REGLUR SUÐURNESJABÆJAR UM STYRKI, STYRKTARLÍNUR OG AUGLÝSINGAR

1. gr. Markmið

Markmið reglna þessara er að tryggja einfalda, samræmda og gagnsæja meðferð umsókna um styrki, styrktarlínur og auglýsingar hjá Suðurnesjabæ.

Með styrkjum og auglýsingakaupum vill Suðurnesjabær styðja við samfélags-, menningar-, íþrótta- og æskulýðsstarf og önnur verkefni sem efla mannlíf, lífsgæði og atvinnuþróun í sveitarfélaginu.

2. gr. Hvaða styrkir falla undir reglurnar?

Reglurnar gilda um:

a) **Verkefnastyrki** – styrki til afmarkaðra verkefna og viðburða.

b) **Rekstrarstyrki** – styrki til reglulegrar starfsemi félaga og félagasamtaka.

c) **Styrktarlínur og auglýsingar** – kaup Suðurnesjabæjar á styrktarlínum og auglýsingum í prentmiðlum, ljósvakamiðlum og stafrænum miðlum.

d) **Önnur framlög** – til dæmis afnot af húsnæði, aðstöðu eða búnaði sveitarfélagsins.

Sérstakar reglur gilda um Menningarsjóð Suðurnesjabæjar. Hafi sama verkefni þegar fengið styrk úr Menningarsjóði á sama ári er að jafnaði ekki veittur annar styrkur samkvæmt þessum reglum, nema sérstakar ástæður séu fyrir því.

Reglurnar gilda ekki um lögbundna þjónustu eða framlög samkvæmt sérstökum þjónustusamningum eða öðrum sérreglum sveitarfélagsins.

3. gr. Almenn skilyrði

Styrkir og auglýsingakaup eru háð því að fjármagn sé til staðar í samþykktri fjárhagsáætlun Suðurnesjabæjar.

Verkefni eða starfsemi sem fær stuðning skal:

- samræmast hlutverki, stefnu og áherslum Suðurnesjabæjar,
- hafa tengingu við Suðurnesjabæ eða nýtast íbúum sveitarfélagsins,
- ekki vera lokið þegar umsókn berst.

Styrkveiting eitt ár felur ekki í sér loforð um styrk síðar nema um það hafi verið gerður sérstakur skriflegur samningur.

4. gr. Tegundir styrkja og fjárhæðir

Styrkjum er skipt í þrjá flokka:

1. **Smærri styrkir, styrktarlínur og auglýsingar**
   Tilfallandi framlög að hámarki **100.000 kr.** í hvert sinn.

2. **Verkefnastyrkir**
   Styrkir til afmarkaðra samfélags-, menningar-, íþrótta- og æskulýðsverkefna. Styrkur getur að hámarki numið **50% af áætluðum heildarkostnaði verkefnis**.

3. **Rekstrar- og samstarfsstyrkir**
   Styrkir til reglulegrar starfsemi félaga og félagasamtaka sem starfa í þágu íbúa Suðurnesjabæjar.

5. gr. Hver afgreiðir umsóknir?

Bæjarstjórn ákveður heildarfjárveitingu til styrkja og auglýsinga í fjárhagsáætlun hvers árs.

Umsóknir eru afgreiddar með eftirfarandi hætti:

- **Allt að 100.000 kr.:** Bæjarstjóri eða viðkomandi sviðsstjóri í umboði hans getur afgreitt umsókn, enda sé fjármagn til staðar.
- **Yfir 100.000 kr.:** Umsókn er lögð fyrir viðkomandi fagráð eða bæjarráð til umsagnar og/eða afgreiðslu samkvæmt samþykkt um stjórn Suðurnesjabæjar.
- Bæjarstjóri eða sviðsstjóri getur vísað umsókn undir 100.000 kr. til fagráðs eða bæjarráðs ef ástæða þykir til.

Yfirlit yfir styrki, styrktarlínur og auglýsingakaup sem bæjarstjóri eða sviðsstjóri hefur samþykkt skal lagt fyrir bæjarráð einu sinni á ári í tengslum við gerð fjárhagsáætlunar. Bóka skal viðkomandi styrki á bókhaldslykla sem merktir eru styrkir undir hverjum málaflokki.

6. gr. Meðferð umsókna

Við afgreiðslu umsókna skal gæta jafnræðis, gagnsæis og góðra stjórnsýsluhátta samkvæmt stjórnsýslulögum nr. 37/1993 eftir því sem við á.

Öllum umsóknum skal svarað skriflega.

Stefnt skal að því að svara umsóknum innan tveggja vikna frá því að fullnægjandi umsókn berst. Lengri afgreiðslutími getur átt við þegar málið þarf að fara fyrir fagráð eða bæjarráð.

7. gr. Hvernig er sótt um?

Auglýst skal eftir umsóknum um verkefna- og rekstrarstyrki á heimasíðu Suðurnesjabæjar eigi síðar en **1. nóvember ár hvert**, í tengslum við gerð fjárhagsáætlunar næsta árs. Einnig er heimilt að auglýsa aftur eftir umsóknum síðar ef fjármagn er til staðar.

Hægt er að sækja um smærri styrki, styrktarlínur og auglýsingar allt árið.

Umsóknum skal skila rafrænt í gegnum þjónustugátt Suðurnesjabæjar.

8. gr. Hvaða upplýsingar þurfa að fylgja umsókn?

Umsókn skal innihalda upplýsingar um umsækjanda og, eftir því sem við á:

1. Markmið og lýsingu á verkefni eða starfsemi.
2. Tíma- og verkaáætlun.
3. Kostnaðar- og fjárhagsáætlun.
4. Upplýsingar um aðra styrki eða fjármögnun, þar á meðal styrki úr Menningarsjóði Suðurnesjabæjar.
5. Upplýsingar um hvernig verkefnið tengist stefnu og áherslum Suðurnesjabæjar.
6. Ársreikning eða fjárhagsáætlun þegar sótt er um rekstrarstyrk.
7. Greinargerð um nýtingu fyrri styrkja frá Suðurnesjabæ, ef við á.

Ef upplýsingar eða gögn vantar skal umsækjanda gefinn hæfilegur frestur til að bæta úr því. Berist gögnin ekki innan frests má vísa umsókn frá.

9. gr. Greiðsla styrkja

Styrkir eru að jafnaði greiddir eftir að verkefni lýkur og fullnægjandi uppgjöri hefur verið skilað.

Sé verkefnastyrkur **300.000 kr. eða hærri** er heimilt að greiða allt að 50% styrksins við samþykkt umsóknar eða upphaf verkefnis. Eftirstöðvar eru greiddar þegar verkefninu er lokið og uppgjöri hefur verið skilað.

10. gr. Kynning og uppgjör

Styrkþegi skal geta stuðnings Suðurnesjabæjar í kynningarefni verkefnisins eftir því sem við á og nota merki sveitarfélagsins.

Að verkefni loknu skal skila stuttri greinargerð um framkvæmd þess og, eftir því sem við á, staðfestingu á kynningu eða birtingu, svo sem ljósmynd, sýnishorni eða hlekk.

Gögn skulu berast:

- vegna verkefnastyrkja innan fjögurra vikna frá lokum verkefnis,
- vegna rekstrarstyrkja innan eins árs frá styrkveitingu.

11. gr. Niðurfelling og endurgreiðsla styrks

Ef verkefni eða starfsemi sem styrkur var veittur til verður ekki að veruleika fellur styrkurinn niður. Styrkþegi skal tilkynna Suðurnesjabæ um það eins fljótt og kostur er.

Suðurnesjabær getur afturkallað styrk eða krafist endurgreiðslu ef:

a) styrkurinn er notaður í öðrum tilgangi en samþykkt var,

b) rangar eða verulega villandi upplýsingar voru veittar í umsókn,

c) styrkþegi skilar ekki umbeðinni greinargerð, uppgjöri eða staðfestingu á kynningu innan tilskilins frests.

12. gr. Gildistaka

Reglur þessar voru samþykktar á 97.fundi bæjarstjórnar Suðurnesjabæjar þann 04.11.2026 og taka gildi við samþykkt.