

## VEDTÆGTER for den selvejende institution Museum Amager

cvr-nr. 31397588

I henhold til:

Lovbekendtgørelse nr. 358 af 8. april 2014.

Bekendtgørelse nr. 461 af 25. april 2013 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.

### **Indhold**

1. Navn, hjemsted, ejerforhold, art og status
2. Formål og ansvarsområde
3. Grundkapital
4. Hæftelse
5. Finansiering
6. Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder
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
14. Museets formue
15. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn

16. Ophør
17. Ikrafttræden

### **§ 1 Navn, hjemsted, adresse, ejerforhold, art og status**

Museum Amager er et statsanerkendt kulturhistorisk museum.

Museet er en selvejende institution med hjemsted i Dragør Kommune.

Museets postadresse er:  
Ndr. Kinkelgade 18A  
2791 Dragør

### **§ 2 Formål og ansvarsområde**

Stk. 1 Museet skal med udgangspunkt i sit ansvarsområde sikre kulturarv i Danmark og udvikle betydning heraf i samspil med verden omkring os.

Stk. 2 Gennem de indbyrdes forbundne opgaver indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling skal museet, i lokalt, nationalt og globalt perspektiv: belyse forandring, variation og kontinuitet i menneskers livsvilkår.

Stk. 3 Museet skal aktualisere viden om kulturarv og gøre den tilgængelig og vedkommende.

Stk. 4 Museet skal udvikle anvendelse og betydning af kulturarv for borgere og samfund.

Stk. 5 Museet skal sikre kulturarv for fremtidens anvendelse.

Stk. 6 Museet skal samarbejde med andre museer om opgaverne nævnt i stk. 2.

Stk. 7 Museets geografiske ansvarsområde er Dragør Kommune og Tårnby Kommune. Museets emnemæssige ansvarsområde er kulturhistorie. Museet varetager også museumslovens kapitel 8 inden for dette område. Museets tidsmæssige ansvarsområde er fra middelalder til nu.

Stk. 8 Indsamling, registrering, forskning og formidling skal finde sted inden for den geografiske, tids- og emnemæssige afgrænsning af museets godkendte ansvarsområde,

Stk. 9 Museets virksomhed i andre museers geografiske ansvarsområde skal ske i forståelse med disse.

Stk. 10 Genstande / kunstværker / præparater uden forbindelse til museets ansvarsområde, skal ikke indlemmes i samlingerne, men søges henvist til et relevant museum.

### **§ 3 Grundkapital**

Stk. 1 Museets grundkapital består af værdien af:

Faders Minde, Ndr. Kinkelgade 18A, Matr. Nr. 144f A, St. Magleby By  
Gammelgård, Hovedgaden 12, Matr. Nr. 35d, St. Magleby By  
Nordgården, Hovedgaden 2-4, Matr. Nr. 140, St. Magleby By  
Sprøjtehuset, Hovedgaden 18, Matr. Nr. 146, St. Magleby By  
Mølsteds Museum, Dr. Dichs Plads 1B, Matr. Nr. 124b, Dragør By  
Danmarks Lodsmuseum, Gl. Havn 11, Matr. Nr. 340, Dragør By  
Havnepakhuset, Gl. Havn 14, Matr. Nr. 341 Dragør By  
Skuret på Dragør Havns skurpladsgrund nr. 34

#### **§ 4 Hæftelse**

Stk. 1 Museet kan ikke hæfte med andet end sine aktiver.

#### **§ 5 Finansiering**

Stk. 1 Museets drift finansieres af tilskud fra Dragør kommune (hovedtilskudsyder), Kulturministeriet, Tårnby kommune samt museets egne indtægter, herunder tilskud fra fonde

Stk. 2 Museet kan modtage tilskud og donationer fra andre offentlige myndigheder, fonde, sponsorer, privatpersoner og Museum Amagers museumsforeninger m.v. herunder testamentariske donationer og gaver.

Stk. 3 Eventuelle overskud ved museets drift anvendes i overensstemmelse med museets formål, jf. § 2.

#### **§ 6 Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder**

Stk. 1 Museet er en del af Danmarks samlede offentlige museumsvesen med deraf følgende forpligtelser til samarbejde og gensidig bistand.

Stk. 2 Museet samarbejder med andre museer inden for fælles arbejdsområder.

Stk. 3 Museet samarbejder inden for sit ansvarsområde med de myndigheder, der varetager fredning og fysisk planlægning.

Stk. 4 Museet indberetter genstande, kunstværker og anden dokumentation til de centrale registre over kulturhistorie og kunst.

Stk. 5 Museet følger fælles nationale og internationale standarder og normer for museumsvirksomhed efter Slot- og Kulturstyrelsens retningslinjer.

#### **§ 7 Bevaring, sikring, udskillelse og kassation mv.**

Stk. 1 Museet skal drage omsorg for samlingernes forsvarlige opbevaring og nødvendige konservering.

Stk. 2 Museet skal træffe nødvendige foranstaltninger til beskyttelse af samlingerne mod brand, vandskade, tyveri og hærværk.

Stk. 3 Skader på samlingerne samt tyveri fra samlingerne skal snarest indberettes til Slots- og Kulturstyrelsen.

Stk. 4 Udskillelse (herunder kassation) fra samlingerne til andre end statslige og statsanerkendte museer kan kun ske efter Slots- og Kulturstyrelsens godkendelse.

Stk. 5 Uddeponering fra samlingen til andre end offentlige institutioner kan kun ske efter godkendelse fra Slots- og Kulturstyrelsen.

Stk. 6 Genstande m.v., der er behæftede med klausuler må ikke indlemmes i samlingen uden Slots- og Kulturstyrelsens godkendelse.

## **§ 8 Åbningstider og adgangsvilkår**

Stk. 1 Museet skal være tilgængeligt for offentligheden på forud bekendtgjorte åbningstider og åbningstidens omfang skal stå i rimeligt forhold til museets størrelse.

Stk. 2 Ud over museets udstillinger er dets samlinger, herunder registre, arkiver, magasinerede genstande m.v. offentlig tilgængelige efter forudgående aftale. Hvor hensynet til museets genstandsgivere/meddelere taler derfor, kan optegnelser, fotos m.v. undergives begrænsninger i forhold til offentlighedens adgang og brug i overensstemmelse med gældende lovgivning.

Stk. 3 Museet skal vederlagsfrit give entré til børn og unge under 18 år. Børn under 14 år skal være i følgeskab af en voksen. Museet skal vederlagsfrit give entré for skoleelever, der besøger museet som led i undervisningen.

## **§ 9 Åbenhed og offentlighed**

Stk.1 Museets vedtægter, strategier og planer samt årsrapporter (årsberetning og årsregnskab) skal være let tilgængelige for offentligheden.

## **§ 10. Museets bestyrelse, sammensætning, udpegning**

Stk 1 Museum Amager ledes af en bestyrelse bestående af 7 personer. Bestyrelsen er ansvarlig for museets drift og bestyrelsen har følgende sammensætning:

- Museum Amagers repræsentantskab, der består af bestyrelserne i de museumsforeninger der er tilknyttet museet, udpeger 2 medlemmer.
- Kommunalbestyrelsen i Dragør Kommune udpeger i alt 4 medlemmer, heraf skal 2 være medlem af kommunalbestyrelsen. De to øvrige medlemmer, der udpeges af kommunalbestyrelsen, skal være i besiddelse af relevant professionel kompetence for museumsdrift. Udpegningen sker efter dialog med og efter indstilling fra museumsbestyrelsen.

- Tårnby Kommune udpeger et medlem. I fald Tårnby Kommune ikke ønsker dette, kan museumsbestyrelsen udpege et medlem med relevante kompetencer for museumsdrift fra Tårnby Kommune.

Stk. 2 Bestyrelsens medlemmer er valgt/udpeget for 4 år. Valgperioden følger kommunalbestyrelsens valgperiode. Medlemmer kan genvælges to gange.

Stk. 3. Kommunalbestyrelsen udpeger blandt museumsbestyrelsen en formand med relevante professionelle kompetencer efter dialog med og efter indstilling fra museumsbestyrelsen. Bestyrelsen konstituerer sig herefter med en næstformand.

Stk. 4 Bestyrelsen er beslutningsdygtig når mindst halvdelen af dets medlemmer er til stede.

Stk. 5 Beslutninger der træffes ved afstemning afgøres ved simpelt flertal blandt de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Stk. 6 Bestyrelsen afholder normalt 4 bestyrelsesmøder om året. Formandsskabet (formand og næstformand) kan til enhver tid indkalde til ekstraordinære møder. 3 menige medlemmer af bestyrelsen kan ligeledes indkalde til ekstraordinære møder.

Stk. 7 Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden. Bestyrelsen kan nedsætte et forretningsudvalg.

Stk. 8 Museets virksomhed er underlagt museumsloven og lov om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet med tilhørende bekendtgørelser.

## **§ 11 Ledelse og øvrige personale**

Stk. 1 Museet skal have et personale, der i omfang og sammensætning står i et rimeligt forhold til museets størrelse, økonomi og ansvarsområde.

Stk. 2 Museet skal have faguddannet personale, der modsvarer museets ansvarsområde.

Stk. 3 Bestyrelsen skal ansætte en leder til at forestå museets daglige drift.

Stk. 4 Det påhviler bestyrelsen at holde Slots- og Kulturstyrelsen underrettet om, hvem der varetager den daglige ledelse af museet.

Stk. 5 Museets leder har inden for de af bestyrelsen vedtagne rammer med tilhørende budget det museumsfaglige og ledelsesmæssige ansvar for museets samlede virksomhed, herunder relationen til de frivillige.

Stk. 6 Museets leder er med ansvar over for bestyrelsen ansvarlig for forvaltningen af museets indtægter og udgifter.

Stk.7 Inden for de af bestyrelsen vedtagne rammer og godkendte budget har museets leder dispositionsret.

Stk. 8 Museets leder ansætter og afskediger museets øvrige personale inden for de af bestyrelsen vedtagne rammer og godkendte budget.

Stk. 9 Museets leder kan ikke være medlem af bestyrelsen, men fungerer som bestyrelsens sekretær.

## § 12 Tegningsret

Stk. 1 Museets leder tegner, for så vidt angår den daglige drift og de der af følgende dispositioner, museet alene. Ved dispositioner som ligger ud over den daglige drift tegnes museet af formanden for museets bestyrelse og museets leder i forening.

## § 13 Budget, regnskab og revision

Stk. 1 Museets regnskabsår følger kalenderåret.

Stk. 2 Museets budget, regnskab og revision skal følge gældende bekendtgørelse om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet samt gældende bekendtgørelse om museer.

Stk. 3 Museet skal årligt udarbejde forslag til budget med tilhørende budgetkommentarer.

Stk. 4 Budgettet med tilhørende budgetkommentarer godkendes af bestyrelsen og videresendes til den tilsynsførende myndighed (Dragør kommune) til godkendelse senest 2 måneder før regnskabsårets begyndelse.

Stk.5 Budgettet sendes til Slots- og Kulturstyrelsen efter styrelsens retningslinjer senest 2 måneder før regnskabsårets begyndelse.

Stk. 6 Museet skal årligt udarbejde årsregnskab og ledelsesberetning. Årsregnskabet skal revideres af en registreret eller statsautoriseret revisor.

Stk. 7 Museets reviderede årsregnskab og ledelsesberetning (årsrapporten) godkendes af bestyrelsen og videresendes til den tilsynsførende myndighed (Dragør kommune) til godkendelse senest 6 måneder efter regnskabsårets slutning.

Stk. 8 Årsrapporten skal være påtegnet af bestyrelsen, museets leder og af museets revision.

Stk. 9 Årsregnskabet sendes til Slots- og Kulturstyrelsen efter styrelsens retningslinjer senest seks måneder efter regnskabsårets slutning.

## § 14 Museets formue

Stk.1 Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltningen af museets formue.

Stk. 2 Væsentlig nedbringelse af museets formue kan kun finde sted med tilslutning fra museets offentlige hovedtilskudsyder.

Stk. 3 For museets faste ejendom kan der ikke disponeres eller pantsættes uden samtykke fra museets offentlige hovedtilskudsyder.

### § 15 Vedtægtsgodkendelse og tilsyn

Stk. 1 Museets vedtægter såvel som senere ændringer heri skal godkendes af museets hovedtilskudsyder samt af et flertal af museets bestyrelsesmedlemmer.

Stk. 2 Museets ansvarsområde såvel som ændringer heri skal godkendes af Slots- og Kulturstyrelsen.

Stk. 3 Museets virksomhed, herunder samlingernes konserverings- og registreringsmæssige tilstand og opbevaringsforhold, er undergivet tilsyn af Slots- og Kulturstyrelsen.

Stk. 4 Samlingerne er underlagt revision i henhold til bestemmelserne i museumsbekendtgørelsen.

### § 16 Ophør

Stk. 1 Såfremt museet må ophøre, afgør kulturministeren efter forhandling med museets offentlige hovedtilskudsyder, hvorledes der skal forholdes med museets samling.

Stk. 2 Det påhviler den afgående bestyrelse at træffe alle nødvendige driftsmæssige foranstaltninger til sikring af en forsvarlig afvikling af museets aktiviteter og forpligtelser.

### § 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.*