

# REGULAMIN GALERII CENTRUM

## § 1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy **Regulamin** określa zasady organizacji wystaw i funkcjonowania **Galerii Centrum**, zwanej dalej Galerią.
2. **Galeria** jest przestrzenią wystawienniczą Stowarzyszenia Międzynarodowe Triennale Grafiki w Krakowie posiadającego osobowość prawną. Organem stanowiącym jest Zarząd SMTG. Podstawą działania **Galerii** jest działalność statutowa SMTG.
3. **Galeria** mieści się w Międzynarodowym Centrum Sztuk Graficznych w Krakowie, Rynek Główny 29, II p.
4. **Galeria** jest miejscem promocji i upowszechniania grafiki, obszarem integracji środowiska graficznego. Organizuje również wystawy wymienne z innymi ośrodkami w kraju i zagranicą.
5. Wystawę w **Galerii** można zorganizować po akceptacji przez Zarząd SMTG wniosku oraz uiszczeniu opłaty na cele statutowe SMTG wynikające z § 6 punkt 9 Statutu SMTG tytułem „Upowszechnianie wiedzy o współczesnej grafice światowej i stymulowanie twórczości w tej dziedzinie sztuki oraz promocję sztuki graficznej“ w wysokości:
  - wystawa 3-tygodniowa dla Członka SMTG: 2500 PLN+ VAT
  - wystawa 3-tygodniowa dla Artysty Niezrzeszonego: 3000 PLN+ VAT
1. Zarząd SMTG powołuje koordynatora **Galerii** który przyjmuje wnioski zgłaszane przez Artystów należących do SMTG oraz Artystów Niezrzeszonych, zwanych dalej **Wnioskującymi** i przedstawia je do akceptacji Zarządowi SMTG, a także koordynuje wszelkie prace związane z przygotowaniem wystaw.
2. Zarząd SMTG podejmuje decyzje o akceptacji lub odrzuceniu wniosku.
3. Koordynator **Galerii**, w porozumieniu z Zarządem SMTG ustala terminy wystaw.
6. Wystawy w **Galerii** trwają trzy tygodnie.
7. **Galeria** jest czynna dla zwiedzających od poniedziałku do piątku w godz. 10:00 – 15:30.
8. Wystawy indywidualne tego samego **Wnioskującego** nie mogą się odbywać częściej niż co 5 lat.
9. Wernisaże wystaw w **Galerii** odbywają się w wtorki o godz. 18:00.
10. Istnieje możliwość zorganizowania finisażu wystawy oraz wydarzenia towarzyszącego wystawie po uprzednim uzgodnieniu jego szczegółów.

### § 3 ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. **Wnioskujący**, którzy chcą zorganizować wystawę w **Galerii** zobowiązani są do złożenia pisemnego wniosku oraz dokumentów wymienionych w § 3, pkt. 2 przesyłając je na adres [smtg@triennial.cracow.pl](mailto:smtg@triennial.cracow.pl) lub składając w Biurze SMTG w Krakowie, Rynek Główny 29, I p. najpóźniej na trzy miesiące przed planowaną wystawą.
2. Przedstawiony wniosek powinien zawierać:
  - imię i nazwisko uczestnika(ów) wystawy
  - dane teleadresowe **Wnioskującego**
  - tytuł wystawy
  - proponowany termin wystawy
  - koncepcję wystawy
  - specyfikację techniczną
  - portfolio uczestników wystawy
  - deklarację o przynależności do SMTG uczestnika(ów) biorących udział w wystawie.
  - ewentualny kosztorys z podaniem możliwych źródeł finansowania w wypadku projektów tego wymagających
3. Zarząd SMTG jest zobowiązany do rozpatrzenia złożonego wniosku i poinformowania o swojej decyzji **Wnioskującego** w terminie do 21 dni od daty wpłynięcia wniosku.
4. Decyzje Zarządu SMTG są ostateczne i nie podlegają odwołaniu.

### § 4 ZOBOWIĄZANIA GALERII

1. Galeria zapewnia druk czarno-białych afiszów (10 sztuk) i zaproszeń (100 szt).
2. Galeria dystrybuuje na swój koszt 70 zaproszeń, a pakiet 30 zaproszeń przekazuje artyście.
3. Galeria drogą elektroniczną (mailing) powiadamia o wystawie wszystkich adresatów Newslettera SMTG i media.
4. Galeria zamieszcza zaproszenie i notę o wystawie z pakietem reprodukcji na stronie SMTG oraz na profilu SMTG na portalu facebook.
5. Galeria zamieszcza dokumentację wystawy na stronie SMTG.
6. Galeria zapewnia pomoc i opiekę techniczną podczas montażu i demontażu.
8. Galeria nie ubezpiecza prac na czas trwania wystawy.

## § 5 ZOBOWIĄZANIA WNIOSKUJĄCEGO

1. **Wnioskujący** realizujący wystawę w Galerii zobowiązany jest do podpisania umowy (nie później niż miesiąc przed otwarciem wystawy) oraz uiszczenia opłaty (nie później niż 2 tygodnie przed wernisażem).
2. **Wnioskujący** zobowiązuje się przygotować zestaw prac, dostarczyć je do Galerii, zamontować i zdemontować wystawę.
3. **Wnioskujący** zobowiązuje się do dostarczenia noty dotyczącej wystawy w wersji polskiej i angielskiej oraz reprodukcji prezentowanych prac nie później niż 5 tygodni przed datą wernisażu.
4. **Wnioskujący** zobowiązuje się do poniesienia dodatkowych kosztów wynikających z nietypowych rozwiązań montażowych i/lub wystawienniczych.