HINWEISE

 zum Abschluss eines

 LEIHVERTRAGS

 über Leihen von kirchlichem Kunst- und Kulturgut

Verträge über Leihen von kirchlichem Kunst- und Kulturgut im Eigentum von Kirchengemeinden der EKM bedürften grundsätzlich der fachlichen Prüfung und Genehmigung durch das Landeskirchenamt, Referat F3/Bau (siehe Kirchbaugesetz der EKM, §11 (2)).

Zuvor muss der Gemeindekirchenrat der leihgebenden Kirchengemeinde die Leihe beschließen.

Für die Kirchengemeinden der Südregion der EKM (Thüringen) ist das Landeskirchenamt mit Dienstort Erfurt zuständig, für die Kirchengemeinden der Nordregion (Sachsen-Anhalt, Brandenburg und Sachsen) das Landeskirchenamt mit Dienstort Magdeburg.

Aus organisatorischen Gründen sollten Leihgesuche dem Landeskirchenamt, Ref. F3/Bau möglichst

**6 Monate** vor dem beabsichtigten Leihbeginn mitgeteilt werden. Diese Frist dient u.a. der Klärung offener Fragen und der Einholung ggf. erforderlicher Genehmigungen (wie denkmalschutzrechtlicher Erlaubnisse). Sollten restauratorische Gutachten o.ä. notwendig sein, muss im Vorfeld geklärt werden, wer die Kosten hierfür übernimmt. Auch können Sonderwünsche des Entleihers oder fachliche Gründe des Landeskirchenamtes zu Änderungen im Leihvertrag führen, die einen zusätzlichen GKR-Beschluss erforderlich machen.

Wichtiger Hinweis: In einzelnen Fällen wird eine Frist von 6 Monaten nicht ausreichend sein. Dies gilt insbesondere, wenn vor einer Leihe größere Restaurierungsmaßnahmen am Leihobjekt notwendig sind. Das Landeskirchenamt bittet daher um **umgehende Information**, sobald bei einer Kirchengemeinde ein Leihgesuch eingegangen ist und die Kirchengemeinde die Leihe nicht von vornherein ausschließt.

Nach fachlicher Prüfung des Leihgesuchs wird der Leihvertrag im Landeskirchenamt, Ref. F3/Bau unter Verwendung verbindlicher Vertragsmuster vorbereitet und an die leihgebende Kirchengemeinde (Verleiher) geschickt (4-fach).

Für die kirchenaufsichtliche Genehmigung muss der Leihvertrag dem Landeskirchenamt mit allen notwendigen Unterschriften vorliegen - für den Verleiher: Kirchenältester, Vorsitzender des GKR und Siegel, für den Entleiher: gesetzlicher Vertreter und Stempel bzw. Siegel (Letzteres bei öffentlich- rechtlichen Körperschaften).

Die 4 Originalausfertigungen des Leihvertrags sind für den Verleiher, den Entleiher, das Landeskirchenamt und das Kreiskirchenamt bestimmt.

Erst mit Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung ist der Leihvertrag gültig.

*Bei Leihen zwischen Kirchengemeinden der EKM gilt ein vereinfachtes Verfahren. Einzelheiten hierzu bitte im Landeskirchenamt erfragen.*

Für die **Prüfung des Leihgesuchs** bzw. die **Vorbereitung des Leihvertrags** benötigt das Landeskirchen-amt vom Verleiher folgende Angaben (schriftlich per Post oder E-Mail):

Allgemein:

-Leihanfrage des potentiellen Entleihers mit Facility Report (sofern vorhanden)

-Beschluss der kirchlichen Körperschaft

-Name und Anschrift des Verleihers

-Name und Anschrift des Entleihers, vertreten durch…

-Zweck der Überlassung der Leihgabe

-Bestimmungsort der Leihgabe (z.B. Ausstellungsort)

-Erfüllungsort der Leihgabe (Ort, von dem die Leihgabe zum Bestimmungsort und zurück transportiert wird)

-Dauer der Leihe (einschließlich Transport, Auf- und Abbau), von... bis... (jeweils Tag, Monat, Jahr)

-Mitteilung evtl. Sonderwünsche, die im Leihvertrag unter § 11 (Besondere Abreden) vereinbart werden können (z.B. Anfertigung einer Fotografie/Kopie etc., die während der Leihdauer in der Kirche auf das Original hinweist)

Zum Leihobjekt:

*Die folgenden Angaben sind nur erforderlich, wenn im Landeskirchenamt keine aktuelle Kunstguterfassung (1990er Jahre oder jünger) vorliegt oder das Objekt darin nicht oder nur unzureichend erwähnt wird – bitte vorab im Landeskirchenamt erfragen.*

-Maße, ggf. Gewicht

-Material

-Datierung

-Angaben zum Zustand (restauriert, restaurierungsbedürftig, Gebrauchsspuren etc.)

-Fotos zur Wertermittlung, *sofern im Landeskirchenamt keine verwertbaren Fotos existieren – bitte ebenfalls vorab dort erfragen*