



Kommunstyrelseförvaltningen  
Maria Oldenmark  
Maria.Oldenmark@harnosand.se

## LÅNEFÖRBINDELSE FÖR LÅN AV KONST UR KOMMUNENS KONSTSAMLING

Kommunstyrelsen ansvarar för att konst av hög kvalitet köps in och placeras i kommunala förvaltningar och på offentliga platser. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för registrering, vård och fördelning av dessa verk. Konstverken placeras och lånas ut till kommunens förvaltningar enligt detta avtal.

**Låneförbindelsen ska undertecknas och kopieras. Original skickas till: Kommunstyrelseförvaltningen, Konstintendent, Härnösands konsthall, 871 80 Härnösand. En kopia behålls av enhetens konstansvariga och en skickas till förvaltningschef.**

**Årligen, senast den 1 november, skall konsten inventeras och en inventeringslista skickas in. Ändringar eller nya behov under året måste rapporteras skriftligen, t.ex. via e-post. Förvaltningschef är ytterst ansvarig för att konstansvarig finns på varje enhet.**

### Regler för lån ur Härnösands kommuns konstsamling

**§1** Mottagande enhet utser konstansvarig som undertecknar en låneförbindelse för att få låna konst ur kommunens konstsamling.

**§2** Mottagande förvaltning svarar för tillsyn av konstverken under lånetiden.

**§3** Konstverken tillhör inte de enskilda förvaltningarna och får inte avyttras eller skänkas som gåva.

**§4** Konstverken får inte flyttas till annan förvaltning.

**§5** Konstverken får inte flyttas inom förvaltningen utan att konsthallen meddelas.

**§6** I de fall då enheten själva hänger upp konstverk ansvarar de även för eventuella skador.

**§7** Konstverk som enheten inte vill ha kvar ska återlämnas omgående till Konsthallen.

**§8** Om ett utlånat konstverk skadas p.g.a. oaktsamhet ska mottagande förvaltning åtgärda detta på egen bekostnad. Konsthallen ska alltid informeras och rådfrågas om lämpliga åtgärder. Vid skador som kan hänföras till konstverkets ålder svarar konsthallen för åtgärder och kostnader. Konstverken är försäkrade genom kommunens försäkringar.

**§9** Vid stöld av konstverket svarar mottagande förvaltning för att göra en polisanmälan och stå för eventuella kostnader i samband med detta, samt att meddela Konsthallen.

**§10** Enheten utser en eller flera konstansvariga, vilka ansvarar för konstverkens tillsyn.

**§11** Konstansvarig ansvarar även för att konstverken inventeras en gång per år. Efter årlig inventering skickar kontaktpersonen inventeringslistan med signatur och datum för inventeringen samt med anteckningar om eventuella avvikelser. Konsthallen kan göra stickprovskontroller.

**§12** Konstansvarig eller förvaltningschefen svarar för kontakten med konsthallen vad gäller nya eller återlämnande av gamla lån.

**§13** Konsthallen förbehåller sig rätten att låna konstverk för tillfälliga utställningar eller liknande arrangemang.

**§14** Enheten ansvarar för att uppdatera låneförbindelsen om konstansvarig slutar eller byter enhet.

Härmed accepteras låneförbindelsen samt reglerna för lån ur kommunens konstsamling för de lånade verken:

---

Ort

Datum

---

Förvaltning

---

Enhet/Avdelning

---

Byggnad

---

Namnförtydligande Konstansvarig

Underskrift Konstansvarig

---

Namnförtydligande Ersättare 1

Underskrift Ersättare 1

---

Namnförtydligande Ersättare 1

Underskrift Ersättare 1