

Alment

2. nov. 2015jm

Allar umsóknir skulu verða skrifaðar á umsóknarblöðunum hjá FVR.

Skrivið stutt og greitt og tryggið tykkum, at allir umbidnu upplýsingarnir, herundir allir kravdu upplýsingarnar um umsökjara sjálfan, eru við í umsókninni.

Umsóknirnar skulu sendast inn undirskrifaðar til Fiskivinnuroyndir/Fiskimálaráðið. Tær kunnu eisini sendast undirskrifaðar og teldutøkar (pdf/word) til fisk@fisk.fo við avriti til samskiparan jakupmo@fisk.fo.

Allir teigarnir í umsóknarblaðnum skulu fyllast út.

Umsøkjarin kann vísa til viðlagt fylgiskjal við neyvari frágreiðing um verkætlanina. Tá umsøkjarin nýtir henda møguleika, skal ein stuttur samandráttur (summary) standa í umsóknarblaðnum saman við tilvísingini. Verkætlanin skal verða nøktandi lýst í sjálvari umsókninni. Samandráttur skal vera á føroyskum/skandinaviskum.

Er umsóknarblaðið ikki fullnøktandi fyllt út, og eru neyðug skjalprógv ikki hjáløgd, verður umsóknin mest sannlíkt administrativt avvíst.

Gjørt verður eitt „faktablað“ fyri hvørja einstøku verkætlan. Hetta verður almannakunngjørt (t.d. á heimasíðuni). Faktablaðið kemur at fevna um teigarnar **1,2,3,9,12,13,15 og 18**. Umsøkjarin skal tí eisini senda samskiparanum í fiskivinnugransking umsóknina elektroniska til hetta endamál (Word).

2. Viðmerkingar til einstøku teigarnar

Teigur nr.	Heiti	Vegleiðing
	Søkt verður um	Fiskivinnuroyndir hevur tvær stuðulsskipanir. Tann eina og mest vanliga er skipanin til ymiskar verkætlanir innan gransking og menning. Hin skipanin snýr seg um vinnugranskarar. Sama umsóknarblað skal nýtast. Víst verður til serstakt skjal, sum greiðir stutt frá Vinnugranskaraskipanini.
1	Heiti á verkætlanini	Verkætlanin skal hava eitt sigandi navn, umframt eitt stutt hjánavn.
2, 3	Byrjunar- og endadagur	Dagurin royndin/verkætlanin fer í gongd, og nær hon ætlast at enda.
4,5,6,7	Stuðul úr FVR	Hvørt árið er kalendarárið. Mett verður um stuðulstørvin frá Fiskivinnuroyndum hvørt kalendarárið sær.
8	Innleiðing/Bakgrund	Greiðast skal frá bakgrundini fyri verkætlanini, hví farið verður í holt við hana. Stutt frágreiðing um tøku vitanina, sum er um evnið, og hvørjir spurningar standa eftir av verða svaraðir. <u>Skal vera á føroyskum/skandinaviskum.</u>

9	Endamál við royndini/verkætlanini	<p>Endamálsorðingin skal verða ein neyv og stutt lýsing av, hvørjir spurningar ella „problemstillingar“ royndin/verkætlanin ætlast at geva svar uppá. Ikki meira enn eini 100 – 200 orð skulu skrivast í umsóknarskjalið.</p> <p>Ofta er skilagott við einum fylgiskjali, har endamálið verður lýst breiðari og djúpari enn pláss er til í oyðiblaðnum.</p> <p>Endamálsorðingin hevur stóran týðning, tí allar eftirmetingar av tí, sum gjørt er, koma at taka støði í hesum endamáli.</p> <p>Gerð tykkum greitt nær og hvørjar partuppgávur verða loystar og hvussu hesar verða dokumenteraðar og leveraðar (deliveries) <u>Skal vera á føroyskum/skandinaviskum.</u></p>
10	Yvirlit yvir royndina/verkætlanina í síni heild	<p>Møguleiki er at greiða nærri frá ymisku stigunum í verkætlanini bæði skrivliga og í tabell-formi.</p> <p>Mælt verður til at hava greiðar deiluppgávur í verkætlanini, og at gera status 1-2 ferð um árið (frágreiðing ella framløgur) og at áseta klárt, hvørjar partuppgávur verða loystar, og hvussu hesar verða dokumenteraðar og leveraðar (deliveries).</p> <p>Gerð eina frágreiðing eina ferð hvørt árið/hvørt hálvárið, sum verður lögð fyri stýrisbólkin/fylgibólkin, og sum síðani verður send saman við roknskapi til FVR og aðrar fíggingarkeldur, sum fígga verkætlanina.</p> <p>Um royndin/verkætlanin fevnir yvir fleiri ár, skal eitt heildar-yvirlit (fylgiskjal) gerast, sum lýsir samlaða virksemd bytt yvir ár.</p>
11	Yvirlit yvir virksemd og tíðarætlan	<p>Hetta yvirlit skal geva ein greiða mynd av, hvat tað er fyri virksemd (deiluppgávur), sum ætlanin er at fara undir.</p> <p>Hvør ger hvat, hvussu stórt er hetta arbeiði, og nær verður tað gjørt, hvørjar partuppgávur verða loystar, og hvussu verða hesar dokumenteraðar og leveraðar (deliveries).</p> <p>Tað ber til at leggja hetta við sum fylgiskjal (evt. sum Ghant kort), um tað tykist ov drúgt til oyðiblaðið.</p>
12	Umsøkjari/verkætlanarumsitari	<p>Navn, bústaður, tlf. og teldupostur á tí (persóni, stovni ella fyrirtøku), sum hevur umsitingarligu ábyrgdina av verkætlanini um hendi. Viðkomandi, sum bert kann vera ein, hevur evstu ábyrgd av verkætlanini.</p> <p>Allir umbidnu upplýsingarnir skulu skrivast inn í teigin!</p>

13	Verkætlanarleiðari	<p>Navn, bústaður, tlf., fax, teldupostur, CV ella frágreiðing um, at viðkomandi er fakliga skikkaður at leiða verkætlanina. Bert ein persónur skal skrivast á sum høvuðsverkætlanarleiðari. Allir umbidnu upplýsingarnir skulu skrivast inn í teigin!</p>
14	Stýrisbólkur (ella fylgibólkur)	<p>Sum aðalreglu skal einhvør verkætlanin hava ein stýrisbólk. Í stýrisbólkinum sita umboð fyri partarnar í verkætlanini.</p> <p>Uppgávan hjá stýrisbólkinum er at hava yvirskipaðu leiðsluna av verkætlanini. Eitt nú skal stýrisbólkurin fylgja við, at verkætlanin gongur sum ætlað og leverar tey úrslit (“deliveries”), sum ætlað og tryggja, at frágreiðingar og roknskapir vm. verða gjørd og innsend til tíðina (heilárliga og/ella hálvárliga).</p> <p>Mælt verður til saman við stýrisbólki/fylgibólki at gera status 1-2 ferð um árið (frágreiðing ella framløgur) og at áseta klárt, hvørjar partuppgávur skulu loystar, og hvussu hesar verða dokumenteraðar og leveraðar (deliveries).</p> <p>Mælt verður til at gera eina frágreiðing eina ferð um árið/hvørt hálvárið, sum verður lögð fyri stýrisbólki/fylgibólki, og sum síðani verður send saman við roknskapi til FVR og aðrar fíggingarkeldur, sum fígga verkætlanina.</p> <p>Tað er ikki nakað krav at hava ein fylgibólk, men í summum førum er hann av týðningi fyri verkætlanina. Fylgibólkurin hevur ikki nakran leiðandi leiklut í verkætlanini og í honum sita ofta umboð fyri fyrirkomandi, stovnar og onnur, sum metast at hava áhuga í úrslitunum, og sum eru sinnaði at nýta tey.</p> <p>Fyri verkætlanir, sum verða ríknar av vinnufyrirkomandi og einstaklingum skal greiðast frá, hvussu almenna granskingarumhvørvið kann fylgja við og fáa innlit í verkætlanina. Fyri vinnurættaðar verkætlanir, sum almennir stovnar reka, skal greiðast frá, hvussu viðkomandi vinna kann fylgja við og fáa innlit í verkætlanina.</p> <p>Partarnir, sum eru við í stýrisbólki ella fylgibólki, skulu skjalprógva sín áhuga í verkætlanin við einum áhugaskrivi (letter of interest), sum skal sendast inn saman við umsóknini.</p>
15	Samstarv í Føroyum og uttanlands	<p>Har fleiri partar eru í royndini/verkætlanini verður upplýst, hvørjir partarnir eru, og hvønn leiklut hvør einstakur partur hevur.</p> <p>Her er av týðningi at hava greitt fyri sær, hvat hvør skal gera, hvussu stórt hvørt arbeiðið/partuppgávurnar eru, nær hesi verða gjørdar, og hvussu verða dokumenteraðar og leveraðar (deliveries).</p>

		Samstarvið skal skjálprógvast við áhugaskrivi (letter of interest) frá luttakarunum, sum <u>skal sendast inn saman við umsóknini</u> .
16	Kostnaðarættan fyri alt tíðarskeiðið	<p>Gjørt verður upp hvørt árið sær, hvat royndin/verkætlanin væntast at kosta. Niðanfyri eru nakrir postar útgreinaðir til hetta brúkið. Metta eginavrikið eigur at setast í kostnaðarættanina (Týdningarmikið er at hava greitt fyri sær, hvussu eginavrikið skal skrásetast, so hetta kann skjálprógvast (tímar, rávøra, dato vm.)).</p> <p>Fyrítøkur eigur at taka hædd fyri kostnaðinum av árligari grannskoðan.</p> <p>Hædd eigur somuleiðis at verða tikin fyri kostnaði av møguligari útgávu av verkætlanarfrágreiðing (rapport).</p> <p>Kostnaðarættanin eigur at verða eftirmett, tá verkætlanin fer í gongd, tí tá veit ein meira ítøkilig, um teir ymisku mettu útreiðslupostarnir koma at halda.</p> <p>Tað hevur stóran týdning, at tað gongur fram av frágreiðingini, hvussu ein hevur roknað út allar týðandi útreiðslupostar.</p> <p>GG: Samlaði kostnaðurin av verkætlanini undir 16 skal vera “lik við” summin av samlaða kostnaðinum undir 17 og 18!</p>
17, 18	Virðismett eginavrik og kontantfígging	<p>Virðismett eginavrik skal skjálprógvast (hvussu hesin er útroknaður), og tað skal ganga fram av umsóknini, hvønn part av verkætlanini eginfígging fíggjar.</p> <p>(Týdningarmikið er at hava greitt fyri sær, hvussu eginavrikið skal skrásetast, so hetta kann skjálprógvast/útroknast (tímar, rávøra, dato vm.)).</p> <p>Tað hevur stóran týdning, at fígging, sum ikki er stuðul úr FVR, verður skjálprógvaður. Um ikki, so eigur tað at verða tilskilað, hvar aðrastaðni søkt er um stuðul.</p>
19	Væntandi úrslit	<p>Her skal verða greitt frá hvørji deilúrslit (heilárs-/hálvársstatus) verða framleidd, og hvørji heildarúrslit væntast av verkætlanini. Greiðast skal frá, hvørji ”produkt (deliveries)” verkætlanin ætlar at framleiða:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Framløgur og deilfrágreiðingar • Tól, amboð, maskina • Softwareloysnir og aðrar menningarloysnir • Granskingarúrslit (vísindaligar greinar) • Onnur vitan • Hvussu fær almenningurin kunning um úrslitið av verkætlanini

		<p>Hvussu verða úrslitini implementeraði/nýtt í fiskivinnusektorinum og annars miðlaði út til brúkaran og onnur áhugaði (rapportir, fyrilestrar, framløgur, greinar v.m.)</p> <p>Metast skal eisini um, hvørja ávirkan úrslitini kunnu fáa á kappingarførið í fiskivinnuni</p>
20	Meting umsøkjans	<p>Biðið verður um, at umsøkjari ger eina meting av, hvat raðfest øki í programminum (2012-15) umsóknin fellir inn undir og annars, hvørji argumentir eru fyri, at Fiskivinnuroyndir eigur at stuðla verkætlanini.</p> <p>Tað er av týðningi, at henda grundgeving er væl grundað, og at fleiri av ynskjunum hjá Fiskivinnuroyndum, sum eru víst aftast í hesum skjali eru við í grundgevingini (sí "Fyrimunir í sambandi við viðgerðina" undir pkt. 5).</p>
21	Fylgiskjøl	Listi yvir møgulig fylgiskjøl
22	Undirskriftir	Stjórin á stovninum/fyrirøkuni undirskrivar (ábyrgd)

3. Uppseting av kostnaðarætlan

Útreiðslupostar

Í sambandi við meting av kostnaði av royndini/verkætlanini kunnu hesir útreiðslupostar brúkast:

- | | |
|--|--|
| 3.1 Lønir | sí niðanfyri |
| 3.2 Rakstrargjald (overhead): | ofta 10-15% - max. 25 % av lønarsumminum, sí niðanfyri |
| 3.3 Keyp av vørum og tænaðum: | sí niðanfyri |
| 3.4 Leiga/keyp av maskinum/tólum o.ø.: | sí niðanfyri |
| 3.5 Ymiskt: | 5-10 % av subtotal |

3.1 Lønir

Sum aðalregla skulu bruttolønarútreiðslurnar nýtast. Lønirnar skulu ásetast sambært galdandi sáttmálum á føroyska arbeiðsmarknaðinum. Fyri fólk, sum verða sett á almennum stovnum, verður víst til sáttmálarnar Fíggjarmálaráðið hevur við fakfeløgini (sí www.lnd.fo). Fyri fólk, sum verða sett í starv á fyrirkøsum, verður víst til sáttmálarnar millum fakfeløgini og arbeiðsgevarafeløgini (sí www.industry.fo).

Leggið til merkis, at sáttmálarnir viðgera nettoløn, meðan bruttolønin skal verða nýtt, tá kostnaðarætlanin verður sett upp (tað viðkomandi kostar arbeiðsgevaranum íalt). Sostatt skal ein minnst til útreiðslur til ALS, arbeiðsgevaragjöld, frítíðarískoyti/frítíðarløn eftirløn vm.

Í ávísum förum kann talan gerast um eina viðbót fyri áramálssetan. Víst verður í so fall til partarnar á arbeiðsmarknaðinum.

3.2 Rakstrargjald (overhead)

Rakstrargjaldið er ein samsýning fyri hesar tænarur:

- Arbeiðspláss til projektleiðara og vanligar útreiðslur, tvs. vanligir skrivstovuhentleikar (telda, telefon skrivaraborð vm.) umframt møguliga atgongd til bil, serlig klæði og annað.
- umsiting (samskifti, bókhald, grannskoðan vm.)
- brúk at hentleikum (el, hiti, trukkar, areal, ymiskum tólum vm.)

3.3 Keyp av vørum og tænarum

Hetta eru vørun og tænarur, sum ikki eru fevndar av rakstrargjaldinum, og sum eru neyðugar og serstakar fyri royndina/verkætlanina. Tað kann verða

- keyp av servitan uttanhýsis
- kanningarúrslit, rávøru vm.
- ferðaútreiðslur
- útgáva
- annað

3.4 Leiga/keyp av maskinum/tólum o.ø.

Er neyðugt fyri royndina/verkætlanina at nýta tól, maskinur, amboð(hardware) ella software, sum fella uttanfyri rakstrargjaldið, skal hetta setast á kostanaðrætlanina undir leigu/keyp av maskinum/tólum o.ø. Tað áliggur verkætlanarleiðsluni at velja bíligastu loysnina so sum at leiga tól og maskinur ella gera royndina, har maskinur eru tøkar (t.d. uttanlands).

Í metingini av umsóknnum eigur at verða hugt at iløgusíðuni. Tað verður mettt rímiligt at krevja at reiður peningur og/ella virðismetta eginfiggingin stendur mát við iløguna.

4. Uppseting av figgjarætlan (punkt 16 er summurin av punkt 17 og punkt 18).

Samlaða figgjarætlanin er samansett av veruligari figging (cash) og virðismetttum eginavriki.

Fíggjarkeldurnar eru í høvuðsheitum býttar í trý:

- Eginfígging og partvís virðismettt eginavrik (kapitaliseraður egininnsatsur) og veruligur peningur (cash) - sí niðanfyri
- Fiskivinnuroyndir
- Onnur fígging (aðrir føroyskir grunnar, norrønir grunnar ella altjóða grunnar ella onnur ekstern almenn ella privat fígging).

Eginfíggingin er tann fígging, luttakandi partarnir sjálvir leggja í verkætlanina (cash). Talan kann verða um reiðan pening (cash), ella at avrikið, sum luttakandi partarnir sjálvir leggja í virkseimið, verður virðismettt (kapitaliserað).

Hvussu eginavrikið verður mettt skal framganga av umsóknini, og hvussu verkætlanin heldur skil á hesum skal somuleiðis framganga av verkætlanini (tímar, rávøra, “ókeypiss” leiga vm.)

4.1 Virðismetting av eginavriki.

Hetta fevnir um virðisáseting av:

- Arbeiðstímum brúktir verða av luttakandi í verkætlanini (útgreinast)
- Fundartímar
- Ferðatímar

- Beinleiðis útreiðslur av ferðing (ferðaseðlar, kostpengar vm)
- Rávøra vm.

Hvussu eginavrikið verður mettt skal framganga av umsóknini, og hvussu verkætlanin heldur skil á hesum skal somuleiðis framganga av verkætlanini (tímar, rávøra, “ókeypis” leiga vm.)

5. Fyrimunir í sambandi við viðgerðina:

- At nógvir samstarvsfelagar luttaka í verkætlanini
- At verkætlanin fevnir um bæði **almennar stovnar og fyritøkur**
- At talan er um eina verkætlan, sum bæði inniheldur gransking og menning
- At eginfíggingin er stór
- At onnur fígging enn Fiskivinnuroyndir luttekur eisini
- At verkætlanin er knýtt at ella er partur av norrønum ella altjóða verkætlan (t.d. FP7/Horizon2020 vm.)
- At verkætlanin integrerar fiskiskap, framleiðslu og sølu