

**Zasady korzystania z szatni samoobsługowej znajdującej się w budynku Zakładu  
Narodowego im. Ossolińskich we Wrocławiu przy ul. Szewskiej 37**

1. Do korzystania z szatni samoobsługowej znajdującej się na terenie budynku Zakładu Narodowego im. Ossolińskich (parter, klatka C) mają prawo użytkownicy wszystkich czytelni ZNiO oraz osoby zwiedzające wystawy zorganizowane na terenie Ossolineum.
2. Każdy użytkownik szafki samoobsługowej ma prawo do korzystania z niej w danym dniu.
3. Korzystanie z szafek jest bezpłatne.
4. Z szafek można korzystać tylko w godzinach otwarcia Ossolineum i tylko podczas przebywania na terenie Zakładu. Godziny otwarcia ZNiO opisane zostały w pkt. 5, natomiast wszystkie zmiany dotyczące godzin funkcjonowania Zakładu na bieżąco umieszczane są na stronie internetowej ZNiO.
5. Szatnia samoobsługowa standardowo jest czynna w dni powszednie w godzinach 8.00-19.00, w soboty w godzinach 9.00 – 18.00, natomiast w niedziele w godzinach 10.00 – 18.00.
6. W przypadku nie odebrania rzeczy pozostawionych w szafkach do godzin wymienionych w punkcie 5, zawartość szafki zostanie zdeponowana przez pracowników ZNiO. Sposób postępowania z rzeczami zdeponowanymi określony jest w pkt. 15, 16 i 17. Na ww. okoliczność zostanie sporządzony protokół.
7. Szafki samoobsługowe służą wyłącznie do przechowywania okryć wierzchnich, toreb, teczek, plecaków itp. w czasie korzystania z czytelni oraz zwiedzania wystaw.
8. Użytkownik korzystający z szafki samoobsługowej jest zobowiązany do dbania o odpowiednie zamknięcie szafki i przechowywania indywidualnego biletu wydanego przez system obsługujący szatnię.
9. Osoby korzystające z czytelni ZNiO zobowiązane są do wnoszenia rzeczy osobistych na teren wszystkich czytelni w specjalnie do tego przeznaczonych woreczkach (z logo Ossolineum), które należy pobrać ze specjalnego pudła znajdującego się w szatni. Po zakończeniu korzystania z czytelni, woreczki należy zwrócić do tego samego pudła.
10. Uszkodzenie zamka w szafce samoobsługowej podlega opłacie stałej w wysokości 300,00 zł. Potwierdzenie wpłaty wystawi pracownik Info Punktu od wtorku do niedzieli w godz. 9.30 – 17.30, natomiast w poniedziałki potwierdzenie wpłaty zostanie wystawione przez pracownika Działu Administracyjnego w godz. 7.00 – 15.00.

11. W szafkach samoobsługowych nie powinny być przechowywane rzeczy cenne i wartościowe, ponieważ szafki nie są dozorowane w sposób bezpośredni i Zakład Narodowy im. Ossolińskich nie ponosi odpowiedzialności za mienie w nich pozostawione.
12. W szafkach samoobsługowych zabrania się przechowywać: materiały niebezpieczne, brudzące czy nielegalne, typu: broń, materiały wybuchowe, środki odurzające, narkotyki, alkohol itp. W sytuacjach budzących podejrzenia niewłaściwego użycia szafki, szafka może zostać komisyjnie otwarta przez pracowników Ossolineum.
13. Uszkodzenia szafek samoobsługowych dostrzeżone przez Użytkownika oraz znalezienie w nich pozostawionych rzeczy należy niezwłocznie zgłosić pracownikowi Ossolineum w Info Punkcie lub Centrum Rejestracji.
14. W przypadku zagubienia biletu należy ten fakt zgłosić bezzwłocznie w Info Punkcie lub Centrum Rejestracji,
  - a) szafka samoobsługowa zostanie wówczas otwarta komisyjnie, a jej zawartość zostanie spisana - w protokole,
  - b) pracownik ZNiO przeprowadzi „wywiad”, tj. użytkownik szafki będzie musiał opisać szczegółowo zawartość szafki (podać jak najwięcej szczegółów),
  - c) w przypadku zgodności stanu faktycznego szafki z informacjami uzyskanymi od użytkownika, zawartość szafki zostanie przekazana użytkownikowi,
  - d) w przypadku niezgodności stanu faktycznego szafki z informacjami uzyskanymi od użytkownika, zawartość szafki zostanie zdeponowana,
  - e) sposób postępowania z rzeczami zdeponowanymi określony jest w pkt. 15, 16 i 17.
15. Zdeponowane rzeczy można odebrać w terminie uzgodnionym telefonicznie (tel. 71 33 564 92) w ciągu następnych 5 dni roboczych. Po tym terminie zdeponowane z szafki samoobsługowej mienie użytkownika, którego wartość przekracza 100 PLN, zostanie przekazane do Biura Rzeczy Znalezionych w siedzibie Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu przy ul. Długiej 49 w budynku H.
16. Koszty związane ze zdeponowaniem rzeczy znalezionych w Biurze Rzeczy Znalezionych obciążają właściciela.
17. Przedmioty o wartości niższej niż 100 PLN, będą zdeponowane w Info Punkcie. W przypadku ich nieodebrania, po upływie 90 dni od daty ich zdeponowania, ulegną zniszczeniu.

DYREKTOR  
Zakładu Narodowego  
im. Ossolińskich  
*L. Kamiński*  
Dr Łukasz Kamiński