



SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģistrācijas Nr.LV 90000048152, Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150
tālrunis: 67970844, e-pasts: pasts@sigulda.lv
www.sigulda.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Nr. 20/2024

Siguldā

APSTIPRINĀTI
ar Siguldas novada pašvaldības domes
2024.gada 24. oktobra lēmumu
(prot. Nr. 20, 18.§)

“Siguldas Kultūras centra “Siguldas devons” izstāžu zāles “Silva” izmantošanas kārtība”

*Izdoti saskaņā ar
Pašvaldību likuma 50.panta pirmo daļu,
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas
2.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā Siguldas novada pašvaldības Siguldas Kultūras centrs “Siguldas devons” (turpmāk – Kultūras centrs) organizē Siguldas Kultūras centra “Siguldas devons” izstāžu zāles “Silva” izmantošanu ar mākslu saistītu projektu īstenošanai.
2. Izstāžu zāle “Silva” (turpmāk – zāle “Silva”) atrodas Siguldas Kultūras centrā “Siguldas devons”, Pils ielā 10, Siguldā. Tā apmeklētājiem ir pieejama Kultūras centra darba laikā un pasākumu norises laikā.
3. Zāle “Silva” ir profesionālās mākslas platforma, kur māksliniekiem tiek dota iespēja organizēt izstādes, mākslinieciskās darbības, performances, demonstrācijas u.c. ar mākslu saistītus projektus (turpmāk – izstādes).
4. Kultūras centrs Mākslas projektu vadītāju (turpmāk – Kultūras Centra pārstāvis) sadarbības un organizatorisko jautājumu risināšanai visā izstādes projekta realizācijas laikā, kas uzsākama vismaz 2 (divus) mēnešus pirms izstādes norises laika un turpinās līdz projekta noslēgumam, nodrošina sadarbības un organizatorisko jautājumu risināšanu.
5. Zāli “Silva” izstāžu projektu īstenošanas vajadzībām var izmantot profesionāli mākslinieki, kuratori vai mākslinieku grupas (turpmāk - Mākslinieks).
6. Šajos noteikumos paredzētajā kārtībā Mākslinieki var pretendēt uz iespēju veidot izstāžu projektu Kultūras centrā ne biežāk kā reizi divos kalendārajos gados.
7. Lai pieteiktos izstādei, Mākslinieki noteikumos paredzētajā kārtībā aizpilda un iesniedz Siguldas novada pašvaldības tīmekļa vietnē (sigulda.lv) publicētu pieteikuma formu. Pieteikumus izvērtē un apstiprina speciāli izveidota ekspertu žūrija.

II. Zāles “Silva” lietotāja tiesības un pienākumi

8. Mākslinieks izstāžu projektu vajadzībām paredzētās telpas (telpu tehnisko plānojumu un parametrus skatīt Pielikumā Nr.1) var izmantot izstādes eksponēšanai un citu māksliniecisku darbību vai organizētu performanču, paraugdemonstrējumu, meistarklašu īstenošanai.
9. Māksliniekam ir tiesības vienas izstādes ietvaros izstādīt savus darbus zālē "Silva" uz termiņu, kas nav ilgāks par 6 nedēļām
10. Mākslinieks ievēro visas autortiesību un blakustiesību jomu reglamentējošo normatīvo aktu prasības un apstiprina, ka tam ir tiesības nodot mākslas darbus eksponēšanai.
11. Zāles "Silva" izmantošanas laikā ar eksponētajiem darbiem Mākslinieks neveic saimniecisko darbību, t.sk. eksponātu tirdzniecību.
12. Mākslinieks izstāžu projekta īstenošanas laikā apņemas vismaz 1 (vienu) reizi izstāžu cikla laikā nodrošināt savu klātbūtni (izņemot piemiņas izstādēs). Par Mākslinieka klātbūtni citu šajos noteikumos paredzēto māksliniecisko darbību īstenošanai Kultūras centrs vienojas ar Mākslinieku pirms konkrētās izstādes īstenošanas.
13. Mākslinieks ne vēlāk kā 3 (trīs) nedēļas pirms izstādes īstenošanas iesniedz publicitātei nepieciešamos materiālus (izstādes anotāciju, attēlus, eksponātu sarakstu u.c.), nosūtot uz e-pastu Kultūras centra pārstāvim.
14. Mākslas darbu iepakojšanu (sagatavošanu transportēšanai) pirms un pēc izstādes beigām par saviem līdzekļiem veic Mākslinieks.
15. Mākslinieks apņemas savlaicīgi, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) dienas pirms izstādes, piegādāt izstādes eksponātus labā tehniskā stāvoklī, piedalīties izstādes montāžā un demontāžā.
16. Mākslinieks apņemas neveikt nekādas izmaiņas Kultūras centra telpās, izņemot gadījumu, kad tas ir iepriekš saskaņots ar Kultūras centra pārstāvi.
17. Mākslinieks apņemas savlaicīgi, bet ne vēlāk kā divas dienas pēc izstādes slēgšanas, atbrīvot zāli "Silva" no eksponātiem, u.c. priekšmetiem, papildu aprīkojuma, ja tāds ir.
18. Visas izmaksas un materiālus, kuri nepieciešami, lai veiktu citas mākslinieciskās darbības, performances, demonstrācijas, u.c., kas iepriekš saskaņotas ar Kultūras centru, sedz Kultūras centrs, iepriekš par izmaksām vienojoties ar Kultūras centra pārstāvi.
19. Parakstot pieteikumu, Mākslinieks apliecina, ka, lietojot Kultūras centra telpas, tas ievēros visas atbilstošo normatīvo aktu prasības, kas regulē darbību un atbild par zaudējumiem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ja tādi tiks nodarīti.

III. Kultūras centra tiesības un pienākumi

20. Šajos noteikumos paredzētajai mākslinieciskajai darbībai zālē "Silva" tiek nodrošinātas:
 - 20.1. telpas izstādes norises un montāžas/demontāžas darbu laikā;
 - 20.2. Kultūras centra pieejamais inventārs izstādes projekta un citu māksliniecisko darbību īstenošanai;
 - 20.3. izstāžu telpu apgaismošana, uzkopšana, uzraudzība, apsardze, ugunsdrošības signalizācija, kā arī iespēju robežās stabils mikroklimats u.c. darbības, kas nepieciešamas izstādes netraucētai norisei.
21. Zāle "Silva" tiek aprīkota ar izstāžu darbībai nepieciešamo pamataprīkojumu (vitrīnām, podestiem, galeriju piekares sistēmu u.c.).
22. Visas ar zāles "Silva" iekārtošanu, aprīkojumu, tā izvietojumu u.c. jautājumiem saistītās darbības tiek veiktas, iepriekš saskaņojot ar Kultūras centra pārstāvi. Ja izstādes īstenošanai Māksliniekam ir nepieciešams papildu aprīkojums, to, nodrošina balstoties uz Pušu savstarpējo vienošanos.
23. Mākslas darbu transportēšanu uz un no Kultūras centra Baltijas valstu ietvaros nodrošina balstoties uz Pušu savstarpējo vienošanos.

IV. Kultūras centra tiesības un pienākumi

24. Kultūras centrs, izmantojot Mākslinieka sagatavoto un iesniegto informāciju, nodrošina plānotās izstādes publicitāti:

- 24.1. informatīvo materiālu (plakātu, reklāmas banneru un vizuālo materiālu elektroniskai izmantošanai) izgatavošanu un izvietošanu Siguldas pilsētvidē;
- 24.2. pielāgojot un izplatot informāciju sabiedriskajiem medijiem un preseī.
25. Kultūras centrs, izmantojot Mākslinieka sagatavoto un iesniegto informāciju, nodrošina izstādes pieejamības materiālu izveidošanu un izvietošanu zālē "Silva" - izstādes anotāciju, etiķetes un citus informatīvos materiālus pēc abpusējas vienošanās.
26. Kultūras centrā izvietotie mākslas darbi tiek apdrošināti.
27. Kultūras centrs nodrošina tehnisko darbinieku atbalstu izstādes iekārtošanas procesā.
28. Kultūras centrs nodrošina izstādes atklāšanas pasākuma norisi.

IV. Mākslas darbu pieņemšanas un nodošanas kārtība

29. Mākslinieks nodod mākslas darbus un/vai priekšmetus Kultūras centram izvietošanai zālē "Silva" un pieņem no Kultūras centra, sastādot pieņemšanas-nodošanas aktus, ko paraksta Mākslinieks vai tā pilnvarotā persona un Kultūras centra pārstāvis, kas pieņem/nodod konkrētos mākslas darbus un/vai priekšmetus.
30. Nododot un saņemot atpakaļ nodotos priekšmetus, Mākslinieks Kultūras centra pārstāvja klātbūtnē pārbauda priekšmetu esību un to saglabātības pakāpi.
31. Mākslas darba bojājumu vai zuduma gadījumā Kultūras centrs par to informē Mākslinieku vienas darba dienas laikā no bojājuma konstatēšanas brīža un sedz nodarītos materiālos zaudējumus atbilstoši bojājumu pakāpei vai mākslas darba zuduma gadījumā saskaņā ar nodošanas-pieņemšanas aktā norādīto mākslas darba vērtību, ja mākslas darba bojājums vai zudums radies Kultūras centra vainas dēļ. Bojājumu pakāpi nosaka Mākslinieks vai strīdus gadījumā neatkarīga ekspertu komisija. Kultūras centrs neatbild par mākslas darbiem un citiem priekšmetiem (t.sk. Mākslinieka papildu aprīkojumu), to bojājumiem vai zudumu, ja Mākslinieks neatbrīvo Kultūras centra telpas un kavē to pieņemšanu atpakaļ šajos noteikumos paredzētajā termiņā.

V. Pieteikumu iesniegšanas kārtība

32. Kultūras centrs izsludina ikgadējo pieteikšanos izstādēm ne vēlāk kā līdz kārtējā kalendārā gada 1. oktobrim. Pieteikšanās tiek izsludināta vienu reizi gadā uz nākamo kalendāro gadu.
33. Kultūras centrs patur tiesības 1–2 izstāžu projektus īstenot, balstoties un sadarbības projektiem ar uzaicinātiem izstāžu projektiem vai īstenojot pašu veidotus izstāžu projektus.
34. Informācija par izstādes pieteikumu (turpmāk – Pieteikums) iesniegšanu tiek publicēta Siguldas novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.sigulda.lv un Kultūras centra sociālajos tīklos, nosakot pieteikšanās termiņu ne mazāku par 15 (piecpadsmit) darba dienām.
35. Pieteikuma veidlapa un Siguldas novada Kultūras centra zāles "Silva" izmantošanas noteikumi pieejami elektroniski Siguldas novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.sigulda.lv.
36. Mākslinieks izskatīšanai iesniedz:
 - 36.1. Pieteikumu veidlapu, kurā izklāstīts izstādes apraksts un koncepcija, ziņas par plānoto mākslas darbu eksponēšanas veidu saskaņā ar Kultūras centra telpu plānojumu;
 - 36.2. Mākslinieka CV un/vai kuratora CV (ja izstādei ir kurators);
 - 36.3. Vismaz 5 (piecus) vizuālos pielikumus (A4 krāsu izdrukā vai elektroniski), kas sniedz ieskatu plānotās izstādes saturā un ļauj novērtēt darbu māksliniecisko kvalitāti;
 - 36.4. Citu informāciju un vizuālos pielikumus, ko iesniedzējs uzskata par nepieciešamu;
 - 36.5. Plānoto radošo izpausmju, meistarklašu, performanču, demonstrējumu, izglītojošo pasākumu un citu aktivitāšu iespējamo programmu un aprakstu (brīva izvēle).
37. Atbilstoši aizpildītu Pieteikumu Mākslinieks iesniedz ne vēlāk kā līdz izsludinātā pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām kādā no šādiem veidiem:
 - 37.1. Papīra formātā, aizlīmētā aploksnē ar norādi "Izstāde "Siguldas devonā"" jānogādā Siguldas novada Kultūras centra administrācijā, Pils ielā 10, Siguldā. Uz aploksnis jānorāda projekta iesniedzēja un iesniedzēja adrese, kā arī e-pasta adrese;
 - 37.2. Elektroniskā formā, nosūtot uz elektronisko pasta adresi kultura@sigulda.lv ar norādi "Izstāde "Siguldas devonā"". Ja pieteikumu iesniedz elektroniskā dokumenta formā, to

noformē atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu, paraksta ar drošu elektronisko parakstu, pievienojot laika zīmogu.

VI. Pieteikumu izskatīšanas kārtība un ekspertu žūrijas kompetence

38. Iesniegtos Pieteikumus vērtē ekspertu žūrija (turpmāk – Žūrija), kuru ar rīkojumu apstiprina Siguldas Kultūras centra “Siguldas devons” vadītājs. Žūrija sastāv no vismaz 3 (trīs) locekļiem: viens Siguldas Kultūras centra pārstāvis – Žūrijas priekšsēdētājs, viens neatkarīgs ārējais eksperts – mākslas zinātnieks vai mākslinieks, viens mākslinieks, kas savu radošo darbību saista ar Siguldas novadu. Žūrijas sastāvs var tikt papildināts ar citiem locekļiem, ja to nosaka ar attiecīgu rīkojumu.
39. Pieteikumu vērtēšanas kritēriji:
 - 39.1. Pieteikuma idejas unikalitāte, vērtējot Latvijas un Siguldas kultūrtelpā pēdējā piecgadē notikušo izstāžu un mākslas dzīves norišu kontekstu; personalizstāžu pieteikumiem – izstādē pārstāvētā mākslinieka daiļrades atspoguļojuma unikalitāte un interpretācijas novitāte;
 - 39.2. Pieteikuma aprakstā skaidri formulēta izstādes ideja, strukturēti izklāstīta Pieteikuma īstenošanas gaita, tehniskās realizācijas plāns un sagaidāmais rezultāts;
 - 39.3. Pieteikums pārliecina par spēju nodrošināt Pieteikuma īstenošanas kvalitāti – atbilstoša Pieteikuma iesniedzēja, mākslinieka/kuratora un Pieteikuma realizācijā iesaistīto personu izglītība, darbības pieredze un kompetence.
40. Pieteikumu atbilstība tiek izvērtēta 1 (viena) mēneša laikā pēc Pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām.
41. Žūrija ir tiesīga pagarināt Pieteikumu izvērtēšanas un lēmuma pieņemšanas termiņu ne ilgāk kā par 15 (piecpadsmit) dienām, par to rakstiski informējot iesniedzējus.
42. Pēc lēmuma pieņemšanas par rezultātiem tiek informēti visi Pieteikumu iesniedzēji.
43. Žūrijas kompetencē ir:
 - 43.1. izskatīt iesniegtos Pieteikumus un lemt par atbalstāmo izstāžu Pieteikumu realizāciju Kultūras centra izstāžu zālē “Silva”;
 - 43.2. pieprasīt papildu informāciju no Pieteikumu iesniedzējiem;
 - 43.3. noraidīt Pieteikumus, kas neatbilst Noteikumu prasībām un Pieteikumu vērtēšanas kritērijiem;
 - 43.4. pagarināt vai mainīt Pieteikumu iesniegšanas termiņus;
 - 43.5. veikt citas nepieciešamās darbības Pieteikumu izvērtēšanai un lēmumu pieņemšanai.
44. Ja Žūrijas loceklis ir personīgi ieinteresēts kāda iesniegtā Pieteikuma izskatīšanā, viņš par to informē pārējos Žūrijas locekļus un nepiedalās šī Pieteikuma vērtēšanā.
45. Žūrijas darbu vada Žūrijas priekšsēdētājs. Žūrijas lēmumi tiek pieņemti sēdes laikā ar vienkāršu balsu vairākumu. Balsīm sadaloties vienādi, izšķirošā ir Žūrijas priekšsēdētāja balss.
46. Žūrijas sēdes tiek protokolētas.

Priekšsēdētājs

(paraksts)

L. Kumskis