 **AVTAL OM UTSTÄLLNING**

 Hangö stadsbibliotek

 Berggatan 3 -5

 10900 Hangö

 kirjasto@hanko.fi

 tel. 019 2203 380

|  |  |
| --- | --- |
| Utställningens namn eller tema och material |  |
| Kontaktperson |  |
| AdressTel.E-postadress |  |
| Konstnärens/Konstnärernas namn |  |
| Visningsperiod |  |
| Uppsättning |  |
| Nedmontering |  |
| Vernissage |  |
| Utställningens plats | □ Galleriet□ Läsesalens utställningsvägg□ Utställningsutrymmet på nedre våningen |
| Jag behöver | □ Skärmarna□ Vitrinerna Skärmarna och vitrinerna används i första hand i galleriet |
| Specialarrangemang, som avtalats med biblioteket  |  |

Det har gjorts två exemplar av detta avtal, en för båda avtalsparter.
Genom att underteckna avtalet förbinder jag mig till följa utställningsutrymmets principer och användningsregler

Hangö \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Utställare Bibliotekets representant

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Namnförtydligande Namnförtydligande

**Principer för utställningsverksamheten**

* Galleriet, läsesalens utställningsvägg och nedre våningens utställningsutrymme är gratis att använda
* Enligt bibliotekets värderingar skall utställningarna uppfylla de krav som ställs på utställningar som ordnas i allmänna utrymmen. Utställningar som idealiserar krig eller våld, förespråkar rasism eller kränker mänskliga rättigheter får inte arrangeras.

* Då utställningen pågår skall utställarens namn tydligt synas.
* Utrymmet kan reserveras för högst tre veckor. Biblioteket kan bestämma över undantag.
* Utställningarna får inte förorsaka extra arbete och kostnader för biblioteket. Utställaren svarar själv för vernissage, eventuella försäkringar och upphovsrättskostnader som är relaterade till utställningen eller vernissagen, likaså annonsering och presskontakter.
* Vernissage kan ordnas i galleriet under bibliotekets öppethållningstider.
* Bibliotekets personal övervakar inte utställningarna. Utställaren ansvarar själv för övervakning och för skador på utrymmet och utrustningen.
* Biblioteket uppbär en avgift på 30 euro om utställaren inte meddelar biblioteket om hen vill annullera sin utställningstid. Tiden bör annulleras i god tid, minst en månad före bokat datum. Avgiften uppbärs också om utställningen inte nedmonteras inom överenskommen tid.
* Genom undertecknat avtal förbinder utställaren sig att följa principerna för utställningsverksamheten och utrymmets användningsregler.

**Utrymmets användning**

* För utställningar i galleriet finns det fem bord, cirka 50 stolar, tre vitriner och fyra skärmar till förfogande. Skärmarna är tvåsidiga och kan vikas ut. Längs väggarna finns upphängningslister för tavlor. Vitrinerna och skärmarna kan även användas i utställningsutrymmet på första våningen, om de inte är i användning i galleriet. I läsesalen finns en vägg för småskaliga utställningar. Där finns en upphängningslist för sex tavlor.
* Utställaren ansvarar själv för behövliga verktyg och annat material.
* Stift och nålar får endast användas på skärmarna, inte på väggarna. Tejp eller häftmassa får inte fästas på väggarna. Undantag är numreringsetiketter för tavlor i galleriet.
* Man får inte klippa av upphängningslinorna. De får inte heller rullas ihop, eftersom det sedan är svårt eller till och med omöjligt att få dem raka igen. Linor som har klippts av eller rullats ihop måste ersättas med nya motsvarande linor.
* Vid behov bör golvet skyddas då utställningen ställs upp och tas ner.
* Efter utställningen ska utrymmet vara i samma skick som det var innan utställningen började.
* Galleriet används också för föredrag och andra program, vilket kan leda till tillfälliga ommöbleringar och förändringar.