

REGULAMIN ZWIEDZANIA MUZEUM GDAŃSKA

Spis treści

| | |
|--|----|
| Spis treści..... | 1 |
| §1 Podstawy Prawne | 2 |
| §2 Wprowadzenie | 2 |
| §3 Bilety | 3 |
| §4 Ulgi..... | 3 |
| §5 Zwolnienia z opłat | 4 |
| §6 Dzień bezpłatnego wstępu..... | 5 |
| §7 Zwiedzanie i bezpieczeństwo | 5 |
| §8 Zdjęcia i inne formy rejestracji obrazu | 7 |
| §9 Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami | 8 |
| §10 Punkty widokowe..... | 8 |
| §11 Ochrona danych osobowych..... | 9 |
| §12 Postanowienia końcowe..... | 10 |

§1 Podstawy Prawne

1. Ustawa z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach
2. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej
3. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
4. Ustawa z dnia 7 września 2007 r. o Karcie Polaka
5. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy
6. Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia
7. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych
8. Ustawa z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny
9. Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o publicznej służbie krwi
10. Rozporządzenie 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), zwane dalej RODO
11. Kodeks Etyki ICOM dla Muzeów
12. Statut Muzeum Gdańska
13. Regulaminu sprzedaży usług on-line Muzeum Gdańska
14. Regulamin dyżurów merytorycznych Muzeum Gdańska
15. Regulamin programu dla Darczyńców Muzeum Gdańska
16. Regulamin lekcji muzealnych Muzeum Gdańska
17. Regulamin Systemu Gdańskiej Karty Mieszkańca:
https://jestemzgdanska.pl/cmsImages/regulamin_2021_03.pdf
18. Regulamin Karty Turysty:
<https://kartaturysty.visitgdansk.com/gdansk-regulamin.qbpage>.

§2 Wprowadzenie

1. Muzeum Gdańska, zwane dalej MG, jest samorządową instytucją kultury prowadzoną przez Gminę Miasto Gdańsk, posiada osobowość prawną i jest wpisane do rejestru instytucji kultury pod numerem 3/92 oraz Państwowego Rejestru Muzeów.
2. MG ma siedzibę w Gdańsku przy ulicy Długiej 46/47.
3. MG reprezentowane jest przez Dyrektora.

4. Regulamin określa zasady udzielania ulg i zwolnień od opłat za wstęp, przepisy porządkowe i przepisy bezpieczeństwa związane ze zwiedzaniem Ratusza Głównego Miasta, Muzeum Bursztynu, Dworu Artusa, Domu Uphagena, Muzeum Poczty Polskiej, Twierdzy Wisłoujście, Muzeum Nauki Gdańskiej, Wartowni Nr 1 na Westerplatte, Kuźni Wodnej w Oliwie oraz Zespołu Przedbramia.
5. Dni i godziny zwiedzania oraz ceny biletów wstępu i innych usług określone są odrębnym zarządzeniem Dyrektora MG i udostępnione w kasach oraz na stronie www.muzeumgdansk.pl.

§3 Bilety

1. Zwiedzanie odbywa się na podstawie ważnego biletu płatnego lub bezpłatnego.
2. Nabycie biletu jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu i zobowiązaniem do jego przestrzegania.
3. Sprzedaż biletów odbywa się w kasach, za pośrednictwem strony internetowej www.muzeumgdansk.pl i partnerów współpracujących z MG.
4. Kasy i sklepy MG czynne są w godzinach otwarcia wystaw, z wyjątkiem przerw technicznych.
5. Dostępne formy płatności w kasach i sklepie to gotówka, blik i karty płatnicze.
6. Informację o potrzebie wystawienia faktury VAT należy zgłosić przed dokonaniem płatności. Pobranie faktury jest możliwe również podczas zakupu biletu online.
7. Sprzedaż biletów może zostać czasowo wstrzymana, ze względu na obowiązujące przepisy BHP i ppoż.
8. Bilet należy zachować do końca zwiedzania.
9. Bilet musi być wykorzystany w terminie na nim wskazanym.
10. Bilet niewykorzystany w terminie na nim wskazanym nie podlega zwrotowi. Postanowienie nie dotyczy biletów zakupionych on-line, w zakresie których zastosowanie mają postanowienia Regulaminu sprzedaży internetowej biletów wstępu (dostępne pod adresem pod adresem <https://bilety.muzeumgdansk.pl/index/regulamin.html>).
11. Wszelkie pytania związane z zakupem biletów można zgłaszać na adres e-mail: bilety@muzeumgdansk.pl.

§4 Ulgi

1. Prawo zakupu biletu ulgowego przysługuje:

- a. uczniom i studentom do 26. roku życia)
 - b. doktorantom
 - c. nauczycielom
 - d. osobom powyżej 65. roku życia, emerytom, rencistom i rencistom socjalnym
 - e. kombatantom
 - f. osobom odznaczonym odznaką „Za opiekę nad zabytkami”
 - g. osobom odznaczonym odznaką honorową „Zasłużony działacz kultury”
 - h. osobom odznaczonym odznaką honorową „Zasłużony dla Kultury Polskiej”
 - i. osobom wyróżnionym tytułem honorowym „Zasłużony dla Kultury Narodowej”
 - j. posiadaczom Metropolitalnej Karty do Kultury
 - k. maksimum 5 osobom towarzyszącym Darczyńcy Muzeum Gdańska.
2. W celu uzyskania ulgi w opłacie za bilet należy przy zakupie przedstawić dokument poświadczający uprawnienie. Dokument, o który mowa w poprzednim zdaniu, należy także okazać osobie kontrolującej bilety podczas zwiedzania.
 3. Dyrektor MG ma prawo przyznania ulgi na uzasadniony wniosek złożony minimum 10 dni roboczych przed terminem planowanego zwiedzania.

§5 Zwolnienia z opłat

1. Bilet bezpłatny przysługuje:
 - a. osobom odznaczonym Orderem Orła Białego
 - b. osobom odznaczonym Orderem Wojennym Virtuti Militari
 - c. osobom odznaczonym Orderem Zasługi Rzeczypospolitej Polskiej
 - d. osobom odznaczonym Medalem „Zasłużony Kulturze Gloria Artis”
 - e. pracownikom muzeów samorządowych oraz wpisanych do Państwowego Rejestru Muzeów
 - f. członkom Międzynarodowej Rady Muzeów (ICOM) i Międzynarodowej Rady Ochrony Zabytków (ICOMOS)
 - g. posiadaczom Karty Polaka
 - h. posiadaczom Gdańskiej Karty Mieszkańca (raz w roku)
 - i. posiadaczom Gdańskiej Karty Turysty, zgodnie z Regulaminem Karty Turysty
 - j. dzieciom do lat 7, z wyłączeniem opłat za zajęcia edukacyjne
 - k. opiekunom grup szkolnych w liczbie 1 opiekun na 10 podopiecznych
 - l. dziennikarzom
 - m. przewodnikom turystycznym PTTK

- n. obecnym radnym Miasta Gdańska
 - o. posiadaczom złotych i srebrnych kart VIP wydawanych przez MG
 - p. posiadaczom kart Darczyńcy Muzeum Gdańska wydawanych przez MG
 - q. wolontariuszom współpracującym z MG, na podstawie zawartej umowy
 - r. posiadaczom Karty Dużej Rodziny
 - s. osobom z niepełnosprawnościami i ich asystentom
 - t. weteranom i weteranom poszkodowanym
 - u. Honorowym Dawcom Krwi, odznaczonym tytułem "Zasłużony Honorowy Dawca Krwi" III, II, I stopnia oraz tytułem Zasłużony dla Zdrowia Narodu.
2. W celu uzyskania ulgi w opłacie za bilet należy przy zakupie przedstawić dokument poświadczający uprawnienie. Dokument, o który mowa w poprzednim zdaniu, należy także okazać osobie kontrolującej bilety podczas zwiedzania.
 3. Dyrektor MG ma prawo zniesienia opłaty za zwiedzanie na uzasadniony wniosek złożony minimum 10 dni roboczych przed terminem planowanego zwiedzania.

§6 Dzień bezpłatnego wstępu

1. W jednym dniu tygodnia wstęp na wystawy stałe jest bezpłatny.
2. Dzień bezpłatnego wstępu wyznacza Dyrektor MG w osobnym Zarządzeniu.
3. Dzień bezpłatnego wstępu nie dotyczy zwiedzania punktu widokowego w Ratuszu Głównego Miasta, wystaw otwartych sezonowo oraz wybranych wystaw czasowych. Informacja o tym, czy wstęp na daną wystawę czasową jest bezpłatny, znajduje się na stronie internetowej www.muzeumgdansk.pl.

§7 Zwiedzanie i bezpieczeństwo

1. Zwiedzający zobowiązani są do bezwzględnego stosowania się do informacji porządkowych i poleceń pracowników i współpracowników MG.
2. Zwiedzanie odbywa się wyłącznie po wyznaczonej trasie.
3. Zwiedzanie należy rozpocząć przed zamknięciem wystaw, z uwzględnieniem czasu potrzebnego na pokonanie trasy turystycznej, tj.:
 - a. 60 minut (Muzeum Bursztynu, Twierdza Wisłoujście)
 - b. 45 minut (Ratusz Głównego Miasta, Muzeum Nauki Gdańskiej, Dwór Artusa, Zespół Przedbramia)

- c. 30 minut (Dom Uphagena, Muzeum Poczty Polskiej, Wartownia Nr 1, Kuźnia Wodna w Oliwie).
4. Niedozwolone jest:
 - a. wnoszenie broni, przedmiotów i materiałów niebezpiecznych lub stanowiących przeszkodę lub utrudnienie dla innych. Ocenę charakteru wnoszonego przedmiotu bądź materiału pod kątem zagrożeń dokonuje pracownik MG
 - b. wnoszenie plecaków, worków, dużych toreb, walizek, rowerów, hulajnóg, deskorolek, parasolek, kijków trekkingowych (turystycznych) i innych przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia osób lub bezpieczeństwa zbiorów
 - c. palenie jakichkolwiek wyrobów tytoniowych, e-papierosów oraz wnoszenie i spożywanie posiłków lub napojów, z wyłączeniem punktów gastronomicznych zorganizowanych w MG
 - d. używanie ognia
 - e. wprowadzanie zwierząt z wyłączeniem psów przewodników, psów asystujących i zwierząt w zamkniętych transporterach (nie dotyczy Oddziału Twierdza Wisłoujście w obrębie dziedzińca oraz terenu otwartego przy Kuźni Wodnej w Oliwie). Właściciel zwierzęcia ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne wyrządzone szkody. Specyfika niektórych oddziałów może utrudnić pracę psa asystenta. Szczegółowych informacji na ten temat udziela koordynator ds. dostępności MG
 - f. pozostawianie bagażu poza wyznaczonymi do tego miejscami bez nadzoru, co może skutkować jego usunięciem przez właściwe służby i obciążeniem właściciela kosztami takiej operacji
 - g. dopuszczanie się jakiegokolwiek formy fizycznego kontaktu z eksponatami oraz elementami wystroju i wyposażenia wnętrz, w tym: dotykanie, siadanie, wchodzenie, stawanie, odkładanie bagażu, odzieży i innych przedmiotów. Zakaz dotykania nie dotyczy wyłącznie organizowanych przez MG wydarzeń edukacyjnych oraz osób z niepełnosprawnościami wzroku, wyłącznie w rękawiczkach ochronnych (dostępnych m.in. w kasach biletowych) pod nadzorem pracowników MG.
 - h. używanie urządzeń zakłócających ciszę i wzmacniających siłę głosu.
 5. W MG obowiązuje Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem. W przypadku powzięcia przez pracownika MG podejrzenia, że na terenie MG doszło do zagrożenia dla godności, bezpieczeństwa lub zdrowia dziecka, wszczynana jest odpowiednia procedura, która skutkować może przyjazdem Policji.
 6. Dzieci poniżej 12. roku życia nie mogą przebywać w MG bez opieki osoby pełnoletniej.

7. Rodzice i opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez dzieci pozostające pod ich opieką.
8. Grupy szkolne mogą zwiedzać wyłącznie pod opieką nauczyciela lub opiekuna.
9. Nauczyciel lub opiekun grupy szkolnej jest odpowiedzialny za dyscyplinę osób, które pozostają pod jego opieką.
10. Przewodnik jest odpowiedzialny za dyscyplinę grupy, która pozostaje pod jego opieką, szczególnie w kwestii przestrzegania przez nią Regulaminu.
11. Bagaze oraz okrycia wierzchnie należy zostawić w przeznaczonym do tego miejscu wyłącznie na czas zwiedzania wystaw. Miejsca do przechowywania bagażu zorganizowane są wyłącznie w: Ratuszu Głównego Miasta, Muzeum Bursztynu, Domu Uphagena i Dworze Artusa.
12. Wózki dziecięce mogą być pozostawione tylko w miejscu wyznaczonym przez pracownika MG.
13. Kasjer ma prawo odmówienia sprzedaży biletu osobie, co do której istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub psychoaktywnych, której strój narusza powagę miejsca i przyjęte normy kulturowe, bądź której zachowanie stanowi zagrożenie dla osób i zbiorów.
14. Pracownik ochrony ma prawo do interwencji, odmowy wstępu oraz wyproszenia z wystaw osób, które nie przestrzegają niniejszego Regulaminu oraz zasad bezpieczeństwa lub zachowują się w sposób naruszający powagę miejsca.
15. MG może czasowo wstrzymać ruch turystyczny w celu zapewnienia bezpieczeństwa turystom, pracownikom i zbiorom.
16. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia zwiedzających MG zastrzega sobie prawo do natychmiastowego odstąpienia od realizacji świadczonych usług bez zwrotu kosztu biletów.

§8 Zdjęcia i inne formy rejestracji obrazu

1. Przy wykonywaniu zdjęć w pomieszczeniach zabronione jest używanie lamp błyskowych i innych źródeł dodatkowego oświetlenia.
2. Wykonywanie sesji zdjęciowych o charakterze komercyjnym wymaga uzyskania zgody Dyrektora oraz wniesienia opłat zgodnie z cennikiem określonym w odrębnym Zarządzeniu Dyrektora MG.

§9 Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami

1. Informacje na temat dostępności MG znajdują się na stronie internetowej MG, w tym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.
2. Dane kontaktowe do koordynatora ds. dostępności w MG dostępne są w zakładkach <https://bip.muzeumgdansk.pl/dostepnosc/> oraz <https://muzeumgdansk.pl/zaplanuj-wizyte/dostepnosc-oddzialow/>.
3. Kontakt z koordynatorem ds. dostępności w MG możliwy jest drogą mailową lub telefoniczną, w tym SMS-ową.
4. Ze względu na zabytkowy charakter wnętrz pełny dostęp do niektórych pomieszczeń może być utrudniony dla osób ze szczególnymi potrzebami.
5. Do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową w pełni dostosowane jest Muzeum Bursztynu, natomiast częściowo dostosowane są: Ratusz Głównego Miasta, Dwór Artusa oraz Twierdza Wisłoujście.
6. Chęć zwiedzenia Ratusza Głównego Miasta przez osoby poruszające się na wózkach, należy zgłosić minimum trzy dni robocze przed planowaną wizytą koordynatorowi ds. dostępności w MG.
7. W MG nie ma stałego dostępu do tłumacza języka migowego. Zapotrzebowania na tłumacza należy zgłosić koordynatorowi ds. dostępności w MG z minimum 14-dniowym wyprzedzeniem.

§10 Punkty widokowe

1. Osoby do 15. roku życia mogą wejść na punkt widokowy tylko pod opieką osoby pełnoletniej. Za bezpieczeństwo zachowanie nieletnich odpowiadają opiekunowie.
2. Jednorazowo na punkcie widokowym może przebywać odpowiednio:
 - a. Ratusz Głównego Miasta - 20 osób
 - b. Muzeum Nauki Gdańskiej - 8 osób
 - c. Twierdza Wisłoujście - 8 osób.
3. Maksymalny czas przebywania na punkcie widokowym ustala pracownik MG.
4. Niewskazane jest wchodzenie na punkt widokowy osobom cierpiącym na lęk wysokości, z wadami serca, dysfunkcjami narządów ruchu lub innymi schorzeniami, które mogą stać się przyczyną pogorszenia samopoczucia lub wypadku.
5. Podczas wchodzenia i schodzenia z punktu widokowego należy zachować ostrożność ze względu na wąskie przejścia i duży kąt nachylenia schodów oraz inne zagrożenia.

6. Grupy zorganizowane i szkolne muszą mieć co najmniej jednego opiekuna na 7 podopiecznych. Opiekun odpowiada za grupę podczas całego czasu przebywania na punkcie widokowym. Opiekun grupy ponosi odpowiedzialność za skutki zachowania grupy.
7. Na punkcie widokowym zabrania się w szczególności:
 - a. zrzucania wszelkich przedmiotów
 - b. wspinania na barierki lub elewację
 - c. wychylania przez barierki
 - d. wystawiania poza barierki niezabezpieczonych przed upadkiem przedmiotów, urządzeń itp.
 - e. biegania po schodach
 - f. uszkodzania elementów konstrukcji i wyposażenia, niszczenia sprzętu
 - g. nanoszenia napisów na elementach konstrukcji lub wyposażenia
 - h. wchodzenia do pomieszczeń oznaczonych zakazem wstępu.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa punkty widokowe mogą być czasowo/trwale wyłączone ze zwiedzania.

§11 Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest MG z siedzibą w Gdańsku, przy ul. Długiej 46/47.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony danych odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej iod@muzeumgdansk.pl.
3. Przetwarzanie przez MG danych osobowych odbywa się na podstawie Uzasadnionego interesu administratora.
4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
5. Dane będą nie przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
6. Zwiedzającemu przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Ponieważ cofnięcie zgody nie działa wstecz, przetwarzanie będzie legalne do chwili wycofania zgody przez osobę, której dane dotyczą. Przy zgłaszaniu zmian

w zakresie przetwarzania swoich danych należy dokładnie wskazać, których zdjęć, filmów czy treści zmiany te mają dotyczyć.

7. Jeśli Zwiedzający uzna, iż przetwarzanie danych osobowych go dotyczących narusza przepisy RODO, przysługuje mu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. W MG funkcjonuje monitoring rejestrujący i archiwizujący obraz w celu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i zbiorów. Nagrania są przechowywane przez 30 dni w celu ewentualnej weryfikacji zaistniałych zdarzeń.
9. MG zastrzega sobie prawo wykonywania i publikacji zdjęć i filmów w celach dokumentowania, archiwizowania i rozpowszechniania informacji o działaniach podejmowanych lub wspieranych przez MG w prasie, radiu, telewizji, mediach elektronicznych i serwisach społecznościowych a także udostępniania uczestnikom i organizatorom wydarzeń, podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, udzielonej zgody lub w oparciu o umowę powierzenia. Wizerunek będzie przetwarzany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Nabycie biletu jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na utrwalenie i wykorzystanie własnego wizerunku w celach wskazanych w punkcie poprzednim bez prawa do wynagrodzenia z powyższego tytułu.
11. Udział w wydarzeniach organizowanych w MG i tym samym udostępnienie danych osobowych w postaci wizerunku jest dobrowolne, jednak niezbędne do uczestnictwa.
12. Nie wymaga zezwolenia rozpowszechnianie wizerunku:
 - a. osoby powszechnie znanej, jeżeli wizerunek wykonano w związku z pełnieniem przez nią funkcji publicznych, w szczególności politycznych, społecznych lub zawodowych
 - b. osoby stanowiącej jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, wydarzenie publiczne
 - c. osób uczestniczących w zgromadzeniu – zgrupowaniu co najmniej 15 osób zwołanym w celu wspólnych obrad lub wspólnego wyrażenia stanowiska
 - d. osób biorących udział w imprezie masowej.

§12 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie www.muzeumgdansk.pl i w kasach MG.
2. W przypadku nieprzestrzegania niniejszego Regulaminu pracownicy MG mogą nakazać Zwiedzającemu opuszczenie MG.

3. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych leży w gestii Kierownika Oddziału lub pracownika pełniącego dyżur merytoryczny.
4. Uwagi i sugestie dotyczące jakości usług MG można zgłaszać na adres kontakt@muzeumgdansk.pl.