



**LEISTUNGSVEREINBARUNG
für die Jahre 2013 - 2015**

zwischen dem

**Kanton Zug, handelnd durch die Direktion für Bildung und Kultur
(Auftraggeber),**

der

**Stadt Zug, handelnd durch das Präsidialdepartement
(Auftraggeberin)**

und der

**Stiftung Museum in der Burg Zug
(Auftragnehmerin)**

betreffend

Führung des Museums in der Burg Zug

1. Ingress

Mit dem Kantonsratsbeschluss betreffend die Übernahme der Burgliegenschaft in Zug sowie die Errichtung einer Stiftung für den Betrieb eines Museums in der Burg, dem Kantonsratsbeschluss betreffend Satzungen der Stiftung "Museum in der Burg Zug", einem Beschluss des Grossen Gemeinderates der Stadt Zug und den Beschlüssen der Bürgergemeindeversammlung und der Genossen-Versammlung der Korporation der Stadt Zug begründeten Kanton und Stadt Zug sowie die Bürgergemeinde und die Korporationsgemeinde der Stadt Zug im Jahre 1975 eine öffentlich-rechtliche Stiftung mit dem Zweck, in der Burgliegenschaft in Zug ein Museum zu unterhalten, welches Einblick in alle Epochen der zugerischen Geschichte und Kultur gewährt.

Im Rahmen einer Neuorganisation der Stiftung wurden diese Beschlüsse im Jahre 2004 geändert. In der vorliegenden Leistungsvereinbarung werden gestützt auf Artikel 2 Abs. 2 der Satzungen der Stiftung und in Ergänzung zu den erwähnten Beschlüssen die Rechte und Pflichten von Kanton und Stadt Zug als Auftraggeber/in und der Stiftung Museum in der Burg Zug als Auftragnehmerin, die finanziellen Beiträge an die Stiftung, die Haftung und die Qualitätssicherung geregelt.

2. Grundlagen

2.1. Rechtsgrundlagen

- Kantonsratsbeschluss betreffend die Übernahme der Burgliegenschaft in Zug sowie die Errichtung einer Stiftung für den Betrieb eines Museums in der Burg vom 21. November 1974 ¹ mit Änderung vom 16. Dezember 2004 ²
- Kantonsratsbeschluss betreffend Satzungen der Stiftung "Museum in der Burg Zug" vom 11. März 1976 ³ mit Änderung vom 16. Dezember 2004 ⁴
- Beschluss des Grossen Gemeinderates vom 26. August 1975 mit Änderung vom 14. September 2004
- Beschluss der Bürgergemeindeversammlung vom 28. April 1975 mit Änderung vom 13. September 2004
- Beschluss der Genossen-Versammlung Korporationsgemeinde der Stadt Zug vom 15. Mai 1975 mit Änderung vom 27. September 2004
- Beschluss des Grossen Gemeinderates vom 9. Juni 2010

¹ BGS 423.31

² GS 28, 281

³ BGS 423.311

⁴ GS 28, 283

2.2. Integrierende Bestandteile dieser Leistungsvereinbarung

Folgende Unterlagen sind integrierende Bestandteile dieser Leistungsvereinbarung:

- Anhang zur Leistungsvereinbarung (Ausgabe Juni 2011) mit den Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) und den gesetzlichen Vorgaben im Zusammenhang mit der Ausübung öffentlicher Aufgaben.
- Satzungen der Stiftung 'Museum in der Burg Zug' vom 11. März 1967 (BGS 423.311)
- Leitbild der Auftragnehmerin vom April 2010
- Organigramm der Auftragnehmerin vom 15. Februar 2012
- Ethische Richtlinien für Museen von ICOM - Internationaler Museumsrat vom 8. Oktober 2004

Die Auftragnehmerin informiert den Auftraggeber/die Auftraggeberin über geplante Änderungen der Vertragsbestandteile. Macht der Auftraggeber/die Auftraggeberin nicht innerhalb von 30 Tagen ab Erhalt der neuen Fassung bei der Auftragnehmerin schriftlich Einwände geltend, so gelten die neuen Fassungen als stillschweigend angenommen.

2.3. Vertragsgegenstand

2.3.1. Genereller Auftrag

Die Auftragnehmerin führt in der Burgliegenschaft in Zug ein so genannt aktives und lebendiges Museum, welches Einblick in alle Epochen der zugerischen Geschichte und Kultur gewährt. Der Auftrag umfasst die Vermittlung sowie das Sammeln, Bewahren (konservatorische Massnahmen und materialgerechte Lagerung) und Erschliessen (Forschen).

In der Periode dieser Leistungsvereinbarung findet ein Umbau der Burg Zug statt, während dem der öffentlich zugängliche Museumsbetrieb pausiert. Die übrigen Tätigkeitsfelder werden während dieser Zeit aufrechterhalten, ebenso werden in dieser Zeit die neue Dauerausstellung sowie der Umzug des Lagers vorbereitet und umgesetzt.

2.3.2. Leistungsziele

Die Auftragnehmerin **vermittelt** die Zuger Kulturgeschichte mit einem Museumsbetrieb, der publikumsnah ausgerichtet ist und mittels attraktivem Angebot ein lebendiges und eingängiges Bild der Geschichte von Zug (frühes Mittelalter bis Neuzeit) darstellt.

Sie **sammelt** Kulturgüter, indem das Museumsarchiv Objekte als Zeitzeugen von besonderer Qualität auswählt (Sammlungskonzept) und für Ausstellungen und Forschung zugänglich macht.

Sie **bewahrt** ausgewählte Zuger Kulturgüter, indem das Museum wertvolles Kulturgut mit Einsatz moderner technischer Mittel und qualifizierter Sorgfalt konserviert und für spätere Generationen zugänglich macht.

Sie **erschliesst** die Zuger Kulturgeschichte, indem das Museum regelmässig Forschung in ausgewählten und wissenschaftlich interessierenden Themengebieten betreibt und die Forschungsergebnisse einem breiten Publikum präsentiert.

2.3.3. Leistungsangebot

Das Angebot der Auftragnehmerin hat in den nachstehenden Bereichen insbesondere Folgendes zu umfassen:

- **Museumsbetrieb:** permanente Präsentation der eigenen Sammlung in Dauer- sowie Wechselausstellungen. Dazu gehören auch Führungen durch die Ausstellungen und Begleitveranstaltungen wie Vorträge, Konzerte und Workshops. Ebenso erteilt das Museumsteam der interessierten Öffentlichkeit bei Anfrage Auskunft über Zugerisches Kulturgut.
- **Bildung und Vermittlung:** Vermittlung unterschiedlicher Zugänge zum Museum und dessen Ausstellungen mittels Angeboten wie Führungen, Workshops, Projektwochen oder Lehrerweiterbildungen.
- **Begegnungsort:** Durchführung öffentlicher Veranstaltungen (z.B. Internationaler Museumstag und 1.-August-Feier) und zeitweilige Öffnung für private Veranstaltungen wie Hochzeitsapéros, Geburtstage, Geschäftsapéros und Vereinsversammlungen, soweit die Brandschutzvorschriften dies zulassen.
- Die Auftraggeberin und der Auftraggeber haben im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten ein Vorrecht zur unentgeltlichen Benutzung der Räumlichkeiten für die von ihnen durchgeführten speziellen kulturellen Veranstaltungen. Soweit der Stiftung deshalb zusätzliche Personalkosten (z.B. Aufsicht, Führungen) entstehen, können diese dem Veranstalter in Rechnung gestellt werden.
- **Wissenschaftliches Arbeiten:** Sammeln, Bewahren (Inventarisieren, Konservieren, Restaurieren), Dokumentieren und Erforschen von Museumsgegenständen.

2.4. Vertragsbeginn, Laufzeit und Kündigung

Diese Vereinbarung tritt am 1. Januar 2013 in Kraft und dauert bis zum 31. Dezember 2015. Zwölf Monate vor Ablauf der Vertragsdauer verhandeln die Parteien neu über den Vertragsgegenstand.

2.5. Ansprechpartner der Vertragsparteien

Ansprechpartner/Ansprechpartnerin beim Auftraggeber/ bei der Auftraggeberin ist seitens des Kantons die Leiterin/der Leiter des Amtes für Kultur und bei der Stadt die/der Kulturbeauftragte.

Ansprechpartner/Ansprechpartnerin bei der Auftragnehmerin ist der Stiftungspräsident/die Stiftungspräsidentin.

3. Finanzielles

3.1. Vergütung

3.1.1. Pauschalbetrag

- Für die im Rahmen dieser Leistungsvereinbarung erbrachten Aufgaben leistet der Kanton einen jährlichen Pauschalbetrag von **Fr. 691'301.--** und die Stadt einen Pauschalbeitrag von **Fr. 345'651.--**. In diesen Beiträgen ist die sinngemässe Anwendung der Anstellungsbedingungen gemäss kantonalem Personalgesetz (Art. 10 der Stiftungssatzungen) berücksichtigt, insbesondere die individuelle Lohnentwicklung der Mitarbeitenden (idR 1% der Personalkosten des Vorjahres) und die Gewährung des Teuerungsausgleichs gemäss den jeweiligen Regierungsratsbeschlüssen für das Staatspersonal (keine angerechnete Teuerung in den betreffenden drei Jahren). Als Berechnungsgrundlage dienen die effektiven bzw. budgetierten Personalkosten der Jahre 2010, 2011 und 2012.

Berechnung:

Personalkosten des Museums in der Burg Zug 2010-2012

2010: 1'133'308 gemäss Jahresabschluss

2011: 1'121'100, gemäss Jahresabschluss

2012: 1'136'000, gemäss Budget

Davon je 1% Lohnentwicklung, abschliessender Mittelwert = Fr. 1'141'437.36

- Um der Auftragnehmerin nach wie vor mietfreie Lagerräumlichkeiten zur Verfügung zu stellen, wird der Betrag von **Fr. 124'351.--** (Kanton) und **Fr. 62'176.--** (Stadt) für den Mietzins des 'Kulturgüterdepots Museum Burg Zug', Lorzenweg 30, Zug, zuzüglich der anfallenden Nebenkosten anteilmässig 2/3 Kanton und 1/3 Stadt Zug **pauschal jährlich total Fr. 30'000.--** bewilligt. Der Mietzins wird vom Vermieter dem Kanton, der als Mieter fungiert, in Rechnung gestellt, welcher seinerseits um die Einholung des städtischen Drittels besorgt ist. Die pauschal bewilligten Nebenkosten werden nach dem ersten Vereinbarungsjahr, sprich ab 2014 gemäss effektiver Abrechnung zwischen Kanton und Stadt aufgeteilt, wobei der kantonale Anteil 2/3, der städtische Anteil 1/3 beträgt.

3.1.2. Zusätzliche Beiträge

Die Direktion für Bildung und Kultur des Kantons Zug erklärt sich bereit, auf Gesuch des Stiftungsrates im Rahmen ihrer Finanzkompetenz zusätzlich Beiträge aus dem Lotteriefonds für Ankäufe für die Sammlung, für Projekte und Anschaffungen zu prüfen bzw. dem Regierungsrat allenfalls entsprechende Anträge zu unterbreiten.

Der Stadtrat erklärt sich bereit, auf Gesuch des Stiftungsrates im Rahmen seiner Finanzkompetenz in Einzelfällen für Ankäufe, für Projekte und für klar bestimmte Restaurierungsarbeiten am Museumsgut Beiträge zu prüfen bzw. dem Grossen Gemeinderat allenfalls entsprechende Anträge zu unterbreiten.

3.1.3. Mehrwertsteuer

Die Parteien gehen aufgrund von Abklärungen davon aus, dass die Vergütung des Kantons gemäss den gesetzlichen Bestimmungen nicht mit der MWST abzurechnen (nicht steuerbar) ist. Sollte die Vergütung entgegen den Abklärungen trotzdem abzurechnen (steuerbar) sein oder aufgrund einer Gesetzesänderung abgerechnet (steuerbar) werden, so übernimmt der Kanton die Mehrwertsteuer auf der von ihm geleisteten Vergütung. In diesem Fall versteht sich die Vergütung des Kantons als exkl. MWST. Die Mehrwertsteuer wird vom Kanton jedoch nur bei Nachweis der Mehrwertsteuerpflicht bezahlt.

3.2. Auszahlung der Vergütung

Die Auszahlung erfolgt einmalig, jeweils im Monat Januar.

3.3. Behandlung der Überschüsse

- a) Der im Rahmen dieser Leistungsvereinbarung erwirtschaftete Ertragsüberschuss ist in der Bilanz der Auftragsnehmerin in einem Konto «Reserve aus Leistungsvereinbarung» zu passivieren. Diese Reserve ist im Sinne der Leistungsvereinbarung, insbesondere zur Deckung allfälliger zukünftiger Aufwandüberschüsse, zu verwenden.
- b) Sind die vereinbarten Leistungen nicht oder nicht vollständig erbracht worden, so ist der gesamte mit den nicht erbrachten Leistungen zusammenhängende Ertragsüberschuss dem Auftraggeber zurückzubezahlen.
- c) Bei Neuverhandlungen wird der Saldo der «Reserve aus Leistungsvereinbarung» bei der Festsetzung der Vergütung berücksichtigt.
- d) Wird das Vertragsverhältnis aufgelöst oder nach Ablauf der Vertragsdauer nicht weitergeführt, so ist der Saldo der «Reserve aus Leistungsvereinbarung» dem Auftraggeber und der Auftraggeberin (anteilmässig) zurückzuerstatten. Ein Aufwandüberschuss wird nur übernommen, wenn er durch die pflichtgemässe Erfüllung der vertraglichen Pflichten entstanden ist und nicht aus einer Haftung der Auftragsnehmerin oder des Auftragnehmers resultiert.

4. Qualitätssicherung, Kontrolle und Aufsicht

4.1. Controlling und Berichterstattung

Der Auftraggeber überwacht die Einhaltung dieser Leistungsvereinbarung. Er überprüft die zweckmässige Verwendung des Kantonsbeitrages und die Zielerreichung.

Die Auftragnehmerin reicht dem Auftraggeber jährlich die für die Überwachung notwendigen Unterlagen ein:

- den Jahres- bzw. Geschäftsbericht mit Bilanz und Erfolgsrechnung;
- den Revisionsbericht
- den Bericht zur Leistungserbringung und Zielerreichung (Qualitätsbericht).

Der Auftraggeber kann weitere für das Controlling relevante Informationen anfordern. In einem jährlichen Controllinggespräch werden die eingereichten Unterlagen, die Perspektiven der einzelnen Leistungsbereiche, die finanzielle Situation und allfällige Korrekturmassnahmen besprochen.

4.2. Budget und Rechnungslegung

Budget und Rechnung sind so zu gliedern, dass die Bereiche mit Leistungsvereinbarung klar ausgedehnt werden können. Die Grundsätze gemäss Swiss GAAP FER 21 sind zu berücksichtigen. Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, in seinem Jahres- bzw. Geschäftsbericht den kantonalen sowie den städtischen Beitrag offen auszuweisen.

4.3. Finanzaufsicht

Die Finanzkontrolle des Kantons Zug überprüft periodisch und risikoorientiert gemäss § 42 des Gesetzes über den Finanzhaushalt des Kantons und der Gemeinden (Finanzhaushaltgesetz, FHG) vom 31. August 2006 (BGS 611.1) bei der Auftrag gebenden kantonalen Stelle und bei der auftragnehmenden Institution die Abrechnung der im Rahmen dieser Leistungsvereinbarung erbrachten Leistungen.

5. Schlussbestimmungen

5.1. Vorbehalt Budgetgenehmigung

Diese Vereinbarung gilt unter Vorbehalt der Genehmigung des jeweiligen Budgetkredites durch den Kantonsrat. Ansprüche der Auftragnehmerin gestützt auf Treu und Glauben wegen zu kurzfristig erfolgter Kürzung der Vergütung aufgrund eines Budgetbeschlusses des Kantonsrates bleiben vorbehalten. Die Ansprüche bemessen sich insbesondere nach den vertraglichen Verpflichtungen und getätigten Investitionen aufgrund dieser Vereinbarung.

5.2. Gerichtsstand

Der Gerichtsstand ist Zug (Verwaltungsgericht).

5.3. Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) und gesetzliche Vorgaben

Die angefügten AGB und die gesetzlichen Vorgaben im Zusammenhang mit der Ausübung öffentlicher Aufgaben gemäss Anhang zur Leistungsvereinbarung (Ausgabe Juni 2011) gelten ohne Beschränkung für diese Leistungsvereinbarung. Mit dem Abschluss dieser Leistungsvereinbarung anerkennt die Auftragnehmerin diese als verbindlich.

Regierungsrat des Kantons Zug

Zug, den _____

Stephan Schleiss
Regierungsrat

Stadtrat von Zug

Zug, den _____ Zug, den _____

Dolfi Müller
Stadtpräsident

Arthur Cantieni
Stadtschreiber

Stiftungsrat Museum in der Burg Zug

Zug, den _____

Andreas Landtwing
Präsident Stiftungsrat

Je ein Originalexemplar (von dreien) an die Vertragsparteien

Kopie an:

- Staatsarchiv
- Datenschutzstelle
- Finanzkontrolle

Beilagen:

1. Anhang zur Leistungsvereinbarung (Ausgabe Juni 2011) mit den AGB und gesetzlichen Vorgaben
2. Satzungen der Stiftung 'Museum in der Burg Zug' vom 11. März 1967 (BGS 423.311)
3. Leitbild der Auftragnehmerin vom April 2010
4. Organigramm der Auftragnehmerin vom 15. Februar 2012
5. Ethische Richtlinien für Museen von ICOM - Internationaler Museumsrat vom 8. Oktober 2004
6. Leitfaden des Staatsarchivs zur Archivierung für private Dritte mit Leistungsvereinbarung vom 2. April 2012
7. Merkblätter zur Datensicherheit des Datenschutzbeauftragten (Ausgabe 2008)
8. Versicherungsnachweis ARISCO Geschäft Haftpflicht und Geschäft Sach 1.1.2012-31.12.2015