

## RIKTLINJER FÖR INLÅN

Form och Innehåll

Datum	2020-12-17
Version.	1.0
Dnr	1.1-2020-1976

## Riktlinjer för inlån

### Målsättning

I Statens maritima och transporthistoriska museers uppdrag ingår att bedriva utställningsverksamhet och förmedla kunskap om det maritima och transporthistoriska kulturarvet. Inlån av objekt utanför myndigheten behövs ibland för att berika utställningarna.

Dessa riktlinjer reglerar inlån av objekt, d v s föremål, foto (original), arkivalier eller bokrariteter till SMTM:s utställningar.<sup>1</sup>

#### Undantag från riktlinjerna

- Inlån till myndigheten för exempelvis pedagogisk verksamhet eller forskning.

### Förutsättningar för inlån

Följande förutsättningar ska beaktas:

- objektens ägandeförhållanden ska vara klarlagda
- låneperioden ska vara begränsad och avse ett specifikt syfte, nya indepositioner tillåts inte. Om tidperiod inte föreslås från långivaren sätts lånet på maximalt fem år i taget
- förfrågan om inlån ska ske i god tid, med hänsyn till handläggningstid hos såväl långivare som ansökan om utställningsgaranti
- möjligheter till statlig utställningsgaranti ska alltid undersökas och bedömas.

### Inlåningsprocessen

#### Dokumentation

All inlåningsverksamhet följer fastställda rutiner och dokumenteras i samlingsförvaltningssystemet Primus.

---

<sup>1</sup> Riktlinjerna ersätter tillsammans med *Samlingsförvaltningspolicy* från 2020 tidigare *Policy för inlån* från 2009-11-19.

## RIKTLINJER FÖR INLÅN

Datum/Date	2020-12-17
Version.	1.0
Dnr	1.1-2020-1976

Beslut och ansvarsfördelning

Beslut om att inleda en *låneförfrågan* fattas av utställningsproducent.

Slutgiltigt *beslut om inlån* fattas av respektive museichef i samråd med enhetschef för berörd samlingsenhet.

Enhetschef för berörd samlingsenhet *ansvarar* för de inlånade objekten och att SMTM kan leva upp till fastställda krav från långgivare.

Berörd samlingsenhet förvaltar inlånet.

Utställningsenheten samordnar utställningsgarantin.

Kostnader för nya inlån budgeteras inom aktuellt projekt. Löpande kostnader för inlån ligger inom utställningsenhetens budget. Kostnader för återlämnande av lån läggs inom budget för kommande utställningsprojekt.

Avtal

Avtal mellan SMTM och långgivare ska alltid upprättas. SMTM förpliktigar sig att kunna uppfylla långgivarens krav gällande exempelvis klimat, ljusförhållanden och säkerhet. Saknar långgivare fastställt avtal ska SMTM:s avtal för inlån användas.

Avtalet undertecknas av enhetschef på berörd samlingsenhet.