



Kantonsbeiträge an Inventarisierungen von Sammlungen oder Beständen mit potenziellem Kulturerbe des Kantons St.Gallen

1. Grundlagen

Das Kulturerbegesetz des Kantons St.Gallen (sGS 277.1; abgekürzt KEG) legt einen wesentlichen Fokus auf die Bewahrung und Überlieferung von beweglichem Kulturgut, das Kulturerbe des Kantons ist. Entsprechendes Kulturgut kann mittels partnerschaftlicher Vereinbarung zwischen der Eigentümerschaft und dem Kanton unter Schutz gestellt werden. Voraussetzung für die Beurteilung als Kulturerbe ist jedoch, dass das Kulturgut bekannt ist und dass wesentliche Informationen in einem geeigneten, sachkundig erstellten Inventar erfasst sind. Das Inventar vereinfacht auch die Eintragung im kantonalen Kulturerbeverzeichnis, welche im Anschluss an eine Unterschutzstellung erfolgt.

Die **professionelle Inventarisierung von Sammlungen und Beständen**, in denen begründet bewegliches Kulturerbe des Kantons in massgeblichem Umfang vermutet wird, wird aus diesem Grund neu vom Amt für Kultur wie folgt gefördert:

- Für **Beiträge bis 30'000 Franken** an Inventarisierungsprojekte wurde ein Rahmenkredit in Höhe von 100'000 Franken eingerichtet. Entsprechende Gesuche können laufend, mindestens aber acht Wochen vor Realisierungsbeginn eingereicht werden.
- Gesuche um **Beiträge ab 30'000 Franken** können zweimal jährlich bis 20. Februar bzw. 20. August zu Lasten des Lotteriefonds eingereicht werden.

Die Förderung von Inventarisierungsprojekten ist an bestimmte Voraussetzungen und Bedingungen geknüpft, welche in diesem Merkblatt aufgeführt und erläutert werden.

1.1 Definition «bewegliches Kulturerbe»

Die Bezeichnung bewegliches Kulturerbe richtet sich in diesem Merkblatt nach den Bestimmungen des KEG und geht damit von einer besonderen Bedeutung des Kulturerbes für den Kanton St.Gallen aus. Wurden die betreffenden Objekte, Sammlungen oder Bestände (noch) nicht als Kulturerbe des Kantons beurteilt, ist hier von beweglichem Kulturgut bzw. beweglichen Kulturgütern die Rede.

Nach dem KEG sind bewegliche Kulturgüter insbesondere

- Kunst- und Gebrauchsgegenstände, Medienerzeugnisse, historische Dokumente, Publikationen und Quellen sowie archäologische Funde;
- Archiv- und Bibliotheksbestände, Nachlässe, Sammlungen oder Teile davon, die sich aus mehreren einzelnen beweglichen Kulturgütern zusammensetzen.

Für die Beurteilung von beweglichem Kulturgut als Kulturerbe des Kantons muss dessen Bewahrung und Überlieferung im öffentlichen Interesse liegen, weil das Kulturgut

- von besonderem kulturellem Zeugniswert für den Kanton oder seine Regionen ist oder
- für die Bevölkerung des Kantons oder eines Teils davon identitätsstiftend wirkt.

Die Beurteilung des besonderen kulturellen Zeugniswerts oder der identitätsstiftenden Eigenschaften von Kulturgut bemisst sich an verschiedenen Kriterien.¹

¹ s. auch Merkblatt [«Kriterien für die Beurteilung von Kulturgut als bewegliches Kulturerbe»](#).



1.2 Rechtliche Rahmenbedingungen

Die Ausrichtung von Kantonsbeiträgen an Inventarisierungsprojekte, die Sammlungen oder Bestände mit potenziell beweglichem Kulturerbe des Kantons betreffen, stützt sich auf das Kulturförderungsgesetz (sGS 275.1; abgekürzt KFG) und die Kulturförderungsverordnung (sGS 275.11; abgekürzt KfV). Ergänzend orientiert sie sich an den relevanten Bestimmungen des Kulturerbegesetzes (Art. 3 und 4) und der Kulturerbeverordnung (sGS 277.12; abgekürzt KEV; Art. 6 ff.), insbesondere hinsichtlich der Beurteilung der Eigenschaften als potenzielles bewegliches Kulturerbe, der im Inventar zu erfassenden Angaben und des Nutzens der geplanten Inventarisierung.

An Massnahmen, die bereits auf Grundlage einer Leistungsvereinbarung mit einem Kantonsbeitrag an den ordentlichen Betrieb einer kulturellen Institution oder Organisation nach Art. 19 Abs. 1 Bst. c des Kulturförderungsgesetzes unterstützt werden, werden keine weiteren Beiträge ausgerichtet.

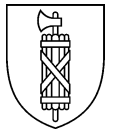
2. Rahmenbedingungen für die Ausrichtung von Beiträgen

2.1 Allgemeine Voraussetzungen

Für die Ausrichtung von Kantonsbeiträgen für Inventarisierungsprojekte, die Sammlungen oder Beständen mit potenziell beweglichem Kulturerbe des Kantons St.Gallen betreffen, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Bei dem betreffenden Kulturgut handelt es sich um Sammlungen oder Bestände, in welchen begründet vermutet werden kann, dass sie potenzielles bewegliches Kulturerbe des Kantons in einem massgeblichen Umfang enthalten.
- Die Eigentümerschaft strebt eine Unterschutzstellung an.²
- Das Gesuch wird vollständig mit dem ausgefüllten Online-Gesuchsformular und den erforderlichen Beilagen eingereicht.
- Die Eingabefristen sind eingehalten (vgl. Abschnitt 2.5.2).
- Das Gesuch wird rechtzeitig eingereicht. Das heisst, dass keine Kantonsbeiträge ausgerichtet werden, wenn das Projekt zum Zeitpunkt der Beschlussfassung bereits abgeschlossen ist.
- Die kantonalen Vorgaben an Inventarisierungsprojekte sind einzuhalten. Dies gilt auch dann, wenn die Inventarisierung vor Gesuchseingabe oder während der Hängigkeit des Gesuchs begonnen wird.
- Das Finanzierungskonzept ist schlüssig und ausgewogen, das heisst, die Gesuchstellenden und Dritte (politische Gemeinden, Private und andere) beteiligen sich angemessen an den Kosten des Inventarisierungsprojekts.
- Bei sakralen Kulturgütern im Eigentum einer Institution des Katholischen Konfessionsteils, der Evangelischen Kirche, des Bistums St.Gallen oder eines Klosters im Kanton St.Gallen beteiligt sich nach Möglichkeit die jeweilige Kantonalkirche an den Kosten des Inventarisierungsprojekts.

² Für weitere Informationen zur Unterschutzstellung siehe <https://www.sg.ch/kultur/kulturerbe/bewegliches-kulturerbe/unterschutzstellung.html>.



2.2 Voraussetzungen an die Inventarisierung

Damit Kantonsbeiträge an Inventarisierungsprojekte, die Sammlungen oder Bestände mit potenziellem beweglichem Kulturerbe des Kantons betreffen, ausgerichtet werden können, sind zudem einige besondere Vorgaben in Bezug auf die Inventarisierung zu erfüllen. Damit soll zum einen dazu beigetragen werden, dass die Inventare sachkundig erstellt und regelmässig bewirtschaftet werden und so für die Institutionen längerfristig von Nutzen sind. Zum anderen wird dadurch, sollte es zu einer Unterschutzstellung kommen, die Eintragung ins Kulturerbeverzeichnis ermöglicht oder vereinfacht.

Es gelten insbesondere folgende Vorgaben:

- Die in Abschnitt 3 aufgeführten Angaben werden soweit bekannt oder mit vertretbarem Aufwand feststellbar erfasst.
- Das Inventarisierungsprojekt wird fachgerecht nach anerkannten Grundsätzen durchgeführt und die in Abschnitt 5 aufgeführten Empfehlungen werden umgesetzt, insbesondere
 - werden die Richtlinien für Inventarisierungen des Verbandes der Museen der Schweiz (VMS; Link unter Abschnitt 5) bzw. entsprechende fachliche Richtlinien für Archive und Bibliotheken berücksichtigt;
 - wird die Inventarisierung von Fachpersonen mit Kenntnis des Inventarisierungsprozesses und des zu inventarisierenden Kulturguts vorgenommen oder begleitet;
 - liegt ein Inventarisierungskonzept inkl. Richtlinien vor.
- Die Bestände werden in einer dafür geeigneten Datenbank erfasst und können in verschiedenen Formaten, wenigstens aber als Excel-Tabelle ausgegeben werden.
- Nach Beendigung des Projekts werden Änderungen (z.B. Zustand, Aufbewahrungsort) im Inventar nachgeführt und dieses kontinuierlich gepflegt. Um Datenverlust vorzubeugen erfolgen regelmässige Backups der Datenbank.
- Die Ergebnisse der Inventarisierung müssen öffentlich zugänglich sein (Art. 18 Bst. b KFG). Im Gesuch ist zu schildern, wie die Zugänglichkeit für die Öffentlichkeit gewährleistet wird (z.B. Online-Verzeichnis, Ausstellung, Publikation, Bericht auf der Webseite oder im Jahresbericht).
- Wird eine neue Datenbank eingeführt, so soll diese eine Online-Veröffentlichung des Inventars erlauben. In der Regel sollen die inventarisierten Sammlungen bzw. Bestände online veröffentlicht werden, wenigstens jene Objekte, die als bewegliches Kulturerbe des Kantons unter Schutz gestellt werden (für Verlinkung mit dem Kulturerbeverzeichnis).

2.3 Gesuchsunterlagen

Das Gesuch ist online einzureichen und umfasst:

- das ausgefüllte Onlineformular für Projektbeiträge
- einen Projektbeschreibung mit Angaben zu Vorgehen, Bedarf und Zielsetzung
- einen Beschrieb der zu inventarisierenden Bestände, aus dem deren besondere regionale oder kantonale Bedeutung bzw. deren Eigenschaft als bewegliches Kulturerbe des Kantons im Sinn von Art. 3 und 4 KEG hervorgeht (vgl. Abschnitt 1.1)
- Details zu Budget inkl. Offerte und Finanzierung
- Angaben zu den ausführenden Personen, die deren Professionalität und Kenntnisse im Bereich Inventarisierung von beweglichem Kulturgut aufzeigen
- Angaben, wie die Projektergebnisse der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden sollen
- weitere Beilagen nach eigenem Ermessen oder bei Bedarf.



2.4 Beurteilungskriterien

Für die Beurteilung von Gesuchen und Festlegung der Höhe des Kantonsbeitrags an Inventarisierungsprojekte werden insbesondere folgende Kriterien berücksichtigt:

- die regionale bzw. kantonale Bedeutung der zu inventarisierenden Sammlung bzw. Bestände,
- der begründet vermutete Anteil an potenziellem beweglichem Kulturerbe innerhalb dieser Sammlung bzw. dieses Bestandes,
- der Nutzen, die Zweckmässigkeit und die fachgerechte, professionelle Planung und Umsetzung des Inventarisierungsprojekts sowie
- die Dringlichkeit der Massnahmen.

2.5 Verfahren

Bei Beitragszusicherung erhalten die Antragstellenden eine Verfügung mit Auflagen, Bedingungen und Modalitäten der Beitragsauszahlung. Bei Ablehnung des Gesuchs erhalten die Antragstellenden ein einfaches Schreiben mit einer kurzen Begründung. Nach Erhalt des Schreibens kann gegen eine Gebühr von 150 Franken eine anfechtbare Verfügung verlangt werden.

2.5.1 Auflagen

Die folgenden Auflagen gelten für alle unterstützten Inventarisierungsprojekte:

- Das Inventarisierungsprojekt wird gemäss Beschreibung im Gesuch umgesetzt.
- Wesentliche Änderungen werden dem Amt für Kultur unverzüglich gemeldet.
- Die Projektabrechnung, die der Systematik der Budgeteingabe folgt, trifft innert der gesetzten Frist ein, ansonsten verfällt der Beitrag (Verlängerung nach Absprache möglich).
- Träger grosser Projekte unterstehen den Vorschriften über das öffentliche Beschaffungswesen (Submission), sofern die öffentliche Hand (Bund, Kanton und Gemeinde) die Projektkosten zu mehr als der Hälfte oder zu einem erheblichen Teil trägt und das Projektbudget die massgeblichen Schwellenwerte überschreitet. Ist dies der Fall, werden die Modalitäten fallweise mit den Antragstellenden abgesprochen und in der Beitragsverfügung näher festgelegt.
- Für die Auszahlung des Beitrags können weitere spezifische Auflagen gemacht werden.

2.5.2 Eingabetermine und Entscheid

- Gesuche für Kantonsbeiträge bis 30'000 Franken können laufend, mindestens aber acht Wochen vor Realisierung eingereicht werden. Der Entscheid erfolgt in der Regel innert acht Wochen.
- Gesuche für Beiträge ab 30'000 Franken können zweimal jährlich bis 20. Februar bzw. 20. August eingereicht werden. Der definitive Entscheid fällt im Juni bzw. November im Kantonsrat.

2.5.3 Auszahlung

- Grundsätzlich werden die Beiträge aufgrund von Schlussbericht und Schlussabrechnung ausbezahlt. Die Schlussabrechnung muss dem Budget und Finanzierungsplan entsprechen. Das für die Abrechnung vorgesehene Formular kann beim Amt für Kultur angefordert werden.
- Bei Bedarf kann der Beitrag in Raten ausgerichtet werden. Die Auszahlung der Raten orientiert sich am Zeitplan und an den spezifischen Auflagen.



- Wird das Vorhaben nicht gemäss Beschreibung im Gesuch umgesetzt oder wird eine Auflage nicht erfüllt, kann der Beitrag gekürzt werden. Bei wesentlichen Veränderungen kann er ganz verfallen.
- Nicht beanspruchte Beiträge fliessen in den Rahmenkredit für Inventarisierungsprojekte bzw. den Lotteriefonds zurück.

3. Bei der Inventarisierung zu erfassende Angaben

Soweit bekannt oder mit vertretbarem Aufwand feststellbar, sind im Rahmen der Inventarisierung folgende Angaben zum Kulturgut zu erfassen:

- Titel bzw. Objektbezeichnung
- Angaben zu den Eigentumsverhältnissen
- Beschreibung des Kulturguts, inkl. kulturelle, historische oder naturgeschichtliche Einordnung, Herstellungs- und Verwendungszweck
- Aufbewahrungsort
- Objekttyp
- Material und Technik
- Abmessungen und Gewicht
- Einheiten, Stückzahl oder Umfang
- Erhaltungszustand, Schäden, Reparaturen, erforderliche und erfolgte Restaurierungen
- Markierung und besondere Merkmale (inkl. Signaturen etc.)
- Datierung
- Urheberin oder Urheber
- Herkunft sowie Herkunftsort oder Fundort, inkl. Objektgeschichte
- Literatur zum Objekt bzw. Publikationen des Objekts
- eine Fotografie oder sonstige Abbildung des Objekts
- Angaben von Urheber- und Verwertungsrechten
- Bestandes- / Inventarnummer und Findmittel

Damit bewegliches Kulturerbe des Kantons eindeutig identifizierbar ist und einheitlich erfasst werden kann, sollen Institutionen, die eine neue Inventarisierungssoftware einführen oder die bestehende überarbeiten, die voranstehenden Angaben bei der Definition der Datenfelder berücksichtigen.

4. Empfehlungen zur Durchführung von Inventarisierungsprojekten

Die zeitgemässe Umsetzung von Inventarisierungsprojekten setzt eine sorgfältige Planung und Organisation, ausreichend Zeit, einen mit den notwendigen Materialien ausgerüsteten Arbeitsplatz, eine geeignete Inventarisierungssoftware sowie entsprechend geschultes Personal voraus. Das inventarisierende Personal verfügt über Kenntnisse im sachgerechten Umgang mit den Objekten, zum Vorgehen und zu den Standards oder erwirbt diese durch entsprechende Qualifizierungsmassnahmen. Des Weiteren verfügt das Personal über das notwendige Fachwissen oder wird von einer Fachperson begleitet, um in Ergänzung der reinen Objekterfassung eine Objektbeschreibung und eine kulturhistorische oder naturgeschichtliche Einordnung vornehmen zu können. Um vorhandenes Wissen zu sichern, sind Personen mit besonderen Kenntnissen der Sammlungen bzw. Bestände in den Inventarisierungsprozess einzubeziehen.

Zu Beginn des Inventarisierungsprojektes sollen Richtlinien erstellt werden, in denen die Verfahrensweise schriftlich und auch für nachfolgende Generationen nachvollziehbar festgehalten wird. Die Richtlinien dienen u.a. der Priorisierung von Objekten oder Objektgruppen, als Wegleitung für



Amt für Kultur
Fachstelle Kulturerbe

ein einheitliches Erfassen der Objekte und einer Definition von Zugriffsberechtigungen (z.B. Lesen, Schreiben, Bearbeiten, Veröffentlichung). Auch nach Abschluss des Inventarisierungsprojektes muss ausreichend Zeit für die Pflege des Inventars und das Nachtragen neuer Erkenntnisse und Informationen und, wo relevant, von Neuzugängen zur Verfügung stehen.

Es wird empfohlen, im Rahmen von Inventarisierungsprojekten die konservatorischen Bedingungen, Verpackung und Aufbewahrungsort zu prüfen und wo notwendig und möglich, zu verbessern. Diese Angaben sowie der jeweilige Zustand der Objekte sollen im Inventar festgehalten werden. Objekte mit Restaurierungsbedarf werden in eine entsprechende Liste eingetragen.

Bei der Beschaffung einer Software zur Sammlungserfassung und -verwaltung, sollten verschiedene Kriterien berücksichtigt und die Anforderungen vorgängig definiert werden, damit eine langfristige Nutzbarkeit der Software gewährleistet ist. In diesem Zusammenhang sind auch Möglichkeiten für die Vergabe von Zugriffsberechtigungen und die Sicherheit des Systems gegenüber Cyberkriminalität zu prüfen. Bei der Veröffentlichung von Daten, insbesondere von Bildmaterial, sind Urheber- und Verwertungsrechte zu beachten.

Weitere hilfreiche Informationen für Inventarisierungsprojekte können u.a. folgenden Publikationen entnommen werden:

- «Inventar im Museum. Das A und O der Inventarisierung» (inkl. Checkliste für die Erwerbung neuer Software), hrsg. vom Verband der Museen der Schweiz, VMS; online abrufbar unter <https://www.museums.ch/publikationen/standards/inventar.html>
- «Deakzession. Empfehlungen und Entscheidungshilfen», hrsg. vom Verband der Museen der Schweiz, VMS; online abrufbar unter <https://www.museums.ch/publikationen/standards/deakzession.html>
- «Leitfaden für die Dokumentation von Museumsobjekten», hrsg. Vom Deutschen Museumsbund, online abrufbar unter <https://www.museumsbund.de/wp-content/uploads/2017/03/dmb-dokumentation.pdf>.

5. Kontakt

Für weitere Fragen steht Ihnen Manuela Reissmann von der Fachstelle Kulturerbe zur Verfügung: Tel. 058 229 22 51, manuela.reissmann@sg.ch.