



UNTERSTÜTZUNGSPROGRAMM FÜR DIE BEWAHRUNG DES KULTURERBES

(Version: Februar 2023)

1. ZIEL

Der Kanton Wallis fördert die Bewahrung des Kulturerbes von kantonalem Interesse durch die Vergabe finanzieller Unterstützungen an natürliche und juristische Personen, ausgenommen die in Art. 21 KFG definierten Institutionen.

2. GESETZLICHE GRUNDLAGEN

Die Tätigkeit des Kantons gründet auf Artikel 19 bis 20 des Kulturförderungsgesetzes (KFG) vom 15. November 1996 sowie auf dem Reglement über die Bewahrung des beweglichen, dokumentarischen, immateriellen und sprachlichen Kulturerbes (RBKE) vom 19. Juni 2019.

In Anwendung des KFG und des RBKE hat das zuständige Departement am 11. März die Weisungen betreffend die finanziellen Beiträge zur Unterstützung der Bewahrung des Kulturerbes durch den Kanton angenommen.

3. VORGEHEN UND MODALITÄTEN DER FINANZIELLEN UNTERSTÜTZUNGEN

Die Anträge werden aufgrund der Zulässigkeits- und Beurteilungskriterien bearbeitet, die in den Weisungen betreffend die finanziellen Beiträge zur Unterstützung der Bewahrung des Kulturerbes durch den Kanton beschrieben sind. Die Weisungen sind hier verfügbar:

<https://www.vs.ch/de/web/culture/bewahrung-des-kulturerbes>

Zusätzlich zu diesen Weisungen informieren die vorliegenden Bestimmungen die potenziellen Begünstigten über die zu beachtenden Vorgehen und Fristen zum Erstellen und Einreichen ihrer Anträge sowie über die Modalitäten der einzelnen Unterstützungen. Sie gelten für die nachstehenden Unterstützungen:

3.1 Finanzielle Unterstützung für Institutionen, die Sammlungen besitzen

3.1.1 Mehrjährige Betriebsbeiträge

3.1.2 Projektbeiträge

3.2 Finanzielle Beiträge an Institutionen, die sich für die Bewahrung des Kulturerbes einsetzen

3.3 Finanzielle Beiträge an Massnahmen zur Bewahrung von Bestandteilen des Kulturerbes von kantonalem Interesse

Es werden nur Bewerbungen berücksichtigt, die pünktlich zu den in den Ausschreibungen genannten Fristen über unser Internet-Portal eingereicht werden:

www.vs-myculture.ch

3.1 Finanzielle Unterstützung für Institutionen, die Sammlungen besitzen

3.1.1 Mehrjährige Betriebsbeiträge

Fristen und Vorgehen: Das für die Vertretung der Institution zuständige Organ reicht den Antrag bis spätestens 30 September ein. Vorausgesetzt, die Anträge entsprechen den formellen und den Zulässigkeitskriterien, werden sie von der Dienststelle für Kultur (nachstehend: die Dienststelle) der Kommission für Kulturerbe (nachstehend: die Kommission) für einen Vorentscheid unterbreitet. Die Kommission bearbeitet die Anträge in ihrer November-Session. Die Entscheidungen werden den Antragstellern bis spätestens 15. Januar mitgeteilt.

Unterstützungsmodalitäten: Der Betriebsbeitrag wird grundsätzlich für eine Periode von vier Jahren vergeben. Die Auszahlung der ersten Tranche eines angenommenen Antrags erfolgt 30 Tage nach der Ankündigung der Entscheidung und nach Eingang des der Entscheidung beiliegenden Formulars. Die Auszahlung der zweiten bis vierten Tranche erfolgt nach Annahme der Jahresberichte der Institutionen durch die Dienststelle. Der Finanzbericht und die revidierte Jahresrechnung der Institution müssen in den Jahresberichten enthalten sein.

Einzureichende Dokumente: Die Antragsteller liefern sämtliche Informationen, welche die Prüfung der in den Weisungen und den vorliegenden Bestimmungen genannten Kriterien ermöglichen:

- Präsentation der Institution und ihrer Funktionsweise, ihrer Sammlungen von kantonalem Interesse (gemäss der [hier](#) abrufbaren Basis), ihres Inventarsystems (gemäss der [hier](#) abrufbaren Basis), und ihrer Ziele für die kommenden vier Jahre, sodass die Zulässigkeits- und Beurteilungskriterien überprüft werden können (maximal 6 A4-Seiten)
- Präsentation des wissenschaftlichen Teams und Lebensläufe der wissenschaftlichen Direktionsmitglieder (*Bezüglich der Lebensläufe: Wenn das dritte Kriterium, die Professionalität, berücksichtigt werden soll, Dokumente (Empfehlungsschreiben, Pressespiegel usw.), welche die Beurteilung der Professionalität der wissenschaftlichen Direktionsmitglieder im Sinne des Merkblatts Professionalitätskriterien im kulturellen Bereich ermöglichen, das auf der Website des Kantons Wallis abrufbar ist: <https://www.vs.ch/de/web/culture/bewahrung-des-kulturerbes>*)
- Konzept und Entwicklungsplan der Sammlungen
- Finanzierungsplan und detaillierte Kostenaufstellung, je für vier Jahre, unter Erwähnung der erwarteten Einnahmen, der verschiedenen angefragten Institutionen, Sponsoren und Mäzene
- Die revidierte Jahresrechnung des Vorjahres
- Wenn für die betroffenen Sammlungen noch kein Antrag um Anerkennung des kantonalen Interesses gestellt wurde: ein ausdrücklicher schriftlicher Anerkennungsantrag an die Kommission
- Die Statuten der Institution
- Ein Dokument, das den Besitz der Sammlungen während der nächsten fünfzig Jahre bestätigt, oder, falls kein solches vorhanden ist, eine eidesstattliche Erklärung
- Eine eidesstattliche Erklärung, welche die Einhaltung der ethischen Richtlinien, die von den nationalen Fachinstanzen ihres Tätigkeitsbereichs angenommen wurden, bestätigt

3.1.2 Projektbeiträge

Fristen und Vorgehen: Die Kommission bearbeitet die Anträge gemäss folgendem Kalender:

- Abgabe spätestens am 31. März, Bearbeitung im Mai, Antwort spätestens am 15. Juni;
- Abgabe spätestens am 30. September, Bearbeitung im November, Antwort spätestens am 15. Januar.

Unterstützungsmodalitäten: Im Rahmen eines aus mehreren Projekten bestehenden Programms wird die Unterstützung spezifisch für die einzelnen Projekte vergeben und kann nicht auf ein anderes übertragen werden. Die Unterstützung für ein nicht umgesetztes Projekt muss zurückbezahlt werden.

90% eines angenommenen Antrags werden 30 Tage nach der Ankündigung der Entscheidung und nach Eingang des der Entscheidung beiliegenden Formulars ausgezahlt. Die Auszahlung der restlichen 10 % erfolgt nach Annahme des Berichts über das Projekt/die Projekte durch die Dienststelle. Der Finanzbericht und die revidierte Jahresrechnung der Institution müssen im Projektbericht enthalten sein.

Einzureichende Dokumente: Die Antragsteller liefern sämtliche Informationen, welche die Prüfung der in den Weisungen und den vorliegenden Bestimmungen genannten Kriterien ermöglichen. Zusammensetzung der Bewerbungsunterlagen:

- Präsentation der Institution und ihrer Funktionsweise, ihrer Sammlungen von kantonalem Interesse (gemäss der [hier](#) abrufbaren Basis), ihres Inventarsystems (gemäss der [hier](#) abrufbaren Basis) und ihres Projekts/ihrer Projekte einschliesslich ihrer Zeitplanung, sodass die Zulässigkeits- und Beurteilungskriterien überprüft werden können (maximal 6 A4-Seiten)
- Präsentation des wissenschaftlichen Teams und Lebensläufe der wissenschaftlichen Direktionsmitglieder (*Bezüglich der Lebensläufe: Wenn das dritte Kriterium, die Professionalität, berücksichtigt werden soll, Dokumente (Empfehlungsschreiben, Pressespiegel usw.), welche die Beurteilung der Professionalität der wissenschaftlichen Direktionsmitglieder im Sinne des Merkblatts Professionalitätskriterien im kulturellen Bereich ermöglichen, das auf der Website des Kantons Wallis abrufbar ist: <https://www.vs.ch/de/web/culture/bewahrung-des-kulturerbes>*)
- Konzept und Entwicklungsplan der Sammlungen
- Finanzierungsplan und detaillierte Kostenaufstellung unter Erwähnung der erwarteten Einnahmen, der verschiedenen angefragten Institutionen, Sponsoren und Mäzene. Im Rahmen eines Projektprogramms muss jedes Projekt separat aufgeführt werden
- Die revidierte Jahresrechnung des Vorjahres
- Wenn für die betroffenen Sammlungen noch kein Antrag um Anerkennung des kantonalen Interesses gestellt wurde: ein ausdrücklicher schriftlicher Anerkennungsantrag an die Kommission
- Die Statuten der Institution
- Ein Dokument, das den Besitz der Sammlungen während der nächsten fünfzig Jahre bestätigt, oder, falls kein solches vorhanden ist, eine eidesstattliche Erklärung
- Eine eidesstattliche Erklärung, welche die Einhaltung der ethischen Richtlinien, die von den nationalen Fachinstanzen ihres Tätigkeitsbereichs angenommen wurden, bestätigt

3.2 Finanzielle Unterstützungen an Institutionen, die sich für die Bewahrung des Kulturerbes einsetzen

Fristen und Vorgehen: Die Kommission bearbeitet die Anträge gemäss folgendem Kalender:

- Abgabe spätestens am 31. März, Bearbeitung im Mai, Antwort spätestens am 15. Juni;
- Abgabe spätestens am 30. September, Bearbeitung im November, Antwort spätestens am 15. Januar.

Unterstützungsmodalitäten: Im Rahmen eines aus mehreren Projekten bestehenden Programms wird die Unterstützung spezifisch für die einzelnen Projekte vergeben und kann nicht auf ein anderes übertragen werden. Die Unterstützung für ein nicht umgesetztes Projekt muss zurückbezahlt werden.

90% eines angenommenen Antrags werden 30 Tage nach der Ankündigung der Entscheidung und nach Eingang des der Entscheidung beiliegenden Formulars ausgezahlt. Die Auszahlung der restlichen 90% erfolgt nach Annahme des Berichts über das Projekt/die Projekte durch die Dienststelle. Der Finanzbericht und die revidierte Jahresrechnung der Institution müssen in dem Projektbericht enthalten sein.

Einzureichende Dokumente: Die Antragsteller liefern sämtliche Informationen, welche die Prüfung der in den Weisungen und den vorliegenden Bestimmungen genannten Kriterien ermöglichen. Zusammensetzung der Bewerbungsunterlagen:

- Präsentation der Institution, ihres Projekts/ihrer Projekte einschliesslich der dazugehörigen Zeitplanung sowie des vom Projekt betroffenen Bestandteils des Kulturerbes oder der Kulturgütergruppe (gemäss der hier abrufbaren Basis, die je nach Art des betroffenen Erbes zu wählen sind: [immaterielles Kulturerbe](#); [sprachliches Kulturerbe](#)), sodass die Zulässigkeits- und die Beurteilungskriterien überprüft werden können (maximal 6 A4-Seiten)
- Präsentation des Projektteams
- Finanzierungsplan und detaillierte Kostenaufstellung unter Erwähnung der erwarteten Einnahmen, der verschiedenen angefragten Institutionen, Sponsoren und Mäzene. Im Rahmen eines Projektprogramms muss jedes Projekt separat aufgeführt werden
- Die revidierte Jahresrechnung des Vorjahres
- Wenn für den betroffenen Bestandteil des Kulturerbes oder die Kulturgütergruppe noch kein Antrag um Anerkennung des kantonalen Interesses gestellt wurde: ein ausdrücklicher schriftlicher Anerkennungsantrag an die Kommission
- Die Statuten der Institution
- Zahlungsinformationen

3.3 Finanzielle Unterstützung an Bewahrungsmassnahmen zugunsten von Bestandteilen des Kulturerbes von kantonaler Bedeutung

Fristen und Vorgehen: Das für die Vertretung der Gemeinde, der Burgerschaft, der natürlichen oder juristischen Person zuständige Organ kann zweimal jährlich einen Antrag einreichen. Vorausgesetzt, der Antrag entspricht den formellen und den Zulässigkeitskriterien, wird er von der Dienststelle der Kommission für einen Vorentscheid unterbreitet. Die Kommission bearbeitet die Anträge gemäss folgendem Kalender:

- Abgabe spätestens am 31. März, Bearbeitung im Mai, Antwort spätestens am 15. Juni;
- Abgabe spätestens am 30. September, Bearbeitung im November, Antwort spätestens am 15. Januar.

Unterstützungsmodalitäten: 90% eines angenommenen Antrags werden 30 Tage nach der Ankündigung der Entscheidung und nach Eingang des der Entscheidung beiliegenden Formulars ausgezahlt. Die Auszahlung der restlichen 10% erfolgt nach Annahme eines Berichts über die Bewahrungsmassnahme durch die Dienststelle. Der Finanzbericht, und bei Gemeinden, Burgerschaften und juristischen Personen die revidierte Jahresrechnung, müssen im Bericht enthalten sein.

Einzureichende Dokumente: Die Antragsteller liefern sämtliche Informationen, welche die Prüfung der in den Weisungen und den vorliegenden Bestimmungen genannten Kriterien ermöglichen. Zusammensetzung der Bewerbungsunterlagen:

- Präsentation der Bewahrungsmassnahme einschliesslich des dazugehörigen Zeitplans sowie des von der Massnahme betroffenen Bestandteils des Kulturerbes oder der Kulturgütergruppe (gemäss der hier abrufbaren Basis, die je nach Art des betroffenen Erbes zu wählen sind: [bewegliches oder dokumentarisches Kulturerbe](#); [immaterielles Kulturerbe](#); [sprachliches Kulturerbe](#)), sodass die Zulässigkeits- und die Beurteilungskriterien überprüft werden können (maximal 6 A4-Seiten)
- Präsentation des Teams, das für die Umsetzung der Massnahme verantwortlich ist
- Finanzierungsplan und detaillierte Kostenaufstellung unter Erwähnung der erwarteten Einnahmen, der verschiedenen angefragten Institutionen, Sponsoren und Mäzene
- Für Gemeinden, Burgerschaften und juristische Personen: die revidierte Jahresrechnung des Vorjahres
- Wenn für den betroffenen Bestandteil des Kulturerbes oder die Kulturgütergruppe noch kein Antrag um Anerkennung des kantonalen Interesses eingereicht wurde: ein ausdrücklicher schriftlicher Anerkennungsantrag an die Kommission
- Wenn die juristische Person eine Institution ist: die Statuten der Institution

4. Verpflichtung der Begünstigten

Informationspflicht: Die Dienststelle muss unbedingt und unmittelbar informiert werden über jegliche bedeutende Änderung des Konzepts und/oder der Umsetzung. Bei Projektbeiträgen und finanzielle Unterstützungen an Bewahrungsmassnahmen: über jegliche bedeutende Änderung des Konzepts oder der Umsetzung des Projekts/der Projekte, in Bezug auf die Präsentation im Antrag (deutliche Änderung der Finanzstruktur, Wegfallen eines Bestandteils oder Änderung der geplanten Daten). Bei Betriebsbeiträgen: über sämtliche Änderungen in der Administration der Institution (Wechsel beim wissenschaftlichen Direktionspersonal), in der Sammlung von kantonalem Interesse und bei den Finanzen (bedeutende Änderung der Finanzstruktur). Gegebenenfalls können bedeutende Veränderungen eine Neubeurteilung des Zuspruchs der Unterstützung nach sich ziehen. Im Übrigen kann die Nichtbefolgung der Informationspflicht zu einer teilweisen oder ganzen Rückzahlung der gewährten Unterstützung verpflichten.

Wenn das Projekt eine oder mehrere öffentliche Leistungen umfasst (Vernissage, Einweihung usw.) muss der Dienststelle das Datum so früh als möglich mitgeteilt werden. Auf Verlangen kommuniziert die Dienststelle den Begünstigten Adressen der Kommissionsmitglieder, damit der Organisator diese einladen kann.

Kohärenz der Umsetzung: Fall die Umsetzung nicht den Zulässigkeits- und Beurteilungskriterien der ursprünglichen Entscheidung entspricht, kann die Dienststelle die Unterbrechung der Unterstützung beschliessen. In diesem Fall kündigt die sie die Unterstützung und ist dazu berechtigt, falls dies gerechtfertigt ist, die Rückzahlung der bereits überwiesenen Beträge zu verlangen.

Erwähnung der Unterstützung: Der Begünstigte ist dazu verpflichtet, die Unterstützung durch den Kanton Wallis in seinen Publikationen, Werbeträgern und sämtlichen anderen Formen der öffentlichen Kommunikation zu erwähnen. Dazu wird das Logo verwendet, das in verschiedenen Formaten und Farben gemäss des grafischen Leitbilds auf der Website verfügbar ist: <https://www.vs.ch/de/web/culture/logos>

Falls bei der Publikation eines Buchs die Verwendung des Logos nicht möglich ist, muss die Unterstützung an einem gut sichtbaren Ort am Anfang der Publikation mit folgendem Vermerk erwähnt werden: «Publikation unterstützt durch den Kanton Wallis, Dienststelle für Kultur»

Die kantonale Unterstützung muss in der Jahresrechnung und im Jahresbericht spezifisch erwähnt werden. Bei der Erwähnung der Beiträge ist klar zwischen den öffentlichen Körperschaften, welche eine Unterstützung gewährt haben, und den Sponsoren zu unterscheiden. Die Unterstützung im Rahmen der Bewahrung des Kulturerbes durch den Kanton darf unter keinen Umständen als Sponsoring erwähnt werden.

Sämtliche Personen-, Standes-, Funktions- und Berufsbezeichnungen, die in den vorliegenden Bestimmungen verwendet werden, gelten in gleicher Weise für Frauen und Männer.