UPPBYGGINGARSJÓÐUR NORÐURLANDS EYSTRA

Efnisatriði umsóknargáttar – einungis til upplýsingar og hægðarauka.

**Umsóknum skal skilað á rafrænu umsóknarformi Uppbyggingarsjóðs Norðurlands eystra**

**☞**[Chart, bubble chart

Description automatically generated](https://www.rannis.is/sjodir/umsoknarkerfi)

**Lesið vel yfir úthlutunarreglur Uppbyggingarsjóðs og þá skilmála sem umsækjandi samþykkir með umsókn sinni hljóti verkefnið styrk.**

# **Umsækjandi**

Notandi

**Kennitala \***

|  |
| --- |
| Hér birtist sjálfkrafa kennitala sem notuð er til innskráningar í gáttina |

**Nafn \***

|  |
| --- |
| Hér birtist sjálfkrafa nafn tengt viðkomandi kennitölu |

**Netfang \***

|  |
| --- |
|  |



**Kennitala \***

|  |
| --- |
|  |

**Nafn \***

|  |
| --- |
| Hér birtist sjálfkrafa nafn tengt viðkomandi kennitölu |

**Netfang \***

|  |
| --- |
|  |

**Símanúmer \*** ( *Notið símanúmerið sem tengist kennitölu og rafrænum skilríkjum umsækjanda* )

|  |
| --- |
|  |

**Heimilisfang \***

|  |
| --- |
|  |

**Póstnúmer \***

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

# **1.2 Opinberir styrkir umsækjenda**

**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** | **Upphæð** |
|  |  |  |
|  |  |  |

# **1.3 Samvinna/samstarf**

Hér skal skrá þá samstarfsaðila sem eru virkir þátttakendur í verkefninu, leggja af mörkum til þess og hafa hag af því.

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

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

# **2.1 Verkefnisstjóri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nafn \*** | **Kennitala \*** |
| Sótt úr þjóðskrá |  |
| **Netfang \*** | **Farsímanúmer \*** |
|  |  |

**Nánari upplýsingar um faglegan bakgrunn verkefnisstjóra\***

|  |
| --- |
|  |

750 stafir

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

|  |
| --- |
|  |

750 stafir

# **2.2 Verkefni**

**Heiti verkefnis \***

|  |
| --- |
|  |

**Heimasíða verkefnis**

|  |
| --- |
|  |

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

**Tegund styrks sem sótt er um \***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Menningar- og samfélagsverkefni | Atvinnuþróunar- og nýsköpunarverkefni | Stofn- og rekstrarstyrkur á sviði menningar |

**Undirtegund styrks sem sótt er um \***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |  |  |
| Samfélagsverkefni |  |  |
| Lýðheilsuverkefni |  |  |
| Annað |  |  |

**Rekstrarform \***

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

**Áætlaðir upphafs- og lokamánuðir verkefnis\***

**Upphaf verkefnis \* Áætluð verklok**

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

**Markmið verkefnisins \***

Dragið fram helstu markmið með verkefninu í 1-3 setningum.

|  |
| --- |
|  |

500 stafir

**Stutt lýsing á verkefni til opinberrar birtingar\***

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

|  |
| --- |
|  |

500 stafir

**Greinargóð lýsing á verkefninu \***

Hvernig verður verkefnið unnið til að ná settum markmiðum. Mikilvægt er að allar helstu upplýsingar um verkefnið komi fram í hnitmiðuðum texta.

|  |
| --- |
|  |

5000 stafir

**Fréttastikla \***

Skrifið stutta fréttastiklu um verkefnið sem birtist ef verkefnið hlýtur styrk.

|  |
| --- |
|  |

500 stafir

# **2.3 Verk- og tímaáætlun**

**Verkþættir**

Það fer eftir stærð og umfangi verkefna hvort og hvernig er æskilegt að skipta þeim upp í verkþætti. Tilgreinið alla, og aðeins þá verkþætti sem sótt er um og tímasetjið þá.   
(Verkþættir umsóknar geta hafist eftir lok umsóknarfrests).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Verkþáttur** | **Hefst** | **Lýkur** | **Lýsing** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Bætið við línum eftir þörf.

# **2.4 Ávinningur**

**Hvernig fellur verkefnið að markmiðum Sóknaráætlunar Norðurlands eystra? \***

Tilgreinið þau markmið og/eða áherslur Sóknaráætlunar sem verkefnið styður helst við (sjá á vef ssne.is).

|  |
| --- |
|  |

700 stafir

**Í hverju felst helsti ávinningur af verkefninu? \***

Hér er átt við hvers kyns ávinning sem getur falist í ólíkum þáttum; efnahagslegum, samfélagslegum, umhverfislegum eða menningarlegum. Vinsamlega skilgreinið árangursmælikvarða og setjið fram viðmið um mælanlegan ávinning ef þess er kostur.

|  |
| --- |
|  |

2000 stafir

**Nýnæmi og atvinnusköpun verkefnisins \***

Í hverju felst nýnæmi verkefnisins á svæðisvísu og/eða landsvísu? Er það atvinnuskapandi eða á annan hátt samfélagseflandi? Sér umsækjandi fyrir sér áframhaldandi þróun verkefnisins að verkefnistímabilinu loknu og þá hvernig?

|  |
| --- |
|  |

700 stafir

# **3.1 Kostnaður**

Gerið grein fyrir styrkhæfum kostnaði í samræmi við skilgreinda verkþætti. Sjá styrkhæfan kostnað í grein 8 í úthlutunarreglum. Tímagjald skal miða við útborguð laun að viðbættum launatengdum gjöldum með hliðsjón af almennum kjarasamningum eða reiknuðu endurgjaldi. Ef verkefnisaðili, sem greiðir fyrir vöru/þjónustu, er með vsk. númer færist kostnaður í áætluninni án vsk. Í stærri verkefnum má sundurliðun kostnaðar fylgja í viðhengi.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tegund \*** | **Heiti kostnaðarliðar** | **Verkþáttur\*** | **Fjöldi \*** | **Ein. verð \*** | **Upphæð** |
|  |  |  |  |  | kr. |

Bætið við línum eftir þörf.

|  |
| --- |
| kr. |

# **3.2 Fjármögnun önnur en umsóttur styrkur**

Sýnið fram á að verkefnið geti gengið upp fjárhagslega, í takt við heildarkostnað umsóknar. Fjármögnun getur t.d. verið í formi annarra styrkja, tekna af verkefninu og eigin vinnu- og/eða fjárframlags.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tegund** | **Upphæð** | **Staða fjármögnunar** | **Lýsing** |
|  |  | Staðfest / Óstaðfest |  |

Bætið við línum eftir þörf.

# **3.3 Umsótt upphæð**

**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: | - % |

***Uppbyggingarsjóður styrkir að jafnaði ekki meira en 50% af styrkhæfum heildarkostnaði verkefna. Fjármögnun verkefnis með styrk á að vera nákvæmlega 100%***

# **4.1 Viðhengi**

**Tegund \* Viðhengi Lýsing**

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

Þyki mikilvægt að láta skjöl fylgja skal vísa til þeirra í umsóknarformi.  
Tekið er við skrám af tegundunum **PDF, JPEG, PNG, XLSX** skrám.

# **4.2 Tenglar**

**Tengill \* Lykilorð, ef við á Lýsing**

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

# **Skila inn umsókn**

**Umsækjandi samþykkir úthlutunarreglur sjóðsins og mun framkvæma verkefnið í samræmi við verkefnisáætlun umsóknar eða endurskoðaða áætlun með samþykki sjóðsins. Í opinberri kynningu á verkefninu skal getið um stuðning frá Sóknaráætlun Norðurlands eystra, ef við á. Styrkþegi og verkefnisstjóri bera ábyrgð á framkvæmd verkefnisins og skulu tryggja að fullnægjandi leyfi séu fyrir framkvæmd þess, notkun heimilda og öðrum þáttum þess. Þeir bera einnig fjárhagslega ábyrgð á bókhaldi og framtalsskyldu og hefur Uppbyggingarsjóður aðgangs að bókhaldi verkefnisins, sé þess óskað. Greiðslufyrirkomulag styrks fer samkvæmt úthlutunarreglum Uppbyggingarsjóðs.**

**Umsóknum skal skilað á rafrænu umsóknarformi Uppbyggingarsjóðs Norðurlands eystra**