

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia wewnętrznego nr 17/2021
Dyrektora Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie
z dnia 29 kwietnia 2021 r.*

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

§ 1.

Informacje ogólne

1. Do dyspozycji zwiedzających jest bezpłatna szatnia samoobsługowa, czynna w godzinach funkcjonowania Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie.
2. W Muzeum obowiązuje zakaz przemieszczania się zwiedzających w okryciach wierzchnich oraz z dużym bagażem (o wymiarach 55x40x20 cm). Przedmioty niemieszczące się w skrytkach należy zdeponować w sklepie muzealnym.
3. W szatni nie przechowuje się rzeczy wartościowych, można je zdeponować u pracownika sklepu muzealnego.
4. Za rzeczy wartościowe niezdeponowane w sklepie muzealnym Muzeum nie ponosi odpowiedzialności.

§ 2.

Korzystanie z szatni

1. Każda skrytka przeznaczona jest dla jednego lub kilku zwiedzających.
2. Każda skrytka jest oznaczona indywidualnym numerem oraz zabezpieczana kluczykiem z numeratorem.
3. Chcąc zamknąć skrytkę należy włożyć od środka monetę 2 PLN, dzięki czemu po zamknięciu drzwiczek i przekręceniu kluczyka można go wyjąć z zamka. Sama moneta zostaje zablokowana w zamku na czas jego zamknięcia.
4. Chcąc otworzyć zamkniętą skrytkę, należy włożyć i przekręcić kluczyk w zamku, co jednocześnie uwalnia zablokowaną monetę i jest ona dostępna na podstawie po wewnętrznej stronie drzwiczek. Bez ponownego wrzucenia monety nie ma możliwości wyciągnięcia kluczyka.
5. Wszelkie problemy związane z obsługą skrytek należy zgłosić do sklepu muzealnego lub obsłudze Muzeum.

§ 3.

Zagubienie, uszkodzenie klucza lub pozostawienie rzeczy w skrytce

1. Odpowiedzialność za klucz ponosi korzystający ze skrytki.
2. Zagubienie bądź uszkodzenie klucza należy bezzwłocznie zgłosić pracownikom sklepu lub obsługi Muzeum.
3. Wydanie zawartości skrytki w przypadku zagubienia bądź uszkodzenia klucza zainteresowanemu przez pracownika sklepu lub obsługi Muzeum następuje po:
 - 1) ustaleniu cech charakterystycznych zawartości skrytki, a w przypadku niemożliwości jednoznacznego opisanie zawartości skrytki przez osobę zgłaszającą, odbiór mienia następuje po zamknięciu Muzeum zgodnie z procedurą opisaną poniżej;
 - 2) sporządzeniu przez pracownika Wewnętrznej Służby Ochrony 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 Muzeum 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

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