



Uppbyggingarsjóður Austurlands



SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS

Leiðbeiningar og góð
ráð varðandi umsóknargerð



AUSTURLAND



SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS

Tilgangur leiðbeininga við umsóknagerð

Auka styrkjarmöguleika
umsækjenda

Betri
umsóknir

Aukin hæfni
við umsóknagerð

Fækka ófullkomnum, gölluðum
eða ógildum umsóknum

Mikilvægt



SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS

**Uppbyggingarsjóður
Austurlands er
samkeppnissjóður.**

**Umsóknir og verkefni eru borin
saman á samkeppnisgrunni af
bæði fagraði og úthlutunarnefnd.**

**Styrkur verður aldrei
hærri en 50% af
kostnaðaráætlun.**



SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS

Hafðu í huga við vinnslu umsóknar

Trúverðugleiki Skiptir öllu
Umsóknin þarf að sannfæra úthlutunarnefndina um að af verkefninu geti orðið og það skili því sem stefnt er að.

Færni
Sýna fram á að aðstandendur verkefnis geti framkvæmt verkefnið vel.

Raunsæi & nákvæmni
Horft er til þess að umsóknir séu framkvæmanlegar og framkvæmdin sé skýr.

Jákvæðni og bjartsýni
Að ljóst sé að ykkur þyki annt um verkefnið og hafið trú á því.

Undirbúningur

Gefðu þér tíma.

Ekki byrja að skrifa umsóknina á síðasta degi umsóknarfrests.

Lestu úthlutunarreglur vel.

Fáðu aðra að borðinu með þér

Kynntu þér öll gögn, t.d. matsblað og Sóknaráætlun Austurlands.

Grandskoðaðu umsóknarformið áður en þú byrjar

- Huggleiddu hvernig skal fylla út einstök atriði.
- Gott getur verið að skrifa umsóknina í öðru ritvinnslu–
- forriti áður en fyllt er inn í rafræna eyðublaðið.

Lestu vel yfir umsóknina.

Ferill umsóknarfagrað & úthlutunarnefnd

Umsóknir fara fyrst til fagraða sem gefa þeim einkunnir.

Úthlutunarnefnd Uppbyggingarsjóðs tekur lokaákvörðun

Fagrað/úthlutunarnefnd les fjölda umsókna á skömmum tíma og til að grípa athygli þeirra er gott að:

Nota umsóknarformið

- Fylla alla liði með hnitmiðuðum texta sem inniheldur allar lykilupplýsingar.
- Ekki vísa í fylgiskjöl varðandi grunnupplýsingar.

Skrifa skilmerkilegan texta.

- Kynnið verkefnið, umsækjanda og afrakstur eins og nefndarmenn þekki ekkert til.

Koma ávinningi, útkomu og afrakstri vel til skila

- (hafið matsblaðið til hliðsjónar við vinnu ykkar).

Benda á samfélagslegan ábata og uppbyggilegar tengingar sem við verkefnið verða.

- Nefndarmenn geta ekki upphugað slíkt sjálfir – Mikilvægt að slíkt sé dregið skýrt fram.

Umsóknarferli

Sótt er um rafrænt
á soknaraetlun.is

Þegar komið er inn í gáttina
birtist texti sem útlistar áherslur
sjóðsins og úthlutunarreglur

Íslykill

Kennitala:

Sláðu inn kennitölu

Íslykill:

Sláðu inn Íslykil

Staðfesta

Mig vantar Íslykil

Rafræn skilríki

Skilríki í síma:

7 stafa símanúmer, síminn ólæstur

Innskrá

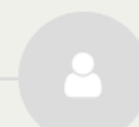
Skilríki á korti:

Staðfesta

Mig vantar rafræn skilríki



Verklags-og
úthlutunarreglur



Umsækjandi



Upplýsingar
um verkefni



Verkefnisstjóri



Samstarfsaðilar



Verk-og
tímaáætlun

Umsóknarferli

Kynnið ykkur vel hlutverk og tilgang sjóðsins sem og áherslur, markmið og hugmyndafræði Uppbyggingarsjóðs Austurlands



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

Opíð 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

Umsóknarferli

Úthlutunarreglur og viðmið

Úthlutanarreglur og viðmið

Umsóknnum skal skilað með rafrænum hætti gegnum umsóknargátt skv. leiðbeiningum. Umsókn skal vera vönduð, skýr og innihalda raunhæfa verk- og kostnaðaráætlun. Úthlutanarnefnd er heimilt að hafna umsókn teljist hún ekki útfyllt á fullnægjandi hátt og hún er þá ekki tekin til efnislegrar meðferðar. Niðurstaða úthlutanar er endanleg og ekki er hægt að fara fram á endurmat á einstökum umsóknnum. Hægt er að óska eftir rökstuðningi varðandi synjun umsókna.^[1]

Úthlutanarreglur

- Umsækjendur í Uppbyggingarsjóð Austurlands geta verið: lógráða einstaklingar og lögáðilar með lögheimili á Austurlandi eða sterka tengingu við landshuttann. Stofnanir, opinber hlutafélög og samtök í meirihlutaegu ríkis eða sveitarfélaga skulu að jafnaði ekki vera leiðandi aðilar í verkefnum. Umsækjandi um stofn- eða rekstrarstyrki til menningar og lista verður að vera lögáðili.
- Umsækjandi skal sýna fram á að minnst kosti 50% mótramlag á móti styrk sjóðsins. Gera þarf skýra grein fyrir mótramlaginu, þ.e. vinnuframlagi, fjármagni eða öðru. Með umsókn skal fylgja staðfesting á mótramlagi og þátttöku annarra aðila í verkefninu.
- Umsækjanda er heiði trúnaði varðandi umsókn en birtur verður opinberlega listi yfir styrkþega, heiti verkefna, stutt lýsing á verkefni, styrkuppþæðir og heildarkostnað.
- Umsækjandi skal hafa gengið frá áfanga- og/eða lokaskýrslu vegna fyrri styrks áður en sótt er um nýjan styrk, hvort heldur er til framhaldsverkefnis eða nýs verkefnis.
- Verkefni skal að jafnaði ekki standa yfir lengur en í eitt ár. Vegna langtímaverkefna skal gera grein fyrir áföngum verkefnis og sækja um styrk fyrir afmörkuðum hluta þess sem ljúka á innan 12 mánaða frá útdrátti styrksamnings. Heimilt verður að veita styrki til tveggja til þriggja ára að uppfylltum ákveðnum skilyrðum, sjá neðar *Sérstök skilyrði vegna styrktveitingar* í vöð til þrjú ár.
- Umsækjandi ábyrgist að öll tilskilin leyfi séu fyrir framkvæmd verkefnis.
- Uppbyggingarsjóður gerir samning við styrkþega áður en greiðslur hefjast. Þar skulu koma fram allar fyrirsjáanlegar breytingar, t.d. vegna minna fjármagns en umsókn gerði ráð fyrir. Styrk greiðast skv. samningsáskilum og framvindu verkefnis. Lokagreiðsla framkvæmist eftir fullnægjandi skil lokaskýrslu.
- Styrkir lægri en ein milljón króna greiðast í tvennu lagi; helmingur (50%) við undirritun samnings og helmingur eftir fullnægjandi skil lokaskýrslu ásamt viðeigandi fylgiskjölum. Styrkir hærri en ein milljón króna greiðast í þrennu lagi; við undirritun samnings greiðast 30%, við skil framvinduáætlun greiðast 40% og lokagreiðsla (30%) eftir fullnægjandi skil lokaskýrslu ásamt viðeigandi fylgiskjölum.
- Í lokaskýrslu skulu koma fram upplýsingar um framvindu og árangur í samanburði við framvinduáætlun í umsókn og skilmála samnings. Gera þarf grein fyrir öllum breytingum á verkefni, t.a.m. ef styrkur Uppbyggingarsjóðs eða önnur fjármögnun hefur víkið frá áætlun. Mat á verkefni byggir á grundvelli lokaskýrslu og er tekið tillit til slíkra breytinga, en úthlutanarnefnd getur tekið ákörðun um að hafna lokagreiðslu ef verulegar breytingar hafa orðið á verkefni frá framlagiðri umsókn og undirritun samnings. Árðandi er því að styrkþega beri fyrirsjáanlegar breytingar á verkefni undir verkefnisskrá og/eða Úthlutanarnefnd áður en til þeirra kemur. Ljúki verkefni ekki innan 12 mánaða frá undirritun samnings og fyrstu greiðslu skal styrkþegi leggja fram ítarlegar skýringar á tófum eða endurgreiðsa styrkin. Úthlutanarnefnd afgreir slíkar greinargerðir.
- Með umsókn í Uppbyggingarsjóð staðfestir umsækjandi, með vísan til reglugerðar ESB nr. 1407/2013 um minniháttar aðstoð (de minimis aid), að opinber stuðningur vegna verkefnisins fer ekki yfir 200.000 evrur samanlagt, að meðöldlum þeim stuðningi sem sótt er um, á tveimur næstliðnum reikningsárum og yfirstandandi reikningsári.
- Úthlutanarreglur endurskoðast árlega af Úthlutanarnefnd Uppbyggingarsjóðs Austurlands og samráðsveitvangi Sóknaræðlunar Austurlands og eru samþykktar af stjórn SSA.

[1] Víðaski 1: Úr lögum nr. 37/1993; 21. gr. *Hvenær veita skal rökstuðning*.
Aðili máttur krafts þess að stjórnaðri rökstýgð ákörðun sína skirflega hafa fulltrúastöðu ekki fylgt ákörðuninni þegar hún var tilkynnt. Ákvæði 1. mgr. gildir þó ekki ef: 1. umsókn áhla hefur verið tekin til greina á öllu leyfi. 2. um er að ræða einukinn sem veittur er fyrir framhald á þrófun. 3. um er að ræða styrki á sviði lista, menningar eða vísinda. Beldni um rökstuðning fyrir ákörðun skil bera fram innan 14 daga frá því að aðila var tilkynnt ákörðunin og skal stjórnaðla svara henni innan 14 daga frá því að hún barst.

Umsækjandi/verkefnisstjóri

Til að úthlutunarnefnd geti metið hæfi umsækjanda/verkefnisstjóra til að koma verkefninu farsællega á leiðarenda.

- Fyrri reynsla
- Ferliskrá umsækjanda

Tilgreinið tengingu við Austurland, þegar það á við

- T.d. ef viðkomandi er ekki búsettur á Austurlandi.

Einstaklingar athugið að ef styrkur fæst þá greiðist hann sem verktakalaun á persónulega kennitölu.

- Því getur verið heppilegra að hafa kennitölu félags.
- Sækja skal um á kennitölu þess aðila sem hlýtur styrkinn
- Stofnun, félag, fyrirtæki = kennitala þess
- Einstaklingur á eigin kennitölu verkefnastjóra
- Styrkur færist á skattframtal þeirrar kennitölu sem sækir um



Skýr verkefnalýsing

Hafið textann einfaldan og skýran.

- Sá sem les þarf fljótt að átta sig á verkefninu.
- Varist orðagjálfur og aukaatriði, þó án þess að lýsingin verði snubbótt.

Gott er að fyrstu setningar verkefnalýsingar greini frá kjarna verkefnisins sem sótt er um.

- Setjið fókusinn á verkefnið sjálft:
 - Bakgrunn þess, aðstandendur og forsögu.
 - Stöðu þess í dag.
 - Tilgang og markmið.
 - Áætlaðan afrakstur og/eða niðurstöðu.
 - Áætlaðan ávinning.

Sé sótt um til tveggja eða þriggja ára eða vissan verkáfanga lengra verkefnis er mikilvægt að greina frá heildarverkefninu en munið að upphæð umsóknar og kostnaðaráætlun skal eingöngu taka til þess verkþáttar sem sótt er um. Sama á við um áætlað upphaf og lok verkefnis.

The screenshot shows a web interface for project information. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Verklags- og úthlutunarreglur', 'Umsækjandi', 'Upplýsingar um verkefni' (selected), 'Verkefnisstjóri', 'Samstarfsaðilar', 'Verk- og tímaáætlun', 'Kostnaðaráætlun/Ávinningur', 'Störf og kynjahlutafall', 'Fylgiskjal', and 'Skila inn umsókn'. Below the navigation bar, the form is titled 'i Upplýsingar um verkefni'. It contains several input fields and sections:

- Heiti verkefnis ***: A text input field.
- Tegund styrks sem sótt er um ***: A dropdown menu with 'Ekkert valið' selected.
- Rekstrarform ***: A dropdown menu with 'Ekkert valið' selected.
- Heimasíða verkefnis**: A text input field.
- Auðkennandi mynd fyrir verkefni (jpg, gif eða png)**: A button labeled 'Veldu mynd'.
- Markmið verkefnisins ***: A text area with a placeholder text: '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.'
- Stutt lýsing á verkefni**: A text area with a placeholder text: 'Texti verður nýttur til kynningar á verkefninu hjóti það brautargengi. Athugaðu að þessi texti er birtur óbreyttur svo mikilvægt er að hann sé yfirlesinn og geti staðhólfst fyrir verkefnið. Lýsingin þarf að vera markviss, skýr og draga fram verkefnið í stuttu og fínimíðuð máli.'
- Greinargöð lýsing á verkefninu ***: A text area with a placeholder text: '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.'

Verkefnisstjóri

Er einstaklingur sem er ábyrgur fyrir framgangi verkefnis, styrk ef fæst og þá skilum á skýrslum og gögnum til sjóðsins.



Mínar umsóknir»Mín framvinda»Samstarfsaðilar»Samskipti»Ingvi

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



SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS

Samstarfsaðilar & Fræðistofnanir / fagaðilar

Listið upp, ef við á, alla sem koma að verkefninu.

- Samstarfsaðilar eru þeir sem leggja fjármagn og vinnu til verkefnisins.
- Ekki þeir sem keypt er þjónusta af.

Útbúið fylgiskjal/-skjöl með staðfestingu umræddra aðila.

- Hafið í einu skjali

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



Verk- og tímaáætlun

Verkefni eða sá hluti verkefnis sem styrktur er skal að jafnaði ekki standa yfir lengur en í eitt ár.

- Sé um að ræða langtímaverkefni skal gera grein fyrir áföngum í verkefninu og óska einungis eftir styrk fyrir þeim hluta sem áætlað er að ljúka innan 12 mánaða frá úthlutun.

Trúverðug tímaáætlun er mikilvæg.

Búið til tímaplan þar sem mismunandi verkþættir verkefnisins eru tilteknir.

- Hvenær vinna við þá hefst og hvenær henni lýkur.
- Tilgreinið sérstakar tímasetningar, vörður, áfanga og verklok.
- Hvenær er fyrirhugað að uppskera afraksturinn, s.s. hvenær tekur nýtt fyrirtæki til starfa, hvenær verður starfsmönnum fjölgað, hvenær er frumsýning/opnun plönuð eða vara kemur á markað.

The screenshot shows the 'Verk- og tímaáætlun' form within a web application. At the top, there is a navigation bar with icons and labels for various sections: Verklags- og úthlutunarreglur, Umsækjandi, Upplýsingar um verkefni, Verkefnisstjóri, Samstarfsaðilar, Verk- og tímaáætlun (highlighted), Kostnaðaráætlun, Ávinningur, Störf og kynjahlutfall, Fylgiskjöl, and Skila inn umsókn. Below the navigation bar, the main form is titled 'Verk- og tímaáætlun'. It contains two input fields for dates: 'Upphaf verkefnis *' and 'Áætluð verklok *'. Below these, there is a section titled 'Verkþættir' with a descriptive text: 'Skilgreinið einstaka verkþætti, hvenær ráðgert er að þeir hefjist og hvenær þeim ljúki, bætið við línunum eftir þörfum. Ath. verkþættir unnir fyrir upphaf styrkveitingar eru ekki styrkhæfir.' This section includes four input fields: 'Heiti verkþáttar *', 'Hefst *', 'Lýkur *', and 'Ábyrgð'. A blue button labeled '+ Bæta við verkþætti' is located below the 'Heiti verkþáttar *' field. At the bottom of the form, there are two blue buttons: 'Til baka' and 'Áfram'.

© 2006 The Authors

- Hægt er að skila betur sundurliðaðri áætlun með því að nota Excel skjal sem finna má á heimasíðu Austurbrúar.

Geríð raunhæfa áætlun um kostnað við verkefnið

- Sýna heildarkostnað við verkefnið, bæði efniskostnað og vinnulaun
- Sundurliðið útgjöld, skipt upp í þætti.
- Notið raunhæfar kostnaðartölur.

Sundurliðið fjármögnun eins og hægt er:

- Tekjur af verkefninu (aðgangseyrir, þátttökugjald, sala varnings o.fl.).

Styrkir

- Bæði samþykktir styrkir og óafgreiddar styrkumsóknir (tiltakið umbeðinn styrk frá Uppbyggingarsjóði sem hluti af fjármögnun).

Eigið framlag

- **Sundurliðið vinnuframlag ykkar og bein fjárframlög.**

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

SÓKNARÁÆTLUN AUSTURLANDS				
Tekjur / styrkir / eigið framlag				
<i>Tekjur</i>	<i>Lýsing</i>	<i>Fjöldi (ef við á)</i>	Tekjur	
Eigið framlag				
Uppbyggingarsjóður	Styrkur			
Framlag annarra/m.a. styrkir				
Tekjur samtals			0 kr	
Kostnaður				
<i>Verkpáttur</i>	<i>Tímakaup</i>	<i>Tímaffjöldi</i>		Gjöld
Laun og launatengd gjöld				
Verktakalaun				
Útlagður kostnaður				
Ferða- og fundakostnaður				
Tækjakaup				
Almennur rekstur				
Styrkir samtals				0 kr
Akeypt þjónusta				
<i>Seljandi vöru/ útgefandi reiknings</i>	<i>Verkpáttur</i>	<i>Skýring</i>		Gjöld
Gjöld samtals				0 kr
Samtals			0 kr	0 kr
Hagnaður / Tap				0 kr



SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS

Markmið og áherslur sjóðsins

Þættir sem styrkja umsóknina

- Efnahagslegur og samfélagslegur ávinningur
- Nýsköpunargildi
- Sérstaða verkefnis

Samhljómur við áherslur og markmið sjóðsins

- Handbók Uppbyggingarsjóðs og Sóknaráætlun Austurlands
- Hafið matsblaðið til hliðsjónar.

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](#)

Tenging við
Sóknaráætlun Austurlands

700 af 700 stöfum eftir

I hverju felst helsti ávinningur af verkefninu? *

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

Ávinningur
verkefnis

2000 af 2000 stöfum eftir

Nýsköpun verkefnis *

I 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

Kynningarmál

Öflugt og vel ígrundað kynningarplan
styrkir umsóknina, ef við á.

Tiltakið hvernig og hvenær styrks frá
Uppbyggingarsjóði verði getið við kynningu
á verkefninu.

Lógó á heimasíðu Austurbrúar.



SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS



SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS

Störf og kynjahlutfall

Tilgreinið heildarfjölda
vinnustunda við verkefnið
og hver kyngreining starfa
sé sem áætlað er að skapist
vegna styrkveitingar.

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 sjálft.

Áætlaður tímaffjöldi *

Klukkutímar

Fjöldi ársverka

Ársverk

Kynjahlutföll *

Kyngreind áhrif starfa sem áætlað er að skapist á verkefnatíma.

☐ Nær eingöngu karlar

☐ Fleiri karlar en konur

☐ Jöfn hlutföll

☐ Fleiri konur en karlar

☐ Nær eingöngu konur

Til baka

Áfram

Sá er undirritar samninginn ber ábyrgð gagnvart Uppbyggingarsjóði um framgang verkefnis.

Sjóðurinn getur krafist endurgreiðslu verði ekkert af verkefni, því lýkur ekki eða framkvæmd þess er að miklu ósamræmi við umsókn og samning.

Tilgreinið Uppbyggingarsjóð sem styrktaraðila hvenær sem þess er kostur.

Skýrslur og greiðslur

Styrkir sem eru lægri en ein milljón króna:

- Styrkur er greiddur í tvennu lagi.
- Helmingur er greiddur þegar samningur hefur verið undirritaður.
- Seinni helmingur er greiddur þegar verkefni er lokið og fullnægjandi lokaskýrslu skilað með afritum af reikningum fyrir útlögðum kostnaði.

Styrkir sem eru milljón eða hærri:

- Við undirritun samnings eru greidd 30% af styrkupp hæð.
- Við skil framvinduskýrslu eru greidd 40%.
- Lokagreiðsla fer fram að verkefni loknu þegar fullnægjandi lokaskýrslu er skilað ásamt afritum af reikningum fyrir útlögðum kostnaði.

Í lokaskýrslu þurfa að koma fram upplýsingar um framvindu og árangur borið saman við áætlanir í umsókninni og skilmála samnings.

- Þar koma fram breytingar á verkefninu og annað sem snýr að framkvæmd þess

Lokaskýrslan þarf að geta staðið sjálfstætt án umsóknar

- Ekki er nægjanlegt að vísa í umsókn.

Vönduð vinnubrögð

Leitið ávallt aðstoðar ef eitthvað er óljóst.

Styrkjum er úthlutað á grunni gæða verkefna og vandaðra umsókna og til grundvallar eru reglur, áherslur og markmið sjóðsins.

Sjóðurinn hefur alla jafna yfir mun minna fé að ráða til ráðstöfunar en umbeðnar heildarfjárhæðir styrkja. Því fæst stundum vilyrði fyrir lægri styrk en sótt var um.

Starfsmenn Austurbrúar geta veitt aðstoð og upplýsingar varðandi umsóknir.

Verkefnastjórar Uppbyggingarsjóðs
Signý Ormarsdóttir & Tinna Halldórsdóttir

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



Gangi þér vel!