

НАСОКИ ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА И АКРЕДИТАЦИЯТА НА НАЦИОНАЛНИТЕ КОМИСАРИ

ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящите насоки определят позицията, правата и задълженията на комисарите, номинирани от националните федерации (наричани по-нататък „членове на ФИП“). Те се фокусират върху проблемите, с които комисарите могат да се сблъскат на изложби на ФИП, и предоставят насоки как те да бъдат преодолени плавно и ефективно.

Функциите, правата и задълженията на комисаря са определени в Общия регламент на ФИП за изложби (GREX) в раздел IV „Комисари“, членове от 21 до 29. В настоящите насоки националните комисари се наричат „комисари“.

Някои подробности относно задълженията на комисаря могат да варират в зависимост от изложбата, но основните правила не се променят.

С настоящите насоки ФИП предприема стъпки за по-пълно дефиниране на тази длъжност, признавайки важните услуги, предоставяни от комисарите, и обяснявайки на организаторите на изложби, че без услугите на комисарите не биха могли да се проведат изложби. Именно те носят атрактивните експонати от целия свят на изложбата.

Следните членове обхващат:

- Позиция, назначаване и квалификация
- Втори комисар и замяна на комисар
- Работа на комисаря
- Отговорности на ръководството на изложбата
- Лични приготовления
- Привилегии и права
- Нарушение на отговорностите на комисаря

ГЛАВА I КОМИСАРИЯТ

1. Позиция

1.1 Комисарят се назначава от националната федерация (наричана по-нататък „член на ФИП“), за да функционира като посредник между ръководството на изложбата на световни и специализирани изложби на ФИП от името на изложителите от тази държава.

1.2 Комисарят действа съгласно правилата, определени в GREX.

2. Назначаване

2.1 Комисари се назначават с цел популяризиране и подпомагане на всички изложби, получили покровителство или признание от ФИП, за да се грижат за интересите на изложителите и да им помагат.

2.2 Когато член на ФИП организира световна или международна изложба под патронажа на ФИП, всеки член на ФИП назначава по един комисар съгласно член

21.1 от GREX.

2.3 Ръководството на изложбата изисква от членовете на ФИП да назначат комисар преди публикуването на първата рекламна брошура за изложбата.

2.3.1 Ръководството на изложбата може да поиска да бъде назначено определено лице за комисар, но номинацията е по изключителна преценка на члена на ФИП.

2.3.2 Комисарят ще бъде задължен да пренесе експонатите до изложбата или да организира изпращането им, да се грижи за тях през цялото време и да ги върне безопасно на собствениците им заедно с евентуално спечелените награди.

2.4 Всеки член на ФИП има право да повери задълженията на комисар на комисаря на друга държава, при условие на одобрение от и координация с члена на ФИП от тази държава. (Член 21.3 от GREX)

2.4.1 Ако не бъде назначен комисар навреме, това ще се тълкува като намерение на члена на ФИП да не назначава комисар за съответната изложба. Ако не бъде назначен комисар, тогава националната федерация трябва да действа като комисар (вж. член 21.4 от GREX).

2.5 Само комисари, представляващи членове на ФИП, могат да бъдат назначавани, освен както е предвидено в точка 2.6.

2.6 Комисари могат да бъдат назначавани от нечленове на ФИП за изложби на ФИП, когато националната федерация е асоциирана с континентална федерация, ако изложбата се провежда на този континент.

2.7 Списъкът на предложените комисари трябва да бъде представен на консултанта на ФИП за одобрение преди каквото и да е публикуване на него. Бордът на ФИП може да отхвърли номинацията на комисар.

3. Квалификация

3.1 Задължителни изисквания

Комисарят трябва да притежава или да бъде:

3.1.1 Филателист.

3.1.2 Присъствал е на поне една чуждестранна изложба на ФИП като изложител или член на журито, или е служил като комисар на изложба, организирана от континентална федерация.

3.1.3 Запознат с устава на ФИП, GREX, GREV и SREV, както и насоките.

3.1.4 Разумно владеещ някой от езиците на ФИП, за предпочитане английски, тъй като това е обичайният език, използван от филателната общност.

3.1.5 Най-важното — комисарят трябва да командва уважението и доверието на изложителите при боравенето с техните експонати.

3.2 Желателни изисквания

Комисарят трябва да притежава или да бъде:

3.2.1 Способен и желаещ да комуникира своевременно с ръководството на изложбата.

3.2.2 Уравновесен и готов да решава проблеми.

3.2.3 Готов да пътува, да отделя време и да пренася експонатите до изложбата.

3.2.4 Физически годен.

3.2.5 Способен да отдели време за присъствие на изложбата за цялата ѝ продължителност.

3.2.6 Готов да поеме разходи от собствения си джоб, ако те не бъдат възстановени от члена на ФИП.

3.2.7 Живеещ на място с лесен достъп до международни полети и с условия за временно съхранение на експонатите на сигурно място.

4. Втори комисар и замяна на комисари

4.1 Втори комисар

4.1.1 Член на ФИП, чийто комисар лично пренася повече от 150 рамки състезателни експонати, без да се брои литературата, може да поиска втори комисар, който ще получи същите привилегии като главния комисар. (Член 21.2 от GREX.)

4.2 Замяна на назначени комисари

4.2.1 Ако по каквато и да е причина комисарят не е в състояние да продължи, той трябва незабавно да информира своята федерация и ръководството на изложбата, така че да бъде назначен нов комисар или да се направят алтернативни уговорки, за да присъстват приетите експонати на изложбата.

4.2.2 Заменящият комисар ще има всички привилегии и задължения, описани в настоящите насоки, предоставени на първоначално назначения комисар.

5. Публикуване на списъците на комисарите

5.1 Списъкът на комисарите се публикува от ръководството на изложбата в бюлетини, каталога на изложбата и/или в съответните брошури.

5.2 Този списък трябва да съдържа името, пощенския адрес, контактния номер, имейл адреса и снимка. Ако федерацията-член действа като комисар, трябва да бъде номиниран член на секретариата на федерацията като лице за контакт.

ГЛАВА II РАБОТА НА КОМИСАРИЯ

6. Задължения на комисаря преди откриването на изложбата

6.1 Комисарят трябва:

6.1.1 Своевременно да приеме или откаже поканата да служи като комисар.

6.1.2 Да предостави данни за контакт и адрес за получаване на всички рекламни материали, включително бюлетини, формуляри за кандидатстване и други публикации.

6.1.3 Да създаде максимален интерес сред бъдещите изложители, като популяризира изложбата възможно най-широко.

6.1.4 Да осигури най-новата версия на устава на ФИП, GREX, SREV и насоките, издадени от ФИП.

6.1.5 При получаване на бюлетините да проучи внимателно индивидуалния регламент (IREX) и да отбележи особено размера на рамките, броя на страниците на рамка, таксите за рамки и крайния срок за изпращане на предварителните формуляри за кандидатстване, както и всякакви други специални разпоредби.

6.1.6 Да провери последните национални и международни каталози за потенциални участници; книжките с резултати (Palmares) от минали изложби или дигитални онлайн резултати са отлични източници за това.

6.1.7 Да направи фотокопия, ако не достигат формуляри за кандидатстване.

6.1.8 Да се свърже с потенциални участници, като им предостави комплект формуляри за кандидатстване и други материали, привличащи вниманието към изложбата, включително крайния срок за кандидатстване. По-специално да се свърже с изложители, които наскоро са се класирали на своята национална изложба.

6.1.9 Да осъществи личен контакт с колекционери, когато е възможно.

6.1.10 При изискването за 20% нови експонати на изложбите, квалифицираните нови изложители следва да бъдат насърчавани да кандидатстват.

6.1.11 Да уведоми предварително ръководството на изложбата, ако се очакват повече от 25 заявления от изложителите на члена на ФИП.

6.1.12 Да уведоми националната авиокомпания, посолството или консулството на приемащата държава, че изложители от члена на ФИП могат да участват в изложбата. Да получи информацията относно изискванията за виза, здравни и митнически изисквания.

6.1.13 Да действа като единствен кореспондент с ръководството на изложбата в качеството си на представител на изложителите.

7. Публичност

7.1 Комисарят трябва:

7.1.1 Да популяризира изложбата възможно най-широко във филателни списания, вестници и др., като предоставя пълни данни, включително име, място, дата и вид на изложбата, брой рамки, такси за рамки и контактен адрес на комисаря.

7.1.2 Да издава допълнителни прессъобщения за актуализиране на информацията относно изложбата.

8. Обработка на заявлението

8.1 Състезателни класове

При получаване на формулярите за кандидатстване незабавно да изясни всички пропуски; да провери дали заявленията са попълнени ясно с главни букви. Комисарят трябва да провери цялата изисквана информация от изложителите и за експонатите, както е посочено по-долу:

8.1.1 Дали изложителят е член на националната федерация?

8.1.2 Не се приемат заявления от изложители от други членове на ФИП, освен ако комисарят не е бил назначен да представлява този член на ФИП.

8.1.3 Ако заявлението е от изложител, асоцииран с асоцииран член, да се увери, че изложителят е член на съответната национална федерация (член 48.2 от устава).

8.1.4 Изложителят може да използва псевдоним, но ръководството на изложбата и журито трябва да бъдат уведомени за действителния собственик. Да се провери дали тези данни са предоставени.

8.1.5 Съществена част от експоната трябва да е била притежавана от изложителя повече от две години. Промяна на собствеността, дори от съпруг на съпруга и обратно, ще се третира като нов експонат и трябва да премине повторна квалификация.

8.1.6 Съгласно член 10.2 от GREX, нов експонат (а не изложителят) трябва да е получил минимум 75 точки или вермейов медал на национална изложба през последните 5 години. След като даден експонат е бил показван на международна изложба и е спечелил награда, не е необходимо да се квалифицира отново, освен ако не е бил показван през предходните десет години. За експонати в класа Младежка филателия квалификацията е национални 70 точки или голям сребърен медал във възрастова група А (10 до 15 години) и национални 75 точки или вермейов медал във възрастови групи В (16 до 18 години) и С (19 до 21 години). (Член 10.4 от GREX)

В класа Литература книгите трябва да са публикувани през предходните пет години, а всички останали материали — през предходните две години; не е необходима предишна награда. (Член 10.3 от GREX)

8.1.7 Ако даден експонат не е бил показван на национална изложба и не е получил квалификация, той няма право да участва в международна изложба, освен когато държавата не е провеждала национална изложба през предходните пет години. В такъв случай националната федерация трябва да предостави удостоверение, че експонатът е с вермейов или еквивалентен стандарт. (Член 10.6 от GREX)

8.1.8 Ако вермейовият медал (75 точки) е бил получен в друга държава — член на ФИП, тогава националната федерация трябва да предостави удостоверение, приемащо тази квалификация, и то трябва да бъде приложено към заявлението (член 10.5 от GREX).

8.1.9 Не повече от 2 заявления на изложител, или четири на семейство, могат да бъдат подадени за която и да е изложба. Такива заявления обаче е вероятно да бъдат намалени, ако изложбата е презаписана. Това не се прилага за експонати в класовете Шампионат или Литература, където не важат ограничения.

8.1.10 Да се провери дали всички колони във формулярите за кандидатстване са попълнени правилно, включително номера на изложителя във ФИП (ако има такъв). Трябва да се обърне особено внимание на удостоверяването на предишни награди, спечелени от експоната. Изложителите трябва само да посочат своя номер на изложител на ФИП и своите последни признати от ФИП международни награди. Всяка невярна информация може да доведе до дисквалификация на изложителя. Комисарите трябва да внимават при разграничаването между международни изложби и изложби на ФИП — само последните следва да се посочват като квалифициращи международни изложби, а останалите могат да се посочват като квалифициращи национални изложби съгласно член 8.1.7 по-горе.

8.1.11 Да се увери, че е приложена чернова на уводната/заглавната страница. Страница със синопсис може да бъде приложена, ако изложителят желае.

8.1.12 Да се провери поисканият брой рамки и дали изложителят е квалифициран за този брой, както и дали той съответства на броя рамки, определени за класа.

8.1.13 Да се провери размерът на рамката и броят страници, които могат да се поберат във всяка рамка във връзка с размера на страниците. Специално трябва да се отбележат страници с нестандартен размер в експоната.

8.1.14 Да се провери дали са спазени изискванията за възраст за младежките експонати.

8.1.15 Да се провери дали са спазени изискванията за публикуване в класа Литература.

8.1.16 Внимателно да се проверят заявленията на изложители, кандидатстващи за първи път, и да им се окаже съдействие, ако има грешки в заявлението.

8.1.17 Да се напомни на изложителите, че трябва да приложат оригинали на удостоверения към своите експонати и да отбележат срещу съответния артикул, че той има удостоверение.

8.2 Клас Шампионат на ФИП

Комисарят трябва внимателно да прочете член 9 от GREX относно допустимостта за участие в класа Шампионат и да обърне особено внимание на:

8.2.1 Квалификацията за участие в този клас е три големи златни медала в три отделни години.

8.2.2 Изложителят има право да показва избран от него експонат за всеки пет календарни години в рамките на период от десет години след придобиване на правото. Квалифициран експонат влиза в класа Шампионат от 1 януари на годината, следваща придобиването на квалификацията. След като даден експонат стане допустим за класа Шампионат на ФИП, ако изложителят желае да продължи да показва експоната в състезателния клас, той ще има право да го показва в състезателния клас за период от 36 месеца от датата на допустимост за участие в класа Шампионат на ФИП. След този период той не може да бъде показван в никой друг състезателен клас на изложби на ФИП. След като експонатът бъде показан в класа Шампионат на ФИП, той вече не може да се състезава в състезателния клас. (Член 9.4 от GREX)

8.2.3 Изложителят може да показва на всички изложби в която и да е година, но това пак ще се счита за една календарна година.

8.3 Общи положения

Всички заявления за който и да е клас и кореспонденцията трябва да бъдат насочвани през комисаря. Изложителите трябва да бъдат уведомени, че това е единственият път и че директната комуникация с ръководството на изложбата ще бъде препращана обратно към комисаря.

9. Приемане на заявлението

9.1 Списък на всички приети експонати ще бъде изпратен от ръководството на изложбата на комисаря, като се посочва броят на отредените на всеки рамки. По същото време ръководството на изложбата ще изпрати списък на отхвърлените

експонати (и всички в резервния списък).

9.2 Комисарят може да поиска преразглеждане на отхвърлени експонати.

9.3 Брой рамки

9.3.1 Ако на даден експонат е отреден по-малък брой рамки от този, за който има право и за който е подадено заявление, комисарят трябва да насочи вниманието на ръководството на изложбата към този въпрос за обяснение.

9.3.2 Експонати, които се квалифицират за 8 рамки на дадена изложба, трябва да покажат 8 рамки на непосредствено следващата изложба. По основателни причини, като ограничена наличност на филателен материал на пазара и др., ако съответният експонат не може да бъде разширен до 8 рамки, ще му бъде разрешено да показва от 5 до 7 рамки за максимум още 2 пъти, в рамките на период от 36 месеца от датата на получаване на квалифициращия медал. (вж. член 6.4 от GREX)

9.4 Комисарят трябва да напомни на изложителите, че подписването за окончателното приемане включва приемане на всички GREX, GREV и други регламенти и насоки на ФИП. Таксите за рамки не подлежат на възстановяване.

9.5 Събирането на всички такси за рамки е отговорност на комисаря и той трябва да ги препрати на ръководството на изложбата. Ако комисарят предвижда забавяне в приключването на формалностите поради съображения, свързани с валутния контрол, да се договори с ръководството на изложбата таксите да бъдат платени при пристигане. Изложителите не могат да плащат таксите си за рамки директно.

9.6 След като комисарят получи списъка на приетите експонати от ръководството на изложбата и е приел и потвърдил писмено пред организационния комитет, това означава пълен ангажимент за участие в изложбата със споменатите експонати. Ако експонатите не се явят на изложбата, таксите за рамки пак трябва да бъдат платени, дори ако комисарят е уведомил ръководството на изложбата за оттеглянето си на по-късна дата.

10. Брой на експонатите

10.1 В интерес на изложителите е ръководството на изложбата и комисарят да постигнат предварително взаимно съгласие относно броя на наличните за отреждане рамки за изложителите на федерацията-член.

10.2 Комисарят трябва да осигури минимален изискван брой приети експонати, за да има право на привилегиите, определени в член 27 от GREX. Този квалифициращ брой експонати (без литературата) за всеки член на ФИП се основава на броя на експонатите за този член на ФИП, фигуриращи в списъка, поддържан от ФИП. Бордът на ФИП ще определя квалифициращия брой експонати за всеки член на ФИП и всички членове на ФИП и ръководства на изложби ще бъдат информирани ежегодно. Минималният квалифициращ брой за всеки член на ФИП за изложба с всички състезателни класове обаче няма да бъде по-малко от три, от които не повече от една трета могат да бъдат в младежкия клас. (Член 26 от GREX)

10.3 Комисарят трябва да приеме, че изложбите вероятно ще бъдат презаписани и е малко вероятно да се квалифицират, ако бъдат подадени само минималните заявления. Освен това, ако заявленията не включват минимум 20% изложители за

първи път, ръководството на изложбата може да отхвърли повече заявления, отколкото строго въз основа на процент от получените заявления, поради своето изискване за постигане на този процент. Дублиращи се или семейни експонати е вероятно да бъдат първите отхвърлени или намалени поради необходимостта да се осигури възможност за участие на колкото се може повече потенциални изложители на изложбата.

10.4 Комисари, подали минимално изисквания брой квалифицирани експонати, също имат право на привилегиите, с изключение на дневната надбавка, дори ако ръководството на изложбата е приело по-малко експонати от минималния изискван брой квалифицирани експонати: хотелска стая и закуска за периода на изложбата, както и договорено време за монтиране и демонтиране на експонатите.

11. Отношения с ръководството на изложбата

11.1 Комисарят е представител на федерацията-член във всички отношения между ръководството на изложбата и изложителите (вж. член 8.3 по-горе).

11.2 Ръководството на изложбата трябва да информира комисаря за всички покани към членове на националната федерация да показват извън конкурса. Тази информация трябва да бъде предоставена при изпращането на поканата.

11.3 Ръководството на изложбата може да желае да изпрати всички материали, свързани с изложбата, включително бюлетини, каталози, книжки с резултати и награди, или на комисарите, или директно на изложителите. Това трябва да става само след предварителното съгласие на комисаря.

11.4 Комисарят трябва да поддържа контакт с ръководството на изложбата, за да може своевременно да се предприемат необходимите действия.

11.5 Комисарят трябва незабавно да информира ръководството на изложбата, ако по каквато и да е причина даден експонат трябва да бъде оттеглен след като е бил приет. Комисарят може да предложи замяна от отхвърлените експонати, ако е възможно в същия клас. Ръководството на изложбата има абсолютна преценка дали да приеме или отхвърли такъв заменящ експонат.

12. Транспортиране на експонатите

12.1 Начин на транспортиране

Задължително е предвиденият начин на транспортиране на експонатите да бъде определен и съгласуван от комисаря добре предварително преди изложбата.

12.2 Литературни експонати

Литературните експонати трябва да бъдат изпратени така, че да пристигнат при ръководството на изложбата поне един месец предварително, като писмо трябва да бъде изпратено до ръководството на изложбата, за да го уведоми, че такъв експонат е изпратен, за да се провери безопасното му пристигане.

12.3 Лично пренасяне от изложителя

Някои изложители може да желаят да пренесат експонатите си лично или чрез приятели. Изложителите, избрали този вариант, обаче трябва да бъдат информирани за всички специални процедури, изисквани от изложбата. Никакви разходи за транспортиране и митническо освобождаване на такива експонати не се поемат от ръководството на изложбата. Ръководството на изложбата може да

забрани личното транспортиране на експонати в своя IREX по митнически или други причини.

12.4 Пренасяне от комисаря

Това е предпочитаният метод, дори изложителите да трябва да платят малка такса.

12.5 Общи положения

Съществено е на ранен етап да се информира ръководството на изложбата как се доставят експонатите до изложбата.

12.6 Целева дата

Ръководството на изложбата определя целеви дати за пристигането на експонатите и ги съгласува с комисаря. Това позволява на комисаря да уведоми всички изложители предварително за своето заминаване. Комисарят трябва да провери дали е получена цялата необходима документация.

12.7 Такси за превоз и транспорт

Изложителите поемат таксите за изпращане и връщане на експонатите до приемащата държава, но всякакви транспортни такси за експонатите в рамките на приемащата държава се поемат от ръководството на изложбата. (Член 50.1 от GREX)

13. Митница

13.1 Съществуват два вида документация, необходими за преминаване през митница при заминаване и връщане и в държавите на изложбата и изложителя. Комисарят може да се нуждае от специална документация, ако експонатите се пренасят на ръка и има нужда от прехвърляне на багажа в трета държава.

13.2 Собствената държава на комисаря:

Запознайте се с митническите процедури в държавата на изложбата, тъй като те варират между отделните държави; ако е възможно, осигурете единно освобождаване, покриващо всички експонати. Подгответе контролен списък с митническите изисквания, който изложителите да попълнят и върнат. Проверете предварително изискванията за връщане и се уверете, че разполагате с пълен комплект формуляри и друга документация. Не отстранявайте митническите пломби, тъй като това ще улесни освобождаването при връщане в родната страна. Пътувайте до летището възможно най-рано и следвайте определените от ръководството на изложбата часове на пристигане.

13.3 В държавата, в която се провежда изложбата:

13.3.1 Ръководството на изложбата ще изпрати подробни инструкции относно своите изисквания и необходимите формуляри за митническо освобождаване. Обикновено това са инвентарни формуляри, специални митнически идентификационни етикети и обикновено декларационни формуляри. Проучете ги внимателно и при съмнение потърсете незабавно изясняване. Информирайте всички изложители за изискванията и кои формуляри трябва да бъдат изпратени с експонатите. Пазете един комплект формуляри с пътните си документи, опаковайте дубликатите на формулярите с експонатите.

13.3.2 Уведомете ръководството на изложбата за датата, часа, номера на полета/влака и т.н. на пристигане, за да могат да посрещнат комисаря и да окажат

съдействие на мястото на пристигане. Това ще помогне с митническото и имиграционното освобождаване.

13.3.3 Комисарят трябва да бъде търпелив при работата с митническите служители. Ръководството на изложбата ще предостави предварителна информация относно митническите разпоредби на държавата. Всяка държава има различни разпоредби. Алтернативите са:

Просто да се премине през коридора „нямам какво да декларирам“, или

да се премине през проверка на документацията и обикновена или задълбочена проверка на експонатите.

Митницата ще задържи копие от инвентара и ще постави печат върху копие и пакетите, които трябва да бъдат представени отново на митницата на мястото на изложбата. Обърнете внимание, че митницата може да задържи експонатите за доставка на ръководството на изложбата. В този случай комисарят трябва да получи разписка за тях. Ако се изисква гаранция (bond), уверете се, че тя е анулирана при заминаване.

14. Опаковане и преопаковане

14.1 Решете как да пренесете експонатите — в голям сандък, кутия или малък куфар, както е най-удобно. Ако експонатите ще бъдат превозвани по въздух като товар, трябва да се използва здрав алуминиев сандък.

14.2 Посъветвайте изложителите, че експонатите може да бъдат преопаковани, или ги уведомете как трябва да бъдат опаковани. Запазете оригиналните контейнери, получени от изложителите, за да ги върнете обратно на тях.

14.3 Получете освобождаване от всякаква отговорност за боравенето с експонатите от всеки изложител.

14.4 Получете от всеки изложител инструкции как трябва да бъде върнат експонатът.

14.5 Водете записи за разписки, ваучери и разходи. Общите разходи обикновено се поделят между изложителите. Проверете при авиокомпаниите цената за превоз на излишния багаж и получите аванс от изложителите. Това обикновено се включва в таксите за рамки. Отчетете сметките пред националната федерация при връщане.

15. При пристигане

15.1 Комисарите трябва да пристигнат с пълната документация съгласно спецификацията и указанията, предоставени предварително от ръководството на изложбата.

16. Задължения на комисаря по време на изложбата

16.1 Комисарите, присъстващи на изложбите, трябва:

16.1.1 Да поемат пълна отговорност за излагането на експонатите.

16.1.2 Да проверят правилното първоначално монтиране на експонатите и да организират отстраняването на всяка нередност от ръководството на изложбата.

16.1.3 Да присъстват на всички дневни срещи на комисарите, организирани от ръководството на изложбата.

16.1.4 Редовно да проверяват експонатите в рамките.

16.1.5 Да бъдат на разположение по време на изложбата в стаята на комисарите по искане на журито или на експертната група, за да отговарят на въпроси, в случай че възникне необходимост.

16.1.6 Ако бъде поискано, да присъстват при отварянето на рамките на своите изложители от експертната група и да проверят дали всички страници са поставени правилно обратно.

16.1.7 Да присъстват на всички мероприятия, организирани от ръководството на изложбата, за които са поканени.

16.2 Да носят спешен запас от фотогълчета, лепило, ножица, канап, опаковъчна лента, монтажни материали, филателни панти, ластичета и кламери.

16.3 Комисарят трябва да записва коментарите и предложенията на членовете на журито и други участници в изложбата, които могат да бъдат предадени на изложителите.

16.4 Комисар на изложбата за предпочитане не трябва да служи едновременно и като член на журито на същата изложба. Трудно е комисарят да присъства едновременно и на срещите на комисарите, и да оценява като съдия.

17. Напускане на изложбата

17.1 Комисарите трябва да отделят достатъчно време за приключване на формалностите по заминаването преди напускане на държавата. Те трябва да се възползват от първата възможност за демонтиране след приключването на изложбата и трябва да уговорят времето с ръководството на изложбата преди пристигането си. Никой комисар обаче не може да очаква да пътува преди следобеда след закриването на изложбата.

17.2 Ръководството на изложбата трябва да изготви график за демонтиране и връщане на експонатите, който комисарят трябва да следва. Ръководството на изложбата трябва да уведоми комисарите преди организирането на техните полети за най-ранното време, в което могат да организират обратни полети.

17.3 Всеки експонат трябва да бъде подробно проверен, преди да бъде опакован за връщане. Подписът на комисаря освобождава ръководството на изложбата от отговорност за всякакви несъответствия, които могат да бъдат открити от изложителя при получаване на експоната обратно.

17.4 Комисарите трябва да съберат наградите и оценъчните листове с разбивка по точки от името на своите изложители, както и книжките с резултати (Palmarès), каталозите и сувенирите, и да съобщят наградите на изложителите у дома възможно най-рано. Комисарят обаче може да откаже да носи специални награди, които са твърде тежки, крехки или неудобни за пренасяне. В такива случаи ръководството на изложбата е отговорно за изпращането на специалната награда на изложителя.

18. Връщане на експонатите на изложителите

18.1 При връщане комисарят трябва да съхранява експонатите на сигурно място, преди да ги върне на изложителите, заедно с оценъчните листове, каталозите и другите сувенири.

18.2 Комисарят трябва да докладва на националната федерация за уредбата на комисарите на изложбата. Това ще служи като насока за комисарите, които ще работят на бъдещи изложби.

ГЛАВА III

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РЪКОВОДСТВОТО НА ИЗЛОЖБАТА

19. Съдействие на комисаря при пристигане и заминаване

19.1 Документация

Ръководството на изложбата трябва да предостави на комисаря изчерпателна документация и указания преди неговото пристигане. Това е от съществено значение, за да се осигури приемането, освобождаването и връщането на експонатите.

19.2 Съдействие при пристигане

Комисари, които лично пренасят своите експонати до изложбата, трябва да бъдат посрещнати от представители на ръководството на изложбата на местното летище или железопътна гара.

19.3 Съдействие при митницата

Съдействие трябва да бъде оказано и при митническите формалности и при транспортирането на комисарите до охраняемата зона на изложбата за предаване на експонатите, както и до техния хотел.

19.4 Сигурност

При пристигане комисарят трябва да отнесе експонатите, както е уговорено от ръководството на изложбата, в хранилището (bin room). Трябва да се отбележи, че не е безопасно или възможно хотел да осигури временна сигурност. Това може също да наруши застрахователното покритие.

19.5 Съдействие при заминаване

Същото съдействие трябва да бъде оказано, когато комисарите връщат експонатите лично в своите родни държави, при условие че напуснат в рамките на 72 часа от закриването на изложбата.

19.6 Пътуване с автомобил

Когато комисарите пътуват с автомобил, ръководството на изложбата трябва да бъде уведомено, за да могат да се направят подходящи уговорки за тяхното посрещане.

20. Монтиране

20.1 Ръководството на изложбата трябва да позволи на комисаря да присъства по време на монтирането и демонтирането на експонатите. Освен това ръководството на изложбата трябва да осигури на комисарите, които не присъстват на монтирането на експонатите, достъп до залата с експонати, за да проверят дали експонатите са правилно монтирани. Обикновено на изложителите не се разрешава сами да монтират своите експонати и това трябва да им бъде изяснено

при подаване на заявлението им.

20.2 С консултанта на ФИП трябва да се свържат за разрешаване на всички други проблеми, които не могат да бъдат решени между комисаря и ръководството на изложбата.

20.3 Експонатите, след като бъдат монтирани и заключени в рамките, не могат да бъдат оттеглени или демонтирани преди крайния час на закриване в последния ден на изложбата.

21. Заседателна зала за комисарите

21.1 Ръководството на изложбата трябва да предостави подходяща заседателна зала на разположение на комисарите по време на изложбата. Трябва да се осигурят студени и топли напитки, както и пощенски кутии за доставка на съобщения.

21.2 Срещите ще се провеждат съгласно предварително уговорен график по време на изложбата, по-специално докато тече оценяването, и за организиране на връщането на експонатите. Такива срещи ще се председателстват от упълномощено лице, съгласувано между консултанта на ФИП и ръководството на изложбата.

22. Демонтиране

22.1 Ръководството на изложбата трябва да изготви график за демонтиране и връщане на експонатите, който комисарите трябва да следват.

22.2 Ръководството на изложбата трябва да съдейства на комисаря при връщането на експонатите и тяхното преупаковане.

22.3 Ако комисар желае да остане в държавата повече от 72 часа след закриването на изложбата, освен ако няма подходящи полети до родната държава през този период, комисарят ще носи отговорност за организирането на сигурно съхранение на експонатите и всички свързани с това разходи.

ГЛАВА IV ЛИЧНИ ПРИГОТОВЛЕНИЯ

23. В настоящата глава са дадени някои указания, които комисарят трябва да изпълни преди пътуването

23.1 Виза:

Много е важно да се проверят изискванията за виза и, ако е необходимо, да се получи виза добре предварително преди пътуването.

23.2 Валута:

Комисарят трябва да провери валутните разпоредби както в собствената си държава, така и в държавата, в която се провежда изложбата. Комисарят трябва да разполага с определена сума в съответната национална валута. Запазете всички разписки за обмяна, за да улесните обратната обмяна при връщане. Избягвайте всякакъв черен пазар на обменни курсове.

23.3 Пътуване:

Използвайте официалния превозвач, ако има такъв, определен от ръководството на изложбата, ако има директни полети. Свържете се с авиокомпанията предварително и я уведомете за изискванията за място, ако експонатите ще се превозват в кабината, и ако е възможно, получите уговорките в писмена форма и установете лице за контакт за времето на качване на борда. Опитайте се да осигурите ранно качване на борда, за да съхраните пакетите. Ако комисарят трябва да регистрира експонатите в багажното отделение, направете предварителни уговорки за сигурно съхранение и сигурен начин на претоварване.

23.4

Опитайте се да организирате полета си така, че да пътувате с изложители, посещаващи изложбата, които след това могат да помогнат с транспортирането на експонатите.

23.5 Изложители, посещаващи изложбата:

Комисарите трябва да информират изложителите, които възнамеряват да посетят изложбата, по-специално изложителите за първи път, и да предоставят възможно най-пълна информация за изложбата и процедурите за участие.

ГЛАВА V ПРИВИЛЕГИИ И ПРАВА НА КОМИСАРИЯ

24. Привилегии и права на комисарите

Ръководството на изложбата трябва да предостави следното на квалифицираните комисари:

24.1 Настаняване

Хотелска стая в официалния хотел с международен стандарт, с баня или душ, за до двама души, за периода на изложбата, както и разумен период от един или два дни, договорен предварително с ръководството на изложбата, за монтиране и демонтиране на експонатите. Цената на стаята трябва да включва закуска.

24.2 Надбавка

Полага се дневна надбавка за продължителността на действителния престой на изложбата. Сумата се договаря между ръководството на изложбата и консултанта на ФИП. Надбавката се изплаща, след като всички такси за рамки са платени от комисаря, и трябва да бъде изплатена на първата среща на комисарите. Тази надбавка ще бъде в местна валута. Комисар не може да получава втора дневна надбавка, ако същевременно служи и като член на журито.

24.3 Всички комисари имат право на следното безплатно:

24.3.1 Безплатен транспорт между летището и официалния хотел и обратно, както и до и от мястото на изложбата.

24.3.2 До два входни билета или пропуска за цялата продължителност на изложбата и периода на монтиране/демонтиране, единият — за придружаващо лице или член на семейството.

24.3.3 Каталог на изложбата.

24.3.4 Копие от книгката с резултати (Palmarès).

24.3.5 До две покани за банкета по случай връчването на наградите (Palmarès Banquet) и за всички официални мероприятия на изложбата, едната — за член на семейството или придружаващо лице, ако е номиниран(а) предварително преди пристигане и ако отсяда в същата хотелска стая.

24.4 Комисарят трябва да отсяда в официалния хотел, предоставен от ръководството на изложбата, за да може да се поддържа постоянен контакт по всяко време. Комисари, които не отсядат в официалния хотел, нямат право на възстановяване на разходите за настаняване.

ГЛАВА VI

НАРУШЕНИЕ НА ОТГОВОРНОСТИТЕ НА КОМИСАРИЯ

25. Последици от нарушаване на отговорностите

25.1 Когато комисарите не изпълнят правилно своята задача преди, по време на и след изложбата, както е предвидено в GREX и настоящите насоки, Бордът на директорите на ФИП може да предприеме следните действия:

25.1.1 Комисарят може да бъде отстранен от Борда на ФИП от служба на бъдещи изложби. Това решение ще бъде взето, след като на комисаря и на националната федерация бъде дадена възможност да представят защита във връзка с всяко предполагаемо нарушение на отговорността от страна на комисаря.

25.1.2 Съгласно член 16.1.3 от настоящите насоки комисарят трябва да присъства на проверката (Roll Call) и да бъде на срещите на комисарите, ръководени от лицето, назначено от ФИП, съгласно предварително уговорения график (вж. 21.2).

25.1.3 Ако комисар отсъства повече от веднъж без основателна причина, ще му бъде отправено предупреждение от консултанта на ФИП и националната федерация ще бъде уведомена.

25.1.4 Ако същият комисар повтори това отсъствие и на следваща изложба, дневната надбавка ще бъде начислена на националната федерация за дните на отсъствие. Бордът на ФИП ще поиска от националната федерация да предприеме действия за в бъдеще.

ГЛАВА VII

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

26. Формалности

26.1 В случай на каквито и да е несъответствия в текста, произтичащи от превод, текстът на английски език има предимство.

26.2 След като бъдат приети, настоящите насоки ще заменят всички други разпоредби, действали преди това.

26.3 Когато в настоящите насоки не е предвидено решение, Бордът на ФИП ще определи действието съгласно член 31 от устава.

26.4 Изключение от разпоредбите на настоящите насоки може да бъде направено само от Борда на ФИП.

26.5 Настоящите насоки за задълженията и акредитацията на националните комисари на световни и специализирани изложби на ФИП бяха актуализирани и одобрени по време на 188-ото заседание на Конференцията на Борда на ФИП на 7 октомври 2025 г.

Преводът е изготвен от английски език; при разминавания текстът на английски език има предимство.