

**Regulamin działalności
Biura Rzeczy Znalezionych
prowadzonego przez Starostwo Powiatowe w Zwoleniu**

§ 1

Biuro Rzeczy Znalezionych, zwane dalej Biurem, prowadzi Wydział Edukacji, Spraw Społecznych i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Zwoleniu ul. Wł. Jagiełły 4, 26-700 Zwolen.

§ 2

Przedmiotem działalności Biura jest:

- 1) przechowywanie rzeczy znalezionych na terenie powiatu zwoleńskiego,
- 2) udzielenie informacji o posiadanych depozytach, zamieszczanie ogłoszeń o posiadanych depozytach na stronie internetowej Starostwa Powiatowego,
- 3) likwidacja niepodjętych depozytów.

§ 3

Do Biura przyjmowane i przechowywane są rzeczy znalezione na obszarze powiatu zwoleńskiego, do czasu odbioru przez właściciela lub ich likwidacji.

§ 4

Wykaz rzeczy znalezionych zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Zwoleniu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Zwoleniu.

W przypadku, gdy osoba uprawniona do odbioru rzeczy jest znana wzywa się ją listem poleconym do odbioru rzeczy.

§ 5

Przyjmowanie rzeczy znalezionych do Biura odbywa się na podstawie przedłożonego przez znalazcę poświadczenia znalezienia rzeczy, w którym wymienić należy imię, nazwisko i adres znalazcy oraz dokładnie określić znaną rzecz, czas i miejsce znalezienia. Wzór poświadczenia znalezienia rzeczy stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 6

Biuro odmawia przyjęcia rzeczy w przypadku, gdy rzecz:

- 1) nie posiada żadnej wartości,
- 2) może być przechowywana przez znalazcę,
- 3) została znaleziona:
 - w budynkach publicznych (np. na poczcie) albo innych budynkach,
 - w pomieszczeniach otwartych dla publiczności (np. w kinie, teatrze, sali koncertowej),
 - oraz rzeczy znalezionych w środkach transportu publicznego (np. w wagonie kolejowym, autobusie) – wówczas znalazca zobowiązany jest oddać rzecz znaną do zarządcy tego budynku lub pomieszczenia bądź zarządcy środka transportu publicznego,

- 4) rzeczy, co do których istnieje domniemanie, iż zostały porzucone z zamiarem wyzbycia się ich własności,
- 5) należy do grupy używek, artykułów spożywczych,
- 6) ma takie właściwości, że przechowywanie nie jest możliwe,
- 7) ma takie właściwości, że własność z mocy prawa przechodzi na Skarb Państwa,
- 8) paszportów (i innych dokumentów podróży) – znalazca zobowiązany jest oddać paszport do biura paszportowego,
- 9) sprzętu i ekwipunku wojskowego oraz dokumentów wojskowych, broni, amunicji, materiałów wybuchowych, aparatury radiowo-badawczej – znalazca zobowiązany jest niezwłocznie oddać rzecz (lub zgłosić znalezienie w przypadku materiałów niebezpiecznych) na najbliższym posterunku Policji.

§ 7

Biuro nie przyjmuje zwierząt, które zabłąkały się lub uciekły, którym opiekę zapewniają schroniska.

§ 8

Do Biura można zgłosić znalezienie dowodu osobistego, prawa jazdy, dowodu rejestracyjnego, karty pojazdu, tablic rejestracyjnych, świadectwa kwalifikacji.

§ 9

Biuro prowadzi ewidencję rzeczy znalezionych zawierającą następujące dane:

- 1) liczbę porządkową,
- 2) datę przyjęcia rzeczy w depozyt,
- 3) imię i nazwisko i adres znalazcy,
- 4) opis rzeczy znalezionej (rodzaj, ilość),
- 5) imię, nazwisko i adres osoby uprawnionej do odbioru rzeczy oraz datę wydania rzeczy tej osobie,
- 6) datę przejścia rzeczy na własność znalazcy lub Skarbu Państwa,
- 7) sposób i datę dokonania likwidacji rzeczy, które przeszły na własność Skarbu Państwa,
- 8) uwagi.

§ 10

1. Osoby poszukujące rzeczy zagubionej, zgłaszają się z prośbą (pisemnie lub ustnie) do Biura o sprawdzenie czy Biuro posiada na przechowaniu wymienioną rzecz.
2. Osoba poszukująca zobowiązana jest do wymienienia cech charakterystycznych oraz znaków szczególnych poszukiwanej rzeczy.

§ 11

1. Wydanie rzeczy osobie uprawnionej na podstawie opisu rzeczy następuje po uprzednim stwierdzeniu uprawnień do jej odbioru, tj. przedstawieniu dowodów potwierdzających przynależność do rzeczy zagubionej:
 - a) dowód zakupu,
 - b) numery seryjne,
 - c) własne oznaczenia przedmiotu,
 - d) przyjęcia od osoby uprawnionej do odbioru oświadczenia o zgubieniu rzeczy z podaniem daty i miejsca utraty oraz szczegółowym opisem rzeczy z podaniem jej cech charakterystycznych,

e) pod warunkiem zaistnienia konieczności uiszczenia kosztów związanych z przechowywaniem i sprzedażą rzeczy oraz utrzymaniem jej w należytym stanie, a także poszukiwań, do wysokości wartości rzeczy w dniu odbioru.

2. Wydanie rzeczy następuje zgodnie z postanowieniami zawartymi w ust. 1 oraz po podpisaniu oświadczenia osoby uprawnionej do odbioru rzeczy a także za okazaniem dowodu tożsamości.

Wzór oświadczenia o odbiorze rzeczy znalezionej stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

3. Znalazcy wydaje się rzecz pod warunkiem spełnienia przesłanek, o których mowa w ust.1.

4. Jeżeli znalazca odmawia odbioru rzeczy przechodzi ona na własność Skarbu Państwa.

§ 12

Pieniądze, papiery wartościowe, kosztowności oraz rzeczy o wartości naukowej lub artystycznej nie odebrane przez osobę uprawnioną po upływie jednego roku od wezwania, a w przypadku braku możliwości wezwania po upływie trzech lat od znalezienia przechodzą na własność Skarbu Państwa.

§ 13

1. Nie odebrane przez właścicieli w okresie jednego roku od powiadomienia dokumenty odsyła się do wystawców.

2. W przypadku gdy właściciel dokumentu powiadomi pisemnie lub telefonicznie, że rezygnuje z ich odbioru, dokumenty niezwłocznie wysyła się do wystawcy.

§ 14

1. Znalazca rzeczy, który przekazując ją w depozyt Biura zastrzegł sobie wypłatę znaleźnego, powiadamia się o wydaniu rzeczy osobie uprawnionej.

2. Dane osoby uprawnionej udostępnia się znalazcy, w przypadku, gdy:

a) osoba uprawniona do odbioru rzeczy wyraziła zgodę na udostępnienie tych danych,

b) w przypadku odmowy udostępnienia danych przez osobę uprawnioną do odbioru rzeczy jej dane mogą być udostępnione znalazcy na jego pisemny wniosek. Wniosek podlega rozpatrzeniu w sposób określony przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 15

Biuro występuje do właściwego miejscowo Sądu Rejonowego z wnioskiem o sprzedaż rzeczy przyjętej do depozytu w przypadku, gdy:

a) koszty przechowywania są wyższe od wartości rzeczy,

b) przechowywanie rzeczy spowoduje obniżenie lub utratę wartości,

c) rzecz przyjęta w depozyt ze względu na swoje właściwości jest trudna bądź niemożliwa do przechowywania.

Sprzedaż następuje na podstawie prawomocnego orzeczenia właściwego miejscowo Sądu Rejonowego w trybie określonym przepisami kodeksu postępowania cywilnego o egzekucji z ruchomości.

§ 16

Po upływie terminów przechowywania rzeczy, Biuro kieruje wniosek do właściwego miejscowo Sądu Rejonowego o likwidację rzeczy, zgodnie z postanowieniami ustawy

z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów
(Dz. U. z 2006 r. Nr 208, poz. 1537).

§ 17

Starosta Zwoleński na podstawie zarządzenia powoła Komisję do przeprowadzenia likwidacji niepodjętych depozytów w drodze sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub zniszczenia.
O formie likwidacji decyduje Starosta Zwoleński na wniosek Komisji.

§ 18

Depozyty, które przeszły na własność Skarbu Państwa, Biuro Rzeczy Znalezionych przekazuje właściwemu miejscowo Naczelnikowi Urzędu Skarbowego.

§ 19

Środki pieniężne, które przeszły na własność Skarbu Państwa, Biuro Rzeczy Znalezionych przekazuje na konto depozytowe wskazane przez właściwego miejscowo Naczelnika Urzędu Skarbowego.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

POŚWIADCZENIE ZNALEZIENIA RZECZY
Zawiadomienie wypełnia znalazca i składa wraz z rzeczą znaną

DATA ZŁOŻENIA ZAWIADOMIENIA.....

OPIS RZECZY ZNALEZIONEJ

.....

.....

CZAS I MIEJSCE ZNALEZIENIA

.....

.....

DANE ZNALAZCY

IMIĘ I NAZWISKO

ADRES.....

NUMER TELEFONU.....

OŚWIADCZAM, ŻE NIE WIEM KTO JEST UPRAWNIONY DO ODBIORU ZNALEZIONEJ RZECZY/ NIE ZNAM MIEJSCA ZAMIESZKANIA OSOBY UPRAWNIONEJ DO ODBIORU ZNALEZIONEJ RZECZY.

OŚWIADCZAM, ŻE ZA ZNALEZIONE RZECZY ŻĄDAM ZNALEŻNEGO TAK/NIE

.....
data i podpis znalazcy

DECYZJA O PRZYJĘCIU LUB ODMOWIE PRZYJĘCIA RZECZY DO BIURA RZECZY ZNALEZIONYCH

.....

.....

.....

.....
data i podpis odpowiedzialnego pracownika

Kwituję odbiór zawiadomienia o znalezieniu rzeczy

.....

data i podpis znalazcy

OŚWIADCZENIE O ODBIORZE RZECZY ZNALEZIONEJ

DATA ODBIORU RZECZY ZNALEZIONEJ.....

OPIS RZECZY ZNALEZIONEJ

.....

.....

.....

DANE ODBIORCY

IMIĘ I NAZWISKO

ADRES.....

NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI

NUMER TELEFONU.....

OŚWIADCZAM, ŻE JESTEM OSOBĄ UPRAWNIONĄ DO ODBIORU RZECZY ZNALEZIONEJ

.....
data i podpis odbiorcy

.....
Data i podpis pracownika
przyjmującego oświadczenie