

PŘÍLOHA 12: PROVOZNÍ ŘÁD SAMOOSLUŽNÝCH ÚLOŽNÝCH SKŘÍŇEK A ŠATNY

12.1 Vstup do chráněného prostoru NTK se řídí [Knihovním](#) a [Domovním řádem](#).

12.2 Čtenářům a hostům NTK je doporučeno před vstupem do chráněného veřejného prostoru (za karuselem), odložit svůj svrchní oděv (dlouhé kabáty, zimní bundy, kožichy apod.) a objemná zavazadla (např. batohy, kufry, sportovní tašky, nákupní tašky) do samoobslužných uzamykatelných skříněk ve veřejné šatně v parteru. V zimním období je k dispozici šatna s obsluhou. Svrchní oděv (nikoliv však objemná zavazadla) je možné předat obsluze, která následně při odchodu z NTK svrchní oděv vydá po předložení čísla, které obdrží při uložení do šatny.

Návštěvníci Noční studovny mohou využívat skřínky umístěné v této studovně.

12.3 Konečné rozhodnutí o umožnění vstupu se zavazadlem náleží pracovníkům ostrahy.

12.4 Čtenář nebo host NTK by měl ve vlastním zájmu odkládat věci pouze v místech k tomu určených, kterými jsou buď uzamykatelné skřínky umístěné ve veřejné šatně v parteru či v jednotlivých patrech knihovny, nebo v zimním období šatna (do které lze však ukládat pouze oděvy a nikoliv zavazadla). Za věci odložené na jiných místech než na místa výše určená NTK neodpovídá.

12.5 Skřínky slouží k odkládání svršků, zavazadel či dalších věcí pouze čtenářům a hostům NTK po dobu jejich pobytu v budově NTK. Stejně pravidlo platí také pro odkládání svršků do šatny. Za tyto věci odložené ve skřínkách a šatně po odchodu čtenáře či hosta z NTK Knihovna dále neodpovídá.

12.6 Skřínky ani šatna neplní funkci bezpečnostní schránky k odkládání cenných předmětů (tj. trezoru, sejfů). Cenné a osobní předměty se nedoporučuje ponechávat ve skřínkách ani šatně.

12.7 Do skřínky není povoleno ukládat předměty, jež by mohly skříňku poškodit, a dále předměty podléhající rychlé zkáze. Rovněž není povoleno ukládat nebezpečné předměty a chemické či těkavé látky.

12.8 Použití skříněk a šatny je bezplatné.

12.9 Skřínky jsou v provozu celoročně, v [provozních hodinách knihovny NTK](#).

12.10 Technický návod na obsluhu systému zamykání skříněk a obecné pokyny pro použití skříněk, jsou uvedeny přímo na každé skřínce.

12.11 Pokud je šatna mimo provoz a všechny skřínky jsou obsazeny, není možné svršky a zavazadla v budově NTK uložit.

12.12 Násilné otevření cizí skřínky je vloupání. V takovém případě bude k prošetření přizvána Policie ČR a čtenář nebo host NTK je povinen nahradit škodu, která tímto jednáním vznikne, ve smyslu platných právních předpisů.

12.13 Pokud čtenář nebo host NTK zjistí, že byla některá ze skříněk násilně otevřena, je povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu nahlásit službu konajícímu zaměstnanci knihovny nebo pracovníkovi ostrahy.

12.14 Čtenář nebo host NTK je povinen udržovat skříňku v čistotě a v pořádku, otevírat ji pouze způsobem k tomu určeným a její stav před vyklizením zkontrolovat. V případě zničení skříňky je čtenář nebo host NTK povinen NTK vzniklou škodu nahradit.

12.15 Čtenář nebo host NTK je povinen skříňku vyklidit a uvolnit nejpozději do 15 minut po ukončení provozní doby knihovny, nebo daného patra knihovny.

12.16 Pokud po ukončení provozní doby knihovny, nebo daného patra knihovny nejsou všechny skříňky uvolněné, má NTK právo z bezpečnostních důvodů i kapacitních potřeb pro následující návštěvní den skříňky otevřít a s věcmi zde ponechanými naložit jako s věcmi představujícími ztráty a nálezy. Stejným postupem bude naloženo také s ponechanými svršky v šatně. Další postup se řídí [Domovním řádem](#).

12.17 Pokud se při odchodu z budovy NTK čtenáři nebo hostu NTK nedaří otevřít jím obsazená skříňka nebo zapomněl zvolený kód, oznámí to službu konajícímu zaměstnanci NTK, nebo pracovníkovi ostrahy, který zajistí odbornou pomoc.

12.18 Reklamace a stížnosti, které souvisí s používáním skříněk je možné kdykoli sdělit službu konajícímu zaměstnancům NTK nebo zaslat na e-mailovou adresu info@techlib.cz.

V Praze dne 22. října 2024

ředitel NTK

Ing. **Martin Svoboda** v. r.