Uppbyggingarsóður Norðurlands vestra

Efnisatriði umsóknargáttar – einungis til upplýsinga.

# **Umsækjandi**



**Nafn \***

|  |
| --- |
|  |

**Kennitala \***

|  |
| --- |
|  |

**Netfang \***

|  |
| --- |
|  |

**Farsími \***

|  |
| --- |
| *Símanúmerið sem tengt er við kennitölu og rafræn skilríki til rafrænnar undirritunar samnings.* |

**Heimilisfang \***

|  |
| --- |
|  |

**Póstnúmer \***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| **Banki \*** | | **Höfuðbók \*** | **Reikningsnúmer \*** |
|  | |  |  |

**Opinberir styrkir umsækjanda**

Hér skal skrá alla opinbera styrki sem umsækjandi (ekki aðeins verkefnið) hefur fengið síðastliðin þrjú ár, hvort sem styrkurinn er í formi fjárframlags eða annars konar stuðnings.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Frá hverjum** | **Dags. samþykkt** | **Krónur** |
|  |  |  |

# **Upplýsingar um verkefni**



**Heiti verkefnis \***

|  |
| --- |
|  |

**Tegund \***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Menningarverkefni | Atvinnuþróunar- og nýsköpunarverkefni | Stofn- og rekstrarstyrkur á sviði menningar |

**Undirtegund \***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Blönduð menningardagskrá | Ferðaþjónusta | Rekstrarstyrkur |
| Bókmenntir/Fræðirit/Margmiðlun | Iðnaður | Stofn-og rekstrarstyrkur |
| Danslist | Landbúnaður | Stofnstyrkur |
| Fræðsla/Námskeið | Matvæli |  |
| Kvikmyndalist | Rannsóknir/Þróun/Fræðsla |  |
| Leiklist og aðrar sviðslistir | Skapandi greinar |  |
| Listhönnun | Verslun/Þjónusta |  |
| Málþing/Ráðstefnur | Annað |  |
| Menningararfur/Safnamál |  |  |
| Menningartengd ferðaþjónusta |  |  |
| Myndlist/Ljósmyndalist |  |  |
| Tónlist |  |  |
| Annað |  |  |

**Rekstrarform \***

* Einstaklingur
* Félagasamtök
* Fyrirtæki
* Opinber stofnun
* Sjálfseignarstofnun
* Sveitarfélag
* Annað

**Heimasíða verkefnis**

|  |
| --- |
|  |

**Auðkennandi mynd fyrir verkefni (jpg, gif eða png)**

**Markmið verkefnisins \***

Dragið fram helstu markmið með verkefninu í 1-3 setningum. Textinn verður nýttur til kynningar á verkefninu hljóti það brautargengi.

|  |
| --- |
|  |

500 stafir (max.)

**Stutt lýsing á verkefni \***

Útdráttur, vinsamlega dragið aðalatriðin saman í 5-8 línur.

|  |
| --- |
|  |

500 stafir

**Greinargóð lýsing á verkefninu \***

Hvað á að gera og hvernig verður verkefnið unnið til að ná settum markmiðum. Hér er mikilvægt að allar helstu upplýsingar komi fram í hnitmiðuðum texta og með rökstuðningi fyrir umsókninni.

|  |
| --- |
|  |

5000 stafir

**Hvernig verður staðið að kynningu á verkefninu? \***

Hvar og hvernig verður verkefnið kynnt. Athugið að í úthlutunarreglum kemur fram að stuðnings Uppbyggingarsjóðs eða Sóknaráætlunar skal alltaf getið í kynningarefni verkefnis.

|  |
| --- |
|  |

500 stafir

# **Verkefnisstjóri**



Hér skal skrá inn upplýsingar um verkefnisstjóra. Verkefnisstjóri verður að vera einstaklingur, má ekki vera lögaðili eða stofnun.

**Nafn \***

|  |
| --- |
|  |

**Kennitala \***

|  |
| --- |
|  |

**Netfang \***

|  |
| --- |
|  |

**Sími \***

|  |
| --- |
|  |

**Stutt lýsing á bakgrunni verkefnisstjóra \***

|  |
| --- |
|  |

750 stafir

**Framlag, hlutverk og ábyrgð verkefnisstjóra \***

|  |
| --- |
|  |

750 stafir

# **Samstarfsaðilar**



Hér skal skrá alla samstarfsaðila umsóknar séu þeir einhverjir. Staðfestingar allra samstarfsaðila þurfa (helst í einu skjali) að fylgja með umsókn sem viðhengi. Staðlað skjal um samstarfsaðila má finna inni á heimasíðu SSNV. Athugið að þeir aðilar sem fá allan kostnað greiddan við verkefnið, vinnu, tæki og efni, teljast verktakar, ekki samstarfsaðilar. Ef staðfesting á samstarfi fylgir ekki með í viðhengi fellur umsóknin og verður ekki tekin til umsagnar við úthlutunarferli.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nafn** | **Kennitala** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Netfang** | **Sími** |
|  |  |

**Stutt lýsing á bakgrunni samstarfsaðila**

|  |
| --- |
|  |

**Framlag, hlutverk og ábyrgð samstarfsaðila**

|  |
| --- |
|  |

# **Verk- og tímaáætlun**



**Upphaf verkefnis \* Áætluð verklok**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Verkþættir**

Tilgreinið verkþætti og tímasetjið eftir því sem við á. Bætið við línum eftir þörf. Athugið að sá kostnaður sem féll til á yfirstandandi ári eða fyrr, vegna þess verkefnis sem sótt er um, er ekki styrkhæfur.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Heiti verkþáttar** | **Hefst** | **Lýkur** | **Ábyrgðarmaður** |
|  |  |  |  |

Bætið við línum eftir þörf.

# **Kostnaðaráætlun**



**Kostnaður**

Skiptið verkefninu upp í kostnaðarliði. Sundurliðið kostnaðarliði verkefnisins, s.s. laun, aðkeypta þjónustu, útlagðan kostnað og svo frv. Í stærri verkefnum skulu verkþættir sundurliðaðir í Excel skjali sem skal fylgja umsókn. (Ef verkefnisaðili, kaupandi þjónustunnar, er með vsk. númer færist sá kostnaður í áætluninni án vsk.) Vinnuframlag styrkþega og samstarfsaðila: Reikna skal launaða eða ólaunaða vinnu að hámarki 5.000 kr./klst.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Heiti kostnaðarliðar \*** | **Verkþáttur \*** | **Fjöldi \*** | **Ein. verð \*** | **Samtals** |
|  | Úr lista yfir verkþætti |  |  | kr. |

Bætið við línum eftir þörf.

|  |
| --- |
| kr. |

**Áætlun um fjármögnun**

Sýnið fram á að verkefnið geti gengið upp fjárhagslega. Gerið grein fyrir eigin framlagi, áætluðum tekjum og öðrum styrkjum. Athugið að heildarfjármögnun, með styrknum, þarf að spegla heildarkostnað, þ.e. talan þarf að vera sú sama.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eigið framlag** | **Staða fjármögnunar** | **Krónur** |
|  | Staðfest / Óstaðfest |  |

Bætið við línum eftir þörf.

**Aðrir styrkir**

Skráðu aðra styrki hér. Hér er EKKI átt við styrkinn sem þú ert að sækja um núna.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Styrkir/Styrkveitandi** | **Staða fjármögnunar** | **Krónur** |
|  | Staðfest / Óstaðfest |  |

Bætið við línum eftir þörf.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Önnur fjármögnun** | **Staða fjármögnunar** | **Krónur** |
|  | Staðfest / Óstaðfest |  |

Bætið við línum eftir þörf.

**Upphæð styrks sem sótt er um** (*gráu reitirnir reiknast sjálfkrafa í umsóknargátt*)

|  |  |
| --- | --- |
|  | kr. |
| Hámarksstyrkur: | kr. |
| Heildarkostnaður: | kr. |
| Fjármögnun án styrks: | kr. |
| Fjármögnun verkefnis með styrk: | % |

# ***Hámarksstyrkur sem veittur er úr Uppbyggingarsjóði er 50% af styrkhæfum heildarkostnaði verkefnis. Upplýsingar um styrkhæfan kostnað má finna í úthlutunarreglum en einnig má hafa samband við ráðgjafa SSNV fyrir frekari leiðbeiningar.***

# **Ávinningur**



**Hvernig fellur verkefnið áherslum Sóknaráætlunar Norðurlands vestra? \***

Tilgreinið þau markmið og áherslur sem verkefnið styður helst við sem rýma við Sóknaráætlun landshlutans. Sjá Sóknaráætlun [hér](https://www.ssnv.is/static/files/Mappa/soknaraaetlun/soknaraaetlun-nordurlands-vestra.pdf).

|  |
| --- |
|  |

700 stafir

**Menningar- og/eða listrænt gildi verkefnisins / Atvinnu- og/eða nýsköpunargildi verkefnisins \***

Sjá lið 16 í úthlutunarreglum og viðmið á matsblaði. Mikilvægt er að þessi liður sé vel rökstuddur. Hér er átt við hvers kyns ávinning: ný störf/vara/þjónusta/þekking, sérstaða, nýsköpun, útflutningur, fjárhagsleg afkoma, stofnun fyrirtækis o.s.frv.

|  |
| --- |
|  |

2000 stafir

**Nýnæmi verkefnisins \***

Í hverju felst nýnæmi verkefnisins á svæðisvísu og/eða landsvísu?

|  |
| --- |
|  |

700 stafir

# **Fylgiskjöl**



Ef sótt er um stofn- og rekstrarstyrk þarf nýjasti ársreikningur að fylgja umsókn. Ef um verkefni er að ræða með miklum fjölda samstarfsaðila skal haft samráð við umsjónaraðila uppbyggingarsjóðs um hvernig þátttaka aðila skuli staðfest.Ef sótt er um rekstrarstyrk þarf nýjasti ársreikningur að fylgja umsókn.

Hér er tekið á móti skrám 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**

Vilji umsækjandi láta myndbönd fylgja umsókn er hann beðinn um að vista þau á hýsingarsíðu t.d. [YouTube](https://www.youtube.com/) eða [Vimeo](https://vimeo.com/) og setja svo slóðir á þau hér að neðan.

**Lýsing \* Slóð**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |
| --- |
| **+** **Bæta við myndbandi** |

# **Skila inn umsókn**



**Annað sem umsækjandi vill koma á framfæri**

|  |
| --- |
|  |

700 stafir

* Umsækjandi hefur kynnt sér úthlutunarreglur Uppbyggingarsjóðs Norðurlands vestra.

Með því að haka við hér að ofan staðfestir umsækjandi að hann hafi ekki fengið (og muni ekki þiggja) meira en 200.000 evrur í styrk frá opinberum aðilum yfir hvert þriggja ára tímabil. (ESB nr. 1407/2013). Með því að skila inn umsókn staðfestir umsækjandi að umsókn sé rétt útfyllt og skv. úthlutunarreglum Uppbyggingarsjóðs Norðurlands vestra. Einnig er litið svo á að umsækjandi samþykki að vera á póstlista SSNV fyrir tilkynningar og fái sendar upplýsingar úr starfi samtakanna. Áður en þú ýtir á Skila athugaðu þá eftirfarandi: Lögheimili: Umsækjendur skulu vera lögráða einstaklingar, félagasamtök, fyrirtæki, stofnanir eða sveitarfélög með lögheimili á Norðurlandi vestra og vera með lögheimili á svæðinu á verkefnatíma. Umsókn um stofn- og rekstrarstyrk. Mundu að ársreikningur síðasta árs þarf að fylgja með sem viðhengi. Umsókn á ensku: Sé umsóknin á ensku skal fylgja með stutt greinargerð um efni umsóknarinnar á íslensku sem viðhengi eða í stuttri lýsingu (útdráttur) um verkefnið í umsókn. Samstarfsaðilar: Staðfestingar samstarfsaðila skulu fylgja með umsókninni sem viðhengi.

**Umsóknum skal skilað á rafrænu umsóknarformi** [**Uppbyggingarsjóðs Norðurlands vestra**](https://innskraning.island.is/?id=soknaraaetlun.is.ssnv&AuthID=2eddcfb9-f452-4b00-ac57-8156c3745211)