

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УЧЕТА, ХРАНЕНИЯ
И УТИЛИЗАЦИИ (УНИЧТОЖЕНИЯ) ЗАБЫТЫХ ВЕЩЕЙ
в Государственном бюджетного учреждения культуры
«Новосибирский Дом ученых»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке учета, хранения и утилизации (уничтожения) забытых вещей в Государственном бюджетном учреждении культуры «Новосибирский Дом ученых» (далее соответственно – «Положение», «ДУ») определяет порядок учета, хранения и утилизации (уничтожения) забытых вещей в ДУ.

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

1.3. Настоящее Положение распространяются на гостей ДУ, членов Дома ученых, сотрудников ДУ, а также иных лиц, находящихся на территории ДУ.

1.4. Гость ДУ, член Дома ученых, а также иное лицо, находящееся на территории ДУ обнаружившее утрату, недостачу своих вещей (далее соответственно – «Потерпевший», «Владелец»), обязан незамедлительно уведомить об этом администрацию ДУ.

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

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

1.7. Настоящее Положение размещается на информационных стендах и на Официальном сайте ДУ.

2. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАБЫТЫХ ВЕЩЕЙ

2.1. При обнаружении на территории ДУ забытых вещей сотрудник ДУ незамедлительно сообщает об этом главному администратору ДУ.

2.2. Сотрудник, нашедший вещи, совместно с администратором ДУ составляют 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 Потерпевшего, необходимо внести его данные в журнал регистрации забытых вещей и по возможности связаться с ним.

2.5. Найденные вещи упаковываются в отдельный пакет вместе с актом об обнаружении забытых вещей и описью забытых вещей, с указанием порядкового номера вещи в соответствии с журналом регистрации забытых вещей.

3. ПРАВИЛА ХРАНЕНИЯ ЗАБЫТЫХ ВЕЩЕЙ

3.1. Забытые вещи хранятся в ДУ на вахте в течение 6 (шести) месяцев. В случае

если владелец вещи неизвестен, вещь подлежит хранению 1 (один) год.

3.2. Сотрудник ДУ принимает меры по установлению владельца забытых вещей. При невозможности установления владельца ДУ заявляет о находке в полицию.

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 (средства личной гигиены, косметические средства, нижнее белье и т.п.) регистрируются в журнале регистрации забытых вещей, после чего хранятся в течение 1 (одного) месяца.

4. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ЗАБЫТЫХ ВЕЩЕЙ ВЛАДЕЛЬЦАМ

4.1. Если Потерпевший сообщил о пропаже вещи, сотрудник ДУ 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 забытых вещей не обнаружена запись о требуемой Потерпевшим вещи, проводится опрос сотрудников ДУ с целью ее обнаружения.

4.2. Вещь возвращается Владельцу лично. Сотрудник ДУ составляет акт возврата забытых вещей по форме Приложения № 4 к Положению, в котором Владелец расписывается в получении. Акт хранится 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 забытых вещей.

5.2. Комиссия по утилизации забытых вещей состоит из директора ДУ и двух сотрудников ДУ.

6. ПРИЛОЖЕНИЯ

- | | |
|---------------|--|
| Приложение 1: | Журнал регистрации забытых вещей. |
| Приложение 2: | Акт об обнаружении забытых вещей. |
| Приложение 3: | Опись забытых вещей. |
| Приложение 4: | Акт возврата забытых вещей. |
| Приложение 5: | Акт комиссии по утилизации забытых вещей, срок хранения которых истек. |

Приложение 1
к Положению о порядке учета, хранения и утилизации (уничтожения) забытых вещей
в Государственном бюджетном учреждении культуры
«Новосибирский Дом ученых»

ЖУРНАЛ
регистрации забытых вещей

Государственное бюджетное учреждение культуры «Новосибирский Дом ученых»
630060, г. Новосибирск, Морской проспект. 23

Начат _____ 20 ____ г.
Окончен _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к Положению о порядке учета, хранения и утилизации (уничтожения)
забытых вещей в Государственном бюджетном учреждении культуры
«Новосибирский Дом ученых»

Акт об обнаружении забытых вещей

« » 202 г.

Мною _____, в присутствии _____
(должность, Ф.И.О.) (Ф.И.О. лиц, присутствующих при составлении акта)
составлен настоящий акт о нижеследующем:
« _ » _____ 202 _ г. в « _ » часов « _ » минут в _____
(наименование помещения ДУ)
обнаружены вещи, согласно описи, не принадлежащие Государственному бюджетному
учреждению культуры «Новосибирский Дом ученых».

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 в Государственном бюджетном учреждении культуры
«Новосибирский Дом ученых»

Опись забытых вещей

« » 202 г.

(наименование помещения ДУ, в котором были обнаружены вещи)

№ п/п	Вид вещи, описание	Количество	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 в Государственном бюджетном учреждении культуры
«Новосибирский Дом ученых»

Акт возврата забытых вещей

« » 202 г.

Мною _____ переданы _____
(должность, Ф.И.О.) (Ф.И.О. владельца вещи, уполномоченного лица)
забытые в _____ вещи, а именно _____ ,
(наименование Объекта спорта) (указать перечень вещей)
зарегистрированные в журнале регистрации забытых вещей под порядковым номером _____.
Вещи получены лично владельцем. Претензий к состоянию, содержанию, целостности
вещей не имеется.

(должность, подпись, Ф.И.О. лица передавшего вещь) (подпись, Ф.И.О. владельца вещи)

Приложение 5
к Положению о порядке учета, хранения и утилизации (уничтожения)
забытых вещей в Государственном бюджетном учреждении культуры
«Новосибирский Дом ученых»

Акт

комиссии по утилизации забытых вещей, срок хранения которых истек

« _ » _____ 202__ г.

« » 202 г. уничтожены посредством утилизации вещи, найденные в Государственном бюджетного учреждения культуры «Новосибирский Дом ученых» и не востребованные до окончания срока хранения, установленного Положением о порядке учета, хранения и утилизации (уничтожения) забытых вещей в Государственном бюджетном учреждении культуры «Новосибирский Дом ученых»

Перечень утилизированного имущества:

№ п/п	Вид вещи, описание	Количество	Примечание

Настоящий акт

составлен:

Председатель

комиссии:

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Члены комиссии: (должность, подпись, Ф.И.О.) (должность, подпись, Ф.И.О.)

**Министерство науки и высшего образования Российской
Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры
Новосибирский Дом ученых
(НДУ)**

ПРИКАЗ

19.08.2024 г.

№ 47 -В

Новосибирск

Об утверждении Положения

В целях организации учета, хранения и утилизации (уничтожения) забытых вещей в Государственном бюджетном учреждении культуры «Новосибирский Дом ученых»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке учета, хранения и утилизации (уничтожения) забытых вещей в Государственном бюджетном учреждении культуры «Новосибирский Дом ученых».
2. Главному администратору Рудновой Н.А. довести настоящий приказ до сведения работников службы главного администратора под роспись.
3. Заместителю директора – главному инженеру Разбаеву А.В. довести настоящий приказ до сведения работников охраны.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Г.Г. Лозовая



Исп. Шаболдина В.В.