|  |
| --- |
| **SØKNAD OM SIKRINGSMIDLER TIL MUSEENE 2019** |

**Søknadsfrist: 15.oktober 2018**

***Ved søknad om midler til utarbeidelse av sikringsplan trenger ikke punkt 4 og 8 besvares.***

***Det skal sendes inn én søknad for hvert omsøkt tiltak/prosjekt***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Søker | | | | |
| Ansvarlig organisasjon |  | | | |
| Organisasjonsnummer |  | | | |
| Kontonummer |  | | | |
| Postadresse |  | | | |
| Postnummer |  | Sted |  | |
| Telefon |  | Epost  *(For utsendelse av vedtak)* |  | |
| Kontaktperson *(Kontaktpersonen som oppgis bør ha god kjennstap til omsøkt tiltak)* |  | | | |
| E-post *(Kontaktperson*) |  | Telefon  *(Kontaktperson)* | |  |
| Sikringsplan er revidert dato | |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. Søknadsopplysninger | | | |
| Sikringstiltak  *(kort tittel på tiltaket)* |  | Avdeling/lokasjon  *(kort omtale)* |  |
| Søknadssum  *(Inntil 60 % av totalkostnaden)* |  | Totale kostnader  *(Samme som punkt 5)* |  |

|  |
| --- |
| Søknaden må være undertegnet av administrerende direktør  *(Informasjonen som oppgis på første side skal være kortfattet og få plass i rubrikkene slik de står. Signatur fra administrerende direktør skal oppføres på side 1)*  Sted: Dato:  Navn: Stilling:  Underskrift: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. Omtale av sikringsobjekt  *Gi en kort beskrivelse, med opplysninger om sikringsobjektet, byggeår, eventuelt ombyggingsår. Legg ved foto og tegninger. Gi en kort omtale av gjenstander/samlinger som blir omfattet av tiltaket.* | | |
|  | | |
| Er sikringsobjektet fredet? | Ja | Nei |
| Antall vedlegg  *(Alle vedlegg skal nummereres)* | Foto | Tegning |

|  |
| --- |
| 4. Beskrivelse av sikringstiltaket  *Tiltaket skal begrunnes og beskrives. Punktet skal ikke besvares dersom det søkes midler til sikringsplan.* |
| 1. Konkret informasjon om tiltaket   *Dersom det er utarbeidet tilbudsgrunnlag skal dette beskrives her.* |
|  |
| 1. Begrunnelse for tiltaket med referanse til sikringsplan   *Gjør rede for vurdering av behovet. Tiltaket skal være prioritert i sikringsplanen.* |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5. Kostnadsoverslag  *Søknaden skal inneholde et spesifisert kostnadsoverslag. Det gjøres oppmerksom på at det ikke gis støtte til administrative kostnader eller uforutsette utgifter* | | | |
| Foreligger det utarbeidelse av tilbudsgrunnlag?  *(Hvis ja skal tilbudsgrunnlag legges ved)* | | Ja | Nei |
| Har museet krav på mva refusjon?  *(Hvis ja skal alle beløp oppføres uten mva)* | | Ja | Nei |
| Post  *(utstyr , installering etc.)* | Spesifikasjon | | Beløp |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| Sum |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6. Finansieringsplan  *Finansieringsplanen skal gi oversikt over alle tilskudd og hvor de kommer fra (egenkapital tilskudd kommune/fylke, tilskudd arbeidsmarkedstiltak, gaver, lån etc). Kulturrådet gir normalt ikke tilskudd til mer enn 60% av totalkostnaden, og for prosjekt som har krav på refusjon av merverdiavgift blir dette utregnet med utgangspunkt i prosjektkostnad fratrukket mva.* | |  |  |
| Type finansiering | Spesifikasjon | Beløp | Bekreftet beløp  (kryss av hvis ja) |
| Norsk Kulturråd | Sikringsmidler |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Sum |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 7. Forventet sluttdato |  |

|  |
| --- |
| 8. Opplysning om drifts og serviceavtale i forbindelse med tiltaket  *Det er viktig at museet inngår drifts- og serviceavtale i forbindelse med tiltaket og at det er samsvar mellom museets driftsøkonomi og kostnader til vedlikehold og eventuelle reparasjoner.* *Punktet skal ikke besvares dersom det søkes midler til sikringsplan.* |
|  |