

# Úthlutunarreglur Hvatásjóðs Seyðisfjarðar 2023

## 1. Hlutverk

Hvatásjóðurinn er hluti verkefnis innviðaráðuneytisins og Múlaþings um uppbyggingu atvinnulífs og samfélags á Seyðisfirði og heyrir hann undir verkefnisstjórn þess. Hlutverk sjóðsins er að styrkja fjárhagslega verkefni sem miða að endurreisn og stuðningi við atvinnulíf og til að styrkja nýsköpunar- og þróunarverkefni á Seyðisfirði. Bygðastofnun verður samningsaðilum jafnframt til ráðgjafar og horft verður til reynslu og aðferðafræði Brothættra byggða.

## 2. Áherslur og markmið

Megináhersla Hvatásjóðsins er að styðja við atvinnustarfsemi sem varð fyrir mikilli röskun vegna aurskriðanna og hafa umsóknir frá aðilum sem urðu fyrir tjóni vegna þeirra, forgang. Í áherslum sjóðsins er almenn hvatning til nýsköpunar.

Í neðangreindum áherslum felast bæði ákveðin viðmið um verkefni og hvatning til aðgerða. Horft verður til verkefna sem:

- Skjóta stoðum undir hverskonar atvinnustarfsemi á Seyðisfirði og fjölga störfum.
- Styðja við atvinnuverkefni sem stuðla að nýsköpun og þróun, t.d. vöruþróun.
- Styðja við atvinnuverkefni sem stuðla að aukinni sjálfbærni og/eða draga úr sóun og bæta nýtingu.
- Styðja við verkefni sem hvetja til þess að auka hlutfall staðbundinna hráefna í nýtingu og sölu.
- Styðja við verkefni sem auka sýnileika svæðisins og markaðssetningu afurða, framleiðslu og þjónustu.

## 3. Úthlutanir

Umsóknum skal skilað inn á þar til gerðum umsóknareyðublöðum Hvatásjóðsins. Séu umsóknir ekki útfylltar í samræmi við leiðbeiningar er hægt að hafna þeim. Niðurstaða úthlutunar er endanleg og ekki er hægt að fara fram á endurmat á einstökum umsóknum.

- Umsækjendur í Hvatásjóðinn geta verið: Einstaklingar, atvinnurekendur og aðrir aðilar með búsetu í eða skýra tengingu við Seyðisfjörð óháð búsetu enda uppfylli verkefni, sem óskað er eftir að verði styrkt, skilyrði sjóðsins og úthlutunarreglur.
- Umsækjandi skal sýna fram á að minnsta kosti 30% mótframlag á móti styrk sjóðsins. Gera þarf skýra grein fyrir mótframlaginu, þ.e. vinnuframlagi, fjármagni eða öðru. Ef um samstarfsverkefni er að ræða þarf að staðfesta þátttöku annarra í verkefninu.
- Umsækjanda er heitið trúnaði varðandi umsókn en birtur verður opinberlega listi yfir styrkþega, heiti verkefnis, stutt lýsing á verkefni, styrkuppþæð og heildarkostnað.
- Verkefni skal að jafnaði ekki standa lengur en í eitt ár. Vegna langtímaverkefna skal gera grein fyrir áföngum verkefnisins og sækja um styrk fyrir afmörkuðum hlutum þess sem ljúka á innan 12 mánaða frá undirritun styrktarsamnings.
- Umsækjandi ábyrgist að öll tilskilin leyfi séu fyrir framkvæmd verkefnis.
- Hvatásjóðurinn gerir samning við styrkþega áður en greiðslur hefjast. Styrkir greiðast samkvæmt samningsskilmálum og framvindu verkefnis. Lokagreiðsla framkvæmist að jafnaði eftir fullnægjandi skil lokaskýrslu.
- Styrkir lægri en tvær milljónir króna greiðast að jafnaði í tvennu lagi; helmingur (50%) við undirritun samnings og helmingur eftir fullnægjandi skil lokaskýrslu. Styrkir hærri en tvær milljónir greiðast í tvennu eða þrennu lagi; við undirritun samnings greiðast 50%, við skil á valkvæðri framvinduskýrslu greiðast 30% og lokagreiðsla 20% eða 50% eftir fullnægjandi skil lokaskýrslu ásamt viðeigandi gögnum.
- 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 Hvatásjóðsins eða önnur fjármögnun hefur vikið frá áætlun. Mat á verkefni byggir á grundvelli lokaskýrslu og er tekið tillit til slíkra breytinga, en stjórn getur tekið ákvörðun um að

hafna lokagreiðslu ef verulegar breytingar hafa orðið á verkefni frá framlagðri umsókn og undirritun samnings.

Áríðandi er að styrkþegar beri fyrirsjáanlegar breytingar á verkefni undir verkefnisstjóra/verkefnisstjórn áður en til þeirra kemur. Ljúki verkefni ekki innan 12 mánaða frá undirritun samnings og fyrstu greiðslu skal styrkþegi leggja fram greinargerð með skýringum á tölum eða endurgreiða styrkinn. Verkefnisstjóri afgreiðir slíkar greinargerðir í samráði við verkefnisstjórn.

• Úthlutunarreglur endurskoðast árlega af verkefnisstjórn.

#### 4. Styrkhæfur kostnaður

Hvatasjóðurinn tekur þátt í fjármögnun styrkhæfs kostnaðar. Styrkhæfur kostnaður skal koma fram í kostnaðaráætlun umsóknar og til hans teljast eftirfarandi þættir:

##### 1. Mat á eigin vinnuframlagi

Vinnuframlag, þ.e. móttframlag styrks, miðast við unnar stundir umsækjanda eða samstarfsaðila og er viðmiðunartaxti á hverja vinnustund 4.500 kr. Heimilt er að reikna með öðrum taxta sem gildir fyrir þátttakendur í hverju tilviki fyrir sig en þó ekki lægri en viðmiðunartaxta. Halda skal tímaskýrslur yfir vinnu við verkefnið og skal skila þeim inn með öðrum skjölum vegna kostnaðar við verkefnið.

##### 2. Ferða & fundakostnaður

Gerð skal grein fyrir öllum ferðum, bæði erlendis og innanlands; tilgangur ferða, áfangastað og áætlun um ferðakostnað. Leitast skal við að velja hagkvæmasta og umhverfisvænasta ferðamáta hverju sinni.

##### 3. Aðkeypt þjónusta

Í umsókn skal skilgreina aðkeypta þjónustu og/eða ráðgjöf; hvaðan þjónustan er keypt, hvað felst í henni, kostnað og áætlaðan afrakstur. Vinna umsækjanda eða samstarfsaðila fellur ekki undir aðkeypta þjónustu.

##### 4. Annar kostnaður

Lýsa þarf í umsókn hvers konar aðföng eru nauðsynleg fyrir verkefnið. Heimilt er að kaupa nauðsynlegan sérhæfðan búnað vegna verkefnis.

##### 5. Hvatasjóðurinn styrkir ekki

Kaup á landi, jörðum eða lóðum.

##### 5. Úthlutunarreglur og mat umsókna

Til þess að leggja megi sem faglegast og óhlutrægast mat á umsóknir, eru þær metnar í samræmi við neðangreind viðmið. Gefin eru stig fyrir einstaka þætti til að tryggja að skilyrði séu uppfyllt og til að skapa grundvöll til samanburðar þegar umsóknir eru metnar.

Verkefnisstjórn og/eða valnefnd sjóðsins styðjast við úthlutunarreglurnar við mat á umsóknum. Umsækjendum ber að kynna sér reglurnar og setja umsóknir sínar upp í samræmi við þær kröfur sem þar koma fram.

##### 1. Útlit og frágangur umsókna

Umsóknir geta verið á íslensku eða ensku. Litið er til þess hvernig umsókn er unnin og gengið frá henni. Í lýsingu skal vera skýrt hvers konar verkefni er um að ræða, hver er tilgangur þess og markmið. Í lýsingu kemur fram hvað skal framkvæma, hvenær og hver útkoman er. Lýsing verkefnis skal vera þannig frágengin að hægt sé að birta stutta lýsingu verkefnis óbreytta og lengri lýsing verkefnis sé þannig framsett að lesandi umsóknar geti lagt mat á hvort umsókn eigi erindi í frekara mat. Heimilt er að vísa umsókn frá uppfylli hún ekki lágmarkskröfur hvað varðar frágang. Umsókn skal fylgja rekstraráætlun sem er sundurliðuð á umsóknarblaði í fjármögnun og kostnað. Gerð er krafa um að fyllt sé út í umsóknarformið. Tilgangurinn með því vinnulagi er að lesandi átti sig strax á trúverðugleika fjármögnunar og kostnaðar við verkefnið. Hins vegar er mikilvægt að bæta við öllum fylgiskjölum um rekstur verkefnis sem við eiga, s.s. viðskiptaáætlunum og rekstraryfirlitum.

## 2. Viðmiðunarþættir rekstraráætlunar

- Útfylling umsóknar og verkefnislýsing
- Kostnaðaráætlun
- Fjármögnun
- Verk- og tímaáætlun

## 3. Innihald og trúverðugleiki umsóknar

Hér er litið til þess hvernig verkefnið uppfyllir þær áherslur sem mikilvægt er að séu til staðar í verkefninu um uppbyggingu atvinnulífs og samfélags á Seyðisfirði.

Verkefnið þarf að fara fram á Seyðisfirði og/eða nýfast Seyðfirðingum fyrst og fremst. Kostur er að umsækjandi eigi lögheimili á Seyðisfirði eða geti sýnt fram á beina tengingu við byggðarlagið.

Umsækjandi sýnir fram á hvernig hæfni hans og færni styðja við framgang verkefnis. Slíkt má gera með vísan í ferilskrá, samantekt um fyrri verkefni eða hvað eina sem styður við það að umsækjandi sé líklegur til að geta framkvæmt verkefnið eins og það er sett upp. Ennfremur er óskað eftir að gerð sé grein fyrir þekkingu og reynslu samstarfsaðila. Ekki nægir að hengja ferilskrá við umsókn heldur þarf að fylla út þann hluta umsóknar þar sem beðið er um þessa lýsingu.

Heildarmat á líkum þess að verkefnið muni ganga fram eins og því er lýst byggir á mati stjórnar og/eða ráðgjafar og liggja til grundvallar allir þættir sem fram koma á matsblaði.

Einnig má líta til þess hvort verkefni eru samstarf tveggja eða fleiri aðila en hafa ber í huga að ekki bera öll verkefni samstarf. Í verkefnum þar sem aðkoma fagaðila og/eða fræðastofnana er ákjósanleg, ber að meta verkefnið í því samhengi.

## 4. Viðmiðunarþættir verkefna

- Tenging við uppbyggingu atvinnulífs á Seyðisfirði
- Samfélagsleg áhrif
- Reynsla og þekking umsækjanda
- Afrakstur verkefnisins
- Gildi verkefnisins
- Nýsköpun verkefnisins

## 5. Matsþættir fyrir öll verkefni

- Líkur á jákvæðum samfélagslegum og hagrænum áhrifum á Seyðisfirði.
- Líkur á að umsækjandi geti framkvæmt verkefnið á sannfærandi og fullnægjandi hátt.
- Líkur á nýsköpun.
- Líkur á að verkefnið skapi framtíðarstarf/störf eða starfshlutfall.
- Líkur á aukinni fagmennsku og/eða fjölbreytni í atvinnulífi.
- Tenging við markmið Hvataskýðsins hvað varðar atvinnu, samfélag og umhverfi.
- Tenging umsækjenda og verkefnis við Seyðisfjörð.

## 6. Ráðgjöf um úthlutun styrkja

Lögð er áhersla á að stjórn verkefnisins gæti að hæfisreglum við ákvarðanatöku og víki sæti ef fyrirbyggjandi aðstæður eru til þess fallnar að draga úr trú á óhlutdrægni við val á verkefnum. Við mat á vanhæfni skal hafa til hliðsjónar ákvæði stjórnarsýslulaga nr. 37/1993 og 20. gr sveitarstjórnarlaga nr. 138/2011.

Til að taka af öll tvímæli er stjórn verkefnisins heimilt að leita ráðgjafar eða skipa valnefnd sem metur umsóknir og skilar skriflegri umsögn umsókna til stjórnar. Stjórn verkefnisins ber ábyrgð á úthlutun styrkja.

## 7. Úthlutun styrkja

Umsækjendum er heitið trúnaði um það sem fram kemur í umsókn og varðar verkefnið sem sótt er um styrk til meðan á umsóknarferlinu stendur. Verkefnisstjórn áskilur sér rétt til að fjalla um verkefni sem hljóta styrki opinberlega og í fjölmiðlum.

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 miða kostnaðaráætlun og

styrkuppghæð við áfanga þess. Þegar úthlutun hefur verið kunngjörð er um að ræða endanlega niðurstöðu. Ekki er hægt að fara fram á endurmat á einstökum umsóknum.

Ef heildarstyrkuppghæð sem til ráðstöfunar er það árið fer ekki út við aðalúthlutun, má stjórn verkefnisins auglýsa aftur eftir umsóknum á öðrum tíma innan ársins eða bæta þeirri uppghæð við úthlutun ársins á eftir.

#### 8. Eftirlit með notkun styrkja

Samningur er gerður um sérhverja styrkveitingu. Hafi samningur ekki verið undirritaður við styrkþega innan þriggja mánaða frá tilkynntri úthlutun fellur styrkveitingin sjálfkrafa niður. Styrkir greiðast út eftir framvindu verkefna og samkvæmt samningi. Forsenda greiðsla er að áfangaskýrsla, þar sem það á við, eða lokaskýrsla hafi verið samþykkt. Lokagreiðsla fer fram þegar lokaskýrsla hefur verið samþykkt af verkefnisstjórn eða samkvæmt starfsreglum stjórnar.

Verkefnisstjórn, og eftir atvikum verkefnisstjóri, hefur eftirlit með að styrkir séu notaðir til þess, sem getið var í umsóknum. Verði breytingar á verkefni miðað við umsókn skal tilkynna það skriflega með rökstuðningi og fá samþykkt af verkefnisstjóra sjóðsins.

Að verkefni loknu kynnir styrkþegi árangur og niðurstöður fyrir stjórn með skriflegri skýrslu innan árs frá lokum verkefnis. Viðkomandi aðilar þurfa einnig að vera tilbúnir að kynna verkefni sín á ársfundi sé eftir því leitað.

Heimilt er að krefjast endurgreiðslu hafi verkefni sem hlotið hefur styrk ekki verið unnið í samræmi við umsókn, samþykktar breytingar eða skilmálum sjóðsins innan árs frá áætluðum verklokum.

Umsækjandi skal hafa gengið frá áfanga- og/eða lokaskýrslu vegna fyrri styrks áður en sótt er um nýjan styrk.

#### 9. Gildistaka

Reglur þessar taka gildi við samþykkt úthlutunarreglna samþykkttra af stjórn verkefnisins, 9. desember 2021.