

ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ АВТОМАТИЧНИМИ КАМЕРАМИ СХОВУ САМООБСЛУГОВУВАННЯ НА ЛЮБЛІНСЬКОМУ АВТОВОКЗАЛІ

§ 1

Загальні положення

1. Ці Правила визначають принципи користування автоматичними камерами схову самообслуговування на Люблінському автовокзалі, яким керує Управління міського транспорту м. Люблін (Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego w Lublinie), що знаходиться за адресою: вул. Krochmalna 13 j, 20 – 401 Lublin, e – mail: zdtm@zdtm.lublin.eu далі УМТ (ZDiTM).
2. У розумінні цих Правил:
 - 1) **Правилами** – є ці правила користування автоматичними камерами схову самообслуговування на Люблінському автовокзалі, розташовані поруч із Камерами схову, а також доступні безпосередньо на дошці оголошень, що знаходиться в залі Автовокзалу, та на вебсайті Люблінського автовокзалу.
 - 2) **Камерами схову** – є комплекс пристроїв, що представляють собою автоматичні камери схову самообслуговування, розташовані на Люблінському автовокзалі, за допомогою яких УМТ надає послуги, які складаються з модулів управління, обладнаних сенсорними екранами та окремих індивідуальних камер схову (локерів/шафок) доступних розмірів:
 - а) **малих** – висота – 427 мм, ширина – 415 мм, глибина – 798 мм,
 - б) **середніх** – висота – 580 мм х ширина – 415 мм х глибина – 798 мм,
 - в) **великих** – висота – 886 мм х ширина – 415 мм х глибина – 798 мм,та допустимим навантаженням, що не перевищує 20 кг.
 - 3) **Автовокзалом** – є Люблінський автовокзал (Dworzec Lublin), розташований за адресою: вул. Dworcowa 2 в Любліні, яким керує УМТ (ZDiTM),
 - 4) **Правилами Автовокзалу** – є «Умови та правила користування послугами автовокзалу – Люблінський автовокзал (Dworzec Lublin)», доступні в залі автовокзалу та на вебсайті автовокзалу за адресою: https://dworzeclublin.pl/wp-content/uploads/2024/05/Zalacznik_nr_3_do_uchwaly_warunki_i-zasady_korzystania_z_dworca_autobusowego.pdf,

- 5) **Користувачем** – є будь-яка особа, яка одночасно користується Автовокзалом, відповідно до Правил Автовокзалу, та послугами, що надаються УМТ за допомогою Камер схову відповідно до Правил.
- 6) **Прейскурантом** – є Прейскурант користування послугами, що надаються УМТ за допомогою Камер схову, встановлений Розпорядженням Президента міста Любліна,
- 7) **Багажем** – є багаж, речі або інші предмети Користувача, що зберігаються в Камерах схову відповідно до Правил, і не є:
- a) вогнепальною зброєю, вибуховими, їдкими, отруйними та іншими речовинами, які можуть становити загрозу для життя, здоров'я та майна, або такими, зберігання яких вимагає отримання окремих дозволів чи згод, або володіння якими заборонено законом,
 - b) матеріалами, що виділяють неприємний запах, видають звук або такі, які швидко псуються,
 - c) живими або мертвими тваринами,
 - d) предметами, що перевищують допустимі для Камер схову габарити або вагу, батареями або акумуляторами ємністю більш ніж 10 000 мАг, чи пристроями, які ними обладнані,
 - e) цінними речами, наприклад, грошима, документами, електронним обладнанням, ювелірними виробами,
 - f) предметами загальною вартістю понад: 9 000,00 злотих або еквівалент 2 000,00 євро брутто.
- 8) **Послугами** – є послуги, що надаються УМТ з використанням Камер схову, тобто базова послуга зберігання Багажу Користувача та інші послуги, якщо це впливає з Правил або Прейскуранта,
- 9) **Форс-мажором** – є надзвичайна подія зовнішнього характеру, непередбачувана на момент користування Послугами, така як стихійне лихо, пожежа, повінь, вибух, громадянські заворушення, військові дії, теракт, акт державної влади, надзвичайний стан, стан епідемічної загрози або інша надзвичайна ситуація, в якій приймаються рішення спрямовані на запобігання, протидію, боротьбу з особливою загрозою або зменшення її наслідків.
- 10) **Обов'язковий платіж** – це одноразова оплата за додаткову послугу перевірки УМТ, у розмірі, вказаному Наказом Президента міста Любліна.

§ 2

Організація роботи Камер схову

1. УМТ керує та надає Користувачам на Автовокзалі власні Камери схову, за допомогою яких воно надає Послуги, на умовах, викладених у Правилах.
2. Камери схову розташовані в залі Автовокзалу на рівні 0 і залишаються доступними для Користувачів 24 години на добу, за винятком виникнення форс-мажорних обставин або випадків, про які йдеться в абз. 3, за які УМТ відповідальності не несе.
3. Враховуючи обов'язки керуючого об'єктом Автовокзалу з точки зору безпеки та організації оперативної діяльності, в обґрунтованих, непередбачуваних випадках УМТ може змінювати дні та години роботи Автовокзалу, що може призвести до того, що Камери схову будуть недоступні для користування. У таких випадках необхідно зателефонувати на номер інформаційної служби для пасажирів: тел. (81) 466 67 15 (диспетчерська), а після закінчення робочого часу диспетчерської (6⁰⁰-22⁰⁰) повідомити в охорону Автовокзалу, що працює на автовокзалі цілодобово.
4. Послуги, що надаються УМТ з використанням Камер схову у якості автоматів самообслуговування, не підлягають фіскалізації, тому Користувач не отримує підтвердження придбання послуги у вигляді фіскального чеку.
5. У разі необхідності отримання рахунку-фактури ПДВ на підтвердження придбання послуги Користувач повинен написати з цього приводу на адресу УМТ не пізніше ніж до 15 числа місяця, наступного після місяця придбання Послуги. Якщо є така об'єктивна можливість, зокрема, після надання необхідної документації або доведення виконання послуги, УМТ виставить та видасть Користувачеві рахунок-фактуру з ПДВ у найкоротший можливий термін.
6. Для досягнення цілей УМТ, камери схову охоплюються відеоспостереженням, зокрема для забезпечення безпеки та громадського порядку, захисту осіб і майна, працівників та користувачів Автовокзалу, детально описаних в Інформаційному пункті про обробку персональних даних, зібраних в рамках відеоспостереження, доступному на вебсайті УМТ за адресою: <https://zdtm.lublin.eu/pl/poziom-glowny/szczegolowe-klauzule-dotyczace-ochrony-danych-osobowych-w-zditm.html>. Відеоспостереження може використовуватися для з'ясування спірних питань, які виникатимуть у зв'язку з експлуатацією Камер схову.

7. УМТ надає Користувачам можливість зв'язатися щодо питань, які стосуються Камер схову, включаючи питання несправностей та порушення роботи Камер схову на гарячу лінію інформаційної служби для пасажирів тел. (81) 466 67 15. У термінових питаннях, після закінчення робочого часу диспетчерської, Користувач може повідомити щодо питань Камер схову працівників охорони Автовокзалу, які доступні цілодобово. Служба охорони Автовокзалу може приймати звернення, але при цьому їх не вирішує. Повідомлення щодо Камер схову, після їх отримання, розглядаються УМТ, в найкоротші можливі терміни, на підставі Правил.
8. Скарги щодо Послуг подаються Користувачем у письмовій формі або електронною поштою на адресу УМТ протягом 14 календарних днів з дати виникнення події, що стала причиною подання скарги. Скарги, подані після вказаного терміну, розгляду не підлягають.
9. Необхідною умовою розгляду скарги є надання контактних даних (ім'я, прізвище, адреса проживання або адреса електронної пошти), які дозволяють надати відповідь на скаргу – зразок форми скарги є Додатком № 2 до Розпорядження.

§ 3

Користування Користувачем Камерами схову

1. Використання Користувачем Камерами схову є рівнозначним прийняттю Правил.
2. Користувач зобов'язаний ознайомитися з Правилами та дотримуватися положень Правил. Користувач несе одноосібну відповідальність в цьому відношенні.
3. Використання Камерами схову повинно здійснюватися наступним чином:
 - 1) Користувач самостійно управляє процесом користання з Камер схову за допомогою панелі управління, оснащеної сенсорним екраном,
 - 2) Користувач може скористатися трьома доступними мовними версіями інтерфейсу Камер схову польською (за замовчуванням), англійською та українською,
 - 3) Користувач підтверджує, що ознайомився з Правилами; відсутність підтвердження в цьому відношенні є рівнозначним з відсутністю можливості користування Камерами схову,
 - 4) Користувач вибирає необхідний і доступний розмір багажного відділення (камери схову/шафки); Користувач несе повну відповідальність за вибір розміру багажного відділення (камери схову) відповідно до розміру Багажу; В багажних відділеннях (камерах схову/шафках) забороняється розміщувати

Багаж, розміри якого перевищують розміри обраного Користувачем багажного відділення (камери схову); Багаж не повинен призводити до того, що дверцята (камери схову/шафки) повністю не зачиняються або виступають за їх меж; Багаж не повинен перевищувати допустиму максимальну вагу багажного відділення (камери схову/шафки) – 20 кг,

- 5) Користувач визначає час користування багажним відділенням (камерою схову/шафкою) – максимум 72 години; Користувач може користуватися Послугою менше мінімального періоду, при цьому плата за Послугу не зменшується; наслідки користування Послугою довше обраного часу описані нижче,
- 6) Користувач обирає багажне відділення (камеру схову/шафку) з доступних об'єктів (камер схову); **Користувач зобов'язаний пам'ятати номер багажного відділення (камери схову/шафки) і несе в цьому відношенні повну відповідальність;** УМТ не несе відповідальності за втрату Користувачем номера багажного відділення (камери схову/шафки), що призводить до неможливості доступу до багажного відділення (камери схову/шафки),
- 7) Користувач присвоює індивідуальний чотиризначний PIN-код (діапазон цифр 0-9), який використовується для відкриття багажного відділення (камери схову/шафки), а потім підтверджує вибраний PIN-код, шляхом повторного його введення; **Користувач зобов'язаний запам'ятати присвоєний PIN-код і несе в цьому відношенні повну відповідальність;** УМТ не несе відповідальності за втрату Користувачем PIN-коду, що призводить до неможливості доступу до багажного відділення (камери схову/шафки) або за використання PIN-коду Користувача сторонньою особою; При введенні PIN-коду Користувач зобов'язаний переконатися, щоб третя особа не має доступу до даних, що вводяться,
- 8) Користувач вносить передплату за користування багажним відділенням (камерою схову/шафкою) платіжною карткою (за допомогою платіжного терміналу) за Прейскурантом, а після повної оплати Послуг, обране Користувачем багажне відділення (камера схову/шафка) відкриється,
- 9) Користувач розміщує у багажному відділенні (камері схову/шафці) виключно Багаж,

- 10) Користувач самостійно замикає багажне відділення (камеру схов/шафку); Камери схову (шафки) не замикаються автоматично; Користувач несе повну відповідальність за правильне та самостійне закриття багажного відділення (камери схову/шафки),
- 11) Користувач забирає Багаж з багажного відділення (камери схову/шафки), вказавши правильне, обране Користувачем, багажне відділення (камеру схову/шафку), після чого вводить наданий Користувачем PIN-код,
- 12) у разі перевищення Користувачем оплаченого часу Послуги, Користувач зобов'язаний розрахуватися за Послугу згідно з Прейскурантом (перевищення оплаченого періоду Послуги призводить до нарахування додаткових зборів за Послугу згідно з Прейскурантом за кожні наступні розпочаті 24 години, максимум в цілому за 72 години); багажне відділення (камера схову/шафка) не відкриється, якщо Користувач не розрахується за раніше прострочений платіж за Послуги; якщо Користувач користався Послугою протягом коротшого періоду, ніж попередньо оплачений час, автомат повідомляє Користувача про залишок часу до завершення наданої Послуги та просить підтвердити рішення про припинення користування Послугою або про продовження користування Послугою,
- 13) у разі введення правильних даних (номер камери схову/шафки і PIN-коду), а також можливого врегулювання відсутньої оплати за Послугу, багажне відділення (камера схову/шафка) відкриється, Користувач звільняє багажне відділення (камеру схову/шафку) від Багажу; Користувач несе повну відповідальність за вилучення Багажу (всіх його елементів) з багажного відділення (камери схову/шафки); УМТ не несе відповідальності за Багаж, що залишився в багажному відділенні (камері схову/шафці) після завершення користування Послугою,
- 14) після того, як Користувач забере Багаж, він закриває багажне відділення (камеру схову/шафку),
- 15) Користувач має можливість відкривати та закривати багажні відділення (камери схову/шафки) протягом часу, на який була придбана Послуга, до закінчення користування Послугою,
- 16) Після прийняття рішення про закінчення користування Послугою, Користувач не може повторно відкрити багажне відділення (камеру схову/шафку); для того, щоб знову відкрити те саме багажне відділення

(камеру схову/шафку), якщо воно доступне, Користувач повторно купує відповідну Послугу на умовах, описаних вище.

4. Забороняється розміщувати у багажних відділеннях (камерах схову/шафках) Багаж, що містить або становить:
 - 1) вогнепальну зброю, вибухові, їдкі, отруйні та інші речовини, які можуть становити загрозу для життя, здоров'я та майна, або є такими, володіння якими вимагає отримання окремих дозволів чи згоди, або наявність яких заборонена законом,
 - 2) матеріали, які виділяють неприємний запах, видають звук або такі, що швидко псуються,
 - 3) предмети, які перевищують розміри або вагу, дозволені для багажного відділення (камери схову/шафки),
 - 4) батареї або акумулятори ємністю понад 10 000 мАм або пристрої, які ними обладнані,
 - 5) живі або мертві тварини,
 - 6) цінні речі, наприклад, гроші, документи, електронне обладнання, ювелірні вироби,
 - 7) предмети загальною вартістю понад: 9 000,00 злотих або еквівалентно 2 000,00 євро брутто.
5. У разі втрати Користувачем PIN-коду та/або номеру багажного відділення (камери схову/шафки), необхідно звернутися на номер гарячої лінії для пасажирів тел. (81) 466 67 15 (диспетчерська), а після закінчення робочого часу диспетчерської повідомити про це охорону Автовокзалу, яка працює на Автовокзалі цілодобово. Після того, як заявка буде прийнята, УМТ в найкоротші строки здійснить перевірку, щоб визначити право заявника на доступ до конкретного багажного відділення (камери схову/шафки). У зв'язку з цим УМТ може вживати заходів, направлених на з'ясування обставин, зокрема, перевірити відеоспостереження або інші документи від заявника (наприклад, підтвердження безготівкової транзакції або особисту заяву), однак, у разі подальших сумнівів щодо права заявника на доступ до конкретного багажного відділення (камери схову/шафки), УМТ може відмовити у відкритті багажного відділення (камери схову/шафки). УМТ може відкрити багажне відділення (камеру схову/шафку) лише в разі однозначної, не викликаючої сумнівів, позитивної перевірки прав Користувача на доступ до багажного відділення (камери схову/шафки). У цьому випадку застосовуються

Правила. Користувач усвідомлює наслідки, які можуть бути пов'язані з втратою PIN-коду та/або номера багажного відділення (камери схову/шафки). Вжиття УМТ заходів, описаних у цьому абзаці, передбачає необхідність внесення заявником одноразової оплати за додаткову послугу перевірки УМТ, у розмірі, зазначеному у Прейскуранті.

6. У разі перевищення максимального часу користування Послугою, зазначеного в абз. 2 п. 4 Правил, тобто коли Багаж не буде забраний Користувачем протягом цього строку або у випадку порушення Користувачем Правил, УМТ має право відкрити багажне відділення (камеру схову/шафку) та звільнити його. Вжиття УМТ заходів, описаних у цьому абзаці, передбачає необхідність внесення заявником одноразової оплати за обслуговування Багажу після звільнення багажного відділення (камери схову/шафки), у розмірі, зазначеному у Прейскуранті.
7. Багаж, залишений у багажному відділенні (камері схову/шафці) після завершення часу, протягом якого Користувач оплатив Послугу, а також Багаж, вилучений з багажного відділення (камери схову /шафки), спорожнений внаслідок порушення Користувачем Правил, після завершення часу, на який Користувач оплатив Послугу, може розглядатися як знайдені речі, відповідно до визначення Закону від 20 лютого 2015 р. «Про знайдені речі», а УМТ вживатиме заходів щодо нього, вказаних у зазначеному Законі. В інших питаннях діють регуляції встановлені Правилами автовокзалу. Це не виключає обов'язку сплати Користувачем зборів за неоплачений період зберігання УМТ Багажу, а також інших зборів, що впливають з Правил автовокзалу або Правил.
8. У разі виникнення Форс-мажорних обставин або загрози безпеці Автовокзалу, осіб, які перебувають в ньому або майну, чи на вимогу компетентних уповноважених державних органів (служб), внаслідок чого необхідно відкрити багажне відділення (камеру схову /шафку), УМТ має право відкрити багажне відділення (камеру схову/шафку) та звільнити її в будь-який час. УМТ зберігатиме Багаж Користувача зі спорожненого багажного відділення (камери схову/шафки) впродовж періоду, що дозволяє Користувачеві забрати його, не менше, ніж час, на який Користувач оплатив Послугу. Для того, щоб забрати Багаж зі звільненого багажного відділення (камери схову/шафки), Користувачеві слід звернутися на гарячу лінію для пасажирів за тел. (81) 466 67 15. Багаж зі звільненого багажного відділення (камери схову/шафки), не забраний протягом 7 днів з моменту завершення періоду, на який

Користувач придбав Послугу, може розглядатися як знайдені речі відповідно до визначення Закону від 20 лютого 2015 р. «Про знайдені речі», а УМТ вживатиме щодо цих речей заходів, визначених у вказаному Законі. В інших випадках застосовуються положення, що випливають з Правил автовокзалу, при цьому в такому разі плата за обслуговування Багажу після звільнення багажного відділення (камери схову/шафки) не стягується.

9. У випадку, якщо Користувач або Багаж Користувача завдасть шкоди майну УМТ або третім особам, зокрема в межах Камер схову, у зв'язку з використанням, неналежним використанням або спробою використання Послуг, Користувач несе повну відповідальність щодо УМТ або третіх осіб в зазначених обставинах.
10. Камери схову не охороняються.
11. УМТ не несе відповідальності за шкоду, заподіяну Користувачеві внаслідок використання Камер схову, за винятком випадків, коли УМТ несе відповідальність в цьому відношенні.

§ 4

Кінцеві положення

1. Правила оприлюднюються в порядку, визначеному в § 1 абз. 2 п. 1 Правил. Оприлюднення Правил таким чином вважається наданням другій стороні зразка договору в розумінні ст. 384 Закону від 23 квітня 1964 р., Цивільний кодекс.
2. У питаннях, не охоплених Правилами, застосовуються інші внутрішні та зовнішні правові акти, зазначені в Правилах безпосередньо, або інші загальноприйняті положення законодавства, зокрема положення Закону від 23 квітня 1964 р., Цивільний кодекс.
3. Одноразову плату за послуги необхідно внести на рахунок: Bank PEKAO S.A. № 04 1240 1503 1111 0010 2200 2713 з приміткою «opłata manipulacyjna bagażownia». Оплата є обов'язковою умовою для відкриття камери схову.