

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
СООО «Галерея Концепт»
31.10.2025 № 37

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ГАРДЕРОБОМ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования гардеробом (далее – Правила) регулируют отношения, связанные с принятием вещей на хранение в гардероб, обеспечением сохранности принятых на хранение вещей и возвратом вещей из гардероба.

1.2. Гардероб – специально отведенное и оборудованное место в торгово-развлекательном центре Galleria Minsk (далее – ТРЦ) для сезонного (с 1 ноября по 31 марта ежегодно) хранения верхней одежды посетителей ТРЦ.

2. Порядок приема и выдачи вещей

2.1. Гардероб предназначен для временного хранения верхней одежды посетителей ТРЦ.

2.2. Принятие верхней одежды на хранение и выдача ее посетителям ТРЦ осуществляется в часы работы гардероба с 10:00 до 21:30.

2.3. Принятие верхней одежды удостоверяется выдачей номерного жетона. Номерной жетон является собственностью СООО «Галерея Концепт».

2.4. На один номерной жетон принимается одна вещь.

2.5. Выдача вещей производится строго по предъявлении номерного жетона.

3. Ограничения на хранение

3.1. На хранение в гардероб принимается только верхняя одежда.

3.2. Запрещается сдавать в гардероб:

деньги, ценные бумаги, банковские карты, ключи, ценности;
электронные устройства, телефоны, планшеты, фотоаппараты,
ноутбуки;

документы, удостоверяющие личность;

сумки, пакеты, рюкзаки, чемоданы;

продукты питания и напитки;

животных;

крупногабаритные предметы, спортивный инвентарь;

вещи, которые могут испачкать или повредить вещи других посетителей или имущество гардероба.

оружие, газовые баллончики, колющие, режущие, взрывоопасные и легковоспламеняющиеся предметы;

химические и лекарственные препараты.

3.3. Окончательное решение о возможности приема конкретной вещи на хранение остается за работником гардероба.

4. Действия в случае утраты номерного жетона

4.1. В случае утраты номерного жетона посетитель обязан незамедлительно сообщить об этом работнику гардероба.

4.2. Возврат верхней одежды при утрате номерного жетона производится только после окончания работы гардероба в день обращения, в присутствии уполномоченного представителя службы безопасности ТРЦ.

4.3. Возврат верхней одежды без номерного жетона оформляется на основании письменного заявления с описанием вещей, сданных в гардероб, при наличии у посетителя документа, удостоверяющего личность.

Заявитель вправе предоставить и иные доказательства принадлежности вещи (например, свидетельские показания сопровождающих лиц, фотографии).

4.4. Возврат верхней одежды производится по акту, который подписывается заявителем, работниками гардероба и службы безопасности.

5. Ответственность сторон

5.1. Администрация ТРЦ несет ответственность за верхнюю одежду, принятую на хранение в гардероб.

5.2. Администрация ТРЦ не несет ответственности:

за имущество посетителя, оставленное в карманах или внутри сданной верхней одежды;

за утрату верхней одежды, принятой на хранение, если докажет, что утрата, недостача или повреждение вещей произошли не по вине ТРЦ, а вследствие действия непреодолимой силы либо в результате умысла или грубой неосторожности лица, сдавшего верхнюю одежду на хранение;

за пропавшие вещи, если посетителем были нарушены настоящие Правила.

5.3. Работник гардероба не обязан проверять право собственности предъявителя номерного жетона на полученные вещи. Администрация ТРЦ не несет ответственности за вещи, выданные по предъявленному номерному жетону, даже если он был утерян или передан другому лицу.

6. Порядок хранения невостребованных вещей

6.1. Посетитель обязан получить сданную на хранение верхнюю одежду до закрытия гардероба в день ее сдачи.

6.2. Если лицо, сдавшее верхнюю одежду на хранение, уклоняется от получения сданной на хранение вещи обратно, работник гардероба вправе после окончания работы гардероба закрыть гардероб. Верхняя одежда, не забранная владельцем в течение рабочего дня гардероба с момента принятия на хранение в гардероб, считается невостребованной.

6.3. Информация о невостребованной своевременно верхней одежде вносится в Журнал регистрации утерянных вещей, временно хранящихся в ТРЦ, (далее – журнал), передается работнику службы безопасности и хранится в специально отведенном месте.

6.4. Невостребованная верхняя одежда из гардероба может быть передана владельцу в течение 30 календарных дней с момента регистрации в журнале.

6.5. Возврат верхней одежды оформляется в порядке, установленном для возврата верхней одежды без номерного жетона.

6.6. Верхняя одежда, невостребованная в течение 30 календарных дней с момента регистрации в журнале, утилизируется по акту.

7. Особые условия

7.1. Настоящие Правила являются обязательными для всех посетителей ТРЦ, сдающих верхнюю одежду на хранение в гардероб.

7.2. При сдаче верхней одежды на хранение в гардероб посетитель соглашается на соблюдение настоящих Правил.

7.3. В случае опасности утраты, повреждения верхней одежды посетителей работник гардероба вправе изменить способ, место хранения и другие условия, не дожидаясь согласия лица, сдавшего вещи на хранение.

7.4. Ознакомиться с настоящими Правилами можно на информационном стенде в гардеробе и на сайте ТРЦ <https://galleria-minsk.by/>.