

Regulamin konkursu na przydzielenie sezonowych punktów handlowych dla plastyków na terenie Głównego i Starego Miasta w Gdańsku.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. O przydzieleniu punktów handlowych plastynom do prowadzenia działalności handlowej na terenie Głównego i Starego Miasta w Gdańsku (zwanymi dalej punktami) decyduje Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Gdańska odrębnym zarządzeniem.
2. O punkty mogą ubiegać się plastyni, którzy w wyznaczonym terminie złożyli kompletny Wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Liczbę dostępnych punktów oraz ich lokalizacje w ogłoszonym konkursie określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Złożenie Wniosku jest równoznaczne z akceptacją warunków określonych niniejszym Regulaminem.
5. Ze względu na dbałość o zachowanie i promocję dziedzictwa kulturowego Gdańska na obszarze Drogi Królewskiej (ul. Długa i Długi Targ) zobowiązuje się do wystawiania i handlu pracami autorskimi związanymi z tematyką gdańską, zaliczającymi się do sztuki artystycznej.

§ 2.

Miejsce, termin i zasady składania wniosków

1. Podpisany Wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, należy złożyć:
 - a) podpisując Wniosek za pomocą profilu zaufanego korzystając z ePUAP – elektroniczna skrzynka podawcza: ePUAP /UMGDA/SkrytkaESP;
 - b) dostarczając osobiście podpisany Wniosek do siedziby organizatora konkursu:
 - Zespół Obsługi Mieszkańców nr 1, ul. Partyzantów 74, punkt informacji;
 - Zespół Obsługi Mieszkańców nr 3, ul. Nowe Ogrody 8/12, punkt informacji;
 - Zespół Obsługi Mieszkańców nr 4, ul. Wilanowska 2, punkt informacji;
 - c) przesyłając osobiście podpisany Wniosek za pośrednictwem operatora pocztowego pod adres: Urząd Miejski w Gdańsku, Biuro Prezydenta ds. Kultury, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, z dopiskiem: ***Punkty handlowe dla plastyków***. W przypadku składania Wniosku za pośrednictwem operatora pocztowego za datę złożenia Wniosku przyjmuje się datę wpływu do kancelarii Urzędu Miejskiego w Gdańsku.
2. W przypadku niekompletności Wniosku Wnioskodawca może być wezwany telefonicznie lub mailowo do uzupełnienia Wniosku. Wniosek nieuzupełniony w terminie ustalonym przez Biuro Prezydenta ds. Kultury, zostaje odrzucony.
3. Formularz wniosku można pobrać ze strony internetowej **gdansk.pl** w zakładce: *Urząd Miejski w Gdańsku ->Biuro Prezydenta ds. Kultury ->Punkty handlowe dla plastyków*.
4. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) datę sporządzenia Wniosku;
 - 2) imię i nazwisko, adres do korespondencji, numer telefonu do kontaktu oraz adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy;
 - 3) informacje dotyczące wykształcenia plastycznego oraz szczególnych osiągnięć artystycznych Wnioskodawcy;
 - 4) opis prac przeznaczonych do prezentacji i sprzedaży;
 - 5) załączone kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie plastyczne (dyplom ukończenia studiów / legitymacja studencka / legitymacja szkolna / zaświadczenia/ inne);
 - 6) załączone przykłady prac przeznaczonych do prezentacji i sprzedaży w formie fotografii, kolorowego wydruku, albumu lub portfolio Wnioskodawcy;
 - 7) załączony projekt zagospodarowania punktu (o maksymalnych wymiarach 2m²), zawierający:
 - a) rozmieszczenie ekspozytorów i innych elementów punktu (w tym mebli np. krzesła),

- b) sposób przechowywania dzieł na sprzedaż (dodatkowych ponad wyeksponowane) i innych przedmiotów niezbędnych do prowadzenia działalności,
 - c) informację o wykorzystanych materiałach, kolorystyce, wymiarach wszystkich ekspozytorów i elementów punkt,
- 8) deklarowany okres prowadzenia działalności handlowej - nie dłuższy niż 12 miesięcy.
5. Jeżeli Wnioskodawca w ubiegłym sezonie prowadził punkt na terenie Głównego i Starego Miasta w Gdańsku, można zamiast projektu dołączyć zdjęcie punktu wraz ze wszystkimi ekspozytorami i elementami punktu.
6. Szczegółowych informacji związanych ze składaniem wniosków udzielają pracownicy Referatu ds. Mecenatu Kultury Biura Prezydenta ds. Kultury.

§ 3.

Zasady przydzielania punktów

1. Wnioski o przydzielenie punktu rozpatruje Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Gdańska, składająca się z:
- 1) przedstawiciela Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku,
 - 2) przedstawiciela Związku Polskich Artystów Plastyków - oddział w Gdańsku,
 - 3) przedstawiciela Komisji Kultury i Promocji Rady Miasta Gdańska,
 - 4) przedstawiciela Biura Prezydenta ds. Kultury, który jest przewodniczącym Komisji Konkursowej,
 - 5) przedstawiciela Wydziału Gospodarki Komunalnej w Gdańsku,
 - 6) przedstawiciela Biura Architekta Miasta,
 - 7) przedstawiciela Działu Użytkowania Przestrzeni Publicznej Gdańskiego Zarządu Dróg i Zielni.
2. Ocenie Komisji Konkursowej podlegają:
- 1) dotychczasowa współpraca Wnioskodawcy z Miastem przy prowadzeniu punktu,
 - 2) przedstawione prace plastyczne,
 - 3) projekt punktu wraz z wszystkim ekspozytorami i elementami,
 - 4) deklarowany okres prowadzenia działalności handlowej.
3. Komisja Konkursowa nie bierze pod uwagę informacji na temat stanu zdrowia, sytuacji rodzinnej lub innych informacji niewymienionych w ust. 2.
4. Komisja Konkursowa zastrzega sobie prawo do przyznania punktu w lokalizacji innej niż deklarowana przez wnioskodawcę, innej niż w latach poprzednich bądź nieprzyznania punktu w ogóle.
5. Komisja Konkursowa zastrzega sobie prawo do przyznania punktu na okres inny niż deklarowany przez wnioskodawcę.
6. W przypadku, gdy liczba wniosków jest większa niż liczba dostępnych punktów, Komisja Konkursowa tworzy listę rezerwową Wnioskodawców, którym przydziela się punkty w przypadkach określonych w § 9.
7. Komisja Konkursowa podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.
8. Decyzję o przyznaniu punktu podejmuje Prezydent Miasta Gdańska na podstawie protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej.
9. Decyzja Prezydenta ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej odwołanie.
10. Decyzja Prezydenta Miasta Gdańska, zostaje opublikowana na stronie internetowej Miasta Gdańska.
11. Decyzja Prezydenta o przyznaniu punktu jest wydawana w formie dokumentu o nazwie **Potwierdzenie przydzielenia sezonowego punktu handlowego dla plastyków Nr/2024 wydane przez Biuro Prezydenta ds. Kultury** (zwanego dalej **Potwierdzeniem**), którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
12. **Potwierdzenie** należy odebrać w Referacie ds. Mecenatu Kultury Urzędu Miejskiego w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, pok. 124, po uprzednim umówieniu się pod numerem 58 323 60 48. Wnioskodawca, który odebrał potwierdzenie jest zwany dalej Wystawcą.
13. W przypadku nieodebrania **Potwierdzenia** w przeciągu 30 dni od jego wystawienia, przydzielony punkt wraca do puli dostępnych lokalizacji i może zostać przydzielony innemu Wnioskodawcy.
14. W przypadku zmiany terminu lub przedłużenia okresu, na jaki zostało wystawione **Potwierdzenie**:
- a) gdy **Potwierdzenie** jest nadal aktualne (minimum 30 dni) - należy złożyć pisemną prośbę skierowaną do Biura Prezydenta ds. Kultury, wówczas może zostać wystawione **Potwierdzenie** z datą obowiązywania do końca trwania danej edycji konkursu;

- b) gdy wygaśnie ważność *Potwierdzenia* - należy ponownie złożyć Wniosek, który będzie rozpatrywany zgodnie z zasadami zawartymi w §3.
15. Odebrane *Potwierdzenie* stanowi podstawę do wydania Wystawcy przez Gdański Zarząd Dróg i Zieleni *Zezwolenia na zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia punktu handlowego*.

§ 4.

Wygląd i wymiary punktu

1. W obrębie obszaru punktu:
 - 1) wszystkie elementy muszą zawierać się w jego granicach,
 - 2) na bieżąco należy usuwać śmieci, niedopałki i inne nieczystości,
 - 3) należy usuwać plamy i zabrudzenia z nawierzchni,
 - 4) nie dopuszcza się przysłaniania nawierzchni poprzez stosowanie sztucznej trawy i wykładzin,
 - 5) nie należy prowadzić konserwacji elementów punktu, w szczególności malowania, w obrębie punktu,
 - 6) nie dopuszcza się prowadzenia działalności muzycznej, odtwarzania muzyki ani korzystania z urządzeń służących prezentacji materiałów audiowizualnych.
2. Charakterystyka elementów punktu (sztalugi, ekspozytory, krzesła):
 - 1) dopuszcza się gabaryty pojedynczego elementu ekspozytora nieprzekraczające wymiarów 90 cm x 90 cm oraz wysokości do 150 cm, z dopuszczalnym odchyleniem o 20% dla każdego z wymiarów,
 - 2) dopuszcza się elementy wykonane z materiałów naturalnych tj. drewno, metal, żeliwo, ratan, wiklina lub wysokiej jakości imitacje materiałów naturalnych tj. technorattan, z wykluczeniem w szczególności ekspozytorów i krzeseł z tworzyw wtryskiwanych, aluminium, drewnianych bali, europalet, płyt OSB,
 - 3) dopuszcza się elementy utrzymane w kolorystyce drewnopodobnej, stonowanej, w odcieniach brązów, dostosowanej do otoczenia, z wykluczeniem kolorów jaskrawych i fluorescencyjnych,
 - 4) nie dopuszcza się reklam,
 - 5) konstrukcja punktu musi być stabilna i gwarantować bezpieczeństwo,
 - 6) nie dopuszcza się magazynowania towaru w obrębie punktu np. w formie siatek, pudeł, poza wnękami w ekspozytorach,
 - 7) nie dopuszcza się pozostawiania elementów punktu poza godzinami działalności,
 - 8) elementy punktu powinny być kompletne, zaimpregnowane, utrzymane w czystości, bez ubytków i śladów zniszczenia.
3. Przesłony:
 - 1) przykrycie punktu dopuszcza się jedynie w formie jednego parasola,
 - 2) wykluczone są formy zadaszenia punktu poprzez wolnostojące markizy, parasole, namioty, pawilony, szklarnie, namioty typu pagoda i inne formy zabudowy,
 - 3) parasol:
 - a) nie może zawierać lambrekiny, falbany,
 - b) sześć- lub ośmiokątny o średnicy do 2,0 metrów i wysokości do 3,2 metra,
 - c) nie dopuszcza się sytuowania reklamy na czaszy parasola,
 - d) nie dopuszcza się montowania na obrzeżach parasoli rolet umożliwiających po rozwinięciu utworzenie ścian,
 - e) parasol składany z centralną nogą, wyklucza się parasole z boczną nogą,
 - f) czasza parasola wykonana z tkanin np. poliestrowych, bez napisów lub znaków, wyklucza się materiały o fakturze śliskiej, folii, plandek,
 - g) kolorystyka czaszy parasola w kolorze kremowym (tzw. écru), z wykluczeniem bieli,
 - h) podstawa odpowiednio ciężka, stabilizująca parasol przed wiatrem,
 - i) montaż parasola do nawierzchni tylko za zgodą zarządcy terenu,
 - j) parasol kompletny, utrzymany w czystości, bez śladów zniszczenia,
 - 4) nie dopuszcza się umieszczania przesłon, folii i innych elementów przesłaniających ekspozytory,
 - 5) dopuszcza się stosowanie zabezpieczeń przeciwdeszczowych, tylko na czas opadów, wyłącznie tkaninami naturalnymi lub folią.
4. Nie dopuszcza się nośników reklamy.
5. Nie dopuszcza się oświetlenia.
6. Inne urządzenia:

- 1) nie dopuszcza się umieszczania urządzeń np. drukarek itp., z wyłączeniem drukarek fiskalnych,
- 2) nie dopuszcza się odtwarzania muzyki, umieszczania telewizorów ani innych urządzeń służących prezentacji materiałów audiowizualnych np. projektorów.

§ 5.

Zasady prezentowania i sprzedaży prac

1. Otrzymanie w Biurze Prezydenta ds. Kultury *Potwierdzenie* jest podstawą do ubiegania się o obowiązkowy dokument w Gdańskim Zarządzie Dróg i Zieleni tj.: zezwolenia na zajęcie pasa drogowego wydawanego w formie decyzji administracyjnej - Wystawca zobowiązany jest do uiszczenia związanych z tym opłat.
2. Działalność punktu można rozpocząć tylko i wyłącznie po uzyskaniu wszystkich dokumentów wymienionych w pkt. 1
3. Wystawca zobowiązuje się do:
 - 1) prezentowania artystycznych prac autorskich wyłącznie z zakresu: malarstwa, rysunku, grafiki, portretu, rzeźby, ceramiki, tkaniny, rękodzieła lub fotografii,
 - 2) prezentowania prac osobiście lub wyznaczenia do tego celu osoby na podstawie pisemnego upoważnienia,
 - 3) prezentowania prac oryginalnych lub ich ręcznych kopii,
 - 4) zachowania bezwzględnego porządku w obrębie przydzielonego punktu,
 - 5) niepozostawiania punktu ani żadnych innych elementów i ekspozytorów w przestrzeni publicznej po każdorazowym, codziennym zakończeniu działalności,
 - 6) przechowywania przedmiotów niebędących pracami w obrębie wyznaczonego punktu w sposób niewidoczny dla przechodniów (schludny i estetyczny),
 - 7) prezentowania prac wyłącznie w obrębie wyznaczonego punktu,
 - 8) ustawiania punktu w taki sposób, by nie wykroczać poza linię wyznaczoną oświetleniem ulicznym,
 - 9) korzystania z lokalizacji zgodnie z jej przeznaczeniem, bez prawa poddzierżawiania lub zamiany z innymi wystawcami,
 - 10) przestrzegania zakazu wykorzystywania infrastruktury miejskiej (w tym ławek) do celów związanych z prowadzeniem działalności handlowej,
 - 11) zwrotu przydzielonego punktu po wygaśnięciu decyzji wydanej przez Gdański Zarząd Dróg i Zieleni w stanie nie pogorszonym lub pokrycia kosztów doprowadzenia terenu do stanu pierwotnego.
4. Zabrania się prezentowania i sprzedawania prac będących kserokopią lub fotokopią.
5. Na terenie Drogi Królewskiej (Długi Targ oraz ul. Długa) dozwolone jest wystawianie i handlowanie dziełami plastycznymi: malarstwo, grafika, linoryt, fotografia. Na Drodze Królewskiej nie dopuszcza się sprzedaży karykatur, elementów sztuki użytkowej ani innych wyrobów masowej produkcji.
6. W czasie sprzedaży Wystawca zobowiązany jest do posiadania:
 - 1) oryginału *Potwierdzenia*,
 - 2) zezwolenia na zajęcie pasa drogowego wydanego w formie decyzji administracyjnej w sprawie zajęcia pasa ruchu drogowego przez Gdański Zarząd Dróg i Zieleni,
 - 3) dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz w przypadku określonym w § 5, ust. 3 pkt 2, pisemnego upoważnienia do prezentowania prac.

§ 6.

Cofnięcie *Potwierdzenia*

1. Biuro Prezydenta ds. Kultury zastrzega sobie prawo cofnięcia *Potwierdzenia* w przypadku niestosowania się przez Wystawcę do zapisów Regulaminu, zapisów *Potwierdzenia* i zaleceń służb porządkowych.
2. O cofnięciu *Potwierdzenia* Biuro Prezydenta ds. Kultury zawiadamia Wystawcę oraz Gdański Zarząd Dróg i Zieleni.
3. Po cofnięciu *Potwierdzenia* Wystawca nie będzie mógł ubiegać się o przyznanie miejsca na kolejne dwa sezony.

§ 7.

Zachowanie podczas uroczystości

1. W okresie trwania jarmarków, na terenach nimi objętych, kwestię obowiązywania *Potwierdzeń* wydanych przez Biuro Prezydenta ds. Kultury uzależnia się od decyzji organizatorów jarmarków.
2. W przypadku organizacji przez Miasto lub za zgodą Miasta imprez na terenach obejmujących miejsca wskazane, jako lokalizacje dla plastyków, Wystawcy są zobowiązani na każdorazowe polecenie Biuro Prezydenta ds. Kultury i/lub Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni do usunięcia stoisk na własny koszt.

§ 8.

Zachowanie podczas kolizji lokalizacji

W przypadku kolidowania przydzielonej lokalizacji punktu z uzgodnieniami przydzielanymi przez Gdański Zarząd Dróg i Zieleni, dotyczącymi prowadzenia działalności gastronomicznej bądź handlowej, właściciel *Potwierdzenia* wydanego przez Biuro Prezydenta ds. Kultury, wyłącznie po uzyskaniu zgody Biuro Prezydenta ds. Kultury, ma prawo do zajęcia najbliższej wolnej lokalizacji poza procedurą regulaminową.

§ 9.

Lokalizacje nieprzydzielone lub wolne

1. Lokalizacje, które pozostały nieprzydzielone lub wolne z powodu:
 - 1) utraty prawa do miejsca,
 - 2) nieodebrania *Potwierdzenia* przez Wnioskodawcę w przeciągu 30 dni od jego wystawienia,
 - 3) rezygnacji Wnioskodawcy/Wystawcy,mogą być przydzielone według utworzonej podczas obrad komisji listy rezerwowej.
2. Lokalizacje, które pozostały wolne lub wróciły do puli, mogą zostać rozdysponowane pomiędzy Wnioskodawcami, którzy złożyli wnioski po terminie ustalonym w Regulaminie.