

Центар за културу "Влада Дивљан"
Београд, Митрополита Петра број 8
Датум: 29.03.2022. године

ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ
"ВЛАДА ДИВЉАН"
Број 1/25
Датум 29. 03. 2022.
БЕОГРАД

Управни одбор Центра за културу "Влада Дивљан", на 13. седници одржаној 29.03.2022. године, у складу са овлашћењима из статусних аката, доноси:

ПРАВИЛНИК О ИЗЛАГАЊУ СЛИКА У ПРОСТРИЈАМА ЦЕНТРА ЗА КУЛТУРУ "ВЛАДА ДИВЉАН"

А. НАМЕНА ПРОСТОРА И НАЧИН КОРИШЋЕЊА

ПРЕАМБУЛА

МУЛТИМЕДИЈАЛНА САЛА и ФОАЈЕ ВЕЛИКЕ СЦЕНЕ (ПОТКОВИЦА), користе се, између осталог, за изложбе слика, у сарадњи са програмским директором и стручним сарадницима Центра.

Б. НАЈАВА ИЗЛОЖБЕ И КОРИШЋЕЊЕ СЛОБОДНИХ ТЕРМИНА

Члан 1.

Пријаву одобрене изложбе (коју је одобрио надлежни орган Центра), аутор (организатор, корисник) врши попуњавањем пријаве која се налази на сајту Центра и слањем на *mail* адресу Центра или лично предајом у канцеларију број 24 (на првом спрату). Пре слања пријаве, неопходно је проверити слободне термине са овлашћеним лицем Центра.

Заказивање изложбе није могуће без попуњавања Пријаве, која садржи неопходне податке о времену одржавања догађаја, организатору, техничким условима и слично.

В. ТЕХНИЧКА ПОДРШКА И НЕОПХОДНИ УСЛОВИ ЗА ДОГАЂАЈ

Члан 2.

За сва питања техничке природе, у вези са организовањем изложбе, као и за питања у вези са начином коришћења Мултимедијалне сале и Фоајеа, као и пратећих садржаја, аутор (организатор, корисник), треба да се обрати Центру, на email: office@ckvladadivljan.rs, телефон 011/2762-225.

Аутор тј. организатор, у обавези је да са овлашћеним лицем Центра договори све појединости у вези са организовањем догађаја, неопходном опремом и евентуалним ангажовањем стручних лица, најмање 5 (пет) дана пре заказаног догађаја и да их потом унесе у формулар "најава догађаја" и пошаље на najava@ckvladadivljan.rs. У супротном, Центар не сноси било какву одговорност.

Уколико је групна (колективна) изложба слика, све обавезе наведене у овом Правилнику преузима организатор.

Члан 3.

Неопходни услови, које излагачи, тј. организатори морају да испуне:

1. Сlike које се излажу морају бити опремљене тако да могу да се закаче на кукицу. Није дозвољено лепљење слика, нити наслова слика/аутора на зидове.
2. Паковање и транспорт ликовних радова до и од Центра организује излагач, тј. аутор изложбе или организатор, уз најаву (бар 24 сата пре транспорта) и договор са задуженом особом из Центра.
3. Уметник, или неко кога он овласти, поставља радове, а пре поставке се консултује са задуженом особом из Центра.
4. Уколико је групна (колективна) изложба, све обавезе наведене у овом Правилнику преузима организатор. Организатор евидентира и преузима појединачне радове, а такође их, у договору са уметницима, враћа.
5. Уколико организатор достави текст и илустрацију, Центар ће поставити најаву на свој сајт.
6. Излагач је у обавези да направи попис уметничких дела (може и бројчано, навођењем броја дела које излаже), као и да наведе евентуалне недостатке на њима. Пожељно је да аутор "рукује" са својим делом да не би дошло до неког оштећења.
7. Поставку "скида" и пакује аутор.
8. Аутор обезбеђује штампани материјал који прати изложбу.
9. **ЗАБРАЊЕНО ЈЕ** било какво лепљење обавештења и рекламног материјала, по стаклима, зидовима, стубовима и холу Центра.
10. Скулптуре морају бити "самостојеће", а поставља их аутор, тј. излагач.

Г. ЦЕНЕ УСЛУГА

Члан 4.

За коришћење Мултимедијалне сале и Фоајеа велике сцене, аутори, тј. организатори, плаћају паушалну цену од 12.000,00 динара, за период до 8 (осам) дана заузећа – трајања изложбе.

Члан 5.

У случају коришћења опреме у власништву Центра (озвучење или клавир), примењују се одредбе Правилника о издавању Мултимедијалне сале и Мале биоскопске сале.

Члан 6.

Накнда се наплаћује на рачун сопствених прихода Центра.

Члан 7.

За одржавање ликовних изложби, простор се може дати на бесплатно коришћење искључиво:

- за потребе Градске општине Палилула (оснивача Центра) или града Београда (на захтев Већа или кабинета председника ГО Палилула);
- за програме и садржаје које организује Центар;
- удружењима лица са посебним потребама и сличним организацијама са територије ГО Палилула, под условом да се не организују комерцијални догађаји, тј. догађаји за које се продају улазнице или се продају слике и експонати;

- Црвеном крсту Палилула, под условом да се не организују комерцијални догађаји, тј. догађаји за које се продају улазнице;
- за организовање хуманитарних догађаја, на захтев оснивача (Већа или кабинета председника ГО Палилула), или на основу уговора са Центром, с тим што се хуманитарни карактер догађаја мора документовати одговарајућим доказима;

Д. ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Члан 8.

Међусобна права и обавезе регулишу се уговором између Центра и организатора. Уплата свих наведених услуга врши се **унапред, најкасније 3 (три) радна дана пре догађаја, на основу издате профактуре.**

За сва питања у вези са слободним терминима, као и за остала питања у вези са закључивањем уговора, плаћањем уговорених обавеза, као и за остала питања правне природе, контакт особа је ИВАНА ОШТАРЧЕВИЋ, дипломирани правник, мејл: ivana.ostarcevic@ckvladadivljan.rs, телефони 011/27-62-125 и 069/872-8652.

Ђ. ТЕХНИЧКА ПОДРШКА

Члан 9.

За сва питања техничке природе, у вези са организовањем догађаја и ангажовањем стручних лица (тонаца, мајстора светла, хостеса итд), као и за питања у вези са начином коришћења пратећих садржаја, контакт особа је Координатор организације програма Центра, **СЛОБОДАН ПЕРИЋ, економиста, email: slobodan.peric@ckvladadivljan.rs телефони 011/32-93-980 и 069/872-8650.**

Организатор је у обавези је да са наведеним овлашћеним лицем Центра договори све појединости у вези са организовањем догађаја, неопходном опремом и ангажовањем стручних лица, најмање 5 (пет) дана пре заказаног догађаја. У супротном, Центар не сноси било какву одговорност.

Договорено време уласка у простор није могуће мењати на дан догађаја.

Е. ОСТАЛЕ ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА

Члан 10.

ЗАБРАЊЕНО је лепљење било каквих флајера, распореда, програма за извођаче и осталог рекламног материјала по стаклима, зидовима и холу Центра.

У просторијама Центра забрањено је одржавање скупова и догађаја, на којима се износе увреде на рачун било кога, или се пропагира "говор мржње".

Ж. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Овај Правилник ступа на снагу **01.05.2022. године** и обавезно се примењује за све догађаје који нису уговорени до назначеног датума.

Председница Управног одбора
Вања Вулевић

