

HANDBÓK LOFTSLAGSSJÓÐS

ÚTHLUTUNARREGLUR LOFTSLAGSSJÓÐS FYRIR UMSÆKJENDUR OG FAGRÁÐ

2019

Útgáfa 1.0



Útgáfa 1.0

Stjórn Loftslagssjóðs hefur samþykkt handbókina (útgáfu 1.0).

Efnisyfirlit

Formáli	1
1 Almennar upplýsingar varðandi Loftslagssjóð	1
1.1 Hlutverk Loftslagssjóðs	1
1.2 Tímasetningar	1
1.3 Stjórn Loftslagssjóðs	1
1.4 Almenn upplýsingagjöf	1
2 Úthlutunarreglur og leiðbeiningar til umsækjanda	1
2.1 Áherslur stjórnar	1
2.2 Styrktegundir	2
2.2.1 Kynning og fræðsla	2
2.2.2 Nýsköpunarverkefni	2
2.3 Samþykktur kostnaður	2
2.3.1 Laun	2
2.3.2 Annar kostnaður	2
2.4 Lýsing á verkefni	2
2.4.1 Fylgigögn	2
3 Matsferli	2
3.1 Fagráð	2
4 Leiðbeiningar til fagráðsmanna	3
4.1 Rafrænt matskerfi	3
4.2 Matsferlið	3
4.3 Fagráðsfundur	3
5 Styrkveiting	3
5.1 Ákvörðun um styrkveitingu	3
5.2 Samningur	4
5.3 Greiðslur styrkra verkefna	4
5.4 Lokaskýrslur	4
6 Siða- og vanhæfisreglur	4
6.1 Siðareglur umsýsluaðila	4
6.2 Vanhæfisreglur	4
6.3 Siðareglur umsækjanda og öflun tilskilinna leyfa	5
6.4 Misferli	5
6.5 Opið aðgengi að niðurstöðum	5

FORMÁLI

Þetta er fyrsta útgáfa af Handbók Loftslagssjóðs fyrir umsækjendur og fagráð sem gildir fyrir fyrstu úthlutun. Markmið handbókarinnar er að auka gegnsæi ferlisins fyrir alla sem koma að því, allt frá auglýsingu umsóknarfrests að styrkveitingu og utanumhaldi um veittan styrk. Í handbókinni eru úthlutunarreglur sjóðsins og ýmsar gagnlegar upplýsingar svo sem um réttindi og skyldur styrkþega. Til að handbókin gegni hlutverki sínu eru allir sem koma að ferlinu (umsækjendur og fagráðsmenn) hvattir til að lesa hana í heild sinni.

1 ALMENNAR UPPLÝSINGAR VARÐANDI LOFTSLAGSSJÓÐ

1.1 HLOTVERK LOFTSLAGSSJÓÐS

Loftslagssjóður er sérstakur sjóður sem heyrir undir umhverfis- og auðlindaráðherra. Hlutverk sjóðsins er að styðja við nýsköpunarverkefni á sviði loftslagsmála og verkefni sem lúta að kynningu og fræðslu um áhrif loftslagsbreytinga. Styrkir til nýsköpunarverkefna eru ætlaðir meðal annars til þess að styrkja rannsóknir og þróunarstarf í tengslum við innleiðingu á nýjum loftslagsvænum tæknilausnum og hönnun.

Loftslagssjóður er samkeppnissjóður og hefur ráðherra falið Rannís umsjón með honum. Umsóknir um styrki eru metnar út frá hlutverki og tilgangi sjóðsins og áherslum stjórnar sem fram koma í auglýsingum um styrki hverju sinni.

1.2 TÍMASETNINGAR

Umsóknarfrestur fyrir umsóknir í Loftslagssjóð er auglýstur með a.m.k. 6 vikna fyrirvara.

1.3 STJÓRN LOFTSLAGSSJÓÐS

Ráðherra skipar fimm fulltrúa í stjórn Loftslagssjóðs til tveggja ára í senn. Formaður skal skipaður án tilnefningar og honum til viðbótar skipar ráðherra einn stjórnarfulltrúa án tilnefningar, einn stjórnarfulltrúa, sem hefur þekkingu á loftslagsmálum, samkvæmt tilnefningu

háskólasamfélagsins, einn stjórnarfulltrúa samkvæmt tilnefningu Samtaka atvinnulífsins og einn stjórnarfulltrúa samkvæmt tilnefningu umhverfisverndarsamtaka. Að skipun lokinni eru nöfn stjórnarmanna birt á vef Rannís. Stjórn sjóðsins samþykkir úthlutunarreglur og leiðbeiningar og tekur ákvarðanir um fjárveitingar úr sjóðunum að fengnum umsögnum fagráða.

1.4 ALMENN UPPLÝSINGAGJÖF

Starfsmenn Rannís veita upplýsingar og aðstoð virka daga frá 9:00–16:00. Umsækjendur mega ekki undir neinum kringumstæðum hafa samband við fagráðsmenn eða stjórn meðan á matsferli stendur. Spurningum skal beint til starfsmanna Rannís. Hafi umsækjandi samband við fagráðsmann eða stjórn vegna umsóknar verður hún tekin úr matsferli.

2 ÚTHLUTUNARREGLUR OG LEIÐBEININGAR TIL UMSÆKJANDA

Eingöngu er tekið við umsóknum í gegnum rafrænt umsóknarkerfi Rannís. Ekki er tekið við gögnum eftir að umsóknarfrestur rennur út.

Styrki Loftslagssjóðs má nota til að samfjármagna alþjóðlega styrkt verkefni með svipað viðfangsefni. Styrkir eru hins vegar aðeins greiddir inn á íslenska bankareikninga.

2.1 ÁHERSLUR STJÓRNAR

Boðið er upp á tvær styrktegundir og eru styrkirir veittir til eins árs.

- Styrkir til kynningar og fræðslu um loftslagsmál
- Styrkir til nýsköpunarverkefna eru ætlaðir meðal annars til þess að styrkja rannsóknir og þróunarstarf í tengslum við innleiðingu á nýjum loftslagsvænum tæknilausnum og hönnun

Öllum er heimilt að sækja um í sjóðinn. Það styrkir umsókn ef um samstarf milli einstaklinga, fyrirtækja, félagasamtaka og/eða stofnana er að ræða. Það styrkir umsókn ef verkefnið hefur möguleika til að nýtast sem víðast í samfélaginu. Rafrænt umsóknareyðublað er á íslensku en skila

má umsóknum á íslensku og á ensku. Birting skal vera á íslensku.

2.2 STYRKTEGUNDIR

2.2.1 KYNNING OG FRÆÐSLA

Styrkir til kynningar og fræðslu um loftslagsmál. Styrkuppghæð til verkefni getur að hámarki verið 5 milljónir króna. Ekki er gerð krafa um mótframlag.

2.2.2 NÝSKÖPUNARVERKEFNI

Styrkir til nýsköpunarverkefna eru ætlaðir meðal annars til þess að styrkja rannsóknir og þróunarstarf í tengslum við innleiðingu á nýjum loftslagsvænum tæknilausnum og hönnun. Styrkuppghæð til verkefni getur að hámarki verið 10 milljónir króna. Styrkur úr Loftslagssjóði nemur að hámarki 80% af kostnaði verkefnis, gerð er krafa um 20% mótframlag.

2.3 SAMÞYKKTUR KOSTNAÐUR

2.3.1 LAUN

Loftslagssjóður styrkir laun vegna vinnu við verkefnið. Ekki þurfa allir þátttakendur að vera nafngreindir þegar umsóknarfrestur rennur út en vinnuframlag allra þátttakenda sem sótt er um laun fyrir verður að vera skilgreint í umsókn. Loftslagssjóður styrkir ekki greiðslu launa til þeirra sem eru á fullum launum í öðrum störfum.

2.3.2 ANNAR KOSTNAÐUR

Undir annan kostnað fellur kostnaður vegna nauðsynlegra aðfanga fyrir verkefnið, sem og kostnaður vegna samrekstrar og aðstöðu, ferðakostnaðar og aðkeyptrar þjónustu. Gera þarf grein fyrir öllum kostnaði sundurliðuðum í viðeigandi reitum í rafræna umsóknareyðublaðinu. Óútskýrður kostnaður verður ekki samþykktur.

2.4 LÝSING Á VERKEFNI

- Lýsa þarf hverjum verkþætti fyrir sig, tengingum við aðra verkþætti í verkefninu og áætla tíma sem fer í hvern verkþátt.
- Lýsa skal í verk- og tímaáætlun helstu vörðum sem marka skil á milli áfanga í verkefninu.
- Gera skal grein fyrir samstarfi í verkefninu ef við á og hvort um virkt samstarf milli fyrirtækja sé að ræða.

- Gera skal grein fyrir og færa rök fyrir áætluðum ávinningi verkefnisins.
- Gera skal grein fyrir hvernig staðið verður að kynningu niðurstaðna.

2.4.1 FYLGIGÖGN

Verkefnislýsing skal fylgja með umsókn.

Verkefnislýsing

Verkefnislýsingunni er skipt upp í eftirfarandi kafla sem ekki má breyta:

1. Markmið verkefnisins, raunhæfi, nýnæmi og áhrif
2. Tíma- og verkáætlun, aðferðir, vörður, núverandi staða verkefnis, afurðir o.fl.
3. Verkefnisstjórnun og samstarf

Til að gæta jafnræðis allra umsækjenda er umsóknum þar sem ekki er notað rétt eyðublað og sniðmát vísað frá. Í sniðmátinu er notað 12 pkt. Times/Times New Roman letur með línubílinu 1,5 og 2,5 cm spássíu. Verkefnislýsing má að hámarki vera 12 blaðsíður. Umsækjendur verða beðnir um að staðfesta að þeir hafi notað rétt eyðublað og sniðmát áður en þeir senda inn umsóknina.

Senda má hlekk á myndskrá. Myndskráin má ekki vera lengri en 5 mínútur. Umsækjendur eiga að nota veitur eins og Youtube, Vimeo eða aðrar sambærilegar síður. Myndskráin þarf að vera aðgengileg á vefnum þar til stjórn sjóðsins hefur tekið ákvörðun um úthlutun.

Önnur fylgigögn eru ekki leyfð.

3 MATSFERLI

Faglegt mat á umsókn byggir eingöngu á þeim upplýsingum sem gefnar eru í umsókn og tilheyrandi fylgigögnum.

3.1 FAGRÁÐ

Fagråd Loftslagssjóðs sem skipuð eru eigi færri en þremur sérfræðingum með þekkingu á loftslagsmálum og/eða nýsköpun og tækni og/eða miðlun metur styrkhæfi umsókna.

Heimilt er að nota fagråd sem skipuð eru vegna úthlutunar úr öðrum samkeppnissjóðum á vegum Rannís.

Stjórn skipar formann fagráðs úr röðum fagráðsmanna. Formaður ber ábyrgð á, með hjálp umsjónarmanns fagráðs, að samræma vinnu fagráðsins og að fagráðið vinni samkvæmt stefnu og hlutverki Loftslagssjóðs og almennum siðareglum. Nöfn fagráðsmanna eru birt á vef Rannís.

Mat fagráðs á umsóknum skal ávallt byggjast á áherslum stjórnar og gæðum umsókna.

4 LEIÐBEININGAR TIL FAGRÁÐSMANNA

4.1 RAFRÆNT MATSKERFI

Fagráðsmenn fá aðgang að rafrænu matskerfi Loftslagssjóðs. Þar er að finna allar umsóknir sem bárust sjóðnum, viðeigandi fylgigögn og matsblað fagráðs. Til að fá fullan aðgang að öllum gögnum þarf fagráðsmaður fyrst að samþykkja trúnaðaryfirlýsingu og merkja við vanhæfi gagnvart þeim umsóknum sem hann er vanhæfur til að fjalla um.

4.2 MATSFERLIÐ

Umsóknum sem berast fagráði er skipt niður á fagráðsmenn. Þrír lesarar innan fagráðsins eru skráðir á hverja umsókn, þar af einn sem ritstjóri. Allir fagráðsmenn eru hvattir til að kynna sér allar umsóknir fagráðsins.

4.3 FAGRÁÐSFUNDUR

Ritstjóri útbýr samantekt um styrkleika og veikleika þeirra umsókna sem hann er ábyrgur fyrir. Á fagráðsfundum kynnir ritstjóri umsókn. Að þessu loknu koma aðrir lesarar með sínar athugasemdir og fagráðið ræðir matið og gengur frá lokaumsögn. Umsögnin skal vera uppbyggileg og þannig úr garði gerð að umsækjandi hafi sem mest gagn af.

Þegar fagráðið hefur rætt allar umsóknirnar er þeim forgangsraðað á grundvelli styrkleikaflokka. Einkunn er gefin í samræmi við heildarmat fagráðsins á umsókninni. Útbúinn er listi fyrir hvora styrktegund fyrir sig.

Fagráðsmenn sem lýst hafa sig vanhæfa til að fjalla um umsókn yfirgefa fundarherbergið þegar viðkomandi umsókn er rædd og er það skjalfest í fundargerð umsjónarmanns fagráðs.

Formaður fagráðs staðfestir lokamat fagráðs að fundi loknum.

Matsþættir

Hér er að finna þættina sem meta á. Mikilvægt er að gagnrýni sé skýr og mat uppbyggilegt. Hafa ber eftirfarandi í huga við mat á umsóknum:

Nýnæmi og áhrif verkefnisins

- Jákvæð áhrif verkefnis á loftslag
- Hefur verkefnið jákvæð samfélagsleg áhrif?
- Mun verkefnið nýtast víða í samfélaginu?
- Nýnæmi

Gæði og raunhæfi

- Er verkefnið vel skilgreint?
- Eru markmið skýr?
- Er framkvæmd verkefnisins vel skilgreind?
- Hversu raunhæft er verkefnið?

Verkefnisstjóri og aðrir þátttakendur

- Er um samstarf milli einstaklinga, fyrirtækja, félagasamtaka og/eða stofnana að ræða?
- Þekking, reynsla og hæfni verkefnisstjóra og annarra þátttakenda á sviði verkefnisins

Samantekt

Samantekt um styrkleika og veikleika umsókna.

5 STYRKVEITING

5.1 ÁKVÖRÐUN UM STYRKVEITINGU

Fagráð metur umsóknir og skilar skriflegri greinargerð til stjórnar Loftslagssjóðs þar sem umsóknum hefur verið forgangsraðað á grunni hins faglega mats.

Stjórn Loftslagssjóðs tekur ákvörðun um styrkveitingar á grundvelli greinargerðar fagráðs. Þegar úthlutun liggur fyrir fá umsækjendur svarbréf í hendur með lokamati fagráðs. Tilkynna skal öllum umsækjendum um afgreiðslu umsókna.

Styrkveitingar eru birtar á vef Rannís.

Ákvarðanir sem teknar eru um veitingu styrkja úr Loftslagssjóði eru endanlegar á stjórnsýslustigi.

5.2 SAMNINGUR

Rannís gerir samning við styrkþega fyrir hönd Loftslagssjóðs. Ganga skal frá samningi innan þriggja mánaða frá tilkynningu um styrk ella fellur styrkur niður. Hægt er að sækja um frest til að ganga frá samningi en slíkt verður að gera tímanlega. Staðfesting á samstarfi þarf að liggja fyrir við gerð samnings. Allir styrkir sem ekki er búið að semja sérstaklega um eru afskrifaðir 1. janúar 2021.

5.3 GREIÐSLUR STYRKTRA VERKEFNA

- Fyrir styrki til fræðslu og kynninga greiðist fyrri greiðslan (80%) við undirritun samnings. Fyrir nýsköpunarstyrki er fyrsta greiðsla (40%) greidd við undirritun samnings og önnur greiðsla (40%) greiðist 1. nóvember 2020.
- Síðari greiðsla til fræðslu og kynninga og síðasta greiðsla til nýsköpunarstyrkja (20%) er greidd þegar lokaskýrsla hefur verið samþykkt.

5.4 LOKASKÝRSLUR

Við verkefnislok skal skila lokaskýrslu þar sem greint er frá framvindu verkefnisins, gera skal grein fyrir frávikum frá upphaflegri áætlun. Nákvæmt kostnaðaryfirlit og hreyfingalisti skal fylgja skýrslu. Sniðmát fyrir lokaskýrslu er að finna á vefsíðu sjóðsins.

6 SIÐA- OG VANHÆFISREGLUR

6.1 SIÐAREGLUR UMSÝSLUADILA

Stjórn Loftslagssjóðs, fagråd Loftslagssjóðs, starfsmenn Rannís og aðrir sem koma að umsýslu umsókna í sjóðinn eru bundnir algerum trúnaði. Farið er með allar umsóknir, fylgigögn þeirra og matsblöð sem trúnaðarmál. Þessi trúnaðargögn má ekki nota í neinum öðrum tilgangi en við faglegt mat og þau má ekki birta, gefa út eða sýna þriðja aðila með öðrum hætti. Afrit skulu aðeins vera útbúin af trúnaðargögnum þessum ef það þykir nauðsynlegt

vegna faglegs mats. Að matsferli loknu skal varðveita umsókn og matsblöð í rafrænu skjalasafni Rannís. Fagråd Loftslagssjóðs eru meðvituð um að birting eða ólögmaet nýting trúnaðarupplýsinga getur valdið eigendum þeirra óbætanlegu tjóni. Eigandi trúnaðarupplýsinga á rétt á að leita til dómstóls sem lögsögu hefur í málinu og krefjast tiltekinna aðgerða, fara fram á bann við frekari uppljóstrun eða öðrum brotum og/eða setja fram aðrar kröfur sem eigandi upplýsinganna telur viðeigandi. Slíkur réttur eiganda kemur til viðbótar þeim úrræðum sem standa skráðum eiganda eða þeim sem leiðir rétt frá honum (raunverulegum eiganda) til boða.

6.2 VANHÆFISREGLUR

Þegar um vanhæfi stjórnarmanns eða fagráðsmanns er að ræða getur viðkomandi ekki tekið þátt í umfjöllun um umsóknina. Þetta skal skráð í fundargerðir. Til viðbótar við vanhæfisástæður sem taldar eru upp í Stjórnsýslulögum (nr. 37/1993)¹ valda eftirtalin atriði vanhæfi hjá fagráðsmönnum og stjórnarmönnum Loftslagssjóðs:

- Náin vinátta, fjölskyldutengsl eða mægðir fagráðsmanns eða stjórnarmanns við umsækjanda.
- Persónuleg andstaða fagráðsmanns eða stjórnarmanns við umsækjanda.
- Fagleg samkeppni milli fagráðsmanns eða stjórnarmanns og umsækjanda.
- Fagráðsmenn geta hvorki verið verkefnisstjórar á umsókn í Loftslagssjóð né meðumsækjendur á umsókn.
- Ef stjórnarmaður er þátttakandi í umsókn þarf hann að segja sig frá umfjöllun um úthlutun viðkomandi styrkars og þarf þá að kalla inn varamann.

Ef viðkomandi stjórnarmaður eða fagráðsmaður er starfsmaður stofnunar eða fyrirtækis og umsókn frá starfsmönnum sömu stofnunar eða fyrirtækis er til umfjöllunar, verður að meta hversu náin tengsl eru við þá starfsmenn og/eða yfirmenn viðkomandi

¹ <http://www.althingi.is/lagas/nuna/1993037.html>

stofnunar. Þessi tengsl þurfa ekki nauðsynlega að leiða til vanhæfis.

Styrkþegum ber að geta Loftslagssjóðs er þeir kynna verkefni sem hefur hlotið styrk úr sjóðnum

Stjórnarmenn og fagráðsmenn eru ábyrgir fyrir því að koma auga á kringumstæður sem skapa þeim vanhæfi við að fjalla um umsóknir í Loftslagssjóð.

6.3 SIÐAREGLUR UMSÆKJANDA OG ÖFLUN TILSKILINNA LEYFA

Umsækjandi skal taka fram í umsókn hvort verkefnið innihaldi þætti sem þarf að skoða sérstaklega með tilliti til almennra siðareglna og persónuverndarlaga. Í slíkum tilfellum þarf að útskýra hvað í því felst og hvernig verður tekið á þessum þáttum. Ekki er gengið frá samningi fyrr en öll nauðsynleg leyfi liggja fyrir.

Umsækjanda ber að virða alþjóðlegar reglur og samþykktir þar sem slíkt á við, til dæmis um nýtingu einkaleyfa.

6.4 MISFERLI

Vakni grunur um misferli, uppspuna, falsanir, ritstuld eða misnotkun í tengslum við umsókn, á styrktímabili eða eftir að styrktímabili lýkur, verður stjórn Loftslagssjóðs gert viðvart án undantekninga.

Vakni grunur um misferli í matsferli verður umsókn dregin út úr ferlinu meðan athugað er hvort grunurinn reynist á rökum reistur. Reynist allt með felldu verður umsóknin sett í matsferli á ný. Sannist misferli verður umsókn vísað frá mati.

Komist upp um misferli í umsóknarferli, á styrktímabili eða eftir að styrktímabili lýkur getur stjórn Loftslagssjóðs ákveðið sérstök viðurlög svo sem að hluti eða allt styrkfé verði endurgreitt eða að umsækjanda verði meinað að sækja í sjóðinn.

6.5 OPIÐ AÐGENGI AÐ NIÐURSTÖÐUM

Ef um rannsóknarverkefni er að ræða er bent á að samkvæmt lögum um opinberan stuðning við vísindarannsóknir nr. 3/2003 með áorðnum breytingum, skal birta niðurstöður rannsókna sem fjármagnaðar eru með opinberu fé í opnu aðgengi.

Lög um opið aðgengi eiga aðeins við um birtingar niðurstaðna í ritrýndum vísindatímaritum.

