|  |
| --- |
| **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.* |
|  |