar en ekki samstarfsaðilar. Ef um klasaverkefni er að ræða eða verkefni með miklum fjölda samstarfsaðila skal staðfesting þeirra fylgja með sem fylgiskjal umsóknar í einu skjali.

+ Bæta við samstarfsaðila

Til baka

Áfram

Verklags- og úthlutunarreglur

Umsækjandi

Upplýsingar um verkefni

Verkefnisstjóri

Samstarfsaðilar

Verk- og tímaáætlun

Kostnaðaráætlun

Ávinningur

Störf og kynjahlutfall

Fylgiskjöl

Skila inn umsókn

Fylgiskjöl

Yfirlit yfir fylgiskjöl

Ef sótt er um stofn- og rekstrarstyrk menningar þarf nýjasti ársreikningur að fylgja umsókn.

Í umsóknum stærri verkefna getur verið gott að láta viðskiptaáætlun fylgja.

Ef um klasaverkefni er að ræða eða verkefni með miklum fjölda samstarfsaðila skal staðfesting þeirra fylgja með sem fylgiskjal umsóknar í einu skjali.

Æskilegt er að staðfesting á aðkomu fræðastofnana og eða fagaðila fylgi með ef við á.

Tekið á móti skráum á eftirfarandi formi: doc, docx (Word), xls,xlsx (Excel), pdf, jpg, gif og png.

Því er beint til umsækjenda að gæta að skráarstærðum fylgiskjala svo að tryggja megi að þau komist til skila með skjótum hætti.

Viðhengi

Veldu skrá

Myndbönd

Ef umsækjandi vill leggja inn myndbönd með umsókn er hann beðinn um að setja þau inn á hýsingarsíðu t.d. [youtube.com](https://www.youtube.com) eða [vimeo.com](https://www.vimeo.com) og setja svo slóðir á þau hér að neðan.

+ Bæta við myndbandi

Til baka

Áfram

Grant awards

If a grant is awarded, the Structural Fund and the beneficiary will make a project agreement

- A project agreement must be signed within 4 months of allocation
- Assuming a project is completed within a year of allocation
- Assuming that a final report is submitted within 3 months of the closing date

The contract includes conditions and information on:

- Payment
- Responsibility of beneficiaries
- Reporting
- Communication with the Structural Fund
- Foreseeable changes to the project
- e.g. due to less funding than the application expected

It is important that beneficiaries announce foreseeable changes to a project to the Project Manager of the Structural Fund at Austurbrú before they are implemented.

- The applicant is responsible for making the necessary adjustments in cases where the premises change, eg. regarding capital, etc.

Grants are paid out according to the terms of the contract and the progress of the project.

Final payouts are made when the final report has been submitted

You can opt out and decline the grant awarded if circumstances change or the amount is not sufficient.



Please note

The signatory of the agreement is responsible to the Structural Fund for the progress of the project.

The Fund may claim a refund if the project is not done, it is not finished or its implementation is greatly inconsistent from the application and contract.

Specify the Fund as a sponsor whenever possible.

Reports and payments

Grants below ISK 1 million:

- Grant is paid in two parts.
- Half (50%) is paid when a contract has been signed.
- The second half is paid when the task is completed and an adequate final report is returned with copies of billed expenses.

Grants of one million ISK or higher:

- When signing a contract, 30% of the grant amount is paid.
- On the submission of a progress reports 40% is paid.
- Final payment (30%) takes place after completion of a project when a final report is completed and submitted along with copies of invoiced expenses.

The final report must provide information on progress and performance consistent with the plans in the application and the terms of the agreement.

- Changes to the project and other aspects of its implementation should be reported

The final report must be understood independently from the application

- It is not sufficient to refer to the application.

Best practices

Leitið ávallt aðstoðar ef eitthvað er óljóst.

Grants are allocated on the basis of the quality of projects and quality of applications and according to the rules, priorities and objectives of the fund.

The total amount of grants required is generally much higher than the budget of the fund. Therefore, grants are sometimes lower than requested.

Austurbrú provides assistance and information regarding applications.

Structural fund`vs project managers
Signý Ormarsdóttir & Tinna Halldórsdóttir

www.austurbru.is
uppbyggingarsjodur@austurbru.is
Sími 470 3800



Good luck!