**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 skjal.

**UM FELAGSSKAPIN/UMSØKJARAN**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Umsøkjari: |  |
| 1. Verkætlanarleiðari: |  |
| 1. Lýsing av felagsskapinum: |  |
| 1. Stutt lýsing av undanfarnum verkætlanum: |  |

Vinaliga viðfest viðkomandi teldutøkt tilfar um felagsskapin, t.d. ársfrágreiðing.

**VERKÆTLANARLÝSING**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Heiti: |  |
| 1. Lýsing av verkætlanini í síni heild: |  |
| 1. Endamál: |  |
| 1. Tiltøk: |  |
| 1. Tíðar- og arbeiðsætlan: |  |
| 1. Váðameting: |  |
| 1. Væntað úrslit: |  |
| 1. Menningarvirði í verkætlanini |  |
| 1. Móttakari: |  |
| 1. Samstarvspartar: |  |
| 1. Burðardygd: |  |

**EFTIRLIT OG EFTIRMETING**

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

G.G.: Uttanríkistænastan skal hava roknskap og eina frágreiðing um verkætlanina aftaná lokna verkætlan (vanliga í seinasta lagi tríggjar mánaðir eftir lokna verkætlan).

**FÍGGJARÆTLAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Fíggjaryvirlit** |  | **Tilsamans** | |
| Samlaður kostnaður: |  |  | |
| Egin fígging |  |  | |
| Fígging frá Uttanríkistænastuni |  |  | |
| Aðrir stuðlar |  |  | |
| **Útgreining av kostnaðinum** |  | **DKK/USD/GBP/EUR** | **%** |
|  | Útveganarkostnaður  útgerð/tilfar  Lønir  Umsiting  útreiðslur í.s.v. eftirlit/eftirmeting  aðrar útreiðslur |  |  |

**VEGLEIÐING TIL UMSÒKNARBLAÐ 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.

Umsøkjarar eru eisini vælkomnir at seta seg í samband við Honnu í Horni á Uttanríkistænastuni, um spurningar ella ivamál eru, á telefon 556104.

**Um felagsskapin:**

**1. Umsøkjari:** Navn hjá umsøkjara/Heiti á felagsskapi, bústaður, telefon og teldupost bústaður. Møguligt skrásetingarnummar og staðseting.

**2. Verkætlanarleiðari:** Greið frá,hvør hevur ábyrgd av verkætlanini.

**3. Lýsing av felagsskapinum:** Lýs stutt upprunan til felagsskapin, hvat felagsskapurin arbeiðir við og hvar, og hvussu felagsskapurin er skipaður (leiðsla, stýri og fyrisiting).

**4.** **Stutt lýsing av undanfarnum verkætlanum:** Lýs í stuttum menningarverkætlanir, ið umsøkjarin/felagsskapurin hevur staðið fyri og/ella luttikið í áður.

**Verkætlanarlýsing:**

**5. Heiti:** Skriva heiti á verkætlanini.

**6. Endamál:** Greið frá, hvat ætlanin er at útinna við hesari verkætlan.

**7. Lýsing av verkætlanini í síni heild:** Hvat snýr verkætlanin seg um? Í hvørjum samfelagsligum høpi fer hon fram? Hvar? Hvat er yvirskipaða endamálið? Hví er neyðugt at seta hesa verkætlan í verk? Eru onnur, ið arbeiða innan sama øki (m.a. felagsskapir, einstaklingar, myndugleikar)? Hví er júst hendan verkætlanin neyðug?

**8. Átøk:** lýs tað virksemi, ið ætlanin er at fremja, til tess at røkka málinum.

**9. Tíðar- og arbeiðsætlan:** Hvør er tíðarætlanin fyri verkætlanina? Og hvussu skal arbeiðið skipast í mun til tíðarætlanina?

**10. Váðameting:** Lýs møguligar váðar í sambandi við verkætlanina. Hvørjar eru størstu avbjóðingarnar og vandamálini? Og hvussu er ætlanin at loysa hesar avbjóðingar?

**11. Væntað úrslit:** Hvat er væntaða úrslitið av verkætlanini? Tak støði í váðametingini.

12. **Menningarvirði í verkætlanini:** Hvør fær ágóðan av verkætlanini? Og hvussu bøtir verkætlanin ítøkiliga um støðuna hjá teimum, ið verkætlanin snýr seg um?

**13. Luttøka av móttakaranum:** Lýs, hvussu móttakararnir luttaka í verkætlanini. Á hvørjum stigi luttaka tey: í ráðleggingini, íverksetanini, í leiðsluni, í eftirmetingini o.s.fr. ?

**14. Samstarvspartar:** Nevn møguligar samstarvspartar: aðrar felagsskapir (bæði lokalar og altjóða felagsskapir), lokalu íbúgvarnir, kommunalar myndugleikar, landsmyndugleikar o.s.fr.

**15. Burðardygd:** Greið frá, hvussu verkætlanin fer at gagna íognarunum (stakeholders) við framtíðini í huga. Hvussu tryggja tit, at verkætlanin er burðardygg og at virksemi heldur fram, tá ið tit fara hagani?

**Eftirlit og eftirmeting**

**16. Eftirlit:** Hvussu verður eftirlit framt í sambandi við verkætlanina til tess at tryggja, at planløgd tiltøk verða framd? Hvør skal fremja eftirlit? Hvussu verða úrslitini mátað?

**17. Eftirmeting:** Hvør eftirmetir verkætlanina? Og hvussu skal hetta gerast? Hvussu og nær verður eftirmeting gjørd? Verða úrslitini almannakunngjørd ella á annan hátt útbreidd, so onnur kunnu fáa ágóðan av teimum?

**Fíggjarparturin**

**18. Fíggjarætlan:** Lýs samlaða kostnaðin fyri verkætlanina. Stuðulin, ið verður søktur frá Uttanríkistænastuni skal útgreinast í lønir, umsiting, útreiðslur í.s.v. umvælingar, útgerð, tilfar, eftirlit, eftirmeting og aðrar viðkomandi útreiðslur. Greið frá, um stuðul er søktur og/ella útvegaður aðrastaðnis frá. Stuðul verður bert latin í føroyskum og donskum krónum, bretskum pundum, amerikanskum dollarum og evrum. Kostnaðarmetingin skal tí setast upp í hesum gjaldoyrum. Stuðul verður ikki latin til keyp av fastari ogn hjá hjálparfelagsskapinum sjálvum (til skrivstovu, fundarhølir o.s.fr.).