

Приложение № 1  
к приказу ОГБУ ДПО «РИРО»  
от «17» марта 2019 г. № 54

**Областное государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Рязанский институт развития образования»  
(ОГБУ ДПО «РИРО»)**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ОГБУ ДПО «РИРО»  
  
\_\_\_\_\_ А.А. Кашаев  
«17» марта 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке учета (регистрации), хранения и утилизации (уничтожения)**  
**забытых вещей в общежитии гостиничного типа «Учитель»**

Рязань, 2019

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке учета (регистрации), хранения и утилизации (уничтожения) забытых вещей в общежитии гостиничного типа «Учитель» (далее – Положение) разработано в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства РФ от 09.10.2015 № 1085 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации», Положением об общежитии гостиничного типа «Учитель» ОГБУ ДПО «РИРО», и определяет порядок регистрации забытых вещей, правила и сроки их хранения, а также порядок возврата или утилизации.

1.2. Общежитие гостиничного типа «Учитель» (далее – Общежитие; Исполнитель) в соответствии со статьей 925 ГК РФ отвечает как хранитель и без особого о том соглашения с проживающим в нем лицом за утрату, недостачу или повреждение его вещей, внесенных в общежитие, за исключением денег, иных валютных ценностей, ценных бумаг и других драгоценных вещей.

1.3. Внесенной в общежитие считается вещь, вверенная работникам общежития, либо вещь, помещенная в жилое помещение общежития (номера) или ином предназначенном для этого месте.

1.4. В случае обнаружения пропажи личных вещей из номера проживающее лицо (далее – Потребитель) обязано немедленно сообщить об этом администрации общежития.

1.5. Исполнитель освобождается от ответственности за утрату вещей в следующих случаях:

– Потребитель, обнаруживший пропажу, недостачу или повреждение своих вещей, не сообщил своевременно об этом дежурному администрации общежития;

– утраченная вещь была оставлена в местах общего пользования;

– утраченная вещь относится к ценным вещам (деньги, иные валютные ценности, ценные бумаги и другие драгоценные вещи).

1.6. В случае обнаружения забытых вещей Исполнитель немедленно уведомляет об этом владельца вещей, если владелец известен.

## **2. ПОРЯДОК УЧЕТА (РЕГИСТРАЦИИ) ЗАБЫТЫХ ВЕЩЕЙ**

2.1. При обнаружении в номере или в ином помещении общежития забытых проживающим лицом вещей работник общежития обязан сообщить об этом дежурному администратору общежития.

2.2. Работник, обнаруживший вещи, совместно с дежурным администратором составляют Акт об обнаружении (Приложение № 2) и опись забытых вещей (Приложение № 3).

2.3. Если известно имя владельца вещи необходимо по возможности связаться с ним по телефону, указанному в анкете при заселении (при наличии).

2.4. Найденная вещь регистрируется в Журнале регистрации забытых вещей (Приложение № 1). Затем вещь упаковывается в отдельный пакет. Там же хранится Акт об обнаружении и опись забытых вещей.

### **3. ПРАВИЛА ХРАНЕНИЯ ЗАБЫТЫХ ВЕЩЕЙ**

3.1. Забытые проживающими вещи хранятся в общежитии в течение 3 месяцев с момента внесения записи в Журнале регистрации забытых вещей, а для иностранных граждан – 6 месяцев.

3.2. Ценные вещи, деньги хранятся 1 год.

3.3. Кредитные карты, паспорта и другие документы, удостоверяющие личность, регистрируются в Журнале регистрации забытых вещей для поиска владельцев. При невозможности связаться с владельцем документов директор общежития (или уполномоченное им лицо) обязан заявить о находке в полицию или орган местного самоуправления.

3.4. Продукты питания со вскрытой упаковкой не подлежат длительному хранению и подлежат утилизации. Если упаковка пищевых продуктов не нарушена, они передаются на хранение дежурному администратору общежития и подлежат хранению в течение 1 недели.

3.5. Предметы индивидуального пользования (зубные щетки, расчески, нижнее белье и т.п.) подлежат хранению в течение 1 недели.

3.6. Если владелец не найден, по истечении указанных сроков данные вещи подлежат уничтожению путем выброса в мусорный контейнер, либо передаются нашедшему их работнику. Об этом делается соответствующая отметка в Журнале регистрации забытых вещей.

### **4. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ЗАБЫТЫХ ВЕЩЕЙ ВЛАДЕЛЬЦАМ**

4.1. Если владелец забытой вещи, так или иначе, сообщил о пропаже, дежурный администратор общежития уточняет, когда и в каком помещении общежития была оставлена вещь и просит ее подробно описать. Если вещь находится на хранении, ее возвращают. Если в Журнале регистрации забытых вещей запись о требуемой вещи отсутствует, то следует провести опрос работников общежития с целью обнаружить пропажу.

4.2. Если вещь возвращается владельцу лично, дежурный администратор составляет Акт возврата забытой вещи (Приложение № 4), в котором владелец расписывается в получении. Акты хранятся 3 года, а затем уничтожаются в установленном порядке.

4.3. Если вещь возвращается через уполномоченное лицо, необходима доверенность, оформленная в установленном законом порядке. В данном случае Акт составляется с участием доверенного лица.

4.4. В конце каждого месяца директор общежития проводит ревизию вещей, находящихся на хранении.

4.5. Вещи, за которыми так и не обратился владелец в течение установленных сроков хранения, по Акту комиссии по уничтожению забытых вещей (Приложение № 5), состав которой устанавливается приказом ректора ОГБУ ДПО «РИРО», передаются нашедшим их работникам либо подлежат уничтожению. Об этом делается соответствующая отметка в Журнале регистрации забытых вещей.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение вводится в действие со дня его утверждения ректором и действует до момента его отмены.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом или распоряжением ректора и являются его неотъемлемой частью.

5.3. В случае разночтений между текстом настоящего Положения и изменениями и дополнениями к настоящему Положению, преимущественную силу имеют документы, утвержденные более поздней датой, но только в пределах внесенных изменений и дополнений.



Приложение № 2  
к Положению о порядке учета (регистрации),  
хранения и утилизации (уничтожения)  
забытых вещей в общежитии гостиничного типа «Учитель»

**Акт об обнаружении забытых вещей**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Мною, [должность, Ф.И.О.], в присутствии [Ф.И.О. лица присутствующих при составлении акта] составлен настоящий акт о нижеследующем:

[число, месяц, год] в [часы, минуты] при осмотре номера № \_\_\_\_ общежития гостиничного типа «Учитель» ОГБУ ДПО «РИРО», расположенного по адресу: г. Рязань, ул. Урицкого, д.2-А, были обнаружены вещи согласно описи, не принадлежащие ОГБУ ДПО «РИРО».

Приложение:

1. Опись найденных вещей.

Настоящий акт составил:

---

[должность, подпись, инициалы, фамилия]

Присутствующие при составлении настоящего акта:

---

[дата, Ф.И.О., подпись]

Приложение № 3

к Положению о порядке учета (регистрации),  
хранения и утилизации (уничтожения)  
забытых вещей в общежитии гостиничного типа «Учитель»

**Опись забытых вещей**

Дата составления описи: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Номер, в котором были обнаружены забытые вещи: № \_\_\_\_\_

№ п/п	Вид вещи	Количество	Примечания

Опись произвели:

1. \_\_\_\_\_  
[дата, Ф.И.О., подпись]

2. \_\_\_\_\_  
[дата, Ф.И.О., подпись]

Приложение № 4

к Положению о порядке учета (регистрации),  
хранения и утилизации (уничтожения)  
забытых вещей в общежитии гостиничного типа «Учитель»

**Акт возврата забытой вещи**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мною, [должность, Ф.И.О.], переданы [Ф.И.О. владельца вещи], проживавшему в номере № \_\_ общежития гостиничного типа «Учитель» в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. забытые им вещи [указать перечень вещей]. Вещи получены [лично владельцем; уполномоченным лицом по доверенности №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.]. Претензий к состоянию, содержанию, целостности вещи не имеется.

Паспортные данные владельца вещи/уполномоченного лица: [серия, номер, выдан кем и когда].

*Владелец вещи/уполномоченное лицо дает свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; серия и номер документа, удостоверяющего личность, без ограничения срока действия, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».*

Содержание данного акта подтверждаем:

---

[должность, Ф.И.О., подпись, дата]

---

[дата, Ф.И.О., подпись владельца вещи/уполномоченного лица]

Приложение № 5  
к Положению о порядке учета (регистрации),  
хранения и утилизации (уничтожения)  
забытых вещей в общежитии гостиничного типа «Учитель»

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Настоящий акт составлен**

Председателем комиссии:

\_\_\_\_\_  
[Ф.И.О., подпись, дата]

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_  
[Ф.И.О., подпись, дата]

\_\_\_\_\_  
[Ф.И.О., подпись, дата]

**о том, что**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. уничтожены посредством утилизации вещи, найденные в общежитии гостиничного типа «Учитель» ОГБУ ДПО «РИРО» и не востребовавшие до окончания срока хранения, установленного Положением о порядке учета (регистрации), хранения и утилизации (уничтожения) забытых вещей в общежитии гостиничного типа «Учитель».

Перечень утилизированных вещей:

№ п/п	Вид и наименование вещи	Примечание