

A megbízott KURÁTOR (PRODUKCIÓS VEZETŐ) feladatai

A kiállítást a Műcsarnok valósítja meg a kurátor (produkciós vezető) szakmai koncepciója alapján. A kurátor (produkciós vezető) a feladatai teljesítése során a Műcsarnok Nonprofit Kft. megbízottjaként jár el. A vállalt, illetve rábízott feladatait a Műcsarnok érdekének megfelelően és utasításai szerint köteles ellátni, köteles továbbá a munkája során betartani a Műcsarnokra, mint nonprofit kft-re vonatkozó szabályokat és előírásokat. A kurátor (produkciós vezető) a szakmai vonzatú döntéseit a nemzeti biztossal előzetesen köteles egyeztetni, gazdasági vonzatú kérdésekben pedig döntési jogkörrel nem rendelkezik, e körben döntés előkészítési és javaslattevési joga és kötelezettsége van a nemzeti biztos felé. A végleges költségvetést a kurátor (produkciós vezető) közösen a Műcsarnok készíti el. A produkciós vezető a Műcsarnok nevében anyagi kötelezettségvállalást nem tehet. A kurátor (produkciós vezető) és a nemzeti biztos, illetve a Műcsarnok közötti együttműködést a Műcsarnokban működő Biennále Iroda koordinálja.

A kurátor (produkciós vezető) feladatai:

- A megbízását követően 2 héten belül átadja munkája ütemtervét a nemzeti biztosnak jóváhagyásra.
- A megbízását követően 3 héten belül átadja a nemzeti biztosnak a nyers költségvetés tervezetét mind a kiállításra, mind a katalógusra vonatkozóan, valamint a projekt PR menedzselési tervét.
- Előterjeszti a kiállításon résztvevő alkotók felkérését, feladataikat határidőkkel határozza meg, megismerteti őket kötelezettségeikkel és jogaikkal.
- A Műcsarnok szakmai osztályai közreműködésével a projekt megvalósításának vezetése. Ennek részeként:
- A kiállításon résztvevő művészek felkérésének elkészítése, feladataik határidőkkel történő meghatározása. A kiállítási anyagok elkészítésének figyelemmel kísérése és a határidők betartása.
- A *Gazdasági és Üzemeltetési Csoport* és a *Biennále Iroda* közreműködésével: A kiállítási installáció kivitelezésére árajánlatok beszerzése, kivitelezési szerződések előkészítése, a kivitelezés irányítása, a leadott igények szerint szállás megrendelése és minden gazdasági vonzatú feladat. Külső közreműködőkkel szerződések előkészítése. Szponzorok keresése.
- A *Biennále Iroda* közreműködésével: a kiállítás megrendezése.
- A *Szállítási Csoport* és a *Biennále Iroda* közreműködésével: Biztosítási és szállítmányozási ügyek felügyelete. A kiállítási és installációs anyag összegyűjtése és helyszínre szállítása. A bontás és a hazaszállítás felügyelete.
- A *Kommunikációs Csoport* és a *Biennále Iroda* közreműködésével: A hazai és nemzetközi PR-munka előkészítése. A Biennále rendezői által kért adatok és tájékoztató anyagok biztosítása. Sajtótájékoztatók tartása. Meghívók kiküldése, a megnyitással kapcsolatos rendezvény(ek) megszervezése, közreműködés a magyar delegáció hivatalos programjának megszervezésében, megnyitó beszéd készítése, a megnyitó fogadás megszervezése.
- Bevezető tanulmány megírása a Biennále központi katalógusához és a magyar katalógushoz. A katalógus és a kapcsolódó nyomtatott információs anyagok (meghívó, ingyenes szórólap, plakát, stb.) valamint a Műcsarnok honlapja Biennále-anyagának főszerkesztése. A tanulmányok fordíttatásának, a katalógus és a kapcsolódó információs anyagok tervezésének és nyomdai munkálatainak felügyelete.
- Szakmai beszámoló készítése.

A kurátor (produkciós vezető) a Műcsarnok megbízási szerződést köt. A megbízás díjazása a projekt költségvetése terhére történik. A kurátor (produkciós vezető) a megbízási szerződésben vállaltak megszegéséért teljes és korlátlan polgári jogi (kártérítési) felelősséggel tartozik a Műcsarnok felé.

Budapest, 2009. szeptember 23.

Dr. Petrányi Zsolt
Nemzeti biztos
a Műcsarnok Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatója