

LEIHVEREINBARUNG MUSEUMSKOFFER

abgeschlossen zwischen

Landesverband Salzburger Museen und Sammlungen, Zugallistraße 10, 5020 Salzburg im Weiteren „Leihgeber“ genannt

und

Mitgliedsmuseum/-Verein: _____

vertreten durch Herr/Frau: _____

Funktion: _____

Wohnhaft in: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

im Weiteren „Leihnehmer“ genannt.

1. Leihgegenstand und Leihdauer

Der Leihgeber überlässt dem Leihnehmer für die Vermittlungsarbeit im jeweiligen Museum ____ Stück Museumskoffer, welcher/welche sich im Eigentum des Leihgebers befindet/befinden. Der Leihgegenstand enthält folgende Bestandteile, die vom Leihnehmer pfleglich zu behandeln sind und nach Ende der Leihfrist unbeschadet und vollständig retourniert werden müssen:

Anz.	Gegenstand	Geliehen	Zurück	Fehlt	Defekt
1	Ammonit/Fossil				
1	Baumwollschnur				
1	Fibel				
1	Krippenfigur				
1	Legofigur				
1	Lupe				
1	Mineral				
1	Postkarte				
1	Ratsche				
1	Schreibtafel				
1	Storyboard Vorlage				
5	Infohefte				
5	Lineale				
8	Infokarten				
20	Baumwollhandschuhe				
24	Wäscheklammern & Zeit-/Epochenkarten				
1	Tafelkreide*				
10/20	Bleistifte* und Buntstifte* in Etui				
50	Kartei-* und Erkundungskarten*				

Der Leihgegenstand wurde vom Leihnehmer vor Unterzeichnung der Leihvereinbarung auf seine Vollständigkeit geprüft und in unbeschädigtem Zustand übernommen. Der Leihgeber überlässt dem Leihnehmer den Leihgegenstand unentgeltlich, vom ____/____/____ bis zum ____/____/____, nach Ablauf der Frist ist der Leihgegenstand unaufgefordert an den Leihgeber zurückzugeben. Allgemeine Verbrauchsmaterialien* (Bunt- und Bleistifte, Tafelkreide, Kartei- und Erkundungskarten), müssen vom Leihnehmer nicht ersetzt werden. Nach der Rückgabe des Leihgegenstandes werden diese vom Leihgeber wieder aufgefüllt und vervollständigt.

2. Dokumentationsverpflichtung

Der Leihnehmer hat die Verwendung des Leihgegenstandes bzw. den Einsatz in der eigenen Vermittlungsarbeit zu dokumentieren und dem Leihgeber einen entsprechenden Nachweis zu übermitteln, der folgende Unterlagen enthält:

- **Schriftlicher Kurzbericht** ca. 5-10 Sätze zur Verwendung als Nachbericht (Häufigkeit der Verwendung, Gruppengröße, umgesetzte Übungen, Verbesserungsvorschläge usw.)
- **Digitales Fotomaterial** inkl. ©-Angabe (z.B.: Foto Schulklasse/Gruppe bei der Anwendung) zur Verwendung als Nachbericht

Die Unterlagen sind unaufgefordert und ausschließlich digital bzw. per E-Mail an museen@salzburgervolkskultur.at zu übermitteln.

3. Sorgfaltspflicht & Haftung

Für die fachgerechte Verwendung und den beaufsichtigten Einsatz des Leihgegenstandes im eigenen Vermittlungsprogramm ist alleinig der Leihnehmer verantwortlich. Eventuelle Schäden an Sachen oder Personen, die durch eine unsachgemäße Verwendung des Leihgegenstandes entstehen, liegen im Einflussbereich des Leihnehmers. Dieser hat den Leihgeber vollständig schad- und klaglos zu halten. Sollte der Leihgegenstand beschädigt werden oder verloren gehen, behält sich der Leihgeber vor, Reparatur- oder Ersatzkosten vollumfänglich dem Leihnehmer in Rechnung zu stellen.

4. Ausfertigung

Änderungen oder Ergänzungen zu dieser Leihvereinbarung bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform. Die Leihvereinbarung wird in einfach Ausführung erstellt, die beim Leihgeber verbleibt, der Leihnehmer erhält eine Kopie.

Ort, Datum

Für den Leihgeber

Für den Leihnehmer

Rückgabe: Der Leihgeber bestätigt die Rückgabe des Leihgegenstandes am ____/____/____

Für den Leihgeber