

ATVINNUVEGA- OG NÝSKÖPUNARRÁÐUNEYTIÐ

Ferðamála-, iðnaðar- og nýsköpunarráðherra

Reglur um úthlutun verkefnastyrkja ferðamála-, iðnaðar- og nýsköpunarráðherra

1. gr.

Tilgangur.

Ferðamála-, iðnaðar og nýsköpunarráðherra veitir árlega styrki til verkefna sem falla undir málefnasvið hans, sbr. forsetaúrskurð um skiptingu stjórnarmálefna milli ráðuneyta í Stjórnarráði Íslands.

Heildarfjárhæð styrkja er samkvæmt heimild í fjárlögum hverju sinni.

2. gr.

Styrkhæfi verkefna.

Styrkjum skal úthlutað til ákveðinna verkefna félagasamtaka og áhugahópa til eins árs í senn. Styrkveitingar samkvæmt reglum þessum taka ekki til einstaklinga.

Hver einstakur styrkur getur aldrei numið hærri fjárhæð en nemur 10% af heildarfjárheimild hvers árs.

Ekki eru veittir styrkir til verkefna sem eru á fjárlögum eða sem falla undir sjóði eða sérstaka samninga. Þá eru ekki veittir styrkir til reksturs félagasamtaka (t.d. reksturs skrifstofu, þ.m.t. greiðslu húsaleigu).

Ekki er heimilt að veita styrki til verkefna sem hafa beinan fjárhagslegan ávinning að markmiði fyrir umsækjanda. Hvorki verður veittur styrkur fyrir nefndarsetu né BA/BS-, meistaraþrófs- eða doktorsverkefni.

3. gr.

Starfshópur.

Ráðherra skipar þriggja manna starfshóp sem hefur það hlutverk að meta styrkhæfi umsókna og gildi þeirra fyrir málefnasvið ráðherra almennt og gera tillögur til ráðherra um veitingu styrkja. Hafa skal hliðsjón af stjórnarsýslulögum, nr. 37/1993, við mat á umsóknum og úthlutun styrkja.

4. gr.

Auglýsingar.

Ráðuneytið auglýsir á vef ráðuneytisins í febrúar ár hvert eftir umsóknum um styrki.

Ákveði ráðherra að leggja áherslu á ákveðin mál á verkefnasviði ráðuneytisins skal það koma fram í auglýsingu.

Í auglýsingu skulu koma fram upplýsingar um helstu atriði sem lítið er til við mat á umsóknum, hvar og hvernig skuli sækja um, auk upplýsinga um umsóknarfrest og hvenær umsóknir verði afgreiddar.

5. gr.

Umsóknir.

Umsókn skal skilað með rafrænum hætti í gegnum eyðublaðavef Stjórnarráðsins á þar til gerðu umsóknareyðublaði og skal hún bera greinilega með sér hvernig umsækjandi hyggst verja styrknum. Umsókn skulu fylgja eftirtalin gögn og upplýsingar eftir því sem við á:

1. Upplýsingar um umsækjanda eða umsækjendur.
2. Upplýsingar um aðra þátttakendur og samstarfsaðila, ef einhverjir eru.
3. Nafn þess sem annast samskipti við ráðuneytið.
4. Nákvæm lýsing á verkefni, markmiðum þess og þýðingu fyrir umsækjanda og aðra.
5. Tíma- og verkáætlun.
6. Fjárhagsáætlun, þar sem koma m.a. fram upplýsingar um áætlaðan kostnað, tekjur, hlutdeild annarra í kostnaði við verkefnið og styrkfé sem verkefnið hefur hlotið eða hefur sótt um.
7. Staðfest gögn frá samstarfsaðilum sem og önnur gögn til stuðnings umsókn.

Ráðuneytinu er heimilt að hafna að taka til umfjöllunar umsóknir sem ekki berast innan tilskilins tímafrests, sem og umsóknir sem ekki eru á rafrænu formi eða skilað án umbeðinna fylgigagna.

Hafi umsækjandi áður fengið verkefnastyrk frá ráðuneytinu þarf að liggja fyrir greinargerð um framkvæmd fyrra verkefnis og ráðstöfun styrkfjárins til að ný umsókn verði tekin til umfjöllunar.

6. gr.

Mat á umsóknum.

Starfshópur, sbr. 3. gr., metur styrkhæfi umsókna og gildi þeirra fyrir verkefnasvið ráðherra almennt. Mat á umsóknum skal einkum byggjast á eftirtöldum sjónarmiðum eftir því sem við á:

- gildi og mikilvægi verkefnis fyrir starfsemi viðkomandi málaflokks,
- gildi og mikilvægi fyrir kynningu og markaðssetningu viðkomandi málaflokks,
- nýnæmi og sérstaða verkefnisins
- hvort markmið verkefnis séu skýr, hvernig markmiðum sem að er stefnt verði náð og hvernig árangur verkefnis verði metinn,
- starfsferli og faglegum bakgrunni umsækjanda og annarra þátttakenda,
- eigið framlag umsækjanda eða annarra til verkefnisins,
- fjárhagsgrundvelli verkefnis og/eða hvort umsækjandi hafi hlotið aðra styrki til sama verkefnis.

Við mat á umsóknum er starfshópnum heimilt að leita umsagnar fagaðila, gerist þess þörf.

7. gr.

Úthlutun og skilmálar

Starfshópurinn gerir tillögu til ráðherra um úthlutun og ráðstöfun fjár til verkefna. Tillögur starfshópsins skulu vera skriflegar og geyma í stuttu máli almenna lýsingu á framkvæmd og málsmeðferð við tillögugerðina. Sérhverri umsókn skal fylgja stutt umsögn ásamt tillögu um afgreiðslu hennar. Ráðherra tekur ákvörðun um styrkveitingar á grundvelli framkominna tillagna. Tilkynna skal öllum umsækjendum um afgreiðslu umsókna.

Við móttöku á styrk ábyrgist styrkþegi að honum verði einungis varið til þess verkefnis sem getið er um í umsókn. Jafnframt skuldbindur hann sig til að skila greinargerð um framvindu verkefnisins og fjárhagsuppgjöri. Styrkþegi skal auk þess hlýta öðrum þeim skilmálum sem fram koma í reglum þessum eða eru tilgreindir sérstaklega í úthlutunarbréfi eða samningi.

Heimilt er að binda styrkveitingar skilyrðum og gera við styrkþega samninga er stuðla að eðlilegri framvindu þeirra verkefna sem styrkt eru. Í þeim tilvikum kemur styrkur ekki til greiðslu nema að uppfylltum þessum skilyrðum. Í því skyni er heimilt að krefja styrkþega um skýrslur um framvindu þess verkefnis sem styrkt er. Lokagreiðsla styrkfjár kemur í slíkum tilvikum að jafnaði ekki til greiðslu fyrr en við skil til ráðuneytisins á gögnum sem gerð er krafa um hverju sinni, svo sem greinargerð um framgang og lok verkefnis ásamt fjárhagsuppgjöri.

Styrkjum er úthlutað til eins árs í senn. Nýti styrkþegi ekki styrk innan þess tíma fellur styrkurinn niður, nema sérstaklega sé sótt um frestun hans. Umsókn þess efnis skal vera skrifleg og rökstudd.

Úthlutun verkefnastyrkja fer fram eigi síðar en 21. mars ár hvert. Ráðuneytið birtir nöfn styrkþega, heiti verkefnis og upphæð styrks á vef sínum.

8. gr.

Upplýsingagjöf, uppgjör og endurkröfuréttur ráðuneytis.

Styrkþega ber ávallt að verða við beiðni ráðuneytisins um upplýsingar um stöðu verkefnisins og láta því í té allar upplýsingar og gögn um verkefnið, þar á meðal bókhaldsgögn.

Styrkþegum er skylt að tilkynna ráðuneytinu tafarlaust ef upp koma aðstæður sem seinka verkefninu eða koma í veg fyrir að það að markmiðum eða skilyrðum fyrir styrkveitingu sé fullnægt.

Verði brestur á að ráðist sé í verkefni, tefjist framkvæmd þess úr hófi eða verði önnur skilyrði sem styrkveiting kann að vera bundin ekki uppfyllt innan eðlilegra tímamarka teljast forsendur brostnar. Áskilur ráðuneytið sér þá rétt til að ógilda styrkveitinguna og krefja styrkþega um endurgreiðslu á greiddum styrk, að hluta til eða í heild, ásamt kostnaði við innheimtu.

Ef sýnt þykir að styrkfé hafi ekki verið eða verði ekki nýtt í þeim tilgangi sem ætlað var getur ráðuneytið krafist þess að styrkurinn verði endurgreiddur í heild eða að hluta, ásamt kostnaði við innheimtu. Áður en ákvörðun um slíkt er tekin skal styrkþega gefinn kostur á að lýsa viðhorfi sínu til málsins.

Reynist útgjöld vegna verkefnis samkvæmt umsókn lægri en útborguð styrkfjárhæð skal styrkþegi ótilkvaddur endurgreiða ofgreiddan styrk innan 30 daga frá því fjárhagsuppgjör lá fyrir. Að öðrum kosti innheimtir ráðuneytið ofgreiddan styrk ásamt innheimtukostnaði.

Styrkþegi skal senda ráðuneytinu greinargerð um verkefnið og fjárhagsuppgjör vegna þess innan 60 daga frá því að verkefninu lýkur.

Ljúki verkefninu ekki á því ári sem styrkurinn er veittur, skal ráðuneytið upplýst um stöðu verkefnisins fyrir árslok.

Styrkþegi skal varðveita öll gögn verkefnisins, þ.m.t. bókhaldsgögn, í a.m.k. sjö ár og hafa þau tiltæk sé þess óskað af hálfu Ríkisendurskoðunar.

9. gr.

Kynningarefni tengt verkefni.

Á öllu útgefnu efni, auglýsingum o.s.frv. sem tengist hinu styrkta verkefni skal koma fram að það sé styrkt af ferðamála-, iðnaðar og nýsköpunarráðherra.

10. gr.

Gildistaka

Reglur þessar taka gildi við birtingu þeirra.

Atvinnuvega- og nýsköpunarráðuneyti, 30. janúar 2018

Fyrir hönd ferðamála-, iðnaðar- og nýsköpunarráðherra,


Kristján Skarphéðinsson.


Ingvi Már Pálsson.