



УДРУЖЕЊЕ ЛИКОВНИХ УМЕТНИКА СРБИЈЕ • ОСНОВАНО 1919 •
ASSOCIATION DES ARTS PLASTIQUES DE SERBIE • SULUJ - AIP - UNESCO •
11000 БЕОГРАД, Уметнички павиљон "Цвијета Зузорић", Мали Калемегдан 1
Телефони: секретаријат и кустос (011) 2621-585, тел/факс: 2622-281
Галерија УЛУС, Кнез Михајлова 37, тел. (011) 2623-128, 2621-954
E-mail: ulus.office@gmail.com • web адреса: www.ulus.rs

ПИБ: 100039956

Број:

Матични број: 07047088

Датум:

Управни одбор Удружења ликовних уметника Србије на 79.седници одржаној 29.03.2016.
године донео је

О Д Л У К У

да усвоји предложени текст **ПРАВИЛНИКА О РАДУ ГАЛЕРИЈЕ УДРУЖЕЊА
ЛИКОВНИХ УМЕТНИКА СРБИЈЕ**

Правилник се усваја једногласно и ступа на снагу наредног дана од дана његовог усвајања и објављује се на огласној табли УЛУС-а.

За УЛУС
проф. Душан Русалић, председник УО

ПРАВИЛНИК О РАДУ ГАЛЕРИЈЕ УДРУЖЕЊА ЛИКОВНИХ УМЕТНИКА СРБИЈЕ

Члан 1.

Галерија Удружења ликовних уметника Србије (у даљем тексту: Галерија) је изложбени простор који се налази у Београду, Кнез Михаилова 37 и у њој излажу ликовни уметници који се професионално баве уметничким радом а задовољавају услове и критеријуме високих домета у уметничком стваралаштву. Одредбама овог Правилника регулишу се међусобни односи између Удружења ликовних уметника Србије (у даљем тексту: УЛУС) и излагача.

Члан 2.

Печат Удружења ликовних уметника Србије мора бити стављен на сва писана документа који се односе на Галерију.

На штампаним материјалима, плакатима, позивницама, каталогозима, мора бити стављен званичан меморандум и логотип УЛУС-а.

Члан 3.

Уметнички савет као стручно тело које предлаже и спроводи план и програм уметничке активности УЛУС-а има свог секретара. Дужност секретара обавља кустос који је радник Стручне службе и обавља све послове предвиђене Правилником о организацији и систематизацији послова УЛУС-а. За свој рад одговоран је Уметничком савету и Управном одбору УЛУС-а.

Члан 4.

За материјално пословање Галерије одговорни су радници Стручне службе који обављају послове у Галерији предвиђене Правилником о организацији и систематизацији послова УЛУС-а.

Члан 5.

Молбе за излагање, по објављеном јавном конкурсу у неком од дневних листова и на сајту УЛУС-а подносе се УЛУС-у, односно Уметничком савету. Конкурс за програм за следећу годину расписује се најкасније до _____ текуће године.

Уметнички савет ће за сваку годину утврдити техничке услове Конкурса. Уметнички савет може, изузетно, пратећи целокупну ликовну продукцију да предложи излагаче или ауторе и ван Конкурса. Уметнички савет је дужан, да по разматрању свих предлога приспелих на конкурс, достави свој предлог Управном одбору УЛУС-а који ће утврдити излагачки план Галерије.

Члан 6.

Приговор на резултате жирирања Савету се подноси у року од 15 дана од дана када је Управни одбор усвојио предлог листе кандидата.

Приговор на рад Уметничког савета подноси се Управном одбору тек пошто Уметнички савет није успео да реши евентуални спор.

Члан 7.

Савет је дужан да предложи приоритетну и резервну листу излагача. Уметнички савет је у обавези да предложи редослед изложби и манифестација у периоду од 1. јануара до 31. децембра наредне године.

Изложбеним планом ће се такође утврдити број изложби и дужина термина за следећу годину, однос самосталних и осталих изложби и манифестација (сезонске, тематске, проблемске, продајне и др.).

Члан 8.

Уговори са излагачима се потписују најкасније до _____ текуће године. Уговором ће се прецизирати сва права и обавезе (рокови, разлози за отказ поједињих изложби, оштећења и сл.) како излагача тако и УЛУС-а.

Члан 9.

Излагачи или аутори пројекта могу конкурисати односно самостално излагати, по правилу, сваке треће године (што укључује и изложбу реализовану у Павиљону "Цвијете Зузорић").

Излагачи су дужни да ставе на располагање УЛУС-у слободан простор на изложби, под условом да нека друга манифестација, коју би организовао УЛУС или спонзор, не ометају редовни рад изложбе нити приступ изложбеним експонатима, што би се детаљније регулисало уговором.

Члан 10.

У случају промене календара изложби или настанка слободног термина, Управни одбор, на предлог Савета, дужан је да благовремено понуди термин другом излагачу, поштујући приоритетну листу. Уколико нико од излагача са приоритетне листе не прихвати слободан термин он ће се понудити неком од кандидата са резервне листе.

Члан 11.

Само изузетно и из оправданих разлога, на предлог Уметничког савета, Управни одбор може одлучити да се термин излагача са приоритетне листе пренесе у другу излагачку сезону у Галерији.

Кандидати са резервне листе не могу своја права пренети у другу излагачку сезону.

Члан 12.

УЛУС није у обавези да сноси трошкове преноса експоната за изложбу.

УЛУС је дужан, што ће се регулисати уговором, да припреми простор за излагање и други потребан материјал, као што је уобичајено.

Све остало (измене боје на зидовима, осветљења и др.) сноси излагач уз обавезу да по завршеној изложби све врати одмах, у најкраћем року, у првобитно стање. Уколико то излагач (или аутор) објективно не може да учини, а тиме би онемогућио следећег излагача (автора) да у целости користи свој термин, таква се изложба не може прихватити, о чему ће одлуку донети Уметнички савет.

Члан 13.

Кустос Галерије заједно са осталим радницима Стручне службе који ради на пословима излагања и продаје дужни су:

- да обавезно сачине предрачун потребног материјала, радне снаге и других трошкова заједно са Службом рачуноводства као и да по завршеној изложби сачине обрачун изложбе (трошкови, приход и др.);
- да обавесте ауторе којима је експонат продат о адреси купца;
- да предузму мере да се исплата за продати експонат изврши у најкраћем року;
- да у сменама обавезно врше примопредају Галерије;
- да воде све прописане евиденције и обрачуна;
- Кустос Галерије одговара, према систематизацији, и за правилан рад продајног дела Галерије;
- Кустос је обавезан да води комплетну документацију о свакој изложби, да архивира и прикупља сву документацију везану за изложбу, као и одјеке у средствима информисања укључујући и евиденцију о броју посетилаца;
- Кустос припрема и шаље позивнице и информације о изложбама електронским, писаним медијима и за Web sajt УЛУС-а;
- Кустос је дужан да на крају године даје комплетан извештај о протеклој излагачкој сезони;

Члан 14.

За све оно што није предвиђено овим Правилником примењиваће се одредбе нормативних аката УЛУС-а као што је Правилник о раду Уметничког савета, Правилник о изложбама и Уговора закљученог између УЛУС-а и излагача, односно аутора.

Председник Управног одбора УЛУС-а

Душан Русалић