

## 2. gr.

Ákvæði eftirfarandi töflu gilda um vörumagn, tímabil innflutnings, verð- og magntoll:

Úr tollnúmeri:	Vara	Tímabil	Vörumagn kg	Verðtollur %	Magntollur kr./kg
2005.2002	Kartöflur: Sneiddar eða skornar.	15.08.03 - 31.12.03	15.000	0	0
2005.2003	Nasl svo sem skífur, skrúfur, hringir, keilur, stangir o.þ.h., þó ekki úr kartöflumjöli.				

Tímabil það sem tilgreint er miðast við tollafgreiðslu en ekki við komu flutningsfars til landsins og skal tollafgreiðslu lokið innan tímabils. Hafi vara hlotið bráðabirgðatollafgreiðslu, skal þó miða við dagsetningu hennar.

## 3. gr.

Tollkvóta er úthlutað skv. auglýsingu fjármálaráðuneytisins þar sem tilgreindir eru skilmálar vegna úthlutunarinnar. Tollkvóta er úthlutað í þremur hlutum, 5000 kg hver hluti. Úthlutun er ekki framseljanleg.

Berist umsóknir um meira magn innflutnings en auglýstum tollkvóta nemur hverju sinni, skal láta hlutkesti ráða úthlutun tollkvóta vörunnar.

## 4. gr.

Brot á reglugerð þessari varða viðurlögum samkvæmt XIV. kafla tollalaga, nr. 55/1987, með síðari breytingum.

## 5. gr.

Reglugerð þessi er sett skv. heimild í 6. mgr. 6. gr. B tollalaga, nr. 55/1987, með síðari breytingum. Reglugerðin öðlast þegar gildi og gildir til 31. desember 2003.

*Fjármálaráðuneytinu, 7. júlí 2003.*

F. h. r.

**Marianna Jónasdóttir.**

*Jón Björk Guðnadóttir.*

## ÚTHLUTUNARREGLUR

### safnasjóðs.

## 1. gr.

*Hlutverk safnasjóðs.*

Hlutverk safnasjóðs er að styrkja starfsemi safna.

## 2. gr.

*Úthlutanir úr safnasjóði.*

Safnaráð úthlutar úr sjóðnum rekstrarstyrkjum og verkefnastyrkjum til safna. Höfuðsöfn og önnur söfn, sem rekin eru af ríkinu, geta ekki notið styrkja úr safnasjóði.

## 1. Rekstrarstyrkir.

Til þess að geta sótt um rekstrarstyrki þarf safn að uppfylla eftirtalin skilyrði:

1. Safnið skal hafa sjálfstæðan fjárhag og vera stjórnað af forstöðumanni í a.m.k. hálfu starfi.
2. Safnið skal starfa eftir stofnskrá sem hlotið hefur staðfestingu safnaráðs og skal starfa eftir stefnu sem endurskoðuð er á fjögurra ára fresti.
3. Safnið skal rekið faglega að mati safnaráðs og fjárhagsgrundvöllur þess skal vera tryggður. Safnið sendi með umsókn sinni ársskýrslu og ársreikning ásamt rekstrar- og verkefnaáætlun í upphafi hvers árs. Í ársskýrslu skal koma fram hvernig opnunartíma safnsins var háttað, fjöldi safngesta, fjöldi sýninga og atburða, staða skráningar, t.d. hve stór hluti safnsins er skráður, aðföng, önnur veitt þjónusta og rannsóknir. Safnið sendi með umsókn sinni söfnunar- og sýningarstefnu.
4. Safnið skal vera opið almenningi daglega á auglýstum tíma a.m.k. þrjá mánuði á ári.
5. Safnið skal bjóða upp á safnfræðslu eftir því sem við verður komið.
6. Safnið skal skrá safngripi eftir viðurkenndu skráningarkerfi. Beitt skal viðurkenndum aðferðum við forvörslu muna.
7. Safnið skal fylgja viðurkenndum alþjóðlegum siðareglum safna, birtar af ICOM, alþjóðaráði safna.

## 2. Verkefnastyrkir.

Öll söfn sem safnalög ná til geta sótt um verkefnastyrki til safnasjóðs. Söfn geta sótt sameiginlega um styrk til samstarfsverkefna.

Safnaráð úthlutar styrkjum til eftirtalinna verkefna:

1. Stefnumótun á sviði safnastarfs
2. Skráningarverkefni.
3. Rannsóknir á vegum safna.
4. Öryggismál safna.
5. Varðveislumál safna.
6. Fræðsluverkefni.
7. Sýningar.
8. Markaðssetning.
9. Forvarsla.
10. Merking safna.
11. Endurmenntun og menntun safnamanna.
12. Annað: Önnur verkefni en þau, sem þegar hafa verið talin og safnaráð metur styrkhæf hverju sinni.

Áður en til styrkveitingar kemur, metur safnaráð, hvort það telur umsókn styrkhæfa og ákveður upphæð styrks. Safnaráð metur styrkhæfi með tilliti til verkefnis og gildi þess fyrir safnastarf almennt.

Styrkjum er úthlutað til eins árs í senn. Nýti styrkþegi ekki styrk sama ár og honum er úthlutað, fellur styrkurinn niður, nema sérstaklega sé sótt um frestun hans. Umsókn um frestun skal vera skrifleg og rökstudd.

## 3. gr.

*Auglýsing um styrki úr safnasjóði.*

Safnaráð auglýsir ár hvert eftir umsóknum um styrki úr safnasjóði í dagblöðum eða með öðrum sannanlegum hætti.

## 4. gr.

*Almennt um umsóknir.*

Umsóknum skal skilað á umsóknareyðublaði safnaráðs. Umsóknir um verkefnastyrk skulu bera greinilega með sér til hvers og hvernig umsækjandi hyggst verja styrknum. Þeim skulu fylgja eftirtalin gögn og upplýsingar eftir því sem við á:

1. Upplýsingar um umsækjanda/umsækjendur.
2. Nafn þess, er annast samskipti við stjórn sjóðsins.
3. Nákvæm lýsing verkefnisins.
4. Tíma- og kostnaðaráætlun.

## 5. gr.

*Eftirlit safnaráðs.*

Safnaráð hefur eftirlit með því, að styrkir séu notaðir til þess, sem getið var í umsókn-um. Styrkþegum er skylt að kynna fulltrúa safnaráðs stöðu verksins, sé þess óskað. Safnaráð getur óskað eftir áfangaskýrslum, ef þurfa þykir, safnaráði að kostnaðarlausu. Hægt er að svipta umsækjanda styrk, telji safnaráð að verkið sé ekki unnið í samræmi við umsókn og innsend gögn. Að verkefni loknu kynnir styrkþegi árangur og niðurstöður fyrir safnaráði með skriflegri skýrslu.

## 6. gr.

*Gildistaka.*

Úthlutunarreglur þessar eru settar skv. heimild í 10. gr. safnalaga nr. 106/2001 og öðlast þegar gildi.

Reykjavík, 6. maí 2003.

Safnaráð:

**Margrét Hallgrímsdóttir** formaður.

Gísli Sverrir Árnason. Jóhann Ásmundsson. Ólafur Kvaran. Jón Gunnar Ottósson.

Með vísan til 10. gr. safnalaga nr. 106/2001, eru úthlutunarreglur þessar hér með staðfestar.

*Menntamálaráðuneytinu, 6. maí 2003.*

**Tómas Ingi Olrich.**

*Guðmundur Árnason.*

2. júlí 2003

Nr. 538

## AUGLÝSING

### um breytingar á deiliskipulagsáætlunum í Hafnarfirði.

*Þrúðvangur 3.*

Í samræmi við skipulags- og byggingarlög samþykkti bæjarstjórn Hafnarfjarðar þann 1. apríl 2003 breytingu á deiliskipulagi fyrir „Íbúðarhverfi í Norðurbæ“ vegna Þrúðvangs 3. Uppdrættir hafa hlotið þá meðferð sem skipulags- og byggingarlög mæla fyrir um. Breytingin öðlast þegar gildi.