



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ  
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ  
ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΙΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ – ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ  
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΠΙΝΑΚΟΘΗΚΗ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

**Περίγραμμα Δομής Κανονισμού Λειτουργίας Δημοτικής Πινακοθήκης Ηρακλείου**

**ΠΡΟΟΙΜΙΟ:**

Η Δημοτική Πινακοθήκη Ηρακλείου αποτελεί περιφερειακή Πινακοθήκη που ανήκει στην Διεύθυνση Πολιτισμού της Αντιδημαρχίας Πολιτισμού του Δήμου Ηρακλείου. Έχει στην κατοχή της ολοκληρωμένη Συλλογή έργων τέχνης, με πλήρη αρχαιακή και ιστορική τεκμηρίωση. Διαθέτει δύο εκθεσιακούς χώρους στην πόλη του Ηρακλείου όπου ως χώροι πολιτισμού συμβάλλουν στην ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς, την ανάπτυξη της πολιτιστικής δραστηριότητας και την απρόσκοπτη επικοινωνία των πολιτών με τις τέχνες. Η παρούσα κανονιστική πράξη αφορά στον Κανονισμού Λειτουργίας της Δημοτικής Πινακοθήκης Ηρακλείου.

**ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ:**

Ν.3463/2006, άρθρο 89 & Ν. 3852/2010 άρθρο 72 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει

**ΑΡΘΡΟ 1**

Κατηγορία μουσείου

**ΑΡΘΡΟ 2**

Έδρα και Εκθεσιακοί χώροι

**ΑΡΘΡΟ 3**

Αποστολή και στόχοι

#### **ΑΡΘΡΟ 4**

Διοίκηση-Οργανόγραμμα-Λειτουργία

#### **ΑΡΘΡΟ 5**

Χρηματικοί Πόροι

#### **ΑΡΘΡΟ 6**

Δωρεές Έργων Τέχνης

#### **ΑΡΘΡΟ 7**

Διαχείριση συλλογών

7.1: Συγκρότηση και ταυτότητα συλλογών

7.2: Καταγραφή/ Τεκμηρίωση συλλογών

7.3: Περιεχόμενο και Διαχείριση αποθηκών

7.4: Διαχείριση εργαστηρίου συντήρησης / Προληπτική συντήρηση συλλογών

#### **ΑΡΘΡΟ 8**

Εκθέσεις

#### **ΑΡΘΡΟ 9**

Εκπαιδευτική / Ερευνητική δραστηριότητα

#### **ΑΡΘΡΟ 10**

Ειδικές άδειες πρόσβασης και χρήσης των συλλογών

Πνευματικά δικαιώματα αναπαραγωγής.

#### **ΑΡΘΡΟ 11**

Εκδόσεις

#### **ΑΡΘΡΟ 12**

Ψηφιακή ανάπτυξη / Επικοινωνιακή προβολή

### **ΑΡΘΡΟ 13**

Συμπερίληψη

### **ΑΡΘΡΟ 14**

Ειδικοί όροι παραχώρησης χρήσης της **Βασιλικής του Αγίου Μάρκου**

### **ΑΡΘΡΟ 15**

Ειδικοί όροι παραχώρησης χρήσης του **Πολυχώρου της Δημοτικής Πινακοθήκης**

### **ΑΡΘΡΟ 16**

Έναρξη ισχύος, διάρκεια και δυνατότητα αναθεώρησης.

## **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

### **ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΠΙΝΑΚΟΘΗΚΗ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ - HERAKLION MUNICIPAL ART GALLERY**

### **ΑΡΘΡΟ 1**

Κατηγορία μουσείου

Τα μουσεία και οι πινακοθήκες έχουν την ευθύνη διαφύλαξης της φυσικής και πολιτιστικής κληρονομιάς, υλικής και άυλης. Οι μουσειακές εκθέσεις προσφέρουν στους επισκέπτες εξαιρετικές εμπειρίες, ιδέες και ικανοποίηση, γεγονός που οφείλεται στη μοναδικότητα των εκθεμάτων της τέχνης, της φύσης, της ιστορίας και της επιστήμης.

Οι αρμόδιες διοικητικές αρχές και όλοι οι εμπλεκόμενοι στη χάραξη στρατηγικών κατευθύνσεων, έχουν ως κύρια ευθύνη την προστασία και προβολή του φυσικού και πολιτιστικού αποθέματος καθώς και την διαχείριση των χρηματοοικονομικών πόρων που διατίθενται για τον σκοπό αυτό.

Η Δημοτική Πινακοθήκη Ηρακλείου αποτελεί περιφερειακή Πινακοθήκη που ανήκει στην Διεύθυνση Πολιτισμού της Αντιδημαρχίας Πολιτισμού του Δήμου Ηρακλείου, έχει στην κατοχή της ολοκληρωμένη Συλλογή έργων τέχνης, με πλήρη αρχειακή και ιστορική τεκμηρίωση .

Ως χώρος πολιτισμού, η Δημοτική Πινακοθήκη αποτελεί μέσον ανάδειξης της πολιτιστικής δραστηριότητας, λειτουργεί ως χώρος απρόσκοπτης επικοινωνίας των πολιτών με τις τέχνες

και τον πολιτισμό μέσω της ελεύθερης διακίνησης ιδεών και αντιλήψεων, οι οποίες προάγουν τις ανθρωπιστικές αξίες και ενισχύουν την κοινωνική συνοχή.

## ΑΡΘΡΟ 2

### Έδρα και Εκθεσιακοί χώροι

Η Διοικητική έδρα της Δημοτικής Πινακοθήκης είναι το Ηράκλειο και συγκεκριμένα το κτίριο στην οδό Χρυσοστόμου αριθμός 8, όπου στεγάζονται τα γραφεία, τα αρχειακά τεκμήρια, τα διοικητικά έγγραφα, οι ψηφιακές διαχειριστικές βάσεις και το διοικητικό προσωπικό.

Οι εκθεσιακοί χώροι της Δημοτικής Πινακοθήκης Ηρακλείου είναι:

- **η Βασιλική του Αγίου Μάρκου** (Πλατεία Λιονταριών, Ηράκλειο)
  - Η αίθουσα της Βασιλικής του Αγίου Μάρκου αποτελεί ένα από τα πλέον σημαντικά μνημεία της πόλης. Καθεδρικός ναός κατά την εποχή της Ενετοκρατίας, αφιερωμένος στον Προστάτη Άγιο της Βενετίας, τζαμί κατά την περίοδο της Τουρκοκρατίας, κινηματογράφος στα νεότερα χρόνια, ανακατασκευάστηκε το 1956, με πρωτοβουλία της Εταιρείας Κρητικών Ιστορικών Μελετών. Τα εγκαίνια της αίθουσας έγιναν με τη φιλοξενία του πρώτου Κρητολογικού Συνεδρίου, το 1961. Έχει φιλοξενήσει σημαντικότερες εκθέσεις και εκδηλώσεις, όπως την έκθεση έργων του Γκρέκο, την έκθεση των Φαγιούμ, των Κρητικών Εικόνων, του Κωνσταντίνου Βολανάκη κ.α. Στην Βασιλική επίσης, ορκίζονται οι αιρετοί άρχοντες της πόλης. Ανήκει στον Δήμο Ηρακλείου με αριθμ. Δηλωτικού Παραχ. 11307/1931 συμβολαιογράφου Ηρακλείου Νικολάου Φραγκιουδάκη σε σχ. με τις με α.α αποφάσεις 1807/1927 του Πρωτοδικείου Ηρακλείου και 76/1931 του Εφετείου Κρήτης.
- **ο Πολυχώρος της Δημοτικής Πινακοθήκης** (οδός Χρυσοστόμου αριθμός 8, Ηράκλειο).

## ΑΡΘΡΟ 3

### Αποστολή και στόχοι

Αποστολή της Δημοτικής Πινακοθήκης είναι η ανάδειξη και αξιοποίηση του εικαστικού πλούτου που έχει στην κυριότητά του ο Δήμος Ηρακλείου, καθώς και η ανάπτυξη και προώθηση της καλλιτεχνικής δημιουργίας.

Στόχος της είναι η συλλογή, διαφύλαξη, συντήρηση, μελέτη και παρουσίαση έργων τέχνης, με σκοπό την αισθητική καλλιέργεια του κοινού, την ψυχαγωγία και την δια βίου εκπαίδευση μέσα από την τέχνη.

Σκοπός είναι η οργάνωση περιοδικών εκθέσεων και σε τακτά χρονικά διαστήματα η παρουσίαση των μόνιμων συλλογών, με τα παλαιά και νέα αποκτήματα, παρέχουν τη δυνατότητα αφ' ενός μιας εικαστικής πρότασης με σαφή παιδευτικό προσανατολισμό και

αφ' ετέρου τη δημιουργία των προϋποθέσεων για συνεργασίες με μουσειακά ιδρύματα, πινακοθήκες και φορείς πολιτισμού, σε τοπικό, εθνικό και διεθνές επίπεδο.

Στο πλαίσιο της αποστολής της, η Δημοτική Πινακοθήκη αναλαμβάνει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1. Συγκεντρώνει πολιτισμικά αγαθά όπως έργα ζωγραφικής, γλυπτικής, χαρακτικής, εικόνων, επίπλων, μικροαντικειμένων, βιβλίων σπάνιων εκδόσεων, από αγορές, από δωρεές, κληροδοτήματα, κλπ.
2. Συμμετέχει στην κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων και δαπανών με προβλέψεις οικονομικών στοιχείων κάθε έτους.
3. Τηρεί την διοικητική διαδικασία όπως αυτή προβλέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις και αφορά στη σύναψη δημοσίων συμβάσεων και την ανάπτυξη υπηρεσιών και έργων.
4. Αναλαμβάνει την οργάνωση παραγωγής και την υλοποίηση όλων των έργων και δράσεων που αφορούν στην προώθηση των συλλογών έργων τέχνης που έχει στην κατοχή της ή φιλοξενεί ως διοργανωτής.
5. Υποβάλλει τον απολογισμό των οικονομικών και άλλων στοιχείων των έργων που ολοκληρώθηκαν.
6. Επιμελείται την οργάνωση παραγωγής και την υλοποίηση Συμποσίου Γλυπτικής, κεραμικής και άλλων μορφών πλαστικής τέχνης.
7. Συνεργάζεται με ειδικούς επιστήμονες (Ιστορικούς Τέχνης) για την επαρκή ιστορική τεκμηρίωση των έργων τέχνης που κατέχει και που προτίθεται να αποκτήσει.
8. Επιμελείται τη συντήρηση και την ασφαλή διαφύλαξη των πολιτισμικών αγαθών, τη συγκρότηση της συλλογής και την έκθεσή τους με επιστημονικό τρόπο ώστε να εξυπηρετείται η επιστημονική έρευνα και μελέτη του έργου διαφόρων καλλιτεχνών.
9. Αξιοποιεί τις εφαρμογές των Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) για την ψηφιοποίηση των αρχείων καθώς και για τη μηχανοργάνωση των καταλόγων του υλικού.
10. Μεριμνά για τη συντήρηση, καταλογογράφηση, ευρετηρίαση, ταξινόμηση και μικροφωτογράφιση ή ψηφιοποίηση των παραπάνω αρχείων, ώστε η διάθεσή τους να εξυπηρετεί το ευρύ κοινό αλλά και τη λειτουργία και τα προγράμματα του Δήμου.
11. Μεριμνά για την επιστημονική αρχαική τεκμηρίωση της συλλογής των έργων τέχνης, σύμφωνα με τα ευρωπαϊκά πρότυπα και την ορθή διαχείριση των διαδικασιών αγορών, δωρεών, δανεισμού και εκθέσεων των έργων της.
12. Επιμελείται τη σύνταξη και δημοσίευση μελετών, εργασιών και καταλόγων της Συλλογής των Έργων Τέχνης του Δήμου Ηρακλείου (πινακοθήκη, γλυπτά, χαρακτικά κλπ) και για συναφή θέματα με την Ιστορία της τέχνης.
13. Σχεδιάζει, εισηγείται και υλοποιεί δράσεις/ εκδηλώσεις/ εκθέσεις/ προγράμματα σε εθνικό και διεθνές επίπεδο που στοχεύουν στην απόκτηση, προστασία, ανάδειξη της Συλλογής έργων τέχνης που έχει στην κατοχή της.
14. Εισηγείται τη δημιουργία ή κατάργηση μόνιμων εκθεσιακών χώρων φιλοξενίας και ανάδειξης πολιτισμικών και ιστορικών αγαθών.
15. Επιμελείται και μεριμνά για το χώρο έκθεσης και διαχείρισης της Συλλογής των έργων Τέχνης του Δήμου Ηρακλείου (πινακοθήκη, γλυπτά, χαρακτικά κλπ).
16. Τηρεί αυστηρό πρωτόκολλο παράδοσης και παραλαβής για την μετακίνηση οποιουδήποτε έργου και για οποιαδήποτε αιτία.
17. Σχεδιάζει εισηγείται και υλοποιεί εκπαιδευτικά προγράμματα και εργαστήρια ελευθέρων σπουδών ζωγραφικής, γλυπτικής, χαρακτικής κλπ.
18. Διαχειρίζεται τους εκθεσιακούς χώρους α) της Βασιλικής του Αγίου Μάρκου και β) του Πολυχώρου της οδού Χρυσοστόμου 8, κτίρια που λειτουργούν ως χώροι της Δημοτικής Πινακοθήκης του Δήμου Ηρακλείου (κρατήσεις, παραχωρήσεις, βάρδιες, ρεπό, καθαριότητα κλπ) και φροντίζει για την καλή εικόνα των χώρων (θέματα καθαριότητας, εξοπλισμού,

- κλιματισμού, κ.α.) και την εύρυθμη λειτουργία τους (θέματα τεχνικού προσωπικού, φύλαξης, καθαριότητας, κα).
19. Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία των μόνιμων εκθέσεων πολιτισμικών και ιστορικών αγαθών (στελέχωση, εξοπλισμός, εμπλουτισμός, προμήθειες) και την καλή εικόνα των χώρων αυτών.
  20. Αναλαμβάνει πλήρως την ευθύνη οργάνωσης εκθέσεων, διαλέξεων, καλλιτεχνικών ανταλλαγών με μουσεία ή άλλους παρεμφερείς οργανισμούς, σπουδαστήρια ή ινστιτούτα του εσωτερικού και εξωτερικού.
  21. Επιλαμβάνεται την ίδρυση και λειτουργία Εργαστηρίου Συντήρησης και Μελέτης αποκατάστασης των έργων τέχνης.
  22. Μεριμνά για την πολιτιστική επικοινωνία και την προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών με άλλους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς (Μουσεία, Ιδρύματα Πολιτισμού Πινακοθήκες, Συλλέκτες, Καλλιτέχνες) σε τοπικό, εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
  23. Μεριμνά για τη δημιουργία και την λειτουργία επίσημων ιστοσελίδων και σελίδων κοινωνικής δικτύωσης, που προβάλλουν και προωθούν την Δημοτική Πινακοθήκη Ηρακλείου.
  24. Μεριμνά για την αυστηρή τήρηση ηλεκτρονικού μητρώου καταγραφής και καταλογογράφησης όλων των έργων τέχνης που έχει η συλλογή του ή αποκτά ο Δήμος Ηρακλείου καθώς και την ψηφιακή διαχείριση και αποθήκευσή τους.
  25. Μεριμνά για την αυστηρή τήρηση φυσικού μητρώου απόκτησης όλων των έργων τέχνης που έχει στη συλλογή του ή αποκτά ο Δήμος Ηρακλείου καθώς και τη διαχείριση και αποθήκευσή του φυσικού αντικειμένου τους.
  26. Μεριμνά για την οικονομική αποτίμηση και προσθήκη στην Δημοτική Περιουσία, του συνόλου της συλλογής που έχει στη διάθεσή του ο Δήμος Ηρακλείου.
  27. Μεριμνά για την ασφάλιση των έργων τέχνης και των πολιτισμικών αγαθών που έχει στη διάθεσή του ο Δήμος Ηρακλείου.
  28. Μεριμνά για την ψηφιακή σάρωση και απεικόνιση του συνόλου της συλλογής έργων τέχνης που έχει στην κατοχή του ο Δήμος καθώς και την επικαιροποίησή του.
  29. Υποβάλλει τον οικονομικό απολογισμό που άπτεται των αρμοδιοτήτων του.

Ως χώρος πολιτισμού, η Πινακοθήκη αποτελεί χώρο ανάδειξης της πολιτιστικής δραστηριότητας και της κοινωνικής ζωής του Δήμου Ηρακλείου μέσα από τις δράσεις της. Λειτουργεί ως χώρος απρόσκοπτης και επικοινωνίας των πολιτών με τις τέχνες και τον πολιτισμό μέσω της ελεύθερης διακίνησης ιδεών και αντιλήψεων, οι οποίες προάγουν τις ανθρωπιστικές αξίες και ενισχύουν την κοινωνική συνοχή.

#### **ΑΡΘΡΟ 4**

##### **Διοίκηση-Οργανόγραμμα-Λειτουργία**

Ο Αρμόδιος Αντιδήμαρχος Πολιτισμού, έχει τον γενικό συντονισμό όλων των τμημάτων της Πινακοθήκης, των επιτροπών και την εν γένει εποπτεία όλων των λειτουργιών της. Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία της και βρίσκεται σε στενή επαφή με τον αρμόδιο Διοικητικό Προϊστάμενο για την αντιμετώπιση όλων των ζητημάτων που τυχόν προκύπτουν, ενημερώνοντας τον Δήμαρχο σε τακτά χρονικά διαστήματα.

Ο Διοικητικός Προϊστάμενος της Δημοτικής Πινακοθήκης είναι υπεύθυνος για την οργάνωση παραγωγής των εκθέσεων, το προσωπικό, την ασφάλεια και την ορθή λειτουργία της Πινακοθήκης. Συνεργάζεται με τους υπεύθυνους όλων των τμημάτων του Δήμου και

συντονίζει το σύνολο των εργασιών που σχετίζονται με την λειτουργία της. Συντάσσει και υποβάλλει στον αρμόδιο Αντιδήμαρχο έκθεση πεπραγμένων. Συγχρόνως υποβάλλει τον προγραμματισμό για το επόμενο έτος, στον οποίο περιλαμβάνεται και ο οικονομικός σχεδιασμός για τα απαιτούμενα έργα, ώστε να εγγραφούν οι δαπάνες στον προϋπολογισμό του Δήμου. Επιπλέον, έχει την εποπτεία και τήρηση αφενός του παρόντος κανονισμού, αφετέρου των αρμοδιοτήτων και της ιεραρχίας του ανθρώπινου δυναμικού που υπηρετεί στο Τμήμα, σύμφωνα με τον ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ηρακλείου.

## **ΑΡΘΡΟ 5**

### **Χρηματικοί Πόροι**

Οι ανάγκες χρηματοδότησης σχετίζονται με τα πάγια έξοδα λειτουργίας της Πινακοθήκης αλλά και τις δαπάνες για τη διοργάνωση εκθέσεων, εκδηλώσεων ή άλλων δράσεων. Η συντήρηση των Συλλογών καθώς και των εγκαταστάσεων προϋποθέτουν επίσης, την ύπαρξη διαθέσιμων κονδυλίων για την περαιτέρω ανάπτυξή της.

Η χρηματοδότηση της Δημοτικής Πινακοθήκης προέρχεται από ίδιους πόρους που προκύπτουν από τον ετήσιο προϋπολογισμό του Δήμου Ηρακλείου. Δύναται να χρηματοδοτείται από το ΥΠΠΟΑ ή άλλους δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς, αλλά και από την δραστηριότητα που αναπτύσσει. Δέχεται δωρεές και χορηγίες ιδιωτών στο πλαίσιο εταιρικής κοινωνικής ευθύνης που αφορούν σε προσφορά αγαθών, υπηρεσιών ή υποστηρικτικού υλικού προς τη Πινακοθήκη.

Πρόσθετος υποστηρικτικός παράγοντας χρηματοδότησης είναι, στην περίπτωση ίδρυσής του, ο Σύλλογος Φίλων Δημοτικής Πινακοθήκης Ηρακλείου.

## **ΑΡΘΡΟ 6**

### **Δωρεές Έργων Τέχνης**

Από την ίδρυσή της η Δημοτική Πινακοθήκη προσελκύει και αποδέχεται αξιόλογες δωρεές έργων τέχνης από δωρητές, συλλέκτες καθώς και καλλιτέχνες που συμμετέχουν με εκθέσεις τους στους χώρους της πινακοθήκης, εμπλουτίζοντας τις συλλογές της.

Ο δωρητής που επιθυμεί να δωρίσει έργο, συλλογή ή αντικείμενο στη Πινακοθήκη, θα πρέπει να υποβάλλει σχετικό αίτημα προς την αρμόδια Διεύθυνση και το αρμόδιο Τμήμα μέσω του Γενικού Πρωτοκόλλου. Με την αίτησή του θα ενημερώνει για την πρόθεσή του, με λεπτομερή περιγραφή για το θεματικό περιεχόμενο, το μέγεθος και το υλικό της δωρεάς, συνοδευόμενο από φωτογραφίες και Υπεύθυνη Δήλωση ή σχετικά έγγραφα που αποδεικνύουν την νόμιμη κατοχή του. Το υλικό που περιλαμβάνει η δωρεά θα πρέπει να είναι εγνωσμένης αξίας, μοναδικό και να βρίσκεται σε καλή φυσική κατάσταση. Με την παράδοση του υλικού στη Πινακοθήκη, γίνεται η σχετική αποδοχή δωρεάς από το αρμόδιο συλλογικό όργανο του Δήμου Ηρακλείου, με ή χωρίς ειδικούς όρους, και η δωρεά εγγράφεται στα πάγια περιουσιακά στοιχεία του Δήμου.

Η Δημοτική Πινακοθήκη διατηρεί το δικαίωμα της αγοράς έργων τέχνης, με κάθε νόμιμη διαδικασία.

## **ΑΡΘΡΟ 7**

## Διαχείριση συλλογών

### 7.1: Συγκρότηση και ταυτότητα συλλογών

Ο αρχικός πυρήνας της Συλλογής των έργων Τέχνης της Δημοτικής Πινακοθήκης Ηρακλείου, δημιουργήθηκε παράλληλα με την ίδρυση του Δήμου Ηρακλείου, εμπλουτίστηκε με δωρεές καλλιτεχνών και φορέων, ανάμεσά τους και έργα επώνυμων, αναγνωρισμένων δημιουργών (Φανουράκη, Μαργογιαννάκη, Τσαρούχη, Βασιλείου, Φασιανού κ.λ.π.) καθώς και πολιτών που ευεργέτησαν την Πινακοθήκη με δωρεά έργων που είχαν νόμιμα στην κατοχή τους. στα οποία προστέθηκε με αγορά και ο πίνακας του μεγάλου Κρητικού ζωγράφου, Δομήνικου Θεοτοκόπουλου, << Η γέννηση του Χριστού >>. Σήμερα το σύνολο των έργων ζωγραφικής, των γλυπτών, των χαρακτικών και μικρογραφιών υπερβαίνει τα 1000.

### 7.2: Καταγραφή/ Τεκμηρίωση συλλογών

**Οι εργασίες που υλοποιήθηκαν έως** σήμερα, αφορούσαν τόσο στην ανάπτυξη της Συλλογής όσο και σε μία σειρά εργασιών που ακολούθησαν ένα αυστηρά καθορισμένο πλάνο ανάδειξης των δυνατοτήτων της. Τα πεδία που αναπτύχθηκαν για να πλαισιώσουν και να υποστηρίξουν το όραμα για τη δημιουργία ενός νέου πολιτιστικού κυττάρου στην πόλη του Ηρακλείου, αφορούν στην φυσική αλλά και ψηφιακή ανάπτυξη της Δημοτικής Πινακοθήκης Ηρακλείου. Κωδικοποιώντας την προσπάθεια αυτή, αναγνωρίζονται οι επόμενες διακριτές δράσεις καταγραφής και ανάπτυξης της Συλλογής, οι οποίες και θα αναβαθμίζονται καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας της Πινακοθήκης!

1. Συγκέντρωση, συσκευασία (με προμήθεια ειδικού εξοπλισμού και ειδικού αντιόξινου χαρτιού περιτυλίγματος) και αποθήκευση των Έργων Τέχνης, σε χώρο φύλαξης με ιδανικές κλιματολογικές συνθήκες και ηλεκτρονικό σύστημα ασφαλείας, έως την σταδιακή συντήρηση και αποκατάστασή τους.
2. Ψηφιοποίηση των έργων τέχνης της συλλογής και δημιουργία ιστοσελίδας προβολής ολόκληρης της Συλλογής της ψηφιακής πινακοθήκης, ([www.heraklionartgallery.gr](http://www.heraklionartgallery.gr) και [www.heraklionartgallery.eu](http://www.heraklionartgallery.eu)) στα ελληνικά και στα αγγλικά, σε συνεργασία με το Ίδρυμα Τεχνολογίας και Έρευνας.
3. Ιστορική τεκμηρίωση των έργων της Συλλογής, σε συνεργασία με Ιστορικό Τέχνης.
4. Αρχαική τεκμηρίωση των έργων μέσω των τίτλων κτήσης τους από το 1946 μέχρι και σήμερα, καθώς και των αποφάσεων που τεκμηριώνουν τη νομιμότητα της κτήσης τους από το Δήμο. Τα έγγραφα στοιχεία κτήσης και τεκμηρίωσης όλων των έργων της συλλογής, φυλάσσονται και προστατεύονται σε ειδικούς χώρους.
5. Επέκταση του λογισμικού προγράμματος του τμήματος διαχείρισης της αποθήκης του Δήμου Ηρακλείου και απόδοση μοναδικού γραμμωτού κώδικα (Barcode), προκειμένου να μπορούν να ανακτηθούν οι πληροφορίες για κάθε έργο. Αποκτήθηκε επιπλέον σκάνερ χειρός για την αναζήτησή στοιχείων των έργων μέσα στην φυσική αποθήκη τους.
6. Ψηφιοποίηση του συνόλου της αρχαικής τεκμηρίωσης της Συλλογής των έργων τέχνης της Δημοτικής Πινακοθήκης, προκειμένου να επιτυγχάνεται η διαφύλαξη του υλικού αλλά και η δυνατότητα της μεταγενέστερης χρήσης του. Το έργο που έχει παραχθεί έως τώρα αφορά στην ψηφιοποίηση 12.000 τεκμηρίων κειμένου / τίτλων κτήσης του πολιτιστικού κεφαλαίου της Δημοτικής Πινακοθήκης Ηρακλείου, καθώς και στην αρχειοθέτηση των 1.200 ήδη ψηφιοποιημένων τεκμηρίων της Πινακοθήκης



σύμφωνα με τις διεθνείς καλές πρακτικές και προδιαγραφές της European (<https://www.europeana.eu/el>). Πρόκειται για μία δυναμική διαδικασία που συνεχίζεται παράλληλα με τη λειτουργία της Πινακοθήκης.

7. Ανάπτυξη Ψηφιακής Εφαρμογής (Software) για τη μόνιμη ψηφιακή έκθεση της Συλλογής έργων Τέχνης. Αφορά στην υλοποίηση ψηφιακού συστήματος για την οργάνωση και διαχείριση του πολιτιστικού περιεχομένου της Πινακοθήκης, σύμφωνα με τις διεθνείς καλές πρακτικές και προδιαγραφές. Πρόκειται για την διαχειριστική βάση με την οποία θα εξυπηρετούνται όλες οι υπηρεσίες της Δημοτικής Πινακοθήκης (δωρεές, δανεισμός, καταγραφή, αγορά, παραλαβή, παράδοση, ιστορική τεκμηρίωση, αρχειακή τεκμηρίωση, τίτλοι κτήσης, ανάγκες συντήρησης, παραγωγή εκθέσεων και εκδόσεων κλπ.). Αφορά επίσης σε μία δυναμική διαδικασία που συνεχίζεται παράλληλα με τη λειτουργία της Πινακοθήκης.

### 7.3: Περιεχόμενο και Διαχείριση αποθηκών

Η ασφάλεια και η προστασία των φυλασσόμενων μουσειακών αντικειμένων αποτελεί βασική και διαρκή μέριμνα κάθε Πινακοθήκης. Η σωστή αποθήκευσή τους αποτελεί ένα πολυσύνθετο έργο, μεγίστης σημασίας για την διατήρηση, τη προστασία αλλά και την αξιοποίησή τους.

Στους αποθηκευτικούς χώρους της Δημοτικής Πινακοθήκης φυλάσσεται το μεγαλύτερο μέρος των συλλογών, έργα τα οποία δεν παρουσιάζονται σε έκθεση, είναι σε προσωρινή απόσυρση για μελέτη, συντήρηση, δανεισμό ή είναι μικρού ενδιαφέροντος ή κακής φυσικής κατάστασης κλπ.. Για το σκοπό αυτό έχει τοποθετηθεί και λειτουργεί σύστημα ανίχνευσης πυρός καθώς και κύκλωμα παρακολούθησης και συναγερμού. Κατά περίπτωση, προβλέπεται η ασφάλιση της συλλογής για ενδεχόμενη κλοπή, πυρκαγιά, πλημμύρα, σεισμό και τρομοκρατικές ενέργειες, από ιδιωτική εταιρεία. Τα αντικείμενα που εξέρχονται από τη Πινακοθήκη για λόγους όπως είναι η συμμετοχή σε εκθέσεις, συντήρηση κ.α., ασφαλιζονται, παραδίδονται και επιστρέφονται με ειδικά έγγραφα και πρωτόκολλα παράδοσης και παραλαβής. Όταν γίνεται χρήση ασφαλιστικού προγράμματος αποζημιώσεων προβλέπεται να καλύπτονται επαρκώς και αντικείμενα που δεν ανήκουν στην κυριότητα της Πινακοθήκης, αλλά φιλοξενούνται στο χώρο της λόγω δανεισμού.

Κωδικούς πρόσβασης του συστήματος συναγερμού του χώρου φύλαξης έχουν, για λόγους ασφαλείας, ο Αρμόδιος Αντιδήμαρχος και ο Διοικητικός Προϊστάμενος.

### 7.4: Διαχείριση εργαστηρίου συντήρησης / Προληπτική συντήρηση συλλογών

Βασική μέριμνα της Πινακοθήκης αποτελεί η προληπτική των συλλογών. Πρωταρχική ευθύνη των επαγγελματιών της Πινακοθήκης είναι να δημιουργούν και να διατηρούν ένα περιβάλλον κατάλληλο για τις συλλογές των οποίων έχουν την ευθύνη, είτε αυτές φυλάσσονται σε αποθήκες, είτε εκτίθενται ή βρίσκονται υπό μεταφορά. Οφείλουν να παρακολουθούν, με ιδιαίτερη προσοχή, την κατάσταση των συλλογών ώστε να κρίνουν πότε ένα αντικείμενο ή είδος χρήζει συντήρησης-αποκατάστασης από ειδικευμένο συντηρητή.

Για την Συλλογή της Δημοτικής Πινακοθήκης προβλέπεται η λειτουργία εργαστηρίου συντήρησης. Γενικός διαχειριστής του εργαστηρίου ορίζεται ο διοικητικός προϊστάμενος και ειδικός διαχειριστής ο επικεφαλής Συντηρητής έργων τέχνης, ο οποίος είναι υπεύθυνος για την επίβλεψη και καλή εκτέλεση των εργασιών συντήρησης.

## **ΑΡΘΡΟ 8**

### **Εκθέσεις**

Οι περιοδικές εκθέσεις, οφείλουν να συνάδουν με την αποστολή, την πολιτική και τους στόχους της Πινακοθήκης, να μην πραγματοποιούνται εις βάρος της ποιότητας ή της προστασίας και της συντήρησης των συλλογών και οι πληροφορίες για τα εκθέματα να είναι τεκμηριωμένες και ακριβείς.

Εκθέσεις πραγματοποιούνται από την Δημοτική Πινακοθήκη και στους δύο εκθεσιακούς χώρους που έχει στην διάθεσή της, στην Βασιλική του Αγίου Μάρκου και στον Πολυχώρο της Δημοτικής Πινακοθήκης. Στα άρθρα 14 & 15 του παρόντος κανονισμού, αναφέρονται εκτενώς οι όροι και οι προϋποθέσεις παραχώρησης χρήσης των εκθεσιακών χώρων της Πινακοθήκης σε ιδιώτες ή φορείς.

Η Δημοτική Πινακοθήκη δύναται να πραγματοποιεί εκθέσεις και σε άλλους χώρους, αναδεικνύοντας της Συλλογή της, είτε με τα αυθεντικά έργα που έχει στην κατοχή της, είτε μέσα από άλλες εφαρμογές εκτυπώσεων ή ανατυπώσεων. Δύναται επίσης να πραγματοποιεί εκθέσεις σε χώρους άλλων Πινακοθηκών και φορέων Πολιτισμού με όλα τα επίσημα πρωτόκολλα εκθέσεων και ασφαλείας.

## **ΑΡΘΡΟ 9**

### **Εκπαιδευτική / Ερευνητική δραστηριότητα**

Το πολύπλευρο έργο της Δημοτικής Πινακοθήκης ολοκληρώνουν τα εκπαιδευτικά προγράμματα, που στοχεύουν στην εξοικείωση των μαθητών-φοιτητών με τους Μουσειακούς χώρους και στην παροχή παιδείας και αισθητικής αγωγής, μέσω των ξεναγήσεων και του έντυπου υλικού.

Το αρχειακό υλικό της Πινακοθήκης μπορεί να διατίθεται, για λόγους που εξυπηρετούν την επιστημονική έρευνα, σε ερευνητές και φορείς δίδοντας πρόσβαση ψηφιακού κωδικού σε περίπτωση απομακρυσμένου χρήστη σε αυτοπρόσωπη παρουσία του ερευνητή στην Πινακοθήκη. Έπειτα από επίσημη αίτηση, δίδεται ειδική άδεια πρόσβασης στο ψηφιακό αλλά και στο φυσικό περιεχόμενο της Συλλογής των έργων τέχνης, η οποία υπογράφεται ακολούθως από τον Αντιδήμαρχο και τον διοικητικό προϊστάμενο της Πινακοθήκης. Όρος για την παραχώρηση δικαιώματος πρόσβασης στο αρχειακό υλικό είναι να παραδίδονται και στην Δημοτική Πινακοθήκη Ηρακλείου, τα αποτελέσματα οιασδήποτε μελέτης ή έρευνας που σχετίζονται με το περιεχόμενο της συλλογής της.

## **ΑΡΘΡΟ 10**

### **Ειδικές άδειες πρόσβασης και χρήσης των συλλογών**

#### **Πνευματικά δικαιώματα αναπαραγωγής.**

Ειδικές άδειες πρόσβασης και χρήσης στο αρχειακό υλικό και στο φυσικό αντικείμενο της συλλογής, αποκτούν οι ειδικοί συνεργάτες της Πινακοθήκης όπως Ιστορικοί Τέχνης, Συντηρητές, Μουσειολόγοι, Καλλιτέχνες, αλλά και ειδικοί τεχνολογικών εφαρμογών και

μέσων, προκειμένου να εκτελέσουν εργασίες που άπτονται των δράσεων της Πινακοθήκης. Για την πρόσβαση απαιτείται, κατά περίπτωση, έγγραφο συνεργασίας ή πρόσβασης η οποία υπογράφεται ακολούθως από τον διοικητικό προϊστάμενο της Πινακοθήκης.

Ως προς τους χώρους των εκθέσεων κατά τη διάρκεια λειτουργίας τους καθώς και ως προς το περιεχόμενο της ψηφιακής Πινακοθήκης ισχύουν τα ακόλουθα:

1. Η ερασιτεχνική φωτογράφιση και κινηματογράφηση επιτρέπεται σε όλους τους χώρους της Πινακοθήκης. Η χρήση φλας και πρόσθετου επαγγελματικού εξοπλισμού (φορητά φώτα και τρίποδο) στους εσωτερικούς χώρους της Πινακοθήκης, επιτρέπεται μόνο έπειτα από ειδική άδεια της διοίκησης και για λόγους ψηφιοποίηση ή προβολής. Η δημοσίευση του υλικού σε έντυπα και ηλεκτρονικά μέσα επιτρέπεται σε επαγγελματίες φωτογράφους και από μέσα μαζικής ενημέρωσης, με υποχρεωτική χρήση του λογότυπου και αναφορά στα επίσημα κανάλια και δίκτυα της Πινακοθήκης.
2. Απαγορεύεται αυστηρά η αποθήκευση, αναπαραγωγή, αναδημοσίευση, μετάδοση ή διανομή οποιοδήποτε τμήματος του περιεχομένου της ιστοσελίδας της Πινακοθήκης για εμπορικούς σκοπούς ή για οποιαδήποτε άλλη χρήση που δεν εμπίπτει στο παρόν άρθρο.
3. Σε περίπτωση παραβίασης των ανωτέρω όρων ο Δήμος Ηρακλείου ανακαλεί άμεσα την ειδική άδεια που έχει δοθεί και μπορεί να προσφύγει στα αρμόδια Δικαστήρια για την αποκατάσταση κάθε ζημίας (θετικής ή αποθετικής), που τυχόν υπέστη.

## **ΑΡΘΡΟ 11**

### **Εκδόσεις**

Η Δημοτική Πινακοθήκη δύναται να πραγματοποιεί εκδόσεις που έχουν σχέση με το αντικείμενό της. Η δημοσίευση υλικού της Πινακοθήκης επιτρέπεται μετά από έγκριση του Δημάρχου/ Αρμόδιου Αντιδημάρχου σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση της Πινακοθήκης. Οι μελέτες και λοιπές εκδόσεις της Πινακοθήκης καθώς και ενθυμήματα, ειδικά κατασκευασμένα για την Πινακοθήκη, δύναται να πωλούνται από πωλητήριο ή να παραδίδονται προς πώληση σε συνεργαζόμενους φορείς σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά. Με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, εκδόσεις της Πινακοθήκης μπορούν να διατίθενται άνευ αντιτίμου.

## **ΑΡΘΡΟ 12**

### **Ψηφιακή ανάπτυξη / Επικοινωνιακή προβολή**

Σκοπός ανάπτυξης της ιστοσελίδας και των κοινωνικών δικτύων της Δημοτικής Πινακοθήκης Ηρακλείου είναι το ελκυστικό περιβάλλον παρουσίασης της ψηφιακής συλλογής εκθεμάτων με στόχο την αύξηση της επισκεψιμότητας και του ενδιαφέροντος του κοινού για την Πινακοθήκη.

Με τα ψηφιακά εργαλεία σχεδιάζονται και υλοποιούνται ψηφιακές ξεναγήσεις οι οποίες προβάλλονται μέσω των κοινωνικών δικτύων, με στόχο την προσέγγιση του κοινού που στερείται της δυνατότητας να τις επισκεφθεί δια ζώσης. Για την ιστοσελίδα της πινακοθήκης παράγονται και εν συνεχεία φιλοξενούνται εκπαιδευτικές ταινίες τύπου documentary, στις οποίες παρατίθενται συνεντεύξεις των καλλιτεχνών μέσα από το χώρο εργασίας τους (atelier) με κύριο στόχο την διασφάλιση της αδιαμεσολάβητης επαφής του κοινού με την εικαστική καλλιτεχνική δημιουργία και έκφραση. Επιπλέον στην ηλεκτρονική πλατφόρμα issuu.com δημιουργήθηκε ο λογαριασμός της Δημοτικής Πινακοθήκης (βλ. <https://issuu.com/heraklionartgallery.gr>). Μέσω αυτού πραγματοποιείται η ανάρτηση και κοινοποίηση των εκδόσεων και των λευκωμάτων των έργων τέχνης της συλλογής σε μορφή e-book, και κοινοποιούνται σε ψηφιακή μορφή οι κατάλογοι των εικαστικών εκθέσεων.

Τα ψηφιακά κανάλια επικοινωνίας της Δημοτικής Πινακοθήκης Ηρακλείου που έχουν αναπτυχθεί και είναι σε λειτουργία είναι:

Official Page - <http://www.heraklionartgallery.gr/>, [www.heraklionartgallery.eu](http://www.heraklionartgallery.eu)

Facebook - <https://www.facebook.com/HeraklionArtGallery.gr>

Instagram - [https://www.instagram.com/heraklion\\_art\\_gallery/](https://www.instagram.com/heraklion_art_gallery/)

X (πρώην Twitter): [https://x.com/He\\_Art\\_Gallery](https://x.com/He_Art_Gallery)

Youtube: <https://www.youtube.com/@heraklionartgallery>

issuu : <https://issuu.com/heraklionartgallery.gr>

Για τους εκθεσιακούς χώρους ειδικότερα:

#### 1. Βασιλική Αγίου Μάρκου

Facebook: <https://www.facebook.com/BasilicaofSt.Mark.gr>

Instagram: [https://www.instagram.com/basilica\\_of\\_st\\_mark.gr/](https://www.instagram.com/basilica_of_st_mark.gr/)

#### 2. Πολυχώρος Δημοτικής Πινακοθήκης

Facebook: [https://www.facebook.com/Heraklion\\_gallery.gr](https://www.facebook.com/Heraklion_gallery.gr)

Instagram: [https://www.instagram.com/Heraklion\\_gallery.gr](https://www.instagram.com/Heraklion_gallery.gr)

## ΑΡΘΡΟ 13

### Συμπερίληψη

Οι στόχοι και οι αξόνες που η Δημοτική Πινακοθήκη υιοθετεί με απολυτό σεβασμό αφορούν στην εξάλειψη των διακρίσεων – προκαταλήψεων, στον σεβασμό στην διαφορετικότητα, στην ενσωμάτωση της έννοιας της συμπερίληψης σε διάφορες πτυχές της λειτουργίας της, στο σεβασμό των ανθρωπίνων δικαιωμάτων μέσα από την αποδοχή όλων των κοινωνικών

ομάδων, ευάλωτων ή μη, ανεξαρτήτως φυλής, φύλου, ηλικίας, αναπηρίας, θρησκείας. Ένας από τους στόχους της είναι η προσέγγιση διαφορετικών ομάδων κοινού με την παράλληλη ανάπτυξη προσβασιμότητας (φυσικής, αντιληπτικής, αισθητηριακής, ψηφιακής) στις δομές και το περιεχόμενό της.

Στην Δημοτική Πινακοθήκη διασφαλίζεται η απρόσκοπτη πρόσβαση σε παιδιά και ενήλικες με κινητικές δυσκολίες. Συγκεκριμένα, στην Βασιλική του Αγίου Μάρκου υπάρχει πλαϊνή είσοδος με ράμπα ΑμΕΑ και ο Πολυχώρος διαθέτει ηλεκτρικό αναβατόριο και ειδική ράμπα για αναπηρικά αμαξίδια και καροτσάκια. Και οι δύο χώροι διαθέτουν ειδικούς χώρους υγιεινής ενώ παράλληλα το προσωπικό εξυπηρέτησης των εκθέσεων και των αιθουσών εκπαιδεύεται στον τρόπο προσέγγισης των ετερόκλητων και ειδικών ομάδων κοινού.

Η ανάπτυξη περαιτέρω των μορφών προσβασιμότητας αλλά και των δικτύων συνεργασίας με ιδρύματα, δομές και οργανισμούς που περιθάλπουν ευάλωτες ομάδες, είναι στους πάντα στις προτεραιότητές της.

## ΑΡΘΡΟ 14

### Ειδικό όροι παραχώρησης χρήσης της **Βασιλικής του Αγίου Μάρκου**

Η αίθουσα της Βασιλικής του Αγίου Μάρκου αποτελεί ένα από τα πλέον σημαντικά μνημεία της πόλης. Διατίθεται σε ιδιώτες ή φορείς, υπό τους παρακάτω όρους :

1. Το αίτημα υποβάλλεται εγγράφως στην Δημοτική Πινακοθήκη και στην Διεύθυνση Παιδείας, Πολιτισμού και Ν. Γενιάς, της Αντιδημαρχίας Πολιτισμού και τελεί υπό την έγκριση του εκάστοτε Αντιδημάρχου Πολιτισμού. Στην απόφαση ρητώς αναφέρεται ότι ο Χρήστης έλαβε γνώση του παρόντος κανονισμού και των όρων παραχώρησης. Σε καμία περίπτωση η κατάθεση της αίτησης δεν σημαίνει παραχώρηση, ούτε καν δέσμευση του Δήμου, εάν δεν εκδοθεί η σχετική απόφαση. Η αίτηση πρέπει να αναφέρει την ημερομηνία έναρξης και λήξης της έκθεσης / εκδήλωσης, να συνοδεύεται από θεωρημένο από το Πρωτοδικείο καταστατικό, σε περίπτωση που αφορά σε συλλόγους ή άλλα νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, να αναφέρει όλα τα στοιχεία του αιτούντος, καθώς και να ορίζει με πλήρη στοιχεία τον υπεύθυνο του Χρήστη έναντι του Δήμου, ο οποίος στην περίπτωση που είναι άλλος από τον αιτούντα, συνυπογράφει την αίτηση.
2. Ο Χρήστης υποχρεούται να ειδοποιήσει εγγράφως την υπηρεσία για τυχόν ματαίωση της έκθεσης, τουλάχιστον τριάντα [30] ημέρες πριν από τη συμφωνηθείσα ημερομηνία, άλλως το καταβληθέν ποσό εκπίπτει υπέρ του Δήμου.
3. Ο Δήμος διατηρεί πάντοτε το δικαίωμα παράλληλων εκδηλώσεων στην αίθουσα, εκτός εάν ρητώς ορίζεται άλλως στην απόφαση.
4. Απαγορεύεται η διάθεση της αίθουσας σε πολιτικές και συνδικαλιστικές οργανώσεις, κόμματα και παρατάξεις, ή σε μεμονωμένα άτομα για πολιτικούς, κομματικούς ή παρεμφερείς σκοπούς.
5. Στην περίπτωση που αλλάζει ο Χρήστης της αίθουσας ή ο σκοπός για τον οποίο αυτή παραχωρήθηκε, ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα ματαίωσης της εκδήλωσης. Ο εκάστοτε χρήστης πρέπει να φροντίζει ώστε να τηρείται ο αριθμός πληρότητας της αίθουσας, για να ισχύουν οι κανόνες ασφαλείας.
6. Απαγορεύονται ρητώς εντός της αίθουσας οι καταναλώσεις ποτών, καφέ, αναψυκτικών, κάθε είδους τροφής, το κάπνισμα, η είσοδος ζώων (εκτός από σκύλους οδηγούς που συνοδεύουν άτομα με προβλήματα όρασης), καθ' όλη τη διάρκεια που η αίθουσα είναι ανοικτή. Οι εντεταλμένοι υπάλληλοι του Δήμου, συνεπικουρούμενοι

- από τον υπεύθυνο του Χρήστη, υποχρεούνται να αποβάλλουν από την αίθουσα οιονδήποτε παραβαίνει αυτόν τον κανόνα.
7. Ο Χρήστης υποχρεούται στην επανόρθωση κάθε ζημίας και ευθύνεται για κάθε ατύχημα που προεκλήθη με υπαιτιότητά του. Υποχρεούται επίσης αυστηρώς στην τήρηση του ωραρίου που έχει συμφωνηθεί και στην παράδοση του χώρου στην κατάσταση στην οποία τον παρέλαβε. Ο Δήμος δεν φέρει καμία ευθύνη για πράγματα του Χρήστη τα οποία χάθηκαν από την αίθουσα.
  8. Οι υπάλληλοι της Βασιλικής υποχρεούνται να είναι ευπρεπώς ενδεδυμένοι με σκούρο παντελόνι ή φούστα και σκούρο πουκάμισο ή μπλούζα. Υποχρεούνται επίσης να φέρουν ειδικό καρτελάκι με το ονοματεπώνυμό τους και το λογότυπο του Δήμου. Έχουν την υποχρέωση να επιμελούνται την καλή λειτουργία της αίθουσας και της έκθεσης.
  9. Ο Δήμος υποχρεούται να παράσχει κάθε δυνατή διευκόλυνση στον Χρήστη της αίθουσας, διαθέτοντας το προσωπικό του προς τούτο. Η χρήση των τεχνικών εγκαταστάσεων γίνεται αποκλειστικώς από υπάλληλο του Δήμου, σε συνεργασία με τον τεχνικό του Χρήστη.
  10. Απαγορεύεται η προσθήκη καθισμάτων στον χώρο, ώστε να τηρούνται οι κανόνες ασφαλείας.
  11. Προκειμένου να προβάλλεται η έκθεση μέσω των επίσημων διαδικτυακών καναλιών του Δήμου Ηρακλείου απαιτείται η αποστολή υλικού στην ηλεκτρονική διεύθυνση [artgallery@heraklion.gr](mailto:artgallery@heraklion.gr). Το υλικό πρέπει να περιλαμβάνει σύντομη περιγραφή της έκθεσης σε μορφή word, φωτογραφίες και ηλεκτρονική μακέτα της αφίσας σε μορφή jpg και θα πρέπει να αποστέλλεται στην παραπάνω ηλεκτρονική διεύθυνση είκοσι τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από την έναρξή της.
  12. Το επικοινωνιακό υλικό που θα παραχθεί για την έκθεση ή της εκδήλωση (αφίσα, banner, κατάλογος, ψηφιακή μακέτα, κλπ) θα πρέπει να περιλαμβάνει απαραίτητως το λογότυπο του Δήμου Ηρακλείου και το λογότυπο της Δημοτικής Πινακοθήκης Ηρακλείου τα οποία και θα παραδίδονται σε ψηφιακή μορφή από τον φορέα.
  13. Τα σχέδια της αρχιτεκτονικής αποτύπωσης της μόνιμης φωτιστικής εγκατάστασης και των προδιαγραφών εκτυπώσεων banner και αφισών θα αποστέλλονται στον χρήστη μετά την έγκριση της παραχώρησης.
  14. Στο πλαίσιο ανάπτυξης του επίσημου διαδικτυακού καναλιού του Δήμου Ηρακλείου στο Youtube “Heraklionarts & culture” στον σύνδεσμο <http://www.youtube.com/c/HeraklionArtsCulture>, του επίσημου ιστότοπου της Δημοτικής Πινακοθήκης Ηρακλείου [www.heraklionartgallery.gr](http://www.heraklionartgallery.gr) και προκειμένου να παρουσιάζονται στο ευρύ κοινό τα έργα πολιτισμού που αναπτύσσονται, μετά το πέρας της έκθεσης παραδίδεται από τον Χρήστη σε ψηφιακή μορφή, ξενάγηση – παρουσίαση της έκθεσης, για να ενταχθεί στις ψηφιακές προβολές του καναλιού και στο ψηφιακό πολιτιστικό αρχείο του Δήμου.
  15. Η Βασιλική του Αγίου Μάρκου διαθέτει σύστημα συναγερμού το οποίο ενεργοποιείται τις ώρες που η αίθουσα είναι κλειστή. Για το υπόλοιπο χρονικό διάστημα, εφόσον ο ενδιαφερόμενος το επιθυμεί, μπορεί με δική του δαπάνη να τοποθέτηση Security κατόπιν συνεννοήσεως με την υπηρεσία μας.
  16. Επισημαίνεται ότι τα ωράρια λειτουργίας των αιθουσών του Δήμου καθορίζονται από τη Διεύθυνση της Αντιδημαρχίας Πολιτισμού, σύμφωνα με τις ανάγκες της υπηρεσίας και την κείμενη νομοθεσία.

## ΑΡΘΡΟ 15

### Ειδικοί όροι παραχώρησης χρήσης του Πολυχώρου της Δημοτικής Πινακοθήκης

Ο Πολυχώρος της Δημοτικής Πινακοθήκης Ηρακλείου φιλοξενεί περιοδικές εκθέσεις έργων από την συλλογής έργων τέχνης του Δήμου .Παράλληλα θα φιλοξενεί εκθέσεις έργων καλλιτεχνών, μουσικές εκδηλώσεις, διαλέξεις, ημερίδες, σεμινάρια και άλλες παρεμφερείς εκδηλώσεις. Πρόθεση της Δημοτικής Πινακοθήκης είναι η λειτουργία βιβλιοθήκης, καθώς και η λειτουργία πωλητηρίου.

Διατίθεται σε ιδιώτες οι φορείς, υπό τους κάτωθι όρους :

1. Το αίτημα πρέπει να υποβάλλεται εγγράφως προς τη Δημοτική Πινακοθήκη Ηρακλείου και την Διεύθυνση Παιδείας , Πολιτισμού και Ν.Γενιάς της Αντιδημαρχίας Πολιτισμού, τουλάχιστον ένα μήνα πριν από την εκδήλωση και τελεί υπό την έγκριση του εκάστοτε Αντιδημάρχου Πολιτισμού. Στην απόφαση ρητώς αναφέρεται ότι ο Χρήστης έλαβε γνώση του παρόντος κανονισμού και των όρων παραχώρησης. Σε καμία περίπτωση η κατάθεση της αίτησης δεν σημαίνει παραχώρηση, ούτε καν δέσμευση του Δήμου, εάν δεν εκδοθεί η σχετική απόφαση. Η αίτηση παρέχεται στον ενδιαφερόμενο μέσα από τον Ιστότοπο της Πινακοθήκης ή από το αρμόδιο γραφείο και συμπληρώνεται σε κάθε απαιτητό πεδίο από τον αιτούντα. Επιπλέον πρέπει να συνοδεύεται από θεωρημένο από το Πρωτοδικείο καταστατικό, σε περίπτωση που αφορά σε συλλόγους ή άλλα νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, να αναφέρει όλα τα στοιχεία του αιτούντος, να περιγράψει με απόλυτη σαφήνεια το είδος της εκδήλωσης, καθώς και να ορίζει με πλήρη στοιχεία τον υπεύθυνο του Χρήστη έναντι του Δήμου, ο οποίος στην περίπτωση που είναι άλλος από τον αιτούντα, συνυπογράφει την αίτηση.
2. Ο Χρήστης υποχρεούται να ειδοποιήσει εγγράφως την υπηρεσία για τυχόν ματαίωση της εκδήλωσης, τουλάχιστον 30 [τριάντα] ημέρες πριν από τη συμφωνηθείσα ημερομηνία, άλλως το καταβληθέν ποσό εκπίπτει υπέρ του Δήμου.
3. Ο Δήμος διατηρεί πάντοτε το δικαίωμα παράλληλων εκδηλώσεων στην αίθουσα, εκτός εάν ρητώς ορίζεται άλλως στην απόφαση.
4. Η παραχώρηση των εκθεσιακών αιθουσών του Πολυχώρου της Πινακοθήκης γίνεται με αντίτιμο αποζημίωσης χρήσης 80 [ογδόντα] ευρώ ημερησίως, πλέον ΦΠΑ.
5. Η παραχώρηση της αίθουσας πολλαπλών χρήσεων της Πινακοθήκης (χωρητικότητας 80 θέσεων) ή της αυλής (χωρητικότητας 60 θέσεων) που μπορούν να φιλοξενήσουν παραστάσεις, διαλέξεις, εκθέσεις, ημερίδες, συνέδρια, συνελεύσεις συλλόγων, προβολείς ταινιών, παρουσιάσεις βιβλίων, ομιλίες, κονσέρτα και άλλες πολιτιστικές δράσεις, γίνεται με αντίτιμο αποζημίωσης 120 [Εκατόν είκοσι] ευρώ ανά ημέρα, πλέον ΦΠΑ. Το κόστος περιλαμβάνει τη χρήση του χώρου και την ηχητική κάλυψη της εκδήλωσης καθώς και την χρήση προτζέκτορα. Το αντίτιμο προκαταβάλλεται, το δε διπλότυπο είσπραξης κατατίθεται στην Πινακοθήκη και μνημονεύεται στην απόφαση.
6. Απαγορεύεται η διάθεση της αίθουσας σε πολιτικές και συνδικαλιστικές οργανώσεις, κόμματα και παρατάξεις, ή σε μεμονωμένα άτομα για πολιτικούς, κομματικούς ή παρεμφερείς σκοπούς.
7. Στην περίπτωση που αλλάζει ο Χρήστης της αίθουσας ή ο σκοπός για τον οποίο αυτή παραχωρήθηκε, ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα ματαίωσης της εκδήλωσης. Ο εκάστοτε χρήστης πρέπει να φροντίζει ώστε να τηρείται ο αριθμός πληρότητας της αίθουσας, για να ισχύουν οι κανόνες ασφαλείας.

8. Απαγορεύονται ρητώς εντός της, η είσοδος ζώων (εκτός από σκύλους οδηγούς που συνοδεύουν άτομα με προβλήματα όρασης) και το κάπνισμα, καθ' όλη τη διάρκεια που η αίθουσα είναι ανοικτή. Οι εντεταλμένοι υπάλληλοι του Δήμου συνεπικουρούμενοι από τον υπεύθυνο του Χρήστη, υποχρεούνται να αποβάλλουν από την αίθουσα οιονδήποτε παραβαίνει αυτόν τον κανόνα.
9. Ο χρήστης υποχρεούται στην επανόρθωση κάθε ζημίας και ευθύνεται για κάθε ατύχημα που προεκλήθη με υπαιτιότητα του. Υποχρεούται επίσης αυστηρώς στην τήρηση του ωραρίου που έχει συμφωνηθεί και στην παράδοση του χώρου στην κατάσταση στην οποία τον παρέλαβε. Ο Δήμος δεν φέρει καμία ευθύνη για πράγματα του Χρήστη τα οποία απωλέσθηκαν από την αίθουσα.
10. Οι υπάλληλοι του Πολυχώρου υποχρεούνται να είναι ευπρεπώς ενδεδυμένοι με σκούρο παντελόνι ή φούστα και σκούρο πουκάμισο ή μπλούζα. Υποχρεούνται επίσης να φέρουν ειδικό καρτελάκι με το ονοματεπώνυμό τους και το λογότυπο της Πινακοθήκης. Έχουν την υποχρέωση να επιμελούνται την καλή λειτουργία των αιθουσών και των εκδηλώσεων.
11. Ο Δήμος υποχρεούται να παράσχει κάθε δυνατή διευκόλυνση στον Χρήστη της αίθουσας, διαθέτοντας το προσωπικό του προς τούτο. Η χρήση των τεχνικών εγκαταστάσεων γίνεται αποκλειστικώς από υπάλληλο του Δήμου, σε συνεργασία με τον τεχνικό του Χρήστη.
12. Επιτρέπεται η προσθήκη καθισμάτων στον χώρο, για εκδηλώσεις σε εξαιρετικές περιπτώσεις σημαντικών εκθέσεων ώστε να εξυπηρετούνται οι σκοποί της Πινακοθήκης.
13. Προκειμένου να προβάλλεται η έκθεση ή εκδήλωση μέσω των επίσημων διαδικτυακών καναλιών του Δήμου Ηρακλείου απαιτείται η αποστολή υλικού στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις: [artgallery@heraklion.gr](mailto:artgallery@heraklion.gr). Το υλικό πρέπει να περιλαμβάνει σύντομη περιγραφή της εκδήλωσης σε μορφή word, φωτογραφίες και ηλεκτρονική μακέτα της αφίσας σε μορφή jpg και θα πρέπει να αποστέλλεται στην παραπάνω ηλεκτρονική διεύθυνση είκοσι τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από την έναρξη της όποιας δράσης.
14. Το επικοινωνιακό υλικό που θα παραχθεί για την έκθεση ή της εκδήλωση (αφίσα, banner, κατάλογος, ψηφιακή μακέτα, κ.λπ.) θα πρέπει να περιλαμβάνει απαραίτητως το λογότυπο του Δήμου Ηρακλείου και το λογότυπο της Δημοτικής Πινακοθήκης Ηρακλείου τα οποία και θα παραδίδονται σε ψηφιακή μορφή από τον φορέα.
15. Τα σχέδια της αρχιτεκτονικής αποτύπωσης της μόνιμης φωτιστικής εγκατάστασης και των προδιαγραφών εκτυπώσεων banner και αφισών θα αποστέλλονται στον χρήστη μετά την έγκριση της παραχώρησης.
16. Ο Πολυχώρος της Δημοτικής Πινακοθήκης διαθέτει πλήρες σύστημα συναγερμού το οποίο ενεργοποιείται τις ώρες που η αίθουσα είναι κλειστή. Για το υπόλοιπο χρονικό διάστημα, εφόσον ο ενδιαφερόμενος το επιθυμεί, μπορεί με δική του δαπάνη να τοποθέτηση Security κατόπιν συνεννοήσεως με την υπηρεσία μας.
17. Στο πλαίσιο ανάπτυξης του επίσημου διαδικτυακού καναλιού του Δήμου Ηρακλείου στο Youtube "Heraklionarts & culture" στον σύνδεσμο <http://www.youtube.com/c/HeraklionArtsCulture>, του επίσημου ιστότοπου της Δημοτικής Πινακοθήκης Ηρακλείου [www.heraklionartgallery.gr](http://www.heraklionartgallery.gr) και προκειμένου να παρουσιάζονται στο ευρύ κοινό τα έργα πολιτισμού που αναπτύσσονται, μετά το πέρας της έκθεσης παραδίδεται από τον Χρήστη σε ψηφιακή μορφή, ξενάγηση – παρουσίαση της έκθεσης, για να ενταχθεί στις ψηφιακές προβολές του καναλιού και στο ψηφιακό πολιτιστικό αρχείο του Δήμου.
18. Επισημαίνεται ότι τα ωράρια λειτουργίας των αιθουσών του Δήμου καθορίζονται από τη Διεύθυνση της Αντιδημαρχίας Πολιτισμού, σύμφωνα με τις ανάγκες της υπηρεσίας και την κείμενη νομοθεσία.



## **ΑΡΘΡΟ 16**

Έναρξη ισχύος, διάρκεια και δυνατότητα αναθεώρησης.

Ο Κανονισμός ισχύει από την ψήφισή του έως την τροποποίησή του. Δύναται να αναθεωρείται όποτε αυτό κρίνεται αναγκαίο.