

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). Rzeczy niemieszczące się w skrytkach lub rzeczy cenne należy zgłosić w sklepie muzealnym celem zdeponowania w pomieszczeniu Wewnętrznej Służby Ochrony, zwanym w dalszej części Regulaminu WSO.
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, po konsultacji z WSO.
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 oznaczona indywidualnym numerem oraz zabezpieczona kluczem z numerem odpowiadającym numerowi skrytki.
2. 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 lub wrzucić do skrzynki znajdującej się na ścianie w obrębie szatni.
3. Chcąc otworzyć zakluczoną skrytkę należy włożyć i przekręcić klucz w zamku, co jednocześnie uwalnia zablokowaną monetę/żeton na podstawkę po wewnętrznej stronie drzwiczek. Bez ponownego wrzucenia monety/żetonu nie ma możliwości zamknięcia szafki i wyciągnięcia klucza.
4. 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 pracownikowi sklepu muzealnego.
3. Zawartość skrytki w przypadku zagubienia bądź uszkodzenia klucza zainteresowanemu wydaje pracownik WSO lub w wyjątkowych sytuacjach pracownik sklepu muzealnego po:
 - 1) sporządzeniu przez pracownika WSO lub w wyjątkowych sytuacjach pracownika sklepu muzealnego notatki z wydania rzeczy (wzór stanowi załącznik do Regulaminu);
 - 2) pobraniu opłaty w sklepie muzealnym na podstawie paragonu fiskalnego w wysokości 30 PLN (w tym 23% vat) za zagubiony lub uszkodzony klucz (w przypadku stwierdzenia uszkodzenia z winy użytkownika).
4. Każdego dnia przed zamknięciem Muzeum sprawdzana jest zawartość skrytek przez pracownika WSO, a ewentualne pozostawione w nich rzeczy będą przechowywane w pomieszczeniu WSO przez okres 3 miesięcy.
5. Wydanie rzeczy z pomieszczenia WSO następuje po sporządzeniu przez pracownika WSO notatki z wydania rzeczy (wzór stanowi załącznik do regulaminu).
6. Notatki z wydania rzeczy przechowywane są w rejestrze prowadzonym przez WSO.

Załącznik do Zarządzenia Wewnętrznego
Dyrektora Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie
nr 30/2026 z dnia 29 lipca 2026 r.

Gniezno, dn..... r.

NOTATKA Z WYDANIA RZECZY

1. DANE OSOBY ODBIERAJĄCEJ

- 1) **Imię i nazwisko:** _____
- 2) **Numer telefonu / e-mail (opcjonalnie):** _____

Potwierdzenie tożsamości (wypełnia pracownik):

Tożsamość osoby odbierającej została zweryfikowana na podstawie dokumentu ze zdjęciem (dowód osobisty / paszport / prawo jazdy / legitymacja).

podpis pracownika instytucji

2. OPIS WYDAWANEJ RZECZY

Opis (rodzaj, marka, kolor, cechy charakterystyczne, zawartość itp.):

3. OŚWIADCZENIE OSOBY ODBIERAJĄCEJ

Oświadczam, że jestem właścicielem/osobą uprawnioną do odbioru wyżej opisanego rzeczy i odbieram go w stanie nienaruszonym.

Potwierdzam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną RODO znajdującą się na odwrocie niniejszej notatki.

podpis pracownika instytucji

podpis osoby odbierającej

KLAUZULA INFORMACYJNA (RODO)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Dziennik Urzędowy UE L 119 – dalej: RODO) przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem Danych, jest Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie - siedziba: 62-200 Gniezno, ul. Kostrzewskiego 1 (zwane dalej: MPPP w Gnieźnie), wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego pod numerem RIK 2, REGON 639755382, NIP 784-10-10-561, tel. 61 426 46 41, e-mail: sekretariat@muzeumgniezno.pl.
2. Cel i podstawa: Dane są przetwarzane w celu weryfikacji tożsamości oraz udokumentowania zwrotu rzeczy (cel dowodowy i ochrona przed roszczeniami) na podstawie prawnie uzasadnionego interesu oraz realizacji zadań w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e i f RODO).
3. Okres: Dane będą przechowywane przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikający z Kodeksu cywilnego.
4. Odbiorcy danych: Odbiorcami Twoich danych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa (np. Policja, sądy) oraz podmioty wspierające Instytucję w działalności (np. obsługa prawna, dostawcy systemów IT).
5. Prawa: Masz prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu oraz wniesienia skargi do Prezesa UODO.
6. Dobrowolność: Podanie danych i okazanie dokumentu tożsamości jest dobrowolne, ale niezbędne do wydania rzeczy. Odmowa uniemożliwi zwrot rzeczy.
7. Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie wyznaczyło Inspektora Ochrony Danych, z którym skontaktować można się: telefonicznie: 61 426 46 41 w. 204, drogą elektroniczną: iod@muzeumgniezno.pl osobiście w siedzibie Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu spotkania.

podpis osoby odbierającej