

Úthlutunarreglur verkefnastyrkja Myndstefs

Samþykktar á stjórnarfundum 13. júní 2019

1. Rétt til að sækja um verkefnastyrki hafa myndhöfundar í Myndstefi og aðrir starfandi myndhöfundar. Myndhöfundur er sá sem **skapar** myndverk er nýtur verndar samkvæmt höfundalögum nr. 73/1972. Sköpun er sérstök andleg iðja sem fullnægja verður vissum lágmarksskilyrðum varðandi frumleika og afrakstur sköpunarinnar er verk. Myndverk geta verið: myndlistarverk, málverk, gjörningar, tvívíð verk, þrívíð verk, skúlpturar, gjörningar, videó verk, hljóðverk, ljósmyndir, áhugamannaljósmyndir, fatahönnun, vöruhönnun, grafísk hönnun, margmiðlunarhönnun, búningahönnun, leikmunahönnun, skargripahönnun, húsgagnahönnun, arkitektúr, nytjalist, teikningar, uppdrættir og önnur sjónlist.
2. Félög eða hópar geta ekki sótt um verkefnastyrk, nema umsókn sé í nafni tiltekins myndhöfundar innan hópsins. Útgefendur, framleiðendur, sýningarstjórar, verkefnastjórar eða aðrir þeir sem leiða rétt sinn af myndhöfundi geta ekki sótt um styrk, nema um sé að ræða styrk vegna framlags myndhöfundarins eingöngu. Þarf þá umsóknin að vera í nafni þess höfundar, en ef fleiri höfundar standa að baki verkefni skal gera grein fyrir þeim. Hér skal sérstaklega huga að verkefnum sem snúa að bókaútgáfu eða framleiðslu myndbandsverka.
3. Verkefni sem eru á vinnslustigi eða eru langt komin skulu að öðru jöfnu njóta forgangs um styrkveitingu svo og verkefni sem höfundur hefur lokið við. Skilyrði er að verkefnið fari fram á árinu eða innan árs frá styrkveitingu.
4. Einungis má senda inn eina umsókn vegna hvers verkefnis. Ekki er heimilt að sækja um verkefnastyrk til verkefnis ef þegar hefur verið sótt um ferða- og menntunastyrk vegna sama verkefnis.
5. Umsækjandi skal veita eftirfarandi skriflegar upplýsingar í gegnum styrkumsóknarform á heimasíðu Myndstefs:
 - a) Tilgreina skal á hvaða sviði verkefnið sé.
 - i. Myndlist
 - ii. Ljósmyndun
 - iii. Hönnun
 - iv. Arkitektúr
 - v. Annað
 - b) Vegna hvaða verkefnis er sótt um styrk?
(að hámarki 400 stafabil – Nafn verkefnis og örstutt lýsing sem má nota til kynningar þess)
 - c) Lýsing verkefnis
(að hámarki 1500 stafabil – Lýsing og framkvæmd verkefnis, sem og markmið)

d) Tímaáætlun

(að hámarki 200 stafabil - Á hvaða vinnustigi er verkið og hvenær er ráðgert að því verði lokið? Skilyrði er að verkefni fari fram á árinu, eða innan árs frá styrkveitingu)

e) Helstu kostnaðarliðir og áætlaðar tekjur

(að hámarki 400 stafabil – Hér er nægilegt að tilgreina helstu kostnaðarliði, sem og áætlaðar tekjur. Eins þarf að tilgreina hvort umsækjandi hafi gert samninga um sölu á viðkomandi verkefni)

f) Hversu háan styrk er sótt um?

(Velja skal annað hvort 200.000 kr. eða 400.000 kr.)

g) Aðrir styrkir til verkefnisins?

(að hámarki 400 stafabil – hér skal tilgreina hvort umsækjandi hafi sótt um aðra styrki til verkefnisins og stöðu þeirrar fjárveitingar)

h) Umsækjandi geri stutta grein fyrir ferli sínum sem myndhöfundur

(að hámarki 800 stafabil – ef fleiri en umsækjandi standa að baki verki skal greina frá því hér, hér er einnig gott að láta hlekki fylgja með sem tilgreina fyrri verkefni höfundar, eða á heimasíðu/portfolio)

Ef umsækjandi vill koma á framfæri ferilskrá, fjárhagsáætlun, portfolio, prototýpu, sýningarskrá eða öðru skal senda slíkt sem rafrænt fylgigagn með umsókn. Ef umsækjandi vill skila inn fylgigögnum ápreiðanlega, getur hann gert það til skrifstofu Myndstefs innan auglýsts umsóknarfrests. Slíkum fylgigögnum verður eytt mánuði eftir að niðurstaða nefndar liggur fyrir, hafi þau ekki verið sótt.

6. Sérstök úthlutunarnefnd sér um afgreiðslu styrkbeiðna og ákvörðun styrkveitinga. Öllum umsóknum er svarað. Stjórn Myndstefs kys þrjá fulltrúa í úthlutunarnefnd til tveggja ára í senn. Sömu fulltrúar skulu ekki sitja lengur í úthlutunarnefnd en tvö ár í senn. Leitast skal við að gæta jafnræðis milli fagstétta við kosningu nefndarmanna. Skal fjölbreytni ráða ríkjum milli ára, þannig að bakgrunnur og þekking nefndarmanna sé sem fjölbreyttust og áherslur breytilegar milli nefnda. Úthlutunarnefnd kys formann úr sínum hópi á fyrsta fundi hvernar úthlutunarnefndar.
7. Stjórn Myndstefs setur úthlutunarnefnd nánari starfsreglur ef þurfa þykir og ákveður heildarstyrksupphæðir fyrir hverja úthlutun. Einungis er heimilt að sækja um þá fjárhæð. Ef öllu úthlutunarfé er ekki úthlutað skv. ákvörðun nefndarinnar geymist mismunur til næstu úthlutunar.
8. Ef umsókn mætir ekki skilyrðum úthlutunarregla Myndstefs eða ef umsókn er ekki fyllt út skv leiðbeiningum og reglum áskilur nefndin sér rétt til að hafna henni. Úthlutunarnefnd er ekki skylt að rökstyðja ákvörðun sína að úthlutun lokinni.
9. Þeir sem hlotið hafa verkefnastyrk frá úthlutunarnefnd Myndstefs skulu gera skriflega grein fyrir ráðstöfun fjárens í þar til greindri skilagrein, eigi síðar umsóknarfrestur styrkja næsta árs rennur út. Frekari styrkveitingar eru háðar því að styrkþegi hafi skilað

skilagrein vegna ráðstöfun fyrri styrkja og að styrknum hafi verið varið til verkefnisins í samræmi við upphaflegan tilgang.

- 10.** Styrkþegar heimila Myndstefi að birta endurgjaldslaust texta og myndir af þeim verkefnum sem hljóta styrki, á heimasíðu sinni og á öðrum miðlum. Slík birting skal fara fram í samráði við höfund viðkomandi verkefnis.
- 11.** Úthlutun verkefnastyrkja skal auglýst að loknum aðalfundi Myndstefs og skal umsóknarfrestur tilkynntur í auglýsingu. Umsóknir sem berast utan auglýstan umsóknartíma verða ekki teknar til afgreiðslu. Úthlutun fer eigi síðar fram en 2 mánuðum eftir auglýsingar umsóknarfrest.