**STANDARDVEDTÆGTER FOR STATSANERKENDTE MUSEER**

Standardvedtægterne er vejledende.

Med \* er markeret bestemmelser, som vedtægterne som minimum skal indeholde, jf. museumsloven og lov om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Forside | Tekst | Bemærkning |
|  | **Vedtægter for X-købing Museum**  cvr-nr.  I henhold til:  Lovbekendtgørelse nr. 358 af 8. april 2014.  Bekendtgørelse nr. 333 af 25. februar 2021 om museer m.v.  Lov nr. 1531 af 21. december 2010 om økonomiske og administrative forhold  for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet.  Bekendtgørelse nr. 1701 af 21. december 2010 om økonomiske og administrative forhold  for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet. | Forsiden bør oplyse museets navn og cvr-nummer, samt hvilket regelgrundlag vedtægterne bygger på. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Indhold | Tekst | Bemærkninger |
|  | 1. Navn, hjemsted, ejerforhold, art og status 3  2. Formål og ansvarsområde  3. Grundkapital  4. Hæftelse  5. Finansiering  6. Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder 6  7. Bevaring, sikring, udskillelse og kassation m.v.  8. Åbningstider og adgangsvilkår  9. Åbenhed og offentlighed    10. Museets bestyrelse, sammensætning, udpegning m.v.  11. Ledelse og øvrige personale  12. Tegningsret  13. Budget, regnskab og revision 11  14. Museets formue 12  15. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn. 13  16. Ophør 14  17. Ikrafttræden | \*Navn og hjemsted  \*Formål og ansvarsområde  \*Udpegning og konstituering af bestyrelse, valgperioder og antal genvalg  \*Udformning og godkendelse af budgetter, definition af regnskabsåret. Aflæggelse, revision og godkendelse af årsrapport.  \*Vedtægtsændringer og ophør, herunder anvendelsen af nettoformuen |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Para-graf | Tekst | Bemærkninger |
| 1 | **Navn, hjemsted \*, adresse, ejerforhold, art og status**  X-købing Museum er et statsanerkendt kunst/ kulturhistorisk/naturhistorisk museum.  Museet er en selvejende institution med hjemsted i X-købing Kommune.  Museet postadresse er:  Gadenavn og nummer  Postnummer og by | Museet kan være et kunstmuseum, et kulturhistorisk museum, et naturhistorisk museum eller en kombination af de tre kategorier.  Museet kan være selvejende, foreningsejet eller kommunalt ejet. |
| 2  Stk. 1  Stk. 2  Stk. 3  Stk. 4  Stk. 5  Stk. 6  Stk. 7  Stk.8  Stk. 9  Stk.10 | **Formål og ansvarsområde\***  Museet skal med udgangspunkt i sit ansvarsområde sikre kulturarv / naturarv i Danmark og udvikle betydning heraf i samspil med verden omkring os.  2.1. Gennem de indbyrdes forbundne opgaver indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling skal museet, i lokalt, nationalt og globalt perspektiv:    *(Kulturhistoriske museer)*  belyse forandring, variation og kontinuitet i menneskers livsvilkår fra de ældste tider til nu.    *(Kunstmuseer)*  belyse billedkunstens historie og aktuelle udtryk samt dens æstetiske og erkendelsesmæssige dimensioner.    *(Naturhistoriske museer)*  belyse naturen, dens udvikling, nutidige miljø og samspillet med mennesket.  Museet skal aktualisere viden om kulturarv / naturarv og gøre den tilgængelig og vedkommende.  Museet skal udvikle anvendelse og betydning af kulturarv for borgere og samfund.  Museet skal sikre kulturarv for fremtidens anvendelse.  Museet skal samarbejde med andre museer om opgaverne nævnt i stk. 2 – 5.  Museets geografiske ansvarsområde er X-købing Kommune og Y-købing Kommune  Museets emnemæssige ansvarsområde er kulturhistorie / naturhistorie / kunsthistorie.  Museets tidsmæssige ansvarsområde er (periodeangivelse)  Indsamling, registrering, forskning og formidling skal finde sted inden for den geografiske, tids- og emnemæssige afgrænsning af museets godkendte ansvarsområde.  Museets virksomhed i andre museers geografiske ansvarsområde skal ske i forståelse med disse.  Genstande / kunstværker / præparater uden forbindelse til museets ansvarsområde, skal ikke indlemmes i samlingerne, men søges henvist til et relevant museum. | En overordnet angivelse af museets formål skal være i overensstemmelse med museumslovens formåls-bestemmelser og kan formuleres som § 2 stk. 1  \*2.2. Ansvarsområdet skal være afgrænset emnemæssigt, tidsmæssigt og så vidt muligt geografisk.  Den geografiske afgrænsning skal som hovedregel følge landets kommunale inddeling.  Emnemæssig anføres museets ansvar som kulturhistorie, kunsthistorie, naturhistorie eller kombinationer heraf.  Tidsmæssigt kan ansvars-området afgrænses efter kultur-historiske, kunsthistoriske, eller naturhistoriske perioder. Eller med årstal hvis relevant.  Inden for sit ansvarsområde kan museet formulere særlige fagligt begrundede fokusområder. Fokusområder bør afspejle ansvarsområdets særkende og museets profil.  Museet fastlægger og afgrænser sit ansvarsområde i samråd med Slots- og Kulturstyrelsen og de øvrige statsanerkendte museer. |
| 3  Stk. 1 | **Grundkapital**  Museets grundkapital består af værdien af: | Særligt relevant ved nyetablerede institutioner. Grundkapitalen kan være et kontant indskud (likvider) eller materielle anlægsaktiver (fast ejendom). |
| 4  Stk. 1 | **Hæftelse**  Museet kan ikke hæfte med andet end sine aktiver. | Bestemmelsen sikrer, at det klargøres, at institutionen ikke kan hæfte med andet end sine aktiver, dvs. at bestyrelsen og ledelsen som udgangspunkt ikke hæfter personligt |
| 5  Stk. 1  Stk. 2  Stk. 3 | **Finansiering**  Museets drift finansieres af tilskud fra X-kommune (eller en flerhed af kommuner), Kulturministeriet, samt museets egne indtægter.    Museet kan modtage tilskud og donationer fra andre offentlige myndigheder, fonde, sponsorer og privatpersoner m.v. herunder testamentariske donationer og gaver.    Eventuelle overskud ved museets drift anvendes i overensstemmelse med museets formål, jf. § 2. | Et statsanerkendt museum modtager driftstilskud fra staten og typisk fra en eller flere kommuner. Den offentlige myndighed der yder det største driftstilskud til museet er den offentlige hovedtilskudsyder.  . |
| 6  Stk.1  Stk. 2  Stk. 3  Stk. 4  Stk. 5 | **Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder**  Museet er en del af Danmarks samlede offentlige museumsvæsen med deraf følgende forpligtelser til samarbejde og gensidig bistand.  Museet samarbejder med andre museer inden for fælles arbejdsområder.  Museet samarbejder inden for sit ansvarsområde med de myndigheder, der varetager fredning og fysisk planlægning.  Museet indberetter genstande, kunstværker og anden dokumentation til de centrale registre over kulturhistorie og kunst samt oplysninger til registret over arkæologiske lokaliteter og fundsteder.  Museet følger fælles nationale og internationale standarder og normer for museumsvirksomhed efter Slots- og Kulturstyrelses retningslinjer. | Bestemmelsen om samarbejde med myndighederne om fredning og fysisk planlægning udelades, hvis den er irrelevant i forhold til museets ansvarsområde.  Bestemmelsen om indberetningspligt til centrale registre udelades, hvis den er irrelevant i forhold til museets ansvarsområde. |
| 7  Stk. 1  Stk. 2  Stk. 3  Stk. 4  Stk. 5  Stk. 6 | **Bevaring, sikring, udskillelse og kassation** **mv.**  Museet skal drage omsorg for samlingernes forsvarlige opbevaring og nødvendige konservering.  Museet skal træffe nødvendige foranstaltninger til beskyttelse af samlingerne mod brand, vandskade, tyveri og hærværk.  Skader på samlingerne samt tyveri fra samlingerne skal snarest  indberettes til Slots- og Kulturstyrelsen.  Udskillelse (herunder kassation) fra samlingerne til andre end statslige og statsanerkendte museer kan kun ske efter Slots- og Kulturstyrelsens godkendelse.  Uddeponering fra samlingen til andre end offentlige institutioner kan kun ske efter godkendelse fra Slots- og Kulturstyrelsen.  Genstande m.v., der er behæftede med klausuler, må ikke indlemmes i samlingen uden Slots- og Kulturstyrelsens godkendelse. |  |
| 8  Stk. 1  Stk. 2  Stk. 3 | **Åbningstider og adgangsvilkår**  Museet skal være tilgængeligt for offentligheden på forud bekendtgjorte åbningstider, og åbningstidens omfang skal stå i rimeligt forhold til museets størrelse.  Ud over museets udstillinger er dets samlinger, herunder registre, arkiver, magasinerede genstande m.v., offentlig tilgængelige efter forudgående aftale.  Hvor hensynet til museets meddelere taler derfor, kan optegnelser, fotos m.v. undergives begrænsninger i forhold til offentlighedens adgang og brug i overensstemmelse med gældende lovgivning.  Museet skal vederlagsfrit give adgang til børn og unge under 18 år. Museet skal vederlagsfrit give adgang for skoleelever, der besøger museet som led i undervisningen. | Skoleeleverne der omtales i stk. 3, er elever i folkeskolen, i frie grundskoler og efterskoler samt elever og kursister i gymnasiale uddannelser, herunder enkeltfag. Desuden elever på erhvervs-rettede grunduddannelser, produktionsskoler og kursister på almene voksenuddannelser. |
| 9  Stk.1 | **Åbenhed og offentlighed**  Museets vedtægter, strategier og planer samt årsrapporter (årsberetning og årsregnskab) skal være let tilgængelige for offentligheden. | Museet skal sikre, at informationer om museets organisation og aktiviteter er let tilgængelige for offentligheden.  Slots- og Kulturstyrelsen forventer, som minimum, at museets vedtægter, strategier og planer samt årsrapporter og evt. resultat-aftaler er tilgængelige på museets hjemmeside. |
| 10  Stk. 1  Stk. 2  Stk. 3  Stk. 4  Stk. 5  Stk. 6  Stk.7  Stk. 8 | **Museets bestyrelse, sammensætning, udpegning\***  X-købing museum ledes af en bestyrelse, der er ansvarlig for museets drift. Bestyrelsen har følgende sammensætning:  *Er museet kommunalt vil bestyrelsen ofte være kommunens kulturudvalg, men den kan også være udpeget af kulturudvalget eller kommunalbestyrelsen*  *Er museet foreningsejet vil bestyrelsen normalt være foreningens bestyrelse, der vælges på den årlige generalforsamling.*  *Er museet selvejende vil bestyrelsen typisk være sammensat af medlemmer med relevante kompetencer udpeget af institutioner, organisationer og foreninger.*    Bestyrelsens medlemmer er valgt/udpeget for (antal år).  Bestyrelsen konstituerer sig med formand og næstformand (Det anføres hvordan det sker).  Bestyrelsen er beslutningsdygtig når mindst halvdelen af dets medlemmer er til stede.  Beslutninger, der træffes ved afstemning, afgøres ved simpelt flertal blandt de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende. (Der vil typisk blive krævet et kvalificeret flertal til vedtægtsændringer og beslutning om ophør).  Bestyrelsen afholder normalt fire bestyrelsesmøder om året. (Betingelserne for indkaldelse til ekstraordinære møder bør anføres).  Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.  (En forretningsorden er et krav for selvejende institutioner). Bestyrelsen kan nedsætte et forretningsudvalg.  Museets virksomhed er underlagt museumsloven og lov om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet med tilhørende bekendtgørelser. | Medlemmer af bestyrelsen skal vælges eller udpeges på åremål, maksimalt for fire år.  Genvalg kan finde sted.  I selvejende institutioner skal bestyrelsen bestå af mindst tre medlemmer.  Museets medarbejdere kan ikke være medlemmer af bestyrelsen, med mindre der er tale om en valgt medarbejderrepræsentant.  Sammensætningen af bestyrelsen bør reflektere principperne i ligestillingsloven og Kulturministeriets anbefalinger om god ledelse i selvejende institutioner (2011).  Forretningsordenen kan fx angive antallet og terminerne for bestyrelsesmøder, indkaldelses-frister, forretningsudvalgets kompetencer etc.  Efter ”driftstilskudsloven” skal selvejende institutioner fastsætte en forretningsorden, der skal indeholde bestemmelser om habilitet og tavshedspligt. Uanset ejerform bør bestyrelsen fastsætte en forretningsorden. |
| 11  Stk.1  Stk.2  Stk. 3  Stk.4  Stk. 5  Stk. 6  Stk. 7  Stk. 8  Stk. 9 | **Ledelse og øvrige personale**  Museet skal have et personale, der i omfang og sammensætning står i et rimeligt forhold til museets størrelse, økonomi og ansvarsområde.  Museet skal have faguddannet personale, der modsvarer museets ansvarsområde.  Bestyrelsen skal ansætte en leder til at forestå museets daglige drift.  Det påhviler bestyrelsen at holde Slots- og Kulturstyrelsen underrettet om, hvem der varetager den daglige ledelse af museet.  Museets leder har inden for de af bestyrelsen vedtagne rammer med tilhørende budget det museumsfaglige og ledelsesmæssige ansvar for museets samlede virksomhed.  Museets leder er med ansvar over for bestyrelsen ansvarlig for forvaltningen af museets indtægter og udgifter.  Inden for de af bestyrelsen vedtagne rammer og godkendte budget har museets leder dispositionsret.  Museet leder ansætter og afskediger museets øvrige personale inden for de af bestyrelsen vedtagne rammer og godkendte budget.  Museets leder kan ikke være medlem af bestyrelsen, men fungerer som bestyrelsens sekretær. |  |
| 12  Stk. 1 | **Tegningsret**  Museet tegnes (eksempelvis) af formanden for museets bestyrelse og museets leder i forening. | Bestemmelsen fastsætter hvem der tegner museet, dvs. hvem der kan indgå juridisk bindende aftaler for museet.  Tegningsretten er typisk tillagt formanden og lederen i forening eller formanden og næstformanden i forening. |
| 13  Stk. 1  Stk. 2  Stk. 3  Stk. 4  Stk.5  Stk. 6  Stk. 7  Stk. 8  Stk. 9 | **Budget, regnskab og revision\***  Museets regnskabsår følger kalenderåret.  Museets budget, regnskab og revision skal følge gældende bekendtgørelse om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftsstilskud fra Kulturministeriet samt gældende bekendtgørelse om museer  Museet skal årligt udarbejde forslag til budget med tilhørende budgetkommentarer.  Budgettet med tilhørende budgetkommentarer godkendes af bestyrelsen og videresendes til den tilsynsførende myndighed til godkendelse senest to måneder før regnskabsårets begyndelse.  Budgettet sendes til Slots- og Kulturstyrelsen efter styrelsens retningslinjer senest to måneder før regnskabsårets begyndelse.  Museet skal årligt udarbejde årsregnskab og ledelsesberetning. Årsregnskabet skal revideres af en registreret eller statsautoriseret revisor.  Museets reviderede årsregnskab og ledelsesberetning (årsrapporten) godkendes af bestyrelsen og videresendes til den tilsynsførende myndighed til godkendelse senest seks måneder efter regnskabsårets slutning.  Årsrapporten skal være påtegnet af bestyrelsen, museets leder og af museets revision.  Årsregnskabet sendes til Slots- og Kulturstyrelsen efter styrelsens retningslinjer senest seks måneder efter regnskabsårets slutning. | Aktuelt er det bekendtgørelse nr. 1701 af 21. december 2010 og bekendtgørelse nr. 461 af 25. april 2013  Den tilsynsførende myndighed er den offentlige tilskudsyder, der yder det største driftstilskud. Som hovedregel er det staten eller en kommune.  Hvis staten er den tilsynsførende myndighed sendes budgettet med kommentarer til Slots- og Kulturstyrelsens godkendelse. Budgettallene indberettes desuden til styrelsen i et budgetskema (digitalt).  Hvis staten ikke er tilsynsførende myndighed indberetter museet alene budgettallene til Slots- og Kulturstyrelsen ved indsendelse af et (digitalt) regnskabsskema.    Hvis staten er den tilsynsførende myndighed sender museet hele årsrapporten til Slots- og Kulturstyrelsens godkendelse.  Hvis staten ikke er tilsynsførende myndighed indberetter museet alene regnskabstal til Slots- og Kulturstyrelsen ved indsendelse af et (digitalt) regnskabsskema. |
| 14  Stk.1  Stk. 2  Stk. 3 | **Museets formue**  Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltningen af museets formue.  Væsentlig nedbringelse af museets formue kan kun finde sted med tilslutning fra museets offentlige hovedtilskudsyder.  Ejer museet fast ejendom, skal der tinglyses deklaration om, at der ikke kan disponeres over ejendommen ved pantsætning eller salg uden samtykke fra museets offentlige hovedtilskudsyder. |  |
| 15  Stk. 1  Stk. 2  Stk. 3  Stk. 4 | **Vedtægtsgodkendelse\* og tilsyn**  Det skal  \*11.2. Museets vedtægter såvel som senere ændringer heri skal godkendes af museets hovedtilskudsyder.  Museets ansvarsområde såvel som ændringer heri skal godkendes af Slots- og Kultursstyrelsen.  \*11.3. Museets virksomhed, herunder samlingernes konserverings- og registreringsmæssige tilstand og opbevaringsforhold, er undergivet tilsyn af Slots- og Kulturstyrelsen.  \*11.4. Samlingerne er underlagt revision i henhold til bestemmelserne i museumsbekendtgørelsen. | Det skal fremgå af vedtægterne, hvordan de godkendes, og hvordan de kan ændres. Vedtægtsændringer godkendes af museets egen kompetente myndighed samt af museets offentlige hovedtilskudsyder.  Såfremt ændringerne omfatter ændring af museets ansvarsområde, kræver det Slots- og Kulturstyrelsens godkendelse. Vedtægtsændringer sendes under alle omstændigheder til Slots- og Kulturstyrelsen til orientering.  Er museet kommunalt, vil den kompetente myndighed være kommunalbestyrelsen.  Er museet foreningsejet, skal foreningens generalforsamling godkende vedtægtsændringer eventuelt med en given majoritet.    Er museet selvejende, er det normalt bestyrelsen der med en given majoritet, skal godkende vedtægtsændringer. |
| 16  Stk. 1  Stk. 2 | **Ophør\***  Såfremt museet må ophøre, afgør kulturministeren efter forhandling med museets offentlige hovedtilskudsyder, hvorledes der skal forholdes med museets samling.  Det påhviler den afgående bestyrelse at træffe alle nødvendige driftsmæssige foranstaltninger til sikring af en forsvarlig afvikling af museets aktiviteter og forpligtelser. | Vedtægterne skal indeholde bestemmelser om, hvorledes der skal forholdes med museets samling og øvrige værdier i tilfælde af museets ophør.  Dvs. træffe beslutning om overdragelse af løsøre, der ikke er omfattet af pkt. 16.1, overdragelse af eventuelle bygninger, ophævelse af eventuelle aftaler med 3. mand m.v. |
| 17. | **Ikrafttræden\***  Vedtægterne træder i kraft den (dato og år) | Vedtægterne skal godkendes af museets samlede bestyrelse ved daterede underskrifter.  Det skal desuden fremgå, at vedtægerne er godkendt af museets offentlige hoved-tilskudsyder. Det kan ske ved dateret underskrift eller fx. ved henvisning til en dateret byrådsbeslutning, der er offentligt tilgængelig. |