**UMSÓKNARBLAÐ UM STUÐUL TIL MENNINGARSAMSTARV**

**G.G.**: Kassarnir gerast størri, so hvørt tekstur verður settur inn. Vegleiðing til umsóknarblaðið er at finna á síðu trý í hesum skjali.

**UM VERKÆTLANINA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Felagsskapur:
 |  |
| 1. Umsøkjari:
 |  |
| 1. Staðseting av verkætlan:
 |  |
| 1. Tíðarlongd:
 |  |
| 1. Verkætlanarkostnaður tilsamans:
 |  |
| 1. Stuðul umbiðin frá Løgmálaráðnum:
 |  |

**UM FELAGSSKAPIN**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Lýsing av felagsskapinum
 |  |
| 1. Stutt lýsing av undanfarnum verkætlanum
 |  |

Viðfest viðkomandi teldutøkt tilfar um felagsskapin, t.d. ársfrágreiðing.

**LÝSING AV VERKÆTLAN**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Heiti:
 |  |
| 1. Lýsing av verkætlanini í síni heild:
 |  |
| 1. Endamál:
 |  |
| 1. Móttakari:
 |  |
| 1. Átøk:
 |  |
| 1. Samstarvspartnarar:
 |  |
| 1. Væntað úrslit:
 |  |
| 1. Burðardygd:
 |  |

**UMSJÓN OG EFTIRLIT VIÐ VERKÆTLANINI**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Váðameting:
 |  |
| 1. Eftirlit:
 |  |
| 1. Eftirmeting:
 |  |

G.G.: Løgmálaráðið skal hava roknskap fyri, hvussu stuðulin varð brúktur, og eina frágreiðing um verkætlanina eftir lokna verkætlan (vanliga í seinasta lagi tríggjar mánaðir eftir lokna verkætlan). Um verkætlanin varir longri enn eitt ár, skal ávegis frágreiðing latast Løgmálaráðnum, áðrenn søkt verður um stuðul til komandi ár. **Umsóknir frá umsøkjara, ið áður hevur fingið stuðul, men ikki hevur latið inn frágreiðing og grannskoðaðan roknskap, verða ikki viðgjørdar, fyrr enn hesar frá­greiðingar eru latnar Løgmálaráðnum.**

**FÍGGJARÆTLAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fíggjaryvirlit**  |  | **Tilsamans** |
| Samlaður kostnaður: |  |  |
| Egin fígging: |  |  |
| Fígging frá Løgmálaráðnum: |  |  |
| Aðrir stuðlar: |  |  |

|  |
| --- |
| **Útgreining av kostnaðinum:** Viðheft nágreiniliga útgreining av fíggjarætlan, ið m.a. fevnir um út­veganarkostnað, útgerð/tilfar, lønir, umsiting og aðrar útreiðslur. |

**VEGLEIÐING TIL UMSÓKNARBLAÐ UM STUÐUL TIL MENNINGARSAMSTARV**

Tað er sera umráðandi fyri viðgerðina av eini umsókn, at lýsingin av verkætlanini er neyv og greið, og at allir spurningar eru svaraðir. Í hesi vegleiðing verður víst á, hvat umsøkjarar eiga at hava í huga, tá søkt verður um stuðul til menningarverkætlanir.

Eru spurningar ella ivamál, ber til at seta seg í samband við Honnu í Horni, telefon 556104.

Vinaliga viðfest øll viðkomandi fylgiskjøl afturat hesi umsókn. Hetta kann eitt nú vera samstarvsavtalur við samstarvsfelagar, loyvi at fremja verkætlan/loyvi av byggiloyvi, nágreinilig fíggjarætlan o.s.fr.

**Um felagsskapin**

1. **Felagsskapur:** Heiti á felagsskapi, bústaður, telefon, teldupostur, skrásetingarnummar og stað­seting.
2. **Umsøkjari:** Navn á umsøkjara, støða í felagsskapinum, bústaður, telefon og teldupostur.
3. **Staðseting:** Hvørjum landi og býi fer verkætlanin fram?
4. **Tíðarlongd:** Hvussu langa tíð tekur verkætlanin? Nær byrjar verkætlanin? Nær endar verk­ætlanin?
5. **Kostnaður tilsamans:** Hvussu nógv kostar verkætlanin tilsamans? Upplýs gjaldoyrað, upp­hæddin stendur í.
6. **Stuðul umbiðin frá Løgmálaráðnum:** Hvussu nógvan stuðul verður søkt um?

**Um felagsskapin (sum søkir stuðul)**

1. **Lýsing av felagsskapinum:** Lýs stutt upprunan til felagsskapin, hvat felagsskapurin arbeiðir við og hvar, og hvussu felagsskapurin er skipaður (leiðsla, stýri og fyrisiting).
2. **Stutt lýsing av undanfarnum verkætlanum:** Lýs í stuttum menningarverkætlanir, ið um­søkjarin/felagsskapurin hevur staðið fyri og/ella luttikið í áður. Hevur felagsskapurin staðið fyri líknandi verkætlanum, ið stuðul verður søkt um? Hesin parturin skal vísa á, at tit megna at standa fyri og fullføra verkætlanina.

**Lýsing av verkætlan**

1. **Heiti:** Heiti á verkætlan
2. **Lýsing av verkætlanini í síni heild:** Greið frá, hví tit arbeiða júst við hesi verkætlan. Hvat snýr verkætlanin seg um? Hví er henda verkætlan neyðug? Lýs viðkomandi støðu og avbjóðingar á staðnum, har verkætlan fer fram. Hvat er upprunin til hesa støðuna? Og hvussu broytir verk­ætlanin støðuna?
3. **Endamál:** Greið frá, hvat ætlanin er at útinna við hesari verkætlan. Hvat er yvirskipaða enda­málið? Hvat eru úrtøkurnar? Her er viðkomandi at gera ein lista við øllum endamálum og hvussu hesi endamál verða nádd.
4. **Móttakari:** Hvør fær ágóðan av verkætlanini? Hvør er málbólkurin og hví? Hvussu nógvar móttakarar miðar verkætlanin at røkka út til? Hvussu røkka tit út til hesar móttakarar? Hvat eru beinleiðis og óbeinleiðis ávirkanir á móttakarar?
5. **Átøk:** Lýs tað virksemi, ið ætlanin er at fremja til tess at røkka málinum. Hetta fevnir um alt virksemi, ið verður framt, fyri at verkætlanin fer frá A til B. Hvussu seta tit gongd á verk­ætlanina? Hvat fevna ymsu átøkini um? Hvør stendur fyri at fremja átøkini? Her er viðkomandi at gera ein kronologiskan lista við øllum átøkum, ið upplýsa tíðarætlanina fyri hvørt átak, og sum vísa, hvussu tað passar inn í tíðarætlanina fyri verkætlanina.
6. **Samstarvspartnarar:** Nevn allar samstarvspartnarar (bæði lokalar og altjóða felagsskapir), lokalu íbúgvarnar, kommunalar myndugleikar, landsmyndugleikar o.s.fr., ið á ein ella annan hátt eru partur av verkætlanini. Greið frá, hvør hevur ábyrgd av hvørjum, og hvussu verkætlanin verður samskipað. Hvussu vórðu samstarvspartnarar valdir? Hvussu fer eftirlit fram til tess at tryggja, at allir partar brúka stuðulin rætt? Hvussu er samskiftisætlanin við samstarvsfelagar ígjøgnum verkætlanargongdina?
7. **Væntað úrslit:** Hvat er væntaða úrslitið av verkætlanini? Hvussu bøtir verkætlanin ítøkiliga um støðuna hjá teimum, ið verkætlanin snýr seg um?
8. **Burðardygd:** Greið frá, hvussu verkætlanin fer at gagna móttakarum frameftir. Eru tað áhaldandi ella afturvendandi kostnaðir, og um so er, hvør hevur ábyrgd at gjalda teir? Hvussu tryggja tit, at verkætlanin er burðardygg, og at virksemið heldur fram, tá ið tit fara hagani?

**Eftirlit við verkætlan**

1. **Váðameting:** Lýs møguligar váðar í sambandi við verkætlanina. Hvørjar eru størstu avbjóð­ingarnar og vandamálini? Og hvat er ætlanin at loysa hesar avbjóðingar?
2. **Eftirlit:** Hvussu verður eftirlit framt í sambandi við verkætlanina til tess at tryggja, at planløgd tiltøk verða framd? Hvør skal fremja eftirlit? Hvussu ofta verða eftirlit framd? Hvussu verður eftirlit brúkt til at upplýsa verkætlanina framhaldandi?
3. **Eftirmeting:** Hvør eftirmetir verkætlanina? Og hvussu verður hetta skipað? Hvussu og nær verður eftirmeting gjørd? Verða úrslitini almannakunngjørd ella á annan hátt útbreidd, so onnur kunnu fáa ágóðan av teimum?

**Fíggjarparturin**

1. **Fíggjarætlan:** Lýs samlaða kostnaðin fyri verkætlanina. Stuðulin, ið verður søktur frá Løgmálaráðnum, skal býtast sundur í lønir, umsiting, útreiðslur í sambandi við umvælingar, útgerð, tilfar, eftirlit, eftirmeting og aðrar viðkomandi útreiðslur. Greið frá, um stuðul er søktur og/ella útvegaður aðrastaðni frá. Stuðul verður bert latin í føroyskum og donskum krónum, bretskum pundum, amerikanskum dollarum og evrum. Kostnaðarmetingin skal tí setast upp í eitt av hesum gjaldoyrum. Stuðul verður ikki latin til at keypa fasta ogn hjá hjálparfelags­skapinum sjálvum (til skrivstovu, fundarhølir o.a.).