### Alment

Allar umsóknir skulu skrivast á umsóknarbløðini hjá FVR.

Skrivið stutt og greitt og trygg­ið tykkum, at allar umbidnar upplýsingar, herundir, at allar kravdar upplýsingar um umsøkjaran sjálvan, eru við í umsóknini.

Umsóknir skulu sendast inn undirskrivaðar og teldutøkar til Fiskivinnuroyndir / Fiskivinnu- og samferðslumálaráðið á [fisk@fisk.fo](mailto:fisk@fisk.fo).

A**llir teigar 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 standa í umsóknarblaðnum saman við tilvísingini. Verkætlanin skal vera nøktandi lýst í sjálvari umsóknini.

Samandrátturin skal vera á føroyskum/skandinaviskum máli.

Er umsóknarblaðið ikki nøktandi fylt út, og eru neyðug skjalprógv ikki løgd við, verður umsókn­in mest sannlíkt avvíst.

Fyri hvørja einstaka verkætlan verður gjørt eitt “faktablað”. Hetta verður almannakunngjørt á heimasíðuni. Faktablaðið fevnir um teigarnar 1, 2, 3, 9, 12, 13, 15 og 18. Umsøkjarin skal tí eisini senda umsóknina teldutøka sum word-fílu til hetta endamál.

# 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 og 3 | **Byrjanar- og endadagur** | Dagurin royndin/verkætlanin fer í gongd, og nær hon ætlast at enda. |
| 4, 5, 6 og 7 | **Stuðul úr FVR** | Hvørt ár er álmanakkaárið. Mett verður um stuðulstørvin frá Fiskivinnuroyndum hvørt álmanakkaár sær. |
| 8 | **Innleiðing/Grundarlag** | Greiðast skal frá grundarlagnum fyri verkætlanini, og hví farið verður undir hana. Stutt frágreiðing um tøku vitanina, sum er um evnið, og **hvørjir spurningar mangla svar**.  Skal vera á føroyskum/skandinaviskum máli. |
| 9 | **Endamál við royndini/verkætlanini** | Endamálsorðingin skal vera ein neyv og stutt lýsing av, hvørjar spurningar roknað verður við at royndin/verkætlanin kann svara. . Ikki meira enn eini 100 – 200 orð skulu skrivast í umsóknarskjalið.  Ein lýsing, har endamálið verður lýst neyvari, kann leggjast við á serstøkum fylgiskjali.    **Endamálsorðingin hevur stóran týdning**, tí allar eftirmetingar av tí, sum gjørt er, koma at taka støði í hesum endamáli.  Gerið tykkum greitt, nær og hvørjar partsuppgávur verða loystar, og hvussu hesar verða skjalfestar og avhendar/latnar inn.  Skal vera á føroyskum/skandinaviskum máli. |
| 10 | **Yvirlit yvir royndina/verkætlanina í síni heild** | Møguleiki er at greiða nærri frá ymisku stigunum í verkætlanini bæði skrivliga og í tabell-formi.  Mælt verður til at hava greiðar partsuppgávur í verkætlanini, og at gera status 1-2 ferðir um árið (frágreiðing ella framløgur) og at áseta greitt, hvørjar partsuppgávur verða loystar, og hvussu hesar verða skjalfestar og avhendar/latnar inn..  Gerið eina frágreiðing eina ferð hvørt árið/hvørt hálvárið, sum verður løgd fyri stýrisbólkin/fylgibólkin, og síðani verður send inn til FVR saman við roknskapi og teimum fíggingarkeldum, sum fíggja verkætlanina.  Um royndin/verkætlanin fevnir yvir fleiri ár, skal eitt heildar­yvirlit (fylgiskjal) gerast, sum lýsir samlaða virksemið býtt yvir ár. |
| 11 | **Yvirlit yvir virksemi og tíðarætlan** | Hetta yvirlitið skal geva eina greiða mynd av, hvat tað er fyri virksemi (partsuppgávur), sum ætlanin er at fara undir.  Hvør ger hvat, hvussu stórt er hetta arbeiðið, og nær verður tað gjørt, hvørjar partsuppgávur verða loystar, og hvussu verða hesar skjalfestar og avhendar/latnar inn.  Til ber at leggja hetta við sum fylgiskjal (evt. sum Ghant kort), um tað tykist ov drúgt til oyðublaðið. |
| 12 | **Umsøkjari/**  **verkætlanarumsitari** | Navn, bústaður, tlf. og t-postur hjá tí (persóni, stovni ella fyritøku), sum hevur umsitingarligu ábyrgdina av verkætlanini um hendi. Viðkomandi, sum bert kann vera ein, hevur evstu ábyrgd av verkætlanini.  **Allar umbidnar upplýsingar skulu skrivast í teigin!** |
| 13 | **Verkætlanarleiðari** | Navn, bústaður, tlf., t-postur, CV ella frágreiðing um, at viðkomandi er fakliga skikkað/ur at leiða verkætlanina. Bert ein persónur skal skrivast á sum høvuðsverkætlanarleiðari.  **Allar umbidnar upplýsingar skulu skrivast í teigin!** |
| 14 | **Stýrisbólkur (ella fylgibólkur)** | Sum aðalregla skal einhvør verkætlan hava ein **stýrisbólk**. Í stýrisbólkinum sita umboð fyri partarnar í verkætlanini.  Uppgávan hjá stýrisbólkinum er at hava yvirskipaðu leiðsluna av verkætlanini. Eitt nú skal stýrisbólkurin fylgja við, at verkætlanin gongur sum ætlað og letur inn tey úrslit , sum ætlað og tryggja, at frágreiðingar og roknskapir v.m. verða gjørd og send inn til tíðina (árliga og/ella hálvárliga).  Mælt verður til, saman við stýrisbólki/fylgibólki, at gera status 1-2 ferðir um árið (frágreiðing ella framløgur) og at áseta greitt, hvørjar partsuppgávur skulu verða loystar, og hvussu hesar verða skjalfestar og avhendar/latnar inn.  Mælt verður til at gera eina frágreiðing eina ferð um árið/hvørt hálvár, sum verður løgd fyri stýrisbólk/fylgibólk, og síðani verður send inn til FVR saman við roknskapi og teimum fíggingar­keldum, sum fíggja verkætlanina.  Tað er einki **krav** at hava ein **fylgibólk**, men í summum førum er hann av týdningi fyri verkætlanina. Fylgibólkurin hevur ikki nakran leiðandi leiklut í verkætlanini, og í honum sita ofta umboð fyri fyritøkur, stovnar og onnur, sum metast at hava áhuga í úrslitunum, og sum eru sinnað at nýta tey.  Fyri verkætlanir, sum verða riknar av vinnufyritøku 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.  Teir partar, sum eru við í stýrisbólki ella fylgibólki, skulu skjalprógva sín áhuga í verkætlanini við einum **áhugaskrivi (letter of interest**), sum skal sendast inn saman við umsóknini. |
| 15 | **Samstarv í Føroyum og uttanlands** | Har fleiri partar eru í royndini/verkætlanini verður upplýst, hvørjir partarnir eru, og hvønn leiklut, hvør einstakur partur hevur.  Her er av týdningi, at púra greitt er, hvat hvør skal gera, hvussu stórt hvørt arbeiði er, nær hetta skal vera liðugt, og hvussu tað skal skjalfestat og avhendast.  Samstarvið skal skjalprógvast við **áhugaskrivi (letter of interest)** frá luttakarunum, sum skal sendast inn saman við umsóknini. |
| 16 | **Kostnaðarætlan fyri alt tíðarskeiðið** | Gjørt verður upp hvørt ár sær, hvat royndin/verkætlanin væntast at kosta. Niðanfyri eru nakrir postar útgreinaðir til hetta brúkið. Metta eginavrikið eigur at setast í kostnaðarætlanina (Týdningarmikið er at hava greiðu á, hvussu eginavrikið skal skrásetast, so hetta kann skjalprógvast (tímar, rávøra, dagfesting v.m.)).  Fyritøkur eiga at taka hædd fyri kostnaðinum av árligari grann­­skoðan og  til kostnað av møguligari útgávu av eini verkætlanarfrágreiðing .  Kostnaðarætlanin eigur at verða eftirmett, tá verkætlanin fer í gongd, tí tá veit ein meira ítøkiligt, um ymisku mettu útreiðslupostarnir fara at halda.  Tað hevur stóran týdning, at tað í frágreiðingini sæst, hvussu ein hevur roknað út allar týðandi útreiðslupostar.  **Samlaði kostnaðurin av verkætlanini undir teigi 16 skal vera javnlíkur summin av samlaða kostnaðinum undir teigi 17 og 18!** |
| 17 og 18 | **Virðismett eginavrik og kontantfígging** | Virðismett eginavrik skal skjalprógvast (hvussu hesin er roknaður út), og tað skal síggjastí umsóknini, hvønn part av verkætlanini eginfígging fíggjar.  (Týdningarmikið er at hava greiðu á, hvussu eginavrikið skal skrásetast, so hetta kann skjalprógvast/roknast út (tímar, rávøra, dagfesting v.m.)). Tað hevur stóran týdning, at fígging, sum ikki er stuðul úr FVR, verður skjalprógvað. Um ikki, so eigur at verða tilskilað, hvar aðrastaðni søkt er um stuðul. |
| 19 | **Væntandi úrslit** | Her skal greiðast frá, hvørji partsúrslit (heilárs-/hálvársstatus) verða framleidd, og hvørji heildarúrslit væntast av verkætlanini.  Greiðast skal frá, hvat verkætlanin ætlar at framleiða:   * Framløgur og partsfrágreiðingar * Tól, amboð, maskina * Softwareloysnir og aðrar menningarloysnir * Granskingarúrslit (vísindaligar greinar) * Onnur vitan * Hvussu fær almenningurin kunning um úrslitið av verkætlanini   Hvussu verða úrslitini sett í verk/nýtt í fiskivinnusektor­inum og annars miðlað út til brúkaran og onnur áhugað (frágreiðingar, fyri­lestrar, framløgur, greinar v.m.)  Metast skal eisini um, hvørja ávirkan úrslitini kunnu fáa á kappingarførið í fiskivinnuni. |
| 20 | **Meting umsøkjarans** | Biðið verður um, at umsøkjarin ger eina meting av, hvat raðfest øki í stevnuni umsóknin fellur inn undir og annars, hvør grundgevingin er fyri, at Fiskivinnuroyndir eigur at stuðla verkætlanini.  Tað er av týdningi, 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). |
| 21 | **Fylgiskjøl** | Listi yvir møgulig fylgiskjøl |
| 22 | **Undirskriftir** | Stjórin á stovninum/fyritøkuni 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 tænastum: sí niðanfyri

3.4 Leiga/keyp av maskinum/tólum o.ø.: sí niðanfyri

3.5 Ymiskt: 5-10% av subbtotal

## 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. Fyri fólk, sum verða sett í starv hjá fyritøkum, verður víst til sáttmálarnar millum fakfeløgini og arbeiðsgevarafeløgini (sí [www.industry.fo](http://www.industry.fo)).

Leggið til merkis, at sáttmálarnir viðgera nettoløn, meðan bruttolønin skal nýtast, tá kostnaðar­ætlanin verður sett upp (tað viðkomandi kostar arbeiðsgevaranum tilsamans). Sostatt skal ein minnast til útreiðslur til ALS, arbeiðgevaragjøld, frítíðarískoyti/frítíðarløn, eftirløn v.m.

Í ávísum førum kann talan gerast um eina viðbót fyri áramálssetan. Víst verður í hesum sambandi til partarnar á arbeiðsmarknaðinum.

**3.2 Rakstrargjald**

Rakstrargjaldið er ein samsýning fyri hesar tænastur:

* Arbeiðspláss til projektleiðara og vanligar útreiðslur, t.v.s. vanligir skrivstovuhentleikar (telda, telefon skrivaraborð v.m.) umframt møguliga atgongd til bil, serlig klæði og annað.
* umsiting (samskifti, bókhald, grannskoðan v.m.)
* brúk av hentleikum (el, hiti, trukkar, areal, ymisk tól v.m.)

**3.3 Keyp av vørum og tænastum**

Hetta eru vørur og tænastur, sum ikki eru fevndar av rakstrargjaldinum, og sum eru neyðugar og serstakar fyri royndina/verkætlanina. Tað kann vera

* keyp av servitan uttanhýsis
* kanningarúrslit, rávøra v.m.
* ferðaútreiðslur
* útgáva
* annað

**3.4 Leiga/keyp av maskinum/tólum o.a.**

Er neyðugt fyri royndina/verkætlanina at nýta tól, maskinur, amboð(hardware) ella software, sum falla uttan fyri rakstrargjaldið, skal hetta setast á kostnaðarætlanina 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 umsóknum eigur at verða hugt at íløgusíðuni. Tað verður mett rímiligt at krevja, at reiður peningur og/ella virðismetta eginfíggingin stendur mát við íløguna.**

# 4. Uppseting av fíggjarætlan (teigur 16 er summurin av teigi 17 og 18).

Samlaða fíggjarætlanin er samansett av veruligari fígging og virðismettum eginavriki.

Fíggingarkeldurnar eru í høvuðsheitum býttar í trý:

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

Eginfíggingin er tann fígging, luttakandi partarnir sjálvir leggja í verkætlanina. Talan kann vera um reiðan pening, ella at avrikið, sum luttakandi partarnir sjálvir leggja í virksemið, verður virðis­mett (kapitaliserað).

Hvussu eginavrikið verður mett skal síggjastí umsóknini, og hvussu verkætlanin heldur skil á hesum skal somuleiðis síggjastí verkætlanini (tímar, rávøra, “ókeypis” leiga v.m.).

**4.1 Virðismeting av eginavriki.**

Hetta fevnir um virðisáseting av:

* Arbeiðstímum, ið brúktir verða av luttakandi í verkætlanini (útgreinast)
* Fundartímar
* Ferðatímar
* Beinleiðis útreiðslur av ferðing (ferðaseðlar, kostpengar v.m.)
* Rávøra v.m.

**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 eisini luttekur
* At verkætlanin er knýtt at ella er partur av norrønum ella altjóða verkætlan.
* At verkætlanin tvinnar saman fiskiskap, framleiðslu og sølu