**Statusrapport sikringstiltak**

Det skal fylles ut én statusrapport for hvert tiltak tilskuddsmottaker har fått tilskudd for.

|  |  |
| --- | --- |
| **Navn på virksomhet:** |  |
| **Organisasjonsnummer:** |  |
| **Kontaktperson:** |  |
| **Telefonnummer kontaktperson:** |  |
| **E-postadresse kontaktperson:** |  |

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

|  |
| --- |
| **Redegjørelse for fremdrift og aktivitet i prosjektet sammenliknet med plan og budsjett.**  Fremdrift:  Om prosjektet ikke følger planlagt fremdrift må dette beskrives og forklares. Om det søkes om utsettelse av frist for sluttføring av tiltaket må dette komme klart frem i rapporten.  Metodikk:  Behov for vesentlige endringer i tiltaket omsøkes Kulturdirektoratet fortløpende. Slike endringer må ikke iverksettes før tillatelse er gitt av Kulturdirektoratet. Anmodning sendes til [post@kulturdirektoratet.no](mailto:post@kulturdirektoratet.no) og merkes med prosjektnummer.  Alle endringer i metodikk eller andre løsninger enn de som er skissert i søknaden må forklares i statusrapporten.  Økonomi:  Kommenter eventuelle økonomiske avvik større enn 10% sammenliknet med søknaden når det gjelder finansiering og utgifter i tilknytning til tiltaket. |
|  |