

Regulamin Galerii w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Bornem Sulinowie

§1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy **Regulamin** określa zasady organizacji wystaw i funkcjonowania **Galerii mieszczącej się w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Bornem Sulinowie, ul. Szpitalna 1**, zwanej dalej **Galerią**.
2. **Galeria** jest przestrzenią wystawienniczą wchodzącą w skład MBP i zarządzaną przez Dyrektora wymienionej placówki.
3. **Galeria** jest miejscem promocji i upowszechniania aktywności twórczej artystów lokalnych, z regionu oraz kraju i zagranicy.
4. Wystawę w **Galerii** można zorganizować po akceptacji wniosku przez Dyrektora.
5. Wystawienie prac w **Galerii** jest nieodpłatne.
6. **Galeria** w trakcie trwania wystawy jest pośrednikiem sprzedaży między Artystą a potencjalnym kupującym.
7. **Galeria** jako pośrednik rości sobie prawo do zysku ze sprzedaży prac w wysokości 10% wartości pracy ustalonej w dokumentacji przez **Wnioskującego**.

§2 ZASADY ZARZĄDZANIA GALERIĄ

1. Dyrektor przyjmuje wnioski zgłaszane przez Artystów, a także koordynuje wszelkie prace związane z przygotowaniem wystaw.
2. Dyrektor podejmuje decyzje o akceptacji lub odrzuceniu wniosku, o czym informuje **Wnioskującego**.
3. Dyrektor proponuje termin wystawy, konsultując datę z **Wnioskującym**.
4. Wystawy w **Galerii** trwają 3-4 tygodnie.
5. **Galeria** jest czynna dla zwiedzających:
 - od poniedziałku do czwartku w godz. 11.00-19.00,
 - w piątek w godz. 11.00-17.00.
6. Wystawy indywidualne tego samego **Wnioskującego** nie mogą się odbywać częściej niż 1 raz w roku.
7. **Wnioskujący**, którzy chcą zorganizować wystawę w **Galerii** zobowiązani są do złożenia pisemnego wniosku (załącznik nr 1), przesyłając je na adres mbp@mbp.bornesulinowo.pl lub składając w siedzibie Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie przy ul. Szpitalnej 1, najpóźniej na 2 miesiące przed planowaną wystawą.
8. Przedstawiony wniosek powinien zawierać:
 - imię i nazwisko uczestnika(ów) wystawy,
 - dane teleadresowe **Wnioskującego**,
 - tytuł wystawy,
 - proponowany termin wystawy,
 - koncepcję wystawy.

9. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia złożonego wniosku i poinformowania o swojej decyzji **Wnioskującego** w terminie do 10 dni od daty wpłynięcia wniosku.
10. Zabrania się wstępu do **Galerii** osobom nietrzeźwym, agresywnym czy zakłócającym porządek i komfort zwiedzania.
11. Na terenie **Galerii** zwiedzającym nie wolno wносить ani spożywać żywności, napojów alkoholowych i palić tytoniu.
12. Decyzje Dyrektora są ostateczne i nie podlegają odwołaniu.

§3 ZOBOWIĄZANIA GALERII

1. **Galeria** w związku z wystawą umożliwia bezpłatne przygotowanie projektu ogłoszeń i zaproszeń.
2. Wydruk ogłoszeń i zaproszeń jest płatny przez **Wnioskującego** wg cennika MBP.
3. **Galeria** udostępnia informacje o organizowanej wystawie za pośrednictwem strony internetowej biblioteki, portalu Facebook oraz udostępniając ogłoszenia w miejscach publicznych.
4. **Galeria** zamieszcza zaproszenie i notę o wystawie z pakietem reprodukcji na stronie biblioteki.
5. **Galeria** zapewnia pomoc i opiekę techniczną podczas montażu i demontażu prac.
6. **Galeria** jest zabezpieczona poprzez drzwi z zamkiem do **Galerii** i drzwi wejściowe do biblioteki oraz system alarmowy.
7. **Galeria** nie ubezpiecza prac na czas trwania wystawy.
8. **Galeria** nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia/zniszczenia wynikające z niewłaściwego zabezpieczenia prac na czas transportu, czy w wyniku zdarzeń losowych.

§4 ZOBOWIĄZANIA WNIOSKUJĄCEGO

1. **Wnioskujący** realizujący wystawę w **Galerii** zobowiązany jest do złożenia wypełnionego wniosku (załącznik nr 1) i specyfikacji (załącznik nr 2) nie później niż 2 tygodnie przed otwarciem wystawy.
2. **Wnioskujący** zobowiązuje się przygotować zestaw prac, we własnym zakresie i na własny koszt dostarczyć je do **Galerii**, zamontować i zdemontować wystawę.
3. **Wnioskujący** we własnym zakresie organizuje poczęstunek dla gości, natomiast **Galeria** może udostępnić w miarę swoich możliwości stoły, obrusy oraz naczynia.
4. **Wnioskujący** zobowiązuje się do poniesienia dodatkowych kosztów wynikających z nietypowych rozwiązań montażowych i/lub wystawienniczych.

WNIOSEK O ZORGANIZOWANIE WYSTAWY

Zwracam się z prośbą o zorganizowanie wystawy prac w sali *Galeria* mieszczącej się w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Bornem Sulinowie przy ul. Szpitalnej 1. Akceptuję regulamin Galerii i potwierdzam, że podane niżej dane są zgodne z prawdą.

.....
Data i czytelny podpis Wnioskującego

Imię i nazwisko uczestnika(ów) wystawy	
Dane teleadresowe Wnioskującego	
Tytuł wystawy	
Proponowany termin wystawy	
Koncepcja wystawy	
Wymagania techniczne	
Inne	

.....
Data i czytelny podpis Wnioskującego

SPECYFIKACJA PRAC

na wystawę pt., która odbędzie się w dniu
..... w sali *Galeria MBP* w Bornem Sulinowie.

L.p.	Autor	Tytuł	Rodzaj pracy	Cena	Inne
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

.....
Data i czytelny podpis Wnioskującego