

*Załącznik do Zarządzenia Wewnętrznego
Dyrektora Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie
nr10/2024 z dnia 14 marca 2024 r.*

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZATNI DLA ZWIEDZAJĄCYCH MUZEUM POCZĄTKÓW PAŃSTWA POLSKIEGO W GNIEŹNIE

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Do dyspozycji zwiedzających jest bezpłatna szatnia samoobsługowa, funkcjonująca w formie skrytek samoobsługowych, czynna w godzinach otwarcia Muzeum.
2. W Muzeum obowiązuje zakaz przemieszczania się zwiedzających w okryciach wierzchnich oraz z dużym bagażem (więcej niż 55x40x20 cm). Przedmioty niemieszczące się w skrytkach lub rzeczy cenne należy zgłosić w sklepie muzealnym celem zdeponowania na wartowni Wewnętrznej Służby Ochrony.
3. Obsługa muzeum może wyrazić zgodę na wejście na teren Muzeum zwiedzających z większym bagażem w przypadku:
 - 1) osób ze specjalnymi potrzebami;
 - 2) matek karmiących z dziećmi;
 - 3) w innych uzasadnionych przypadkach.
4. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w skrytkach.
5. Korzystanie z szatni oznacza zaakceptowanie warunków i wymogów określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 2.

Korzystanie z szatni

1. Każda skrytka jest przeznaczona dla jednego lub kilku zwiedzających.
2. Każda skrytka jest oznaczona indywidualnym numerem oraz zabezpieczona kluczem z numerem odpowiadającym numerowi skrytki.
3. Aby skorzystać ze skrytki należy wrzucić zwrotną kaucję w postaci monety 2 PLN lub pobrać żeton od obsługi sklepu, który zostaje zablokowany w zamku na czas jego zamknięcia. Żeton po zakończeniu korzystania ze skrytki należy zwrócić do obsługi sklepu.
4. Chcąc otworzyć zakluczoną skrytkę należy włożyć i przekręcić klucz w zamku, co jednocześnie uwalnia zablokowaną monetę/żeton na podstawce po wewnętrznej stronie drzwiczek. Bez ponownego wrzucenia monety/żetonu nie ma możliwości wyciągnięcia klucza.

5. Wszelkie problemy związane z obsługą skrytek należy zgłosić do obsługi sklepu muzealnego.

§ 3.

Zagubienie/uszkodzenie klucza lub pozostawienie rzeczy w skrytce

1. Odpowiedzialność za klucz ponosi korzystający ze skrytki.
2. Zagubienie bądź uszkodzenie klucza należy zgłosić pracownikom sklepu muzealnego.
3. Wydanie zawartości skrytki w przypadku zagubienia bądź uszkodzenia klucza zainteresowanemu przez pracownika sklepu muzealnego lub Wewnętrzną Służbę Ochrony następuje po:
 - 1) ustaleniu cech charakterystycznych zawartości skrytki, a w przypadku niemożliwości jednoznacznego opisanie zawartości skrytki przez osobę zgłaszającą
 - 2) sporządzeniu przez pracownika Wewnętrznej Służby Ochrony lub pracownika sklepu notatki (wzór stanowi załącznik do Regulaminu) z wydania rzeczy zawierającej dane: osobowe osoby, której wydano rzeczy (imię i nazwisko, telefon kontaktowy i pesel) oraz podpis pracownika Muzeum;
 - 3) pobrania opłaty w wysokości 30 PLN za zagubiony lub uszkodzony klucz (w przypadku stwierdzenia uszkodzenia z winy użytkownika).
4. Każdego dnia przed zamknięciem Muzeum sprawdzana jest zawartość skrytek, a pozostawione w nich rzeczy będą przechowywane w Wartowni przez okres 3 miesięcy.
5. Wydanie rzeczy i przedmiotów z Wartowni następuje po sporządzeniu przez pracownika Wewnętrznej Służby Ochrony notatki (wzór stanowi załącznik do regulaminu) z wydania rzeczy.

*Załącznik
do Regulaminu korzystania z szatni dla zwiedzających*

Gniezno, dn.

NOTATKA Z WYDANIA RZECZY

nr/.....

W dniu dzisiejszym Pani/Panu

PESEL nr kontaktowy/email

wydano następujące rzeczy pozostawione wcześniej w szatni/zgubione wcześniej w Muzeum:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpis osoby której wydano

Podpis wydającego

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z klauzulą informacyjną dotyczącą ochrony danych osobowych w Muzeum znajdującą się na stronie internetowej www.muzeumgniezno.pl

Podpis