ЭЛЕКТРОСТАЛЬСКИЙ
МУЗЕЙНО-ВЫСТАВОЧНЫЙ
ЦЕНТР

ПАМЯТКА
по организации выставки

- Подготовка к организации выставки начинается с заявки автора или приглашения учреждения.

- Заявка на организацию выставки рассматривается и утверждается руководством учреждения.

- Выставочный план учреждения формируется в порядке очереди поступивших заявок, с учетом разнообразия тем, техник и жанров, наличия постоянных выставочных проектов, юбилейных дат, и других мероприятий и событий в течении планируемого периода.

- Сроки и даты проведения выставки, экспозиционные площади их количество и размеры, наличие и возможность использования того или иного экспозиционного оборудования определяются учреждением и согласуются с автором.

- После предварительных договоренностей автор предоставляет информацию о выставке в электронном виде: Название, концепция, пояснительный текст, биографию автора, фотографии, список произведений и тп.

- В случае организации коллективных (сборных) выставок, ответственное лицо предоставляет учреждению всю необходимую информацию об авторах, список участников, список произведений и другие материалы, перечисленные в предыдущем пункте.

- Создание макета афиши, баннера и других необходимых рекламных материалов осуществляется учреждением либо автором, при обязательном согласовании с учреждением.

- Выставка организуется на безвозмездной основе. Финансовые затраты на транспорт, печать рекламной продукции, этикетажа и т.п. оговариваются заранее.

- Произведения принимаются учреждением на условиях ответственного хранения по акту приемки-передачи, составленному и подписанному обеими сторонами в двух экземплярах.

- Ответственное хранение подразумевает под собой неприкасаемость к экспонируемым произведениям в течение проведения выставки, осуществляемое в рабочее время смотрителями экспозиционных залов, в нерабочее время службой охраны. За риски, связанные с форс-мажорными обстоятельствами учреждение ответственности не несет.

- Завоз и вывоз произведений осуществляется в строго оговоренные сроки.

- Распаковка произведений после доставки производится по согласованию с автором (ответственным за проведение выставки). Стрейч-пленка, скотч, тугие узлы веревок, оберточная бумага и другой расходный упаковочный материал в случае распаковки произведений силами учреждения не сохраняются. Упаковочный материал (коробки, ящики, пакеты, сумки и т.п.) может быть принят для хранения на время проведения выставки по договоренности. В случае организации коллективных (сборных) выставок, упаковка должна быть подписана.

- Во избежание повреждения при дальнейшей транспортировке, упаковка произведений после окончания выставки учреждением не производится.

- Работы по составлению экспозиции, развеске, расстановке экспонатов организуются учреждением по согласованию с автором.

- Учреждение оставляет за собой право экспонировать не все произведения, представленные для выставки. Произведения, не вошедшие в экспозицию, могут быть приняты для хранения на время проведения выставки.

- За произведения, не востребованные автором (ответственным) после окончания оговоренных сроков хранения и зафиксированных в актах приемки-передачи учреждение ответственности не несет.

- Организация презентации выставки (открытия) и других мероприятий в рамках выставки оговариваются отдельно.