

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZATNI BIBLIOTEKI NARODOWEJ

1

1. Szatnia jest otwarta od poniedziałku do soboty w godzinach 8.30 – 20.30.
2. Korzystanie z szatni jest bezpłatne.

§ 2

1. Obsługa szatni przyjmuje na przechowanie odzież wierzchnią oraz bagaż podręczny o wadze do 5 kg lub wymiarach nieprzekraczających 50/40/20 cm.
2. Drobne elementy odzieży, w szczególności apaszki, szaliki, paski, rękawiczki przed przekazaniem obsłudze szatni należy zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający ich przemieszczanie. Na przechowanie nie są przyjmowane rzeczy mogące zabrudzić szatnię bądź zabrudzić lub uszkodzić przechowywane w niej rzeczy.
3. Wartościowe rzeczy i dokumenty należy usunąć z odzieży wierzchniej i bagażu podręcznego przed ich oddaniem na przechowanie w szatni.
4. Dowodem przyjęcia rzeczy przez obsługę szatni na przechowanie jest wydanie numerka.
5. Zwrot rzeczy z szatni następuje za zwrotem numerka.
6. Zabrania się samodzielnego pozostawiania rzeczy w szatni

§ 3

1. Dla użytkowników udostępnione są szafki samoobsługowe, zwane dalej szafkami.
2. Szafki są ponumerowane oraz zamykane na klucz. Aby skorzystać z szafki zamykanej na klucz, należy posiadać zwrotną monetę 2 zł, pozwalającą na uruchomienie mechanizmu zamka i wyjęcie kluczyka po zamknięciu.
3. Za pobrany klucz do szafki odpowiada użytkownik.
4. Użytkownik jest odpowiedzialny za utrzymanie czystości w szafce.
5. Rzeczy w szafkach można przechowywać tylko w czasie otwarcia Biblioteki Narodowej.
6. Pozostawiając rzeczy w szafce użytkownik jest zobowiązany ją zamknąć i przechowywać klucz do czasu opróżnienia szafki.
7. Szafki służą do przechowywania rzeczy w trakcie przebywania użytkownika na terenie Biblioteki Narodowej. Przed opuszczeniem Biblioteki Narodowej, należy opróżnić szafkę i pozostawić kluczyk w zamku.
8. Szafki są otwierane i sprawdzane każdego dnia po zamknięciu czytelną a w przypadku nieodebrania rzeczy przez użytkownika w terminie, o którym mowa w ust. 5, opróżniane przez pracowników Biblioteki Narodowej.
9. W szafce nie wolno przechowywać rzeczy mogących spowodować jej zabrudzenie bądź uszkodzenie i stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa osób przebywających w Bibliotece Narodowej oraz samego obiektu, szczególnie przedmiotów łatwopalnych, substancji chemicznych, wydzielających nieprzyjemne zapachy, substancji żrących oraz rzeczy, których posiadanie może być uznane za niezgodne z prawem.
10. Po opróżnieniu szafki użytkownik pozostawia klucz w zamku.

§ 4

Biblioteka Narodowa nie bierze odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szatni i szafkach.

§ 5

1. Użytkownik, który zgubił klucz do szafki, zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym obsługę szatni. W celu odbioru rzeczy pozostawionych w szafce, należy okazać personelowi szatni w obecności przedstawiciela Służby Ochrony Biblioteki Narodowej dokument potwierdzający tożsamość, w celu sporządzenia protokołu komisyjnego otwarcia szafki, dokładnie opisać przedmioty znajdujące się w szafce i uiścić opłatę za utracony klucz w wysokości 20 zł.
2. W przypadku utraty numerka do szatni należy w celu odbioru rzeczy oddanych na przechowanie okazać personelowi szatni w obecności przedstawiciela Służby Ochrony Biblioteki Narodowej dokument potwierdzający tożsamość, dokładnie opisać przedmioty pozostawione w szatni i uiścić opłatę za utracony numerek w wysokości 10 zł.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, w szczególności dotyczące umowy przechowania.