

**Zarządzenie wewnętrzne Nr 144 / 14
Prezydenta Miasta Koszalina
z dnia 8 września 2014r.**

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Galerii „Ratusz”

Na podstawie art. § 16 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Koszalinie stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 194/741/08 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 3 marca 2008 r. zarządzam, co następuje:

- §1. Zatwierdzam Regulamin Galerii „Ratusz” , stanowiący załącznik niniejszego zarządzenia.
- §2. Wykonanie zarządzenia powierzam Wydziałowi Kultury i Spraw Społecznych.
- §3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Piotr Jedliński



Regulamin Galerii „Ratusz”

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Galeria „Ratusz”, zwana dalej Galerią, funkcjonuje pod patronatem Prezydenta Miasta Koszalina.
2. Nadzór nad Galerią pełni Wydział Kultury i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Koszalinie.
3. Galeria usytuowana jest na dwóch reprezentacyjnych holach I i II piętra Urzędu Miejskiego w Koszalinie przy Rynku Staromiejskim 6-7 w Koszalinie.
4. Galeria czynna jest codziennie w godzinach pracy Urzędu, z wyjątkiem dnia wernisażu/finisażu. W oficjalnym dniu otwarcia lub zakończenia wystawy Galeria czynna jest również po godzinach pracy Urzędu na czas trwania ww. wydarzenia.
5. Galeria dostępna jest dla twórców środowisk kulturalnych i edukacyjnych Koszalina oraz artystów z całej Polski i zagranicy.
6. W Galerii prezentowane są ekspozycje m.in. z zakresu plastyki, fotografii i architektury. Na I piętrze prezentowane są prace twórców nieprofesjonalnych, na II piętrze prace artystów profesjonalnych.
7. W Galerii mogą prezentować się twórcy zgłoszeni przez: środowiska twórcze, instytucje kultury, uczelnie wyższe, szkoły, inne podmioty lub indywidualnie. Wszyscy prezentujący prace w Galerii zwani są dalej Wystawcami.
8. Cele Galerii:
 - a) prezentacja i promocja dorobku twórczego środowisk artystycznych, koszalińskich artystów oraz twórców nieprofesjonalnych i młodzieży artystycznie uzdolnionej,
 - b) wzbogacenie oferty kulturalnej Koszalina,
 - c) integracja środowiska artystycznego Miasta,
 - d) popularyzacja sztuki wśród klientów i gości Urzędu Miejskiego.

II ORGANIZACJA WYSTAW

9. Zasadniczym zadaniem Galerii jest organizacja wystaw.
10. Wystawy w Galerii odbywają się zgodnie z planem wystaw:
 - a) plan wystaw opracowywany jest corocznie w oparciu o pozytywnie rozpatrzone wnioski, zgłoszone przez Wystawców.
 - b) propozycje wystaw należy zgłaszać na wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu, w Wydziale Kultury i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w terminie do końca listopada roku poprzedzającego planowany termin wystawy.
 - c) przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące czynniki:
 - dostępność terminu,
 - dostosowanie oczekiwań twórców do możliwości technicznych Galerii,
 - tematyka prac,
 - realizacja celów Galerii.
 - d) w pierwszej kolejności rozpatrywane będą oferty Związku Polskich Artystów Plastyków Okręg Koszalin-Słupsk oraz Zespołu Pracy Twórczej Plastyki w Koszalinie.
 - e) plan wystaw zatwierdzany jest przez Prezydenta Miasta Koszalina.

11. Wydział Kultury i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Koszalinie przy współpracy Muzeum w Koszalinie oraz Wystawców prowadzi działania w zakresie organizacji wystaw:

- a) do zadań Muzeum w Koszalinie należy w szczególności sporządzenie zaproszeń oraz montaż i demontaż wystaw.
- b) do zadań Wystawcy należy w szczególności aranżacja wystawy, oprawa i transport prac oraz ewentualna realizacja folderów, katalogów i innych materiałów informacyjnych.
- c) do zadań Wydziału Kultury i Spraw Społecznych należy w szczególności koordynacja działań związanych z organizacją wernisażu, prowadzenie oficjalnego otwarcia/zakończenia wystawy i rozpowszechnienie informacji o wystawie na stronie internetowej www.koszalin.pl oraz w mediach lokalnych.

12. Poczęstunki na wernisaż/finisaż zapewnia Urząd Miejski w Koszalinie.

13. Prace przekazywane na wystawę powinny być oparte zgodnie z wymogami dla danej techniki artystycznej oraz dostosowane do możliwości technicznych Galerii. W przypadku gdy ekspozycja wymaga innego sprzętu (dodatkowych ram, gablot, stelaży) lub nośników, Wystawca zobowiązany jest zapewnić niezbędne wyposażenie we własnym zakresie po uprzednim uzgodnieniu z Wydziałem Kultury i Spraw Społecznych.

14. Wystawca zobowiązuje się do dostarczenia do Wydziału Kultury i Spraw Społecznych spisu prac wraz z ich wyceną, co najmniej na tydzień przed planowanym otwarciem/zakończeniem wystawy.

15. Czas trwania wystawy powinien mieścić się w przedziale od 2 do 8 tygodni.

16. Prezydent Miasta Koszalina zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w rocznym planie wystaw.

17. Wystawca zobowiązany jest poinformować Prezydenta Miasta Koszalina o wszelkich zmianach dotyczących wystawy minimum miesiąc przed planowanym montażem wystawy.

III POSTANOWIENIA KOŃCOWE

18. W Galerii nie należy wystawiać prac naruszających dobra osobiste osób trzecich lub prac o kontrowersyjnej tematyce.

19. Urząd Miejski w Koszalinie i Muzeum w Koszalinie nie ponoszą odpowiedzialności materialnej za wystawiane prace.

20. Urząd Miejski w Koszalinie i Muzeum w Koszalinie nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo, legalność wystawianych przedmiotów oraz prawdziwość i rzetelność informacji podawanych przez twórców.

21. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie internetowej www.koszalin.pl oraz w Wydziale Kultury i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Koszalinie, ul. Mickiewicza 26 Koszalin.

22. Związek Polskich Artystów Plastyków Okręg Koszalin – Słupsk i Zespół Pracy Twórczej Plastyki oraz inni Wystawcy zobowiązani są do zapoznania się z zapisami niniejszego Regulaminu.

23. Prezydent Miasta Koszalina zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.

PREZYDENT MIASTA
Piotr Jedliński

Urząd Miejski w Koszalinie
Wydział Kultury i Spraw Społecznych
Referat Kultury i Sportu
ul. Mickiewicza 26, 75-004 Koszalin
tel. 94 348 87 11, fax. 94 348 87 14
www.koszalin.pl

Załącznik numer 1 do Regulaminu
Galerii „Ratusz”

Koszalin, dnia.....

WNIOSEK
o udostępnienie Galerii „Ratusz”
w celu organizacji wystawy

Wnioskodawca:

.....
zwraca się z prośbą o udostępnienie Galerii „Ratusz” w celu organizacji wystawy

zatytułowanej:.....,

w terminie*:.....

Termin oficjalnego otwarcia/zakończenia wystawy*:.....

*jeśli proponowany przez Państwa termin będzie niedostępny, kolejny termin zostanie ustalony
w drodze wzajemnych uzgodnień.

Krótki opis wystawy (tematyka i technika prac, informacje o autorze/autorach wystawy)*

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

*Do powyższego opisu należy dołączyć informację o twórczości autora/autorów (np. katalogi, zdjęcia, materiały prasowe) oraz zdjęcia prac, które miałyby być prezentowane w Galerii „Ratusz”.
(zdjęcia można przesłać drogą elektroniczną na adres: agnieszka.dabrowska@um.man.koszalin.pl/anna.janiak@um.man.koszalin.pl)

OŚWIADCZENIE

Mam wszelkie upoważnienia aby dysponować prawami autorskimi i wyrażam zgodę na przetwarzanie danych
dotyczących wystawy w Galerii „Ratusz” (m.in. publikację zdjęć prac) w celach informacyjnych.

.....
Data i podpis

PREZYDENT MIASTA
Piotr Jedliński