



ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке учета, хранения и утилизации (уничтожения) забытых вещей в БУ ДО «СШОР № 5 им. В.Н. Кочкина»»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке учета, хранения и утилизации (уничтожения) забытых вещей в Бюджетном учреждении Чувашской Республики дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 5 имени В.Н. Кочкина» (далее Учреждение) (далее Положение) определяет порядок учета, хранения и утилизации (уничтожения) забытых вещей на объекте Учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, в целях:

- обеспечения необходимых условий для функционирования объектов спорта;
- соблюдения установленного порядка на всей территории объектов спорта.

1.3. Настоящее Положение распространяется на потребителей (обучающихся, родителей, законных представителей и иных лиц) находящихся на территории объекта.

1.4. Определения и понятия, используемые в настоящем Положении:

Объект спорта - объект имущества, необходимый для физкультурных, спортивных мероприятий, тренировочных занятий, а также проведения физкультурных, спортивных и массовых спортивно-зрелищных мероприятий, оказания услуг, выполнения работ, обеспечивающих реализацию целей учреждения, находящийся в оперативном управлении учреждения и являющийся обособленным структурным подразделением.

Вещи индивидуального пользования - вещи, которыми в силу индивидуального назначения владеет, пользуется и распоряжается только один человек (средства личной гигиены, косметические средства, нижнее белье и т.п.).

Ценные вещи - документы, ювелирные украшения, банковские карты, наличные денежные средства, телефоны и иная техника (электроника) и т.п.

Официальный сайт - информационный веб-ресурс, размещенный в информационно телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://sdusshor5.rchuv.ru/>

Исполнитель - учреждение, которое оказывает услуги в соответствии с Уставом (БУ ДО «СШОР № 5 им. В.Н. Кочкина»)

Потребитель - физическое лицо, получающее услуги учреждения.

1.4. Потребитель, обнаруживший утрату, недостачу своих вещей, обязан незамедлительно уведомить об этом администрацию Учреждения.

1.5. При обнаружении забытой вещи сотрудник Учреждения уведомляет об этом владельца вещи, если владелец известен. Если владелец вещи не известен сотрудник Учреждения принимает меры по установлению владельца.

1.6. За хранение забытых вещей, при возврате их владельцу, плата не берется.

1.7. Настоящее Положение размещается упреждением на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

2. Порядок регистрации забытых вещей.

2.1. При обнаружении на территории Учреждения забытых вещей сотрудник Учреждения незамедлительно сообщает об этом руководителю Учреждения.

2.2. Сотрудник учреждения (заместитель директора по хозяйственной части и/или лет заменяющее, специалист по хозяйственной части и/или лицо его заменяющее)

составляет акт об обнаружении забытых вещей и опись забытых вещей по форме Приложения № 2 и 3 к Положению.

2.3. Найденные вещи регистрируются в журнале регистрации забытых вещей по форме Приложения № 1 к Положению.

2.4. Если известно имя потребителя, забывшего вещь, необходимо внести его данные в журнал регистрации забытых вещей и по возможности связаться с ним.

2.5. Найденные вещи упаковываются в отдельный пакет иным образом обеспечивается раздельное хранение забытых вещей вместе с актом об обнаружении забытых вещей и описи забытых вещей, с номера вещи в соответствии с журналом регистрации забытых вещей.

3. Правила хранения забытых вещей

3.1. Забытые вещи хранятся учреждением в течение 6 (шести) месяцев. В случае, если владелец вещи неизвестен, вещь подлежит хранению 1 (один) год.

3.2. Сотрудник учреждения (заместитель директора по хозяйственной части и/или лицо сто заменяющее, специалист по хозяйственной части и/или лицо его заменяющих) принимает меры по установлению владельца забытых вещей.

3.3. Продукты питания не подлежат хранению и подлежат утилизации незамедлительно без составления акта комиссии по утилизации забытых вещей, срок хранения которых истек по форме Приложения № 5 к Положению.

3.4. Вещи индивидуального пользования регистрируются в журнале регистрации забытых вещей, после чего хранятся в течение 1 (одного) месяца.

4. Порядок возврата забытых вещей владельцу.

4.1. Если потребитель сообщил о пропаже вещи, сотрудник учреждения уточняет, ко каком месте была забыта вещь и просит ее описать. Если вещь находится на хранении, ее возвращают владельцу. Если в журнале регистрации забытых вещей не обнаружена запись о требуемой потребителем вещи, проводится опрос сотрудников учреждения с целью ее обнаружения.

4.2. Если вещь возвращается владельцу лично, сотрудник учреждения составляет акт возврата забытых вещей по форме Приложения № 4 к Положению, в котором владелец расписывается в получении. Акты хранятся 1 (один) год, а затем уничтожаются в установленном порядке

4.3. Если вещь возвращается через уполномоченное лицо:

для ценных вещей необходима доверенность, оформленная в установленном законом порядке,

для иных вещей вещь возвращается другому лицу по указанию ее владельца без оформленной доверенности при установлении факта принадлежности вещи владельцу, о чем делается отметка в акте возврата забытых вещей.

5. Утилизация (уничтожение) забытых вещей.

5.1. Вещи, за которыми в течение установленных сроков хранения не обратились владельцы,

подлежат уничтожению по акту комиссии по утилизации забытых вещей, срок хранения которых

истек. Об этом делается соответствующая отметка в журнале регистрации забытых вещей.

5.2. Комиссия по утилизации забытых вещей состоит из руководителя учреждения и двух сотрудников объекта спорта.