



Starfsreglur

sjóðs Samtaka sveitarfélaga á höfuðborgarsvæðinu (SSH) fyrir nýsköpun og sjálfbærni í ferðaþjónustu – Sóley

2020 – 2024

1. Sjóðurinn

Meðal áhersluverkefna í Sóknaráætlun höfuðborgarsvæðisins 2020-2024 er nýsköpunarverkefni: samstarfsverkefni með ferðaþjónustunni á höfuðborgarsvæðinu. Meðal verkþátta er stofnun sjóðs sem styður við nýsköpunarverkefni á sviði ferðaþjónustu en áhersla er lögð á að styrkja verkefni sem samþætta ferðaþjónustu og leiðir til að bæta sjálfbærni atvinnugreinarinnar og umhverfisáhrif hennar. Sjóðurinn nefnist Sóley og er til heimilis að Hamraborg 9, 200 Kópavogi. Umsjón og ábyrgð sjóðsins er hjá Samtökum sveitarfélaga á höfuðborgarsvæðinu (SSH).

2. Úthlutunarnefnd

Stjórn SSH skipar úthlutunarnefnd þriggja einstaklinga, einn þeirra skal skipaður án tilnefningar, einn samkvæmt tilnefningu Íslandsstofu og einn samkvæmt tilnefningu Samtaka ferðaþjónustunnar (SAF). Nefndarmenn skulu skipaðir til tveggja ára í senn. Hver tilnefningaraðili ber kostnað vegna síns fulltrúa. Hlutverk úthlutunarnefndar er að auglýsa eftir umsóknum um styrki, fara yfir innsendar umsóknir og leggja tillögur um styrkveitingar fyrir stjórn SSH, tilkynna styrkþegum um styrkveitingar og gera samninga um verkefni sem hljóta styrki samkvæmt starfsreglum sjóðsins.

3. Tekjur

Framlög til sjóðsins eru ákvörðuð af stjórn SSH hverju sinni. Tekjum sjóðsins skal ráðstafað til að styrkja nýsköpunarverkefni í ferðaþjónustu á höfuðborgarsvæðinu sem eru til þess fallin að auka samkeppnishæfni landshlutans og stuðla að sjálfbærni og jákvæðum umhverfisáhrifum.

4. Auglýsingar

Stjórn SSH tekur ákvörðun um hvenær auglýst skuli eftir styrkumsóknum. Auglýsing skal birt a.m.k. á heimasíðu SSH og í einum fjölmiðli sem kemur út á landsvísu.

Í auglýsingu eftir styrkumsóknum skal m.a. koma fram:

- Hverjir geti sótt um styrki.
- Hver umsóknarfrestur sé, en miða skal við að hann sé að lágmarki 20 dagar frá birtingu auglýsingar.
- Hvenær ákvörðun um úthlutun liggja fyrir, en miða skal við að það sé innan tveggja mánaða frá lokum umsóknarfrests.
- Hver hámarksfjárhæð úthlutunar til einstakrar styrkumsóknar sé og hve mikið fé sé til úthlutunar.
- Hvaða skilyrði umsóknir þurfi að uppfylla svo þær komi til álita við úthlutun.
- Að úthlutunarnefnd áskilji sér rétt til að leggja til að öllum umsóknum verði hafnað.

Jafnframt skal í auglýsingu taka fram hvar nálgast megi umsóknarblöð með rafrænum hætti og reglur þessar.

5. Umsókn um styrk

Umsókn skal gerð með rafrænum hætti á þar til gerðu eyðublaði.

Í umsókn skal koma fram rökstuðningur þess að verkefni það sem sótt er um styrk vegna sé í samræmi við tilgang sjóðsins, þ.e. að um sé að ræða nýsköpunarverkefni í ferðaþjónustu á höfuðborgarsvæðinu sem er til þess fallið að auka samkeppnishæfni landshlutans og stuðla að sjálfbærni og jákvæðum umhverfisáhrifum.



Jafnframt skulu umsækjendur sýna fram á getu til að hrinda verkefninu í framkvæmd og með umsóknum skal fylgja, eftir því sem við á, greinargóð lýsing á verkefninu, verk- og tímaáætlun, ítarleg fjárhagsáætlun (kostnaðar- og tekjuáætlun), upplýsingar um aðra fjármögnun verkefnis og upplýsingar um eignarhald og rekstrarform.

6. Úthlutun styrkja

Úthlutunarnefnd skal meta hvort verkefni sem sótt er um styrk vegna teljist nýsköpun í ferðaþjónustu á höfuðborgarsvæðinu og hvort það stuðli jafnframt að sjálfbærni og jákvæðum umhverfisáhrifum innan svæðisins. Ef umsókn uppfyllir ekki þessar áherslur sjóðsins, sbr. 1 grein, er hún ekki tekin til efnislegrar meðferðar.

Úthlutunarnefnd skilar tillögum um styrkþega til stjórnar SSH sem tekur endanlega ákvörðun um hvaða verkefni hljóti styrk. Úthlutunir skulu vera í samræmi við tilgang og markmið sjóðsins.

Sé mat úthlutunarnefndar það að engin umsókn uppfylli skilyrði fyrir styrkveitingu er nefndinni heimilt að leggja til við stjórn SSH að öllum fyrirbyggjandi umsóknum verði hafnað og að auglýst verði að nýju eftir umsóknum.

Úthlutunarnefnd skal tilkynna öllum umsækjendum um afdrif umsókna þeirra eftir að ákvörðun stjórnar SSH liggur fyrir. Ekki skal tilkynna um styrkþega á vefsíðu SSH fyrr en styrkþegar hafa undirritað samning.

Gera skal við styrkþega sérstakan samning sem eftir atvikum kveður á um fyrirkomulag greiðslu, skil á skýrslum og eftirfylgni, t.a.m. gerð framvindu-, áfanga- og/eða lokaskýrslna. Hafi samningur ekki verið undirritaður við styrkþega að 6 vikum liðnum frá tilkynntri úthlutun fellur styrkveitingin niður.

Þegar úthlutun hefur verið kunngjörð er um að ræða endanlega niðurstöðu. Ekki er hægt að fara fram á endurmat á einstökum umsóknum.

7. Trúnaður og meðferð persónuupplýsinga

Umsóknir og þau viðhengi sem henni fylgja flokkast sem trúnaðargögn og skulu meðhöndluð sem slík. Gögnin eru eingöngu notuð við mat á umsóknum og eru ekki aðgengileg öðrum en úthlutunarnefnd og stjórn SSH eftir því sem nauðsyn ber til við mat stjórnar á tillögum nefndarinnar. Öll umsóknargögn eru varðveitt í málaskrárm sjóðsins. Ávallt skal verða að ósk umsækjanda um að eyða öllum gögnum sem tengjast umsókn viðkomandi eigi engar takmarkanir á þessum réttindum við.

8. Birting

Reglur þessar og rafræn umsóknareyðublöð skulu birt með aðgengilegum hætti á heimasíðu SSH.