



Das Kunstdepot in Neumarkt St. Veit

Leitfaden zur Nutzung

Bedarfsträger

Das Kunstdepot ist eine Einrichtung für die Erzdiözese München und Freising und deren Kirchenstiftungen.

Definition: Das Kunstdepot der Erzdiözese München Freising ist ein speziell eingerichteter Ort, in dem künstlerische und historische Objekte aus dem Besitz der Diözese und deren Kirchenstiftungen sicher aufbewahrt werden. Dazu gehören religiöse Kunstwerke wie Gemälde, Skulpturen, Altäre, Kanzeln, wie auch liturgische Gegenstände, Textilien und andere wertvolle sakrale Kulturgüter. Das Depot dient nicht nur der sachgerechten, konservatorisch korrekten Lagerung, sondern auch dem Schutz vor Umwelteinflüssen, Diebstahl oder Beschädigung. Zudem ist es ein Ort der wissenschaftlichen Dokumentation, der Restaurierung und Vermittlung der Objekte. Die Aufgaben des Kunstdepots sind vom Museumsbetrieb eindeutig zu unterscheiden. Es dient nicht der Ausstellung oder Besichtigung (Schaudepot) und es besteht kein Sammelauftrag.

Voraussetzungen und Gründe für die Einlagerung

1. Ein Beratungsgespräch am bisherigen Standort ist vorgesehen und ggf. ein entsprechender Kirchenverwaltungsbeschluss nötig.
2. Temporäre Einlagerung von Kunstwerken oder anderen sakralen Gegenständen, die während befristeter Bau- und Kunstmaßnahmen nicht vor Ort verbleiben können. Eine Rückführung aller eingelagerten Objekte unmittelbar nach Abschluss der Maßnahme ist Pflicht.
3. Temporäre Einlagerung von kunsthistorisch oder religionsgeschichtlich besonders herausragenden Objekten, die in der Gemeinde keine Verwendung mehr finden und für die die Kirchenstiftung nachweislich keinen adäquaten Aufbewahrungsort benennen kann. Grundbedingung hierfür ist eine Übertragung der Eigentumsrechte zur Schenkung an Dritte (z.B. andere Kirchenstiftungen oder Gemeinden im In- und Ausland). Dauerleihgaben und Verkäufe sind ausgeschlossen.
4. Eine dauerhafte Einlagerung ist nicht vorgesehen und kann nur im Einzelfall bei besonderem künstlerischem, religionsgeschichtlichem oder denkmalgeschichtlichem Wert erfolgen, sofern das Objekt nicht an Dritte vermittelbar ist.
5. Eine Einlagerung von Objekten nicht diözesaner Rechtsträger (auch kirchlicher) ist aus Kapazitätsgründen nicht möglich.



Ablauf einer Einlagerung

- Jede Einlagerung ist durch die Kirchenstiftung bei der Hauptabteilung Kunst unter Verwendung des dazugehörigen Formulars (s. Anlage) rechtzeitig anzumelden.
- Es ist eine Objektliste zu erstellen, die Beschreibungen, Maße und ggf. Abbildungen enthält. Die Mitarbeitenden der HA Kunst unterstützen hier auf Anfrage. Kritische Zustände wie etwa aktiver Holzwurm- oder Schimmelbefall sind meldepflichtig, sofern sie bekannt sind.
- Diese Objektliste ist von der zuständigen Leitung der Hauptabteilung Kunst vor der Einlagerung zu genehmigen.
- Zur Einlagerung ist eine rechtzeitige telefonische oder schriftliche Terminabstimmung mit dem Lageristen des Kunstdepots notwendig.
- Die einzulagernden Gegenstände müssen vor dem Transport von Seiten des Einlieferers von grobem Schmutz befreit werden.
- Bei der Organisation der Einlagerung insbesondere im Hinblick auf eine ggf. notwendige restauratorische Begleitung des Transports, kann die HA Kunst auf Anfrage unterstützen.
- Nicht genehmigte Lieferungen werden durch die zuständigen Mitarbeiter vor Ort abgewiesen.

Inventarisierung

Die eingelagerten Objekte werden in einem Inventarverzeichnis des Kunstdepots mit Angaben zum Übergabezeitpunkt, Eigentümer und Beschreibung (Maße, Material, Datierung, Abbildung) erfasst.

Umgang

Die eingelagerten Objekte werden vom Lageristen des Kunstdepots vor Ort fach- und sachgerecht gelagert. Hinweis: Nur in den durch eine Klimaanlage regulierten Räumen kann eine stabile Luftfeuchtigkeit und Temperatur gewährleistet werden. Alle anderen Räume, insbesondere extern gelegene, auf die aufgrund des beschränkten Platzangebots immer wieder ausgewichen werden muss, unterliegen – ähnlich wie Kirchenräume – jahreszeitlich bedingten klimatischen Schwankungen.

Ablauf einer Auslagerung

Zur Abholung ist eine rechtzeitige telefonische oder schriftliche Terminabstimmung mit dem Lageristen des Kunstdepots notwendig.

- Bei der Organisation der Auslagerung, insbesondere im Hinblick auf eine ggf. notwendige restauratorische Begleitung des Transports, kann die HA Kunst auf Anfrage unterstützen.
- Die Auslagerung ist durch ein Übergabeprotokoll zu dokumentieren. Dies kann ggf. der Lieferschein des Transportunternehmens sein.
- Die ausgelagerten Objekte werden aus dem Inventarverzeichnis des Depots mit Angabe des Datums gestrichen.