

Tagung Museumsverband Baden-Württemberg e.V.

„Alles was Recht ist ?! Juristische Aspekte in der Museumsarbeit“

29./30. März 2019, Tübingen

*Carola Thielecke, Justiziarin der Stiftung Preußischer Kulturbesitz, Berlin*

### **Erwerbung von Sammlungsgut. Was ist rechtlich zu beachten?**

Herzstück eines jeden Museums sind seine Sammlungen und die Ausstellungen, die sich daraus generieren. Zu den Sammlungen im eigentlichen Sinne gehören nur die Objekte, an denen das Museum Eigentum hat. Die meisten Museumssammlungen werden aber durch Leihgaben bereichert, die entweder für eine begrenzte Zeit oder langfristig im Museum verbleiben.

(Fast) immer wenn neue Objekte ins Haus kommen, schließt das Museum – rechtlich betrachtet – einen Vertrag ab. Auch wenn nichts aufgeschrieben wird, entsteht in der Regel ein Vertragsverhältnis. Es ist ratsam, diese Verträge auch schriftlich abzufassen. Das hat zwei Vorteile. Zum einen wissen dann beide Parteien im Streitfall, was wirklich vereinbart wurde. Bei einem mündlichen Vertrag kann es schon darüber Uneinigkeit geben. Aber die Schriftform kann auch helfen Streit zu vermeiden: Bei der Formulierung eines schriftlichen Dokuments machen sich beide Parteien klar, was sie eigentlich vereinbaren. Wenn man sie aufschreibt, werden den Vertragspartnern schwierige Punkte eher bewusst und man bespricht sie gleich. Das räumt von vorne herein Konflikte aus oder lässt sie gar nicht erst entstehen.

Jeder Vertrag sollte bestimmte Bestandteile enthalten. Üblich sind folgende Elemente:

1. Das sogenannte „Rubrum“: Dies ist die Bezeichnung der Vertragsparteien mit ihren Adressen am Anfang des Vertrages. Hier sollte genau überlegt werden, wer den Vertrag eigentlich schließt. Dies ist zum Beispiel wichtig, wenn das Objekt nicht einer Person allein gehört, so wie bei Erbengemeinschaften.
2. Unbedingt muss der Vertrag genau bezeichnen, um welches Objekt oder welche Objekte es geht. Besonders wenn ganze Sammlungen erworben werden sollte genau beschrieben werden, was das Museum bekommt. Oft empfiehlt es auch mit Fotos der Objekte zu arbeiten.
3. Je nachdem, welche Art von Vertrag geschlossen wird, muss der Vertrag unterschiedliche besondere Vereinbarungen enthalten, die die sogenannten „Hauptleistungspflichten“ des Vertrages näher definieren. So nennt man die Vertragspflichten, die einen Vertrag prägen, die typisch für ihn sind. Diese Kernpflichten müssen im Vertrag näher festgelegt und beschrieben werden. Beim Kaufvertrag muss es zum Beispiel Festlegungen zum Kaufpreis geben. Wie hoch ist dieser? Wann soll er bezahlt werden?

Gibt es eine Ratenzahlung? Beim Leihvertrag ist dagegen zum Beispiel festzulegen, wie lang die Leihdauer sein soll.

4. Neben den zentralen Leistungspflichten legen die Parteien manchmal weitere Pflichten oder Bedingungen fest. Dies ist besonders bei Schenkungsverträgen oft der Fall. Zum Beispiel möchten Schenker gerne in bestimmter Weise im Zusammenhang mit dem Objekt genannt werden oder sie möchten, dass das Objekt ständig ausgestellt wird. Hier gilt es zu vermeiden, dass das Museum insbesondere durch langfristige Verpflichtungen überlastet wird.
5. Die meisten Verträge enthalten auch eine Aussage zur Haftung. Auch hier ist je nach Vertragsart unterschiedlich, für was gehaftet werden muss. Beim Leihvertrag muss der Leihnehmer zum Beispiel dafür haften, dass dem Objekt während der Leihe nichts passiert.
6. Den Abschluss eines Vertrages bilden normalerweise bestimmte „Schlussbestimmungen“, z.B. dazu, bei welchem Gericht im Streitfall geklagt werden soll und die Unterschriften. Hier ist es wichtig, dass auch wirklich die Person(en) unterschreiben, die im Rubrum aufgeführt sind.

Einen umfassenderen Überblick zum Thema gibt der Leitfaden zum Erwerb von Museumsgut, den das Land Niedersachsen 2014 herausgegeben hat, und der hier zu finden ist:

<https://www.mwk.niedersachsen.de/startseite/service/presseinformationen/bundesweit-einmalige-checkliste-fuer-museen-und-sammlungen-122779.html>