



STIFTUNG
PREUSSISCHE SCHLÖSSER UND GÄRTEN
BERLIN-BRANDENBURG

Information zur Ausleihe von Kunstwerken

Die Stiftung Preußische Schlösser und Gärten Berlin-Brandenburg (SPSG) hat die Aufgabe, die ihr anvertrauten Kulturgüter zu bewahren und unter Berücksichtigung historischer, kunst- und gartenhistorischer wie denkmalpflegerischer Belange zu pflegen, aber auch einer breiten Öffentlichkeit zugänglich zu machen. In diesem Zusammenhang unterstützt die SPSG auch Ausstellungsprojekte anderer Museen, musealer Einrichtungen und Institutionen unter anderem durch die Bereitstellung von Kunstwerken als Leihgaben. In Wahrnehmung der besonderen Verantwortung und Sorgfaltspflicht müssen einige Kunstwerke davon ausgenommen werden. Die [Index-Liste](#) gibt Auskunft über die Kunstwerke, die für eine Ausleihe generell nicht zur Verfügung stehen.

Die Möglichkeit, Kunstwerke zu Werk- und Thementausstellungen von kunst- oder kulturhistorischer Bedeutung auszuleihen, wird immer umfangreicher genutzt. Die SPSG muss daher für die Prüfung der Leihanfragen durch die einzelnen Fachabteilungen und die erforderliche Vorbereitung einer Ausleihe für eine ausreichende Vorlaufzeit Sorge tragen, um der prioritären Aufgabe der Erhaltung und Pflege der ihr anvertrauten einzigartigen Kunstwerke gerecht zu werden.

Allgemeine Grundsätze und Hinweise zu Leihanfragen

1. Antragsfrist

1.1 Die Leihanfrage ist schriftlich durch den Direktor des anfragenden Museums oder der Institution **spätestens neun Monate** – und nur in besonders durch den Leihnehmer zu begründenden Ausnahmefällen weniger, mindestens jedoch 6 Monate – **vor Ausstellungsbeginn** an die SPSG über den Generaldirektor oder den Direktor der Schlösser und Sammlungen zu richten.

1.2 Vorinformationen und Gespräche auf Arbeitsebene mit Sammlungskustoden oder Restauratoren sind unverbindlich und entbinden den Leihnehmer nicht von der offiziellen und fristgemäßen Beantwortungspflicht!

1.3 Evtl. Nachträge zum fristgerecht gestellten Leihersuchen sind nur für einzelne Kunstwerke möglich, wenn ausreichend Zeit für die Bearbeitung gegeben ist. Spätestens 4 Monate vor Leihbeginn können auch diese nicht mehr berücksichtigt werden.

1.4 Für Ausstellungspublikationen und Reproduktionen aller Art hat die **Fotobestellung** ebenfalls in einer angemessenen **Frist von sechs Monaten** zu erfolgen und ist getrennt von der Leihanfrage an das Dokumentations- und Informationszentrum der SPSG zu richten – siehe Punkt 2.3.

2. Leihersuchen

2.1 Im Leihersuchen müssen die erbetenen Leihgaben so präzise wie möglich bezeichnet sein, mindestens jedoch der Künstler und der Titel genannt werden.

2.2 Erforderlich sind weiter die grundsätzlichen Angaben zum Ausstellungsprojekt:

- Veranstalter, Leihnehmer, juristischer Vertreter
- Titel der Ausstellung und Ausstellungsort (Hausanschrift, präzise Bezeichnung)
- Laufzeit der Ausstellung (Für lichtempfindliche Kunstwerke wie Grafik, Textilien u. a. ist die Dauer der Präsentation auf die konservatorisch vertretbare Zeit von max. 12 Wochen begrenzt.)
- Inhaltliche Vorstellung und Ziel des Ausstellungsprojekts (kurzes informatives Konzept)
- Benennung der verantwortlichen Ansprechpartner: Ausstellungskurator/-in, Registrar/-in, betreuende/-r Restaurator/-in (Tel., Fax, E-Mail)
- Ausstellungsbedingungen und örtliche Gegebenheiten (Facility-Report)
- Vorgesehene Publikationen (Ausstellungskatalog und andere begleitende Veröffentlichungen)

2.3 Grundsätzlich ist jede Art der Reproduktion genehmigungspflichtig. Fotoaufträge und Reproduktionsgenehmigungen sind rechtzeitig und unter Verweis auf den Antrag auf Ausleihe zu richten an:

Stiftung Preußische Schlösser und Gärten Berlin-Brandenburg
Abteilung Schlösser und Sammlungen
Dokumentations- und Informationszentrum / Fotothek
Postfach 60 14 62
14414 Potsdam

3. Bearbeitungsvorgang der Leihe

3.1 Die kostenfreie Bearbeitung kann grundsätzlich nur **unter Einhaltung der unter 1.1 genannten Fristen** erfolgen. Besondere Aufwendungen und Abweichungen können die Erhebung einer Bearbeitungsgebühr notwendig machen.

3.2 Der Antragsteller erhält kurzfristig eine Eingangsbestätigung zu seinem Leihersuchen durch die SPSG. Diese ist unverbindlich und beinhaltet **keine Zusage** zur Ausleihe.

3.3 Die Entscheidung über eine Ausleihe und deren Bedingungen erfolgt durch den Direktor der Schlösser und Sammlungen nach der Begutachtung der Leihanfrage durch die Fachabteilungen und wird dem Antragsteller gesondert mitgeteilt. Bei den weitverzweigten Liegenschaften und verschiedensten Standorten der Kunstwerke ist eine Bearbeitungszeit von ca. vier Monaten einzuplanen.

3.4 Alle mit der Ausleihe entstehenden Kosten und Aufwendungen gehen zu Lasten des Leihnehmers. Dazu gehören u. a.:

- Transportkosten, einschließlich eventueller Zwischentransporte und Deponierungen vor und nach der Ausleihe, die auf Grund der besonderen Situation in den Schlössern aus konservatorischen Gründen auch zeitlich versetzt erfolgen können;
- Kosten der fachgerechten, auf die Kunstwerke abgestimmten Verpackungen inklusive des Verpackens;
- Kurierkosten (Hin- und Rückreise, Übernachtungen und alle weiteren entstehenden Nebenkosten);
- Kosten der Versicherung, die vom Leihgeber über seinen Rahmenvertrag angemeldet wird;
- Kosten konservatorischer oder restauratorischer Maßnahmen, die für die Ausleihe notwendig werden und nicht durch die SPSG ausgeführt werden können.

3.5 Die SPSG leiht Kunstwerke nicht zu Tourneeausstellungen aus. Im evt. Ausnahmefall sind die Leihersuchen wie voran genannt zu den einzelnen Etappen durch die jeweilige Institution vor Ort einzeln zu stellen.

3.6 Die SPSG schließt grundsätzlich nur Leihverträge mit dem jeweiligen Leihnehmer und akzeptiert keine Tournee- oder Fremdverträge. Die Leihverträge der SPSG informieren den Leihnehmer neben den allgemeinen Vertragsbedingungen im Detail über alle verbindlichen und einzuhaltenden Transport-, Ausstellungs- und ggf. Sonderkonditionen.

3.7 Bei eigenmächtigen Abweichungen von vertraglichen Festlegungen durch den Leihnehmer behält sich die SPSG den ersatzlosen und sofortigen Rücktritt vom Vertrag, bei einer bereits laufenden Ausleihe die sofortige Rückführung der Leihgabe/-n vor. Daraus entstehende oder entstandene Kosten gehen allein zu Lasten des Leihnehmers.

3.8 Kommt eine Ausleihe nach Vertragsabschluss nicht zustande und hat die SPSG die Gründe nicht zu vertreten, kann für die entstandenen Aufwendungen und bereits erbrachten Leistungen unabhängig vom Vertragsrücktritt und daraus entstehenden Kosten eine Aufwandsentschädigung erhoben und dem Leihnehmer in Rechnung gestellt werden.

Kontakt:

Stiftung Preußische Schlösser und Gärten Berlin-Brandenburg
Abteilung Schlösser und Sammlungen
Schlösserdirektion
Postfach 60 14 62
D - 14414 Potsdam

Tel.: +49 (0) 331.96 94-307

Fax: +49 (0) 331.96 94-104

E-Mail: schlösserdirektion@spsg.de

Ansprechpartner:

Dr. Samuel Wittwer
Direktor der Schlösser und Sammlungen

Ute-G. Weickardt
Leiterin Fachbereich Leihverkehr