

REGULAMENTUL DE FUNCȚIONARE
A GALERIILOR DE ARTĂ „ȘTEFAN LUCHIAN” BOTOȘANI
ȘI A COLECȚIEI DE ARTĂ

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Galeria de Artă „Ștefan Luchian” și Colecția de Artă aparțin Muzeului Județean Botoșani-Secția de Artă Plastică și Etnografie.

Art. 2. Galeria funcționează în conformitate cu legislația română în vigoare și cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Muzeului Județean Botoșani (Anexa nr. 3 la Hotărârea Consiliului Județean Botoșani nr. 117/27.06.2024). Colecția de Artă a fost inaugurată în 20 decembrie 2021.

Art. 3. Sediul Galeriei de Artă „Ștefan Luchian” este în Municipiul Botoșani, str. Piața Revoluției, nr. 13, iar al Colecției de Artă este în Piața Revoluției, nr. 14.

Art. 4. Toate actele, anunțurile, publicațiile, etc., întocmite la Galeria de Artă „Ștefan Luchian” și la Colecția de Artă vor conține denumirea completă a Muzeului Județean Botoșani și indicarea sediului și vor fi avizate de conducerea instituției.

CAPITOLUL II
OBIECTIVELE SPECIFICE

Art. 5. Galeria de Artă „Ștefan Luchian” și Colecția de Artă au următoarele obiective specifice:

- a) organizarea de expoziții temporare, pe diverse tematici, în vederea valorificării bunurilor culturale mobile din patrimoniul muzeului (opere de artă), încheind în acest sens și parteneriate cu alte instituții de profil din țară și străinătate;
- b) găzduirea de expoziții personale sau de grup ale artiștilor plastici contemporani, la nivel local, național și internațional, în scopul promovării creațiilor artistice ale acestora.

CAPITOLUL III

PATRIMONIUL

Art. 6. Patrimoniul Galeriilor de Artă „Ștefan Luchian” Botoșani este alcătuit din bunuri culturale mobile cu caracter artistic, dobândite prin donații și achiziții: pictură, grafică, sculptură, tapiserie, diverse tehnici, precum și albume, cărți, documente, fotografii.

Art. 7. Patrimoniul Galeriilor de Artă „Ștefan Luchian” poate fi îmbogățit și completat prin donații și achiziții, precum și prin preluarea în regim de comodat sau transfer, cu acordul părților, de bunuri, din partea unor instituții publice ale administrației publice centrale și locale, a unor persoane juridice de drept public și / sau privat, a unor persoane fizice din țară și străinătate.

Art. 8. Patrimoniul Colecției de Artă este alcătuit din bunuri culturale mobile cu caracter artistic, respectiv sculptură, lucrări aflate în expunere permanentă.

CAPITOLUL IV

PERSONALUL SI CONDUCEREA

Art. 9. Toate activitățile culturale propuse a se desfășura în spațiul Galeriilor de Artă „Ștefan Luchian” și în Colecția de Artă sunt dezbătute și avizate de Consiliul Științific al Muzeului Județean Botoșani, în trimestrul IV al anului calendaristic anterior.

Art. 10. Activitățile avizate sunt incluse în **Calendarul manifestărilor culturale organizate de Muzeul Județean Botoșani** pentru anul următor.

CAPITOLUL V

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

.

Art. 11. Galeriile de Artă „Ștefan Luchian” Botoșani și Colecția de Artă sunt parte din Secția de Artă - Etnografie – Științele Naturii a Muzeului Județean Botoșani.

Art. 12. La Galeriile de Artă „Ștefan Luchian” și la Colecția de Artă funcționează un muzeograf un conservator și un gestionar-custode.

a) Muzeograful are următoarele atribuții:

- Realizează și actualizează evidența patrimoniului deținut de secție;
- Desfășoară activități de evidență, asistență științifică și ghidaj vizitatorilor;
- Elaborează cataloagele de colecție;
- Întocmește, în colaborare cu șeful de secție și conservatorul, lista de priorități privind restaurarea și conservarea obiectelor de patrimoniu;

- Propune activități ale secției în programul anual;
- Colaborează cu celelalte secții pentru îndeplinirea obiectivelor muzeului;
- Întocmește dosare de clasare.

b) Conservatorul are atribuții privind:

- protejarea și conservarea patrimoniului cultural mobil deținut de Muzeul Județean Botoșani, aflat în gestiunea sa;
- se îngrijește de menținerea în parametrii normali a condițiilor de microclimat în spațiul expozițional și în depozite,
- ia măsuri pentru depozitarea patrimoniului potrivit normelor în vigoare.
- panotarea expozițiilor de muzeu și a celor realizate în parteneriat cu artiștii plastici invitați, universitățile / facultățile de artă, asociațiile și fundațiile cu profil artistic cu care muzeul ia inițiativa deschiderii unor expoziții;
- desfășoară activități de evidență a patrimoniului deținut de secție;
- realizează, împreună cu șeful de secție, planul de conservare a bunurilor culturale din gestiune;
- oferă asistență științifică și ghidaj vizitatorilor (în lipsa muzeografului)

c) Gestionarul-custode :

- preia în custodie, cu proces-verbal de predare-primire, lucrările pentru expozițiile temporare ale artiștilor plastici;
- supraveghează spațiul expozițional;
- realizează ghidaj;
- asigură curățenia în spațiul expozițional;
- vinde bilete de intrare și tipărituri;
- ține evidența vizitatorilor.

CAPITOLUL VI

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Art. 13. Cheltuielile de funcționare ale Galeriilor de Artă și ale Colecției de Artă se subscriu cheltuielilor de funcționare și de capital ale Muzeului și sunt finanțate din subvenție de ordonatorul principal de credite, Consiliul Județean Botoșani, și venituri proprii.

Art. 14. Pentru vizitarea expozițiilor temporare tematice, organizate cu bunuri culturale din patrimoniul propriu sau realizate în parteneriat cu alte instituții culturale de profil din țară și din străinătate, la Galeriile de Artă „Ștefan Luchian” și la Colecția de Artă se încasează o *taxă de vizitare*, în cuantumul stabilit de compartimentul financiar-contabil, cu aprobarea și avizul Consiliului Județean Botoșani, pentru anul în curs.

Art. 15. Activitatea Galeriilor de Artă „Ștefan Luchian” și a Colecției de Artă se desfășoară pe bază de programe anuale.

Proiectele programelor anuale de activitate sunt elaborate cu consultarea Consiliului Științific și sunt înaintate spre aprobare Consiliului Județean, cel mai târziu în luna decembrie a anului în curs, pentru anul următor. Managerul asigură organizarea activității acestor programe anuale și răspunde de executarea lor.

Art. 16. Pentru închirierea sălii, la cerere, de către artiștii vizuali, în vederea organizării de expoziții personale sau de grup (cu o perioadă de minimum 14 de zile) se percepe o taxă / zi de expunere, a cărei valoare este stabilită conform *Tarifelor pentru serviciile prestate de către Muzeul Județean Botoșani* aprobate de Consiliul Județean Botoșani.

Art. 17. Solicitarea spațiului pentru expunerea lucrărilor de artă se realizează de către artiști (în scris, în plic sau pe adresa de email a Muzeului), printr-o cerere tipizată, pusă la dispoziție pe site-ul instituției : <https://www.muzeubt.ro/informatii-publice>.

Art. 18. Artistul care face solicitarea trebuie să menționeze datele personale, datele de contact, să anexeze un CV și o adresă de internet (site, blog sau facebook) unde pot fi vizualizate lucrările personale, critică de specialitate sau un CD/DVD/stick cu diverse aspecte din activitatea artistică, eventual recomandare din partea unui artist recunoscut în domeniu – pentru artiștii aflați la prima expoziție personală. Este obligatorie realizarea acestui portofoliu în format electronic sau papetar și depunerea / trimiterea împreună cu cererea tipizată, unde trebuie precizată tematica expozițională – eventual titlu – și perioada avută în vedere pentru organizarea expoziției, la secretariatul Muzeului Județean Botoșani, str. Piața Revoluției, nr. 7, etaj 2 (incinta CEC BANK) sau pe adresa de e-mail: istorie@muzeubt.ro.

Art. 19. Solicitanții vor fi anunțați în scris sau pe e-mail dacă perioada solicitată pentru închirierea sălii este disponibilă și, de comun acord, se va stabili o altă perioadă sau se va propune un alt spațiu de expunere disponibil – în perioada solicitată.

Art. 20. Portofoliile artiștilor plastici vor fi analizate de către o comisie de specialitate constituită la nivelul Muzeului Județean Botoșani, care va aviza fiecare expoziție.

Art. 21. Artiștii plastici vor fi anunțați în scris în eventualitatea neavizării expoziției propuse de ei sau / și a modificărilor sugerate de comisia de specialitate.

Art. 22. Transportul lucrărilor pentru expunere și preluarea acestora după perioada de expunere este responsabilitatea artistului solicitant sau a reprezentantului acestuia, iar în cazul artistului/artiștilor invitat/invitați transportul poate fi asigurat atât de către instituția muzeală cât și de către artist, conform înțelegerii prealabile.

Art. 23. Între artiștii plastici profesioniști, recunoscuți la nivel național și în mediul artistic contemporan, universitățile / facultățile de artă, asociațiile și fundațiile cu profil artistic cu care muzeul ia inițiativa deschiderii unor expoziții în spațiul Galeriilor de Artă „Ștefan Luchian” și al Colecției de Artă se încheie un **Protocol de colaborare. (Anexa nr. 1)**

Art. 24. Protocolul de colaborare se va aplica și altor instituții publice de profil, din țară și străinătate, care doresc să deschidă expoziții temporare în spațiul Galeriilor de Artă „Ștefan Luchian” și al Colecției de Artă, cu prevederea amendamentelor corespunzătoare fiecărei situații în parte.

Art. 25. Pentru alte manifestări cultural-educative (lansări de carte, serate muzical - artistice, etc.), care se vor desfășura în spațiul Galeriilor de Artă „Ștefan Luchian” și al Colecției de Artă, cu aprobarea conducerii Muzeului Județean Botoșani, se va percepe o taxă / zi, conform tarifelor aprobate de Consiliul Județean Botoșani.

Art. 26. Expunerea temporară a lucrărilor de artă se face în spații corespunzătoare în scopul asigurării condițiilor optime de conservare.

Art. 27. Galeriile de Artă „Ștefan Luchian” și Colecția de Artă Botoșani asigură securitatea operelor de artă expuse.

CAPITOLUL VII

DISPOZIȚII FINALE

Art.28. Programul de funcționare al Galeriile de Artă „Ștefan Luchian” Botoșani este zilnic între orele 9 – 16,30 (intrarea ultimului vizitator).

- În zilele de sărbătoare legală în care, conform Codului Muncii, nu se lucrează, Galeriile de Artă și Colecția de Artă sunt închise.

Manager,
Dr. Aurel MELNICIUC