

**Бюджетное учреждение Чувашской Республики
дополнительного образования
«Спортивная школа по конному спорту»**

ПРИКАЗ

«28 » декабря 2024 г.

№ 78

Об утверждении
Положения «О порядке учета, хранения
и утилизации (уничтожения) забытых вещей
в БУ ДО «СШ по конному спорту»

На основании п. 18 Постановления Правительства Российской Федерации от 30.01.2023
№ 129 «Об утверждении Правил оказания физкультурно-оздоровительных услуг»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о «Порядке учета, хранения и утилизации забытых вещей в Бюджетном учреждении Чувашской Республики дополнительного образования «Спортивная школа по конному спорту».
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.Е. Краснов

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение «О порядке учета, хранения и утилизации (уничтожения) забытых вещей» (далее – Положение) определяет порядок учёта, хранения и утилизации (уничтожения) забытых вещей в Бюджетном учреждении Чувашской Республики дополнительного образования «Спортивная школа по конному спорту» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации; Правилами оказания физкультурно-оздоровительных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.01.2023 № 129 в целях соблюдения установленного порядка и обеспечения необходимых условий для функционирования Учреждения.

1.3. Настоящее Положение распространяется на потребителей (обучающихся, родителей (законные представители) обучающихся и иных получателей услуг, находящихся на территории Учреждения.

1.4. Определения и понятия, используемые в настоящем Положении:

Учреждение – объект имущества, необходимый для физкультурных, спортивных мероприятий, учебно-тренировочных занятий, а также проведения физкультурных, спортивных и массовых спортивно-зрелищных мероприятий, оказания услуг, выполнения работ, обеспечивающих реализацию целей Учреждения.

Вещи индивидуального пользования – вещи, которыми в силу индивидуального назначения владеет, пользуется и распоряжается только один человек (одежда, обувь, средства личной гигиены и т.п.).

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

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

Исполнитель – БУ ДО «СШ по конному спорту», расположенное по адресу: г. Новочебоксарск, ул. Советская, влд.48. Исполнитель оказывает услуги в соответствии с Уставом, условиями договора.

Потребитель – физическое лицо, получающее услуги Учреждения.

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

1.6. 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.

1.7. При возврате забытых вещей их владельцу плата за хранение не взимается.

1.8. Настоящее Положение размещается на информационном стенде Учреждения.

2. Порядок регистрации забытых вещей

2.1. При обнаружении на территории Учреждения забытых вещей сотрудник Учреждения (сторож на вахте) незамедлительно сообщает об этом заместителю директора по хозяйственной части, который составляет Акт об обнаружении забытых вещей (далее – Акт обнаружения) согласно приложениям № 1 к настоящему приказу.

2.2. Найденные вещи регистрируются в журнале регистрации забытых вещей (далее – Журнал регистрации) по форме Приложения № 2 к Положению.

2.3. Если известно данные потребителя забывшего вещь, то необходимо внести их в Журнал регистрации и по возможности связаться с ним.

2.4. Найденные вещи упаковываются в отдельный пакет, и обеспечивается раздельное хранение забытой вещи вместе с Актом обнаружения и номером вещи в соответствии с Журналом регистрации.

3. Правила хранения забытых вещей

3.1. Забытые вещи хранятся Учреждением в течение 3 (трёх) месяцев. В случае если владелец вещи неизвестен, вещь подлежит хранению 6 (шести) месяцев.

3.2. Сотрудник Учреждения принимает меры по установлению владельца забытых вещей.

3.3. Скоропортящаяся вещь не подлежит хранению, а подлежит утилизации незамедлительно без составления Акта об утилизации забытых вещей (далее – Акт утилизации).

3.4. Вещи индивидуального пользования регистрируются в Журнале регистрации и хранятся в течение 1 (одного) месяца.

4. Порядок возврата забытых вещей владельцу.

4.1. Если Потребитель сообщил о пропаже вещи, сотрудник Учреждения уточняет, когда и в каком месте была забыта вещь и просит ее описать. Если вещь находится на хранении, то ее возвращают владельцу. Если в Журнале регистрации не обнаружена запись о требуемой Потребителем вещи, проводится опрос сотрудников Учреждения с целью ее обнаружения.

4.2. Если вещь возвращается владельцу лично, то сотрудник Учреждения составляет Акт возврата забытых вещей (далее – Акт возврата) по форме Приложения № 3 к Положению. Владелец вещи расписывается в получении в Акте возврата и Журнале регистрации.

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.

4.4. Акты хранятся 1 (один) год, а затем уничтожаются в установленном порядке.

5. Утилизация (уничтожение) забытых вещей.

5.1. Вещи, за которыми в течение установленных сроков хранения не обратились владельцы, подлежат уничтожению комиссионно, по Акту по утилизации забытых вещей. Об этом делается соответствующая отметка в Журнале регистрации.

6. Состав комиссии по утилизации забытых вещей.

6.1. Комиссия по утилизации забытых вещей состоит из руководителя и двух сотрудников Учреждения.

Приложение 1
к Положению «О порядке
учета, хранения и утилизации
(уничтожения) забытых вещей

Акт об обнаружении забытых вещей

«__» _____ 20__ г.

Мною _____, в присутствии _____
(Ф.И.О. полностью) (Ф.И.О. лиц, присутствующих при составлении акта)

составлен настоящий акт о нижеследующем: «__» _____ 20__ г. в «__» часов «__» минут

обнаружены вещи, не принадлежащие Учреждению. Опись найденных вещей:

- 1.
- 2.

Настоящий Акт составлен: _____
(Ф.И.О., составляющего акт, подпись)

Присутствующие при составлении настоящего Акта:

1. (Ф.И.О., составляющего акт, подпись)
2. (Ф.И.О., составляющего акт, подпись)

Приложение № 2
к Положению «О порядке учета,
хранения и утилизации
(уничтожения) забытых вещей

ЖУРНАЛ
регистрации забытых вещей
в БУ ДО «СШ по конному спорту»

№ п/п	Дата регистрации	Вид вещи с описанием	Место обнаружения забытой вещи	ФИО нашедшего о забытую вещь	Срок хранения вещи	Дата возврата владельцу	Подпись владельца о получении	Дата комиссионной утилизации
1.								
2.								
3.								

Приложение № 3
к Положению «О порядке учета,
хранения и утилизации
(уничтожения) забытых вещей

Акт возврата забытых вещей

«__» _____ 20__ г.

Мною _____ переданы _____
(Ф.И.О., должность) (Ф.И.О. владельца вещи или уполномоченного лица)

вещи, забытые в БУ ДО «СШ по конному спорту», зарегистрированные в Журнале регистрации
под порядковым № __, а именно:

1. _____
(указать перечень вещей)
2. _____

Вещи получены лично владельцем (уполномоченным лицом). Претензий к состоянию,
содержанию, целостности вещей не имеется (имеется) _____
(подпись, расшифровка, дата)

Возврат вещей осуществил _____
(ФИО, подпись, расшифровка)

Приложение 4
к Положению «О порядке учета,
хранения и утилизации
(уничтожения) забытых вещей

**Акт комиссии по утилизации забытых вещей,
срок хранения которых истек**

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г. посредством утилизации уничтожены вещи, найденные на
территории БУ ДО СШ по конному спорту и не востребовавшие до окончания срока хранения,
установленного Положением «О порядке учета, хранения и утилизации (уничтожения)
забытых вещей в БУ ДО СШ по конному спорту».

Перечень утилизированного имущества

№ п/п	Описание вещи	Количество	Примечание

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

1. _____
(ФИО, подпись, расшифровка)
2. _____
(ФИО, подпись, расшифровка)