

Regulamin Galerii Prezydenckiej

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekoć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) Galerii – należy przez to rozumieć Galerię Prezydencką,
- 2) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Galerii Prezydenckiej,
- 3) Wystawcy – należy przez to rozumieć środowiska twórcze, instytucje kultury, uczelnie wyższe, placówki oświatowe i inne podmioty, a także twórców środowisk kulturalnych i edukacyjnych oraz artystów wnioskujący o udostępnienie Galerii,
- 4) Agencji – należy przez to rozumieć Szczecińską Agencję Artystyczną, której siedziba mieści się przy al. Wojska Polskiego 64, 70-479 Szczecin,
- 5) Dyrektora Agencji – należy przez to rozumieć Dyrektora Szczecińskiej Agencji Artystycznej,
- 6) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin.

§ 2

Galeria mieści się na pierwszym piętrze gmachu Urzędu – wejście główne.

§ 3

Nadzór nad Galerią pełni Agencja.

§ 4

Galeria jest Wystawcom udostępniana bezpłatnie.

§ 5

W Galerii prace mogą prezentować twórcy zgłoszeni przez: środowiska twórcze, instytucje kultury, uczelnie wyższe, placówki oświatowe i inne podmioty lub indywidualnie.

§ 6

W Galerii prezentowane są jedynie prace w postaci fotografii (z zakresu plastyki, fotografii i architektury.)

§ 7

Celem Galerii jest:

- 1) prezentacja i promocja dorobku twórczego środowisk artystycznych, artystów oraz twórców nieprofesjonalnych, jak również młodzieży artystycznie uzdolnionej za szczególnym uwzględnieniem twórczości szczecińskich artystów i twórców.
- 2) popularyzacja sztuki wśród interesantów i gości Urzędu Miasta Szczecin.

§ 8

Wystawy w Galerii odbywają się zgodnie z kalendarzem wystaw, który prowadzi Agencja.

§ 9

Galeria dostępna jest dla interesantów i gości Urzędu wyłącznie w godzinach funkcjonowania Urzędu.

§ 10

W celu organizacji wystawy należy wystąpić z wnioskiem, którego wzór stanowi załącznik nr 1 lub załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

- a) Załącznik nr 1 – wniosek o udostępnienie Galerii Prezydenckiej w celu zorganizowania wystawy przez Wystawcę będącego autorem prac,
- b) Załącznik nr 2 – wniosek o udostępnienie Galerii Prezydenckiej w celu zorganizowania wystawy przez Wystawcę prezentującego prace innych twórców.

§ 11

Wniosek dostępny jest w siedzibie Agencji lub w formie elektronicznej na stronie internetowej www.saa.pl.

§ 12

1. Wniosek należy złożyć osobiście w sekretariacie Agencji, przesłać pocztą na adres: Szczecińska Agencja Artystyczna, al. Wojska Polskiego 64, 70-479 Szczecin lub wysłać pocztą elektroniczną na adres: galeriaprezydencka@saa.pl.
2. W przypadku składania wniosku drogą elektroniczną, dokument należy przesłać w formacie PDF wraz z własnoręcznym podpisem wnioskodawcy.
3. Wnioski niespełniające ww. wymagań nie będą rozpatrywane.

§ 13

1. Wniosek należy złożyć minimum miesiąc przed wnioskowaną datą organizacji wystawy.
2. W przypadku wniosków złożonych terminie krótszym, Dyrektor Agencji może odmówić rozpatrzenia wniosku.
3. Jeżeli wnioskowany termin wystawy będzie zajęty, w drodze wzajemnych uzgodnień ustalony zostanie inny.

§ 14

1. Dyrektor Agencji zastrzega sobie prawo do odmowy wystawienia w Galerii prac, które w jej ocenie naruszają dobra osobiste osób trzecich lub prac o kontrowersyjnej tematyce.
2. Dyrektor Agencji zastrzega sobie także prawo do żądania usunięcia z Galerii poszczególnych prac, naruszających w jej ocenie dobra osobiste osób trzecich oraz prac o kontrowersyjnej tematyce. W przypadku niewykonania tego żądania przez Wystawcę, prace te zostaną usunięte przez pracowników Agencji na koszt i ryzyko Wystawcy.
3. Decyzje podjęte zgodnie z ust. 1 i 2 nie wymagają uzasadnienia, są ostateczne i podlegają bezzwłócnemu wykonaniu.

Rozdział 2

Wymagania techniczne i montaż

§ 15

Galeria dysponuje ośmioma wnękami, w których można zaprezentować 16 prac w poziomie o wymiarach: 100 cm szerokości x 70 cm wysokości lub 8 prac w pionie o wymiarach 70 cm szerokości x 100 cm wysokości.

§ 16

W Galerii prezentowane są prace tylko w postaci fotografii, w przypadku prac robionych inną techniką powinny być one sfotografowane i wydrukowane w formie zdjęcia.

§ 17

Wystawa powinna posiadać plakat tytułowy, a gdy prezentowane są prace kilku artystów, wszystkie powinny być opisane imieniem i nazwiskiem autora.

§ 18

1. Wystawca zobowiązany jest do dostarczenia prac 4 dni przed terminem rozpoczęcia wystawy do Agencji. Agencja dostarczy w dniu następnym prace do Biura Prezydenta Miasta Urzędu Miasta Szczecin (pokoju nr 10) w celu dokonania ich montażu w systemie wystawienniczym.
2. Za stan techniczny systemu wystawienniczego i montaż prac odpowiada zarządca budynku.

§ 19

Wystawca zobowiązany jest do odbioru prac z Urzędu, najpóźniej 2 dni po zakończeniu wystawy.

Rozdział 3 Oficjalne otwarcie wystawy

§ 21

Wystawca może wnioskować o organizację oficjalnego otwarcia wystawy.

§ 22

Organizacja oficjalnego otwarcia wystawy jest bezpłatna i może odbyć się jedynie w godzinach funkcjonowania Urzędu.

§ 23

Wystawca zobowiązany jest do zgłoszenia organizacji oficjalnego otwarcia we wniosku, o którym mowa w § 10.

§ 24

1. W przypadku organizacji oficjalnego otwarcia wystawy, Wystawca zobowiązany jest do:
 - 1) zaproszenia gości, dotyczy to również Prezydenta Miasta Szczecin, członków Kolegium Prezydenckiego lub innych przedstawicieli Urzędu,
 - 2) zapewnienia osoby prowadzącej oficjalne otwarcie wystawy.
2. W przypadku organizacji oficjalnego otwarcia wystawy, Wystawca może we własnym zakresie na potrzeby organizacyjne oraz po uprzednim uzgodnieniu, zabezpieczyć sprzęt nagłaśniający.

§ 25

W przypadku zaproszenia przez Wystawcę Prezydenta Miasta Szczecin, członków Kolegium Prezydenckiego lub innych przedstawicieli Urzędu, Agencja nie odpowiada za udział zaproszonych gości.

Rozdział 4
Wirtualna wystawa na stronie miasta

§ 26

Wnioskodawca zobowiązuje się do przesłania do Agencji, najpóźniej dzień przed terminem wystawy wszystkich zdjęć jakie pojawią się na wystawie w Galerii w rozdzielczości 1280 x 960 pikseli, celem umieszczenia ich w wirtualnej galerii znajdującej się na stronie internetowej miasta.

Rozdział 5
Przepisy końcowe

§ 27

We wszelkich sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem bieżące decyzje podejmowane będą przez Dyrektora Agencji.



Szczecińska
Agencja
Artystyczna

Załącznik nr 1 do Regulaminu Galerii
Prezydenckiej

Szczecin, dnia

**WNIOSEK
o udostępnienie Galerii Prezydenckiej
w celu zorganizowania wystawy przez Wystawcę będącego autorem prac**

Wnioskodawca (imię i nazwisko, adres do korespondencji, telefon, adres e-mail):

.....
.....
.....

Zwracam się z prośbą o udostępnienie Galerii Prezydenckiej w terminie:

.....

w celu zorganizowania wystawy pt.:

.....
.....

Krótki opis wystawy (czego dotyczy, kim jest autor prac itp.)

.....
.....
.....
.....

Oficjalne otwarcie wystawy:

tak

nie

data..... godzina.....,

osoba odpowiedzialna ze strony organizatora (imię i nazwisko, telefon, adres e-mail):

.....
.....
.....
Oświadczam, że :

- posiadam wszelkie majątkowe prawa autorskie do wystawianych prac (zwanym dalej Pracami) oraz, że udzielam Agencji, na czas trwania Wystawy nieodpłatnej licencji do korzystania z Dzieł na następujących polach eksploatacji :

1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania Prac - wytwarzanie kopii i fotografii, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,

2) w zakresie obrotu egzemplarzami, na których Prace utrwalono – nieodpłatne rozpowszechnianie do obrotu przez druk katalogów, zaproszeń, informacji, umieszczanie w sieci internetowej,

3) w zakresie rozpowszechniania w sposób inny niż określony w pkt 2 - publiczne wystawianie i odtwarzanie Prac oraz ich zdjęć czy nagrań

oraz do podejmowania wszelkich innych działań promocyjno-marketingowych.

- zapoznałem się z Regulaminem Galerii Prezydenckiej i w pełni akceptuję wszystkie jego postanowienia i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis wnioskodawcy

Adnotacje Szczecińskiej Agencji Artystycznej

Akceptacja wniosku

Brak akceptacji wniosku

.....
data, podpis i pieczęć SAA

.....
data, podpis i pieczęć SAA

Załącznik nr 2 do Regulaminu Galerii
Prezydenckiej



Szczecińska
Agencja
Artystyczna

Szczecin, dnia

**WNIOSEK
o udostępnienie Galerii Prezydenckiej
w celu zorganizowania wystawy przez Wystawcę prezentującego prace innych twórców**

Wnioskodawca (imię i nazwisko, adres do korespondencji, telefon, adres e-mail):

.....
.....
.....

Zwracam się z prośbą o udostępnienie Galerii Prezydenckiej w terminie:

.....

w celu zorganizowania wystawy pt.:

.....
.....

Krótki opis wystawy (czego dotyczy, kim jest autor prac itp.)

.....
.....

.....
.....

Oficjalne otwarcie wystawy: tak nie

data..... godzina.....,

osoba odpowiedzialna ze strony organizatora (imię i nazwisko, telefon, adres e-mail):

.....
.....
.....

Oświadczam, że :

- wystawienie wskazanych przeze mnie prac (zwanym dalej Pracami) nie naruszy czyichkolwiek praw w tym osobistych i majątkowych praw autorskich, ani też praw osób trzecich oraz, że dysponuję zgodami twórców na rozporządzeniem pracami w zakresie niezbędnym do realizacji wystawy oraz udzielam Agencji, na czas trwania wystawy nieodpłatnej licencji do korzystania z Prac na następujących polach eksploatacji:

- 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania Prac - wytwarzanie kopii i fotografii, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - 2) w zakresie obrotu egzemplarzami, na których Prace utrwalono – nieodpłatne rozpowszechnianie do obrotu przez druk katalogów, zaproszeń, informacji, umieszczanie w sieci internetowej,
 - 3) w zakresie rozpowszechniania w sposób inny niż określony w pkt 2 - publiczne wystawianie i odtwarzanie Prac oraz ich zdjęć czy nagrań
- oraz do podejmowania wszelkich innych działań promocyjno-marketingowych.

- zapoznałem się z Regulaminem Galerii Prezydenckiej i w pełni akceptuję wszystkie jego postanowienia i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

podpis wnioskodawcy

Adnotacje Szczecińskiej Agencji Artystycznej

Akceptacja wniosku

Brak akceptacji wniosku

.....
data, podpis i pieczęć SAA

.....
data, podpis i pieczęć SAA

