

REGULAMIN BIURA RZECZY ZNALEZIONYCH

§ 1

Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzi Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich w Starostwie Powiatowym w Krasnymstawie.

§ 2

Do zadań Biura Rzeczy Znalezionych w szczególności należy:

- 1) przyjmowania od znalazcy rzeczy znalezionej do depozytu,
- 2) odbieranie zawiadomień o znalezieniu rzeczy i wydawanie poświadczeń,
- 3) przechowywania rzeczy znalezionych na terenie Powiatu Krasnostawskiego,
- 4) poszukiwania osób uprawnionych do odbioru rzeczy znalezionych lub innych depozytów,
- 5) udzielania informacji o posiadanych depozytach i przedmiotach przechowywanych,
- 6) zamieszczania ogłoszeń o posiadanych depozytach na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie oraz w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim,
- 7) likwidacji niepojętych depozytów.

§ 3

1. Rzeczy znalezione i dostarczone do Biura Rzeczy Znalezionych przechowuje się w pomieszczeniach Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie lub w banku do czasu:

- 1) odbioru przez właściciela,
- 2) odbioru przez znalazcę,
- 3) likwidacji niepodjętego depozytu,

po spełnieniu przewidzianych prawem warunków.

2. Wykaz rzeczy znalezionych zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego

w Krasnymstawie oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie.

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

4. Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny wymienionych przedmiotów.

§ 4

Do depozytu Biura Rzeczy Znalezionych przyjmuje się przedmioty znalezione na terenie Powiatu Krasnostawskiego w tym również: pieniądze, papiery wartościowe, kosztowności oraz przedmioty o wartości historycznej, naukowej i artystycznej, sprzęt lub ekwipunek wojskowy oraz dokumenty wystawione przez administrację wojskową.

§ 5

Biuro Rzeczy Znalezionych odmawia przyjęcia rzeczy:

1. o szacunkowej wartości poniżej 100 zł z wyłączeniem rzeczy o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej;
2. znalezionych:
 - 1) w budynkach publicznych,
 - 2) w innych budynkach,
 - 3) pomieszczeniach otwartych dla publiczności,
 - 4) w środkach transportu publicznegood innych osób niż zarządca budynku, lub pomieszczenia bądź zarządca środka transportu publicznego, w którym rzecz znaleziono;
3. co do których zachodzi podejrzenie, że zostały porzucone z zamiarem wyzbycia się własności;
4. uznanych za niebezpieczne, łatwopalne, żrące lub wybuchowe.

§ 6

Biuro nie przyjmuje zawiadomień o znalezieniu zwierząt, które zabłąkały się lub uciekły – opiekę nad zwierzętami winny zapewnić schroniska, a odpowiedzialność za opiekę nad bezdomnymi zwierzętami spoczywa na gminach.

§ 7

1. Odebranie zawiadomienia o znalezieniu rzeczy oraz przyjęcie rzeczy stwierdza się w sporządzonym protokole (*załącznik Nr 1*), który stanowi podstawę wydania znalazcy poświadczenia przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy albo o znalezieniu oraz przyjęciu rzeczy (*załącznik Nr 2*).
2. Kopię wydanego poświadczenia przechowuję się w aktach sprawy.
3. Protokół i poświadczenie sporządza się także w przypadku wskazania przez znalazcę miejsca, w którym rzecz się znajduje.
4. W przypadku odmowy przyjęcia rzeczy, sporządza się protokół odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy (*załącznik Nr 1*), który stanowi podstawę wydania znalazcy poświadczenia przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy (*załącznik Nr 2*) oraz wydają się decyzję odmawiającą przyjęcia rzeczy oraz postanowienie, w którym odmawia się wydania poświadczenia o przyjęciu rzeczy.
5. W poświadczeniach, o których mowa w ust. 1 i 2, wskazuje się imię, nazwisko i adres zamieszkania znalazcy oraz dokładnie określa rzecz, czas i miejsce znalezienia rzeczy. Poświadczenia zawierają pouczenia dla znalazcy o prawie do żądania znaleźnego oraz zasadach nabycia własności w przypadku bezskutecznego upływu terminu do odbioru rzeczy przez osobę uprawnioną. Jeżeli znalazca żąda znaleźnego, czyni się o tym wzmiankę w poświadczeniu.
6. Złożenie zawiadomienia o znalezieniu rzeczy, zgłoszenie znaleźnego, a także nabycie własności w przypadku bezskutecznego upływu terminu do odbioru rzeczy przez osobę uprawnioną znalazca potwierdza w protokole, o którym mowa w ust. 1 i 4, własnoręcznym podpisem.

§ 8

Biuro prowadzi ewidencję rzeczy znalezionych zawierającą następujące dane:

- 1) liczbę porządkową,
- 2) datę przyjęcia rzeczy,
- 3) imię, nazwisko i adres znalazcy lub nazwa i siedziba podmiotu,
- 4) opis rzeczy znalezionej (rodzaj, ilość, czas i miejsce znalezienia),
- 5) dane osoby uprawnionej do odbioru,
- 6) data wydania rzeczy,
- 7) datę przejścia rzeczy na własność znalazcy lub Skarbu Państwa,
- 8) uwagi.

§ 9

1. Znalezione środki pieniężne Biuro Rzeczy Znalezionych przechowuje na rachunku depozytowym Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie.
2. Wyroby z metali szlachetnych, biżuterię, zagraniczne środki płatnicze oraz papiery wartościowe przechowuje się w banku obsługującym Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie.

§ 10

1. Biuro Rzeczy Znalezionych dokonuje sprzedaży rzeczy przyjętej do depozytu Biura z wolnej ręki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1619, z późn. zm.), w przypadku, gdy:
 - 1) rzecz ulega szybkiemu zepsuciu,
 - 2) przechowywanie rzeczy wiązałoby się ze znacznymi kosztami, nadmiernymi trudnościami lub obniżyłoby jej wartość.
2. W przypadku, gdy nie jest możliwe ustalenie wartości rynkowej rzeczy, której przechowywanie byłoby związane z kosztami niewspółmiernie wysokimi w stosunku do jej szacunkowej wartości lub nadmiernymi trudnościami albo powodowałoby znaczne obniżenie jej szacunkowej wartości, Starosta występuje do Sądu o zarządzenie jej sprzedaży w drodze licytacji publicznej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o egzekucji z ruchomości.
3. W przypadku, gdy osoba uprawniona do odbioru rzeczy jest znana i znane jest miejsce jej pobytu albo adres siedziby, Starosta zawiadamia tę osobę o planowanej sprzedaży rzeczy najpóźniej na 2 tygodnie przed jej dokonaniem. W przypadku, gdy przechowywana rzecz jest rzeczą ulegającą szybkiemu zepsuciu właściwy Starosta niezwłocznie zawiadamia osobę uprawnioną do odbioru rzeczy o planowanej sprzedaży.
4. Suma uzyskana ze sprzedaży wchodzi w miejsce rzeczy sprzedanej, po potrąceniu kosztów sprzedaży.

§ 11

1. Pracownik Biura wydając z depozytu rzecz osobie uprawnionej do jej odbioru obowiązany jest do:
 - 1) sprawdzenia tożsamości osoby uprawnionej do odbioru rzeczy,
 - 2) poinformowania o kosztach przechowania oraz utrzymania rzeczy w należyтым stanie,

a także o kosztach poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy,

- 3) przyjęcia od osoby uprawnionej do odbioru, wniosku o wydanie rzeczy znalezionej (*załącznik Nr 3*) z podaniem daty i miejsca utraty oraz szczegółowym opisem rzeczy z podaniem jej cech charakterystycznych,
- 4) porównania treści złożonego oświadczenia z zapisami w księdze ewidencyjnej i w protokole odebrania zawiadomienia o znalezieniu i przyjęciu rzeczy (*załącznik Nr 1*).

2. Z czynności związanych z wydaniem rzeczy z depozytu osobie uprawnionej sporządza się protokół wydania rzeczy znalezionej z depozytu Biura Rzeczy Znalezionej (*załącznik Nr 4*) zawierający:

- 1) datę wydania rzeczy z depozytu,
- 2) imię i nazwisko oraz adres zamieszkania osoby uprawnionej,
- 3) rodzaj i numer dokumentu na podstawie, którego sprawdzono tożsamość osoby uprawnionej,
- 4) opis wydanej rzeczy z podaniem liczby porządkowej z księgi magazynowej,
- 5) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe pracownika wydającego rzecz z depozytu.

3. Protokół wydania rzeczy z depozytu Biura sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – jeden pozostaje w dokumentacji Biura, drugi otrzymuje odbiorca rzeczy – osoba uprawniona lub znalazca.

4. Biuro uprawnione jest do zatrzymania rzeczy w przypadku nie uiszczenia opłaty z tytułu zwrotu kosztów.

§ 12

1. Biuro zawiadamia znalazcę, który zażądał znaleźnego, o wydaniu rzeczy osobie uprawnionej oraz o jej adresie albo siedzibie.

2. W przypadku, gdy rzecz znaleziona nie została odebrana przez osobę uprawnioną do jej odbioru, w terminie określonym w art. 187 Kodeksu cywilnego, Biuro zawiadamia o tym znalazcę oraz wzywa go do odbioru rzeczy w terminie 3 tygodni, z pouczeniem, że w przypadku nieodebrania rzeczy w tym terminie, jej właścicielem stanie się powiat krasnostawski.

3. Biuro wydaje znalazcy, który odebrał rzecz, zaświadczenie stwierdzające upływ terminów przechowania rzeczy oraz zawierające informację o wydaniu rzeczy (*załącznik Nr 5*).

§ 13

1. Stosownie do art. 188 Kodeksu Cywilnego rzecz znaleziona, która nie zostanie przez osobę

uprawnioną odebrana w ciągu roku od dnia doręczenia jej przez Biuro wezwania do odbioru, a w przypadku niemożności wezwania – w ciągu dwóch lat od dnia jej znalezienia, staje się własnością znalazcy, jeżeli uczynił on zadość swoim obowiązkom.

2. Rzecz znaleziona będąca zabytkiem lub materiałem archiwalnym, po upływie terminu do jej odebrania przez osobę uprawnioną, staje się własnością Skarbu Państwa.

3. Inne rzeczy znalezione stają się własnością powiatu krasnostawskiego po upływie terminu do ich odbioru przez znalazcę.

4. Z chwilą nabycia własności rzeczy przez znalazcę, powiat albo Skarb Państwa wygasają obciążające ją ograniczone prawa rzeczowe.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rzeczach znalezionych (Dz. U. 2015 poz. 397) oraz ustawy z dnia 18 października 2006 roku o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. Nr 208, poz. 1537 z późn. zm.)