



ПРАВИЛА УЧЕТА, ХРАНЕНИЯ И УТИЛИЗАЦИИ (УНИЧТОЖЕНИЯ) ЗАБЫТЫХ ВЕЩЕЙ В ВОДНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОМ КОМПЛЕКСЕ «BROSKO VOLNA»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации и определяет порядок регистрации забытых вещей, правила и сроки их хранения в комнате забытых вещей, а также процедуру возврата.

1.2. Определение основных терминов, используемых в Правилах.

Исполнитель – ООО «БРОСКО», оказывающее услуги Водно-оздоровительного комплекса, местонахождение: 680020, г. Хабаровск, ул. Пионерская, 2Б, ИНН/КПП 2725061798/272301001, ОГРН 1072722001648.

Администрация Исполнителя – выполняющие административные функции сотрудники Водно-оздоровительного комплекса «**BROSKO VOLNA**» во главе с Управляющим Водно-оздоровительным комплексом, осуществляющие управление работой Водно-оздоровительным комплексом «**BROSKO VOLNA**», оформляющие договоры об оказании услуг пребывания в Водно-оздоровительном комплексе, иные соглашения на оказание услуг, не предусмотренных договором.

Водно-оздоровительный комплекс «BROSKO VOLNA» – имущественный комплекс (здание, часть здания, оборудование и иное имущество), предназначенный для оказания услуг на территории Водно-оздоровительного комплекса, расположенного по адресу: 680020 г. Хабаровск, ул. Пионерская 2Б.

Потребитель (Заказчик) – физическое или юридическое лицо, использующее либо имеющее намерение использовать услуги пребывания, предоставляемые Исполнителем в соответствии с договором об оказании услуг пребывания в Водно-оздоровительном комплексе «**BROSKO VOLNA**».

Внесенная в Водно-оздоровительный комплекс «BROSKO VOLNA» вещь – вещь, вверенная работникам комплекса, либо вещь, помещенная в персональный шкафчик или ином предназначенном для этого месте.

Ценные вещи - документы, ювелирные украшения, банковские карты, подарочные карты, наличные денежные средства, телефоны и иная техника (электроника) и т.п. Перечень Категории забытых ценных вещей и сроки их хранения приведены указан в Приложении № 7 на настоящим Правилам.

Общественные места – общественные пространства, такие как: ресепшен, лестничные марши, лифты, коридоры, раздевалки, сауны, бани, хамамы, закрытые или открытые террасы, иные места приравненные к общественным Исполнителем.

1.3. Исполнитель, отвечает за утрату, недостачу или повреждение вещей Потребителя (Заказчика), внесенных в установленном порядке в Водно-оздоровительном комплексе «**BROSKO VOLNA**», оставленных/забытых в шкафчиках, за исключением денег, иных валютных ценностей, ценных бумаг и других драгоценных вещей.

1.4. Исполнитель отвечает за утрату денег, иных валютных ценностей, ценных бумаг и других драгоценных вещей Потребителя (Заказчика) при условии, если они были приняты Исполнителем на хранение в Администрацию Исполнителя либо были помещены Потребителем (Заказчиком) в предоставленный ему Исполнителем индивидуальный сейф независимо от того, находится этот сейф в его номере или в ином помещении. Исполнитель освобождается от ответственности за несохранность содержимого такого сейфа, если докажет, что по условиям хранения доступ кого-либо к сейфу без ведома Потребителя (Заказчика) был невозможен либо стал возможным вследствие непреодолимой силы.

1.5. Потребитель (Заказчик), обнаруживший утрату, недостачу или повреждение своих вещей, обязан без промедления в письменном виде заявить об этом Администрации Исполнителя. В противном случае Исполнитель освобождается от ответственности за несохранность вещей.

1.6. Вещи, обнаруженные сотрудниками Водно-оздоровительного комплекса «**BROSKO VOLNA**» после закрытия комплекса, при этом Потребитель (Заказчик) не известил Администрацию Исполнителя о забытых вещах до выхода из Комплекса, признаются забытыми и помещаются Исполнителем на хранение.

1.7. Исполнитель ставит в известность Потребителя (Заказчика) о забытых им вещах по предоставленным Потребителем (Заказчиком) Исполнителю контактными данными. Исполнитель может, при наличии отдельного распоряжения Потребителя и при условии предварительной оплаты Потребителем (Заказчиком) расходов на доставку, произвести доставку забытых вещей по адресу, указанному Потребителем (Заказчиком).

1.8. Рекомендуемая к заполнению Потребителем (Заказчиком) форма «Требования потребителя о возврате забытой вещи» (Приложение № 6 к настоящим Правилам)

1.9. Забытые вещи, кроме забытых вещей, указанных в пп. 3.2 – 3.4 настоящих Правил, хранятся Исполнителем в течение 6 (шести) месяцев. По истечении установленного выше срока хранения, забытые вещи считаются не востребованными и подлежат утилизации в соответствии с настоящими Правилами.

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

1.11. Настоящие Правила размещаются Исполнителем на стойке продажи входных билетов, а также на сайте <https://volnabrosko.com/>. Исполнитель сохраняет за собой право в одностороннем порядке дополнять и изменять Правила в целях оказания качественных и безопасных услуг.

2. Порядок регистрации забытых вещей

2.1. При обнаружении на территории Водно-оздоровительного комплекса «**BROSKO VOLNA**» забытых вещей сотрудник комплекса незамедлительно сообщает об этом Исполнителю.

2.2. Сотрудник, нашедший вещи, передает Старшему администратору-кассиру составляет Акт об обнаружении забытых вещей (Приложение № 2 к настоящим Правилам).

2.3. Все найденные вещи подлежат регистрации (учету) в журнале регистрации забытых вещей (Приложение № 1 к настоящим Правилам) с обязательной фото фиксацией.

2.4. Если известно имя Потребителя (Заказчика), забывшего вещь, необходимо внести его данные в журнал регистрации забытых вещей и связаться с ним.

2.5. После регистрации забытые вещи помещаются в специальные пакеты соответствующих размеров, к которым прикрепляется экземпляр акта с описанием вещи, с указанием порядкового номера вещи в соответствии с журналом регистрации забытых вещей.

2.6. В отношении вещей, найденных в общественных местах Водно-оздоровительного комплекса «**BROSKO VOLNA**», владельцев которых невозможно установить, в журнале регистрации забытых вещей об этом делается отметка.

2.7. Акты об обнаружении забытых вещей хранятся в архивах службы Администрации Исполнителя в течении года, после чего уничтожаются в установленном порядке.

3. Порядок хранения забытых вещей

3.1. Ценные забытые вещи регистрируются в журнале регистрации забытых вещей с присвоением порядкового номера, после чего хранятся Администрацией Исполнителя в течении сроков хранения, установленных в Приложении № 6 к настоящим Правилам. Администрация Исполнителя принимает меры по установлению владельца забытых вещей. При невозможности установления владельца ценной вещи уполномоченный сотрудник Администрации Исполнителя о находке в полицию путем обращения с соответствующим заявлением.

3.2. Продукты питания и напитки не подлежат хранению и подлежат утилизации каждый день после закрытия комплекса путем выброса в мусорный контейнер.

3.3. Запечатанные: парфюмерия (одеколоны, духи), косметика, бутылки с алкоголем, подлежат длительному хранению (исходя из сроков реализации, указанной на упаковке), но не более сроков, установленных настоящими Правилами.

3.4. Предметы индивидуального пользования (зубные щетки, расчески, иные предметы, установленные в Приложении № 6 к настоящим Правилам) регистрируются в журнале регистрации забытых вещей с присвоением порядкового номера, после чего хранятся в течении сроков хранения, установленных в Приложении № 6 к настоящим Правилам. По истечении указанного срока хранения вещи утилизируются с составлением Акта по утилизации забытых вещей, срок хранения которых

истек (Приложение № 4 к настоящим Правилам) и проставлением даты утилизации в журнале регистрации забытых вещей без возмещения морального, материального или иного ущерба владельцу или иному лицу.

4. Возврат забытой вещи, владелец которой известен

4.1. Если Потребитель (Заказчик) сообщил о пропаже вещи, сотрудник Администрации Исполнителя уточняет, когда и в каком месте была забыта вещь и просит ее подробно описать и/или предоставить фотографию. Если вещь находится на хранении, ее возвращают владельцу. Если в журнале регистрации забытых вещей не обнаружена запись о требуемой Потребителем вещи, проводится опрос сотрудников Исполнителя с целью ее обнаружения. Если владелец вещи не сможет предоставить фотографию, документы или подробное описание вещи, то вещь не подлежит возврату.

4.2. Если владелец забытой вещи обращается за ее возвратом в течении срока хранения, указанного в пп. 1.9, 3.3, 3.4, вещь подлежит возврату по предъявлении владельцем требования о возврате забытой вещи (Приложение № 5 к настоящим Правилам), документа, удостоверяющего личность (паспорта), о чем делается отметка о возврате в журнале регистрации забытых вещей.

4.3. При возврате вещи владельцу лично или через уполномоченное лицо, Исполнитель составляет Акт возврата забытых вещей по форме Приложения № 3 к настоящим Правилам, в котором владелец/уполномоченное лицо расписывается в получении. Хранятся 1 (один) год, а затем уничтожаются в установленном порядке.

4.4. 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 с составлением Акта комиссией 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 и двух уполномоченных сотрудников Администрации Исполнителя.

6. Приложения

6.1. Приложение № 1 – Журнал регистрации забытых вещей.

6.2. Приложение № 2 – Акт об обнаружении забытых вещей.

6.3. Приложение № 3 – Акт возврата забытых вещей.

6.4. Приложение № 4 – Акт по утилизации забытых вещей, срок хранения которых истек.

6.5. Приложение № 5 – Требование о возврате забытой вещи.

6.6. Приложение № 6 – Категории забытых вещей и сроки их хранения.
