



Утверждаю
Директор АУ ЧР ДО
«СШОР № 3»

Э.Н. Ремизова
Э.Н. Ремизова

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке учета, хранения и утилизации (уничтожения) забытых вещей» в АУ ЧР ДО «СШОР № 3»

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о порядке учета, хранения и утилизации (уничтожения) забытых вещей в Автономном учреждении Чувашской Республики дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 3» (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) обучающихся) и иных лиц, находящихся на территории объекта спорта учреждения.
- 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://sportkomplex.rchuv.ru/>.
Исполнитель - Учреждение. Исполнитель оказывает услуги в соответствии с Уставом АУ ЧР ДО «СШОР № 3».
Потребитель - физическое лицо, получающее услуги учреждения.
- 1.5. Потребитель, обнаруживший утрату, недостачу своих вещей, обязан незамедлительно уведомить об этом администрацию объекта спорта.
- 1.6. При обнаружении забытой вещи сотрудник объекта спорта уведомляет об этом владельца вещи, если владелец известен. Если владелец вещи не известен сотрудник объекта спорта принимает меры по установлению владельца.
- 1.7. За хранение забытых вещей, при возврате их владельцу, плата не взимается.
- 1.8. Настоящее Положение размещается учреждением на информационных стендах объектов спорта и на официальном сайте Учреждения.

2. Порядок регистрации забытых вещей.

- 2.1. При обнаружении на территории объекта спорта забытых вещей сотрудник Учреждения (сторож на вахте) незамедлительно сообщает об этом заместителю директора по общим вопросам, 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.
- 2.2. Если известно имя потребителя, забывшего вещь, необходимо внести его данные в Журнал регистрации забытых вещей и по возможности связаться с ним.
 - 2.3. Найденные вещи упаковываются в отдельный пакет, и обеспечивается раздельное хранение забытой вещи вместе с Актом обнаружения и с номером вещи в соответствии с журналом регистрации.

3. Правила хранения забытых вещей.

- 3.1. Забытые вещи хранятся Учреждением в течение 3 (трех) 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. Продукты питания не подлежат хранению и подлежат утилизации незамедлительно без составления акта комиссии по 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, 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 вещи возвращаются 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 забытых вещей.
- 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 по Акту комиссии по утилизации забытых вещей, срок хранения которых истек. Об этом делается соответствующая отметка в Журнале регистрации.
- 5.2. Комиссия по утилизации забытых вещей состоит из руководителя учреждения и двух сотрудников объекта спорта.

Приложение 1
к Положению о порядке учета, хранения и
утилизации (уничтожения) забытых вещей на
объекте спорта в АУ ЧР ДО «СШОР № 3»

ЖУРНАЛ
регистрации забытых вещей на объекте спорта
АУ ЧР ДО «СШОР № 3»
расположенного по адресу: Чувашская Республика - Чувашия,
г. Новочебоксарск, ул. Винокурова, д.1, к.А

начат: «___» _____ 202__ г.

окончен: «___» _____ 202__ г.

[illegible]

Приложение 2
к Положению о порядке учета, хранения и
утилизации (уничтожения) забытых вещей на
объекте спорта в АУ ЧР ДО «СШОР № 3»

Акт об обнаружении забытых вещей

« ____ » _____ 20____ г.

Мною _____,
(должность ФИО)

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

составлен настоящий акт о нижеследующем:

« ____ » _____ 20____ г. в « ____ » часов « ____ » минут в _____

(наименование помещения и объекта спорта)
обнаружены вещи, согласно описи, не принадлежащие АУ ЧР ДО «СШОР № 3».

Приложение: опись найденных вещей.

Настоящий акт составлен:

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Присутствующие при составлении настоящего акта:

(должность, подпись, Ф.И.О.)

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Приложение 3
к Положению о порядке учета, хранения и
утилизации (уничтожения) забытых вещей на
объекте спорта в АУ ЧР ДО «СШОР № 3»

Опись забытых вещей.

«__» _____ 20__ г.

№ п/п	Вид вещи, описание	Кол-во	Примечание

Опись произвели:

(должность, подпись, Ф.И.О.)

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Приложение 4
к Положению о порядке учета, хранения и
утилизации (уничтожения) забытых вещей на
объекте спорта в АУ ЧР ДО «СШОР № 3»

Акт возврата забытых вещей

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

забытые в _____ зарегистрированные в _____
(наименование объекта спорта)

Журнале регистрации под порядковым № _____, а именно:

1. _____
указать перечень вещей
2. _____
3. _____

Вещи получены лично владельцем (уполномоченным лицом). Претензий к состоянию, содержанию, целостности вещей не имеется (имеется) _____
(подпись, Ф.И.О. владельца вещи/уполномоченного лица)

Возврат вещей осуществил: _____
(должность, подпись, Ф.И.О. лица, передавшего вещь)

Приложение 5
к Положению о порядке учета, хранения и
утилизации (уничтожения) забытых вещей на
объекте спорта в АУ ЧР ДО «СШОР № 3»

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

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г. посредством утилизации уничтожены вещи, найдены на территории АУ ЧР ДО «СШОР № 3» и не востребовавшие до окончания срока хранения, установленного Положением «О порядке учета, хранения и утилизации (уничтожения) забытых вещей» в АУ ЧР ДО «СШОР № 3».

Перечень утилизированного имущества:

№ п/п	Описании вещи	Кол-во	Примечание

Председатель комиссии:

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(должность, подпись, Ф.И.О.)

(должность, подпись, Ф.И.О.)

(должность, подпись, Ф.И.О.)