**Statusrapport sikringstiltak**

Det skal fyllast ut ein statusrapport for kvart tiltak tilskotssmottakar har fått tilskot for.

|  |  |
| --- | --- |
| **Namn på verksemd:** |  |
| **Organisasjonsnummer:** |  |
| **Kontaktperson:** |  |
| **Telefonnummer kontaktperson:** |  |
| **E-postadresse kontaktperson:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tittel på tiltaket:** |  |

|  |
| --- |
| **Omtale av framdrift og aktivitet i prosjektet samanlikna med plan og budsjett.**  Framdrift:  Om prosjektet ikkje følgjer planlagt framdrift, må dette omtalast og forklarast. Om de søkjer utsett frist for sluttføring av tiltaket, må dette kome klart fram i rapporten.  Metodikk:  Viss det er naudsynt med vesentlege endringar i tiltaket, må de søkje Kulturdirektoratet om godkjenning. Slike endringar må ikkje setjast i verk før Kulturdirektoratet har godkjent endringane. Søknad om dette skal sendast til [post@kulturdirektoratet.no](mailto:post@kulturdirektoratet.no) og merkast med prosjektnummer.  Alle endringar i metodikk eller andre løysningar enn dei som er skisserte i søknaden, må forklarast i statusrapporten.  Økonomi:  Kommenter eventuelle økonomiske avvik større enn 10% samanlikna med søknaden, når det gjeld finansiering og utgifter knytt til tiltaket. |
|  |