

**Zarządzenie Nr 39/2015
Starosty Stalowowolskiego**

z dnia 2015 roku

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych w Starostwie
Powiatowym w Stalowej Woli.**

Na podstawie art. 34 ust. 1 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 595 z późn. zm.), oraz Uchwały Nr 47/232/2015 Zarządu Powiatu Stalowowolskiego z dnia 20 sierpnia 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli zarządzam, co następuje:

§ 1.

W celu wykonania przepisów Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 roku poz. 397) oraz ustawy z dnia 18 października 2006 roku o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. 208, poz. 1537 z późn. zm.) ustala się Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Janusz Zarzeczny

Starosta Stalowowolski
(podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym)

Załącznik
do Zarządzenia Nr 39/2015
Starosty Stalowowolskiego
z dnia 01.10.2015 roku

**Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych
w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli**

§ 1.

1. Biuro Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli, zwane dalej Biurem prowadzi w imieniu Starosty Stalowowolskiego - Wydział Organizacji i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli z siedzibą 37-450 Stalowa Wola, ul. Podleśna 15, II piętro, pokój 203, tel. 15 643 37 45.
2. Biuro działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r., poz. 397);
 - 2) art. 187 – 189 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.);
 - 3) ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1619, z późn. zm);
 - 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 czerwca 1966 r. w sprawie rzeczy znalezionych (Dz. U. Nr 22, poz. 141 z późn. zm.);
 - 5) ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. Nr 208, poz. 1537 z późn. zm);
 - 6) uchwały Zarządu Powiatu Stalowowolskiego z dnia 20 sierpnia 2015r w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli;
 - 7) niniejszego Regulaminu.
3. W siedzibie Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli, ul. Podleśna 15 umieszcza się w widocznym miejscu tablicę, na której zamieszcza się w szczególności informację o godzinach urzędowania Biura.

§ 2.

1. Do zadań Biura należy:
 - 1) odbieranie zawiadomień o znalezieniu rzeczy, jeśli znalazca nie wie, kto jest uprawniony do odbioru rzeczy albo jeżeli nie zna miejsca zamieszkania osoby uprawnionej;

- 2) przyjmowanie i przechowywanie rzeczy znalezionych na obszarze powiatu stalowowolskiego lub jeżeli znalazca zamieszkuje na terenie powiatu;
- 3) prowadzenie ewidencji rzeczy znalezionych;
- 4) poszukiwanie osoby uprawnionej do odbioru rzeczy;
- 5) niezwłoczne wzywanie osób uprawnionych do odbioru rzeczy;
- 6) udzielanie wyjaśnień o depozytach osobom zgłaszającym swe prawa;
- 7) przekazywanie rzeczy znalezionych właściwym jednostkom organizacyjnym Policji albo Żandarmerii Wojskowej, w przypadku gdy przewidują to przepisy ustawy o rzeczach znalezionych ze względu na jej szczególne właściwości;
- 8) podejmowanie czynności w celu sprzedaży rzeczy ulegającej szybkiemu zepsuciu lub której przechowanie byłoby związane z kosztami niewspółmiernie wysokimi w stosunku do jej wartości rynkowej lub nadmiernymi trudnościami albo powodowałoby znaczne obniżenie jej wartości rynkowej - z wolnej ręki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 9) występowanie do sądu o zarządzenie sprzedaży rzeczy znalezionej w przypadku, gdy nie jest możliwe ustalenie jej wartości rynkowej, a której przechowanie byłoby związane z kosztami niewspółmiernie wysokimi w stosunku do jej szacunkowej wartości lub nadmiernymi trudnościami albo powodowałoby znaczne obniżenie jej szacunkowej wartości;
- 10) dokonywanie w przypadku o którym mowa w pkt.9 sprzedaży rzeczy w drodze licytacji publicznej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o egzekucji z ruchomości;
- 11) informowanie osoby uprawnionej do odbioru rzeczy o kosztach przechowywania rzeczy oraz utrzymania jej w należytych stanie, a także kosztach poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy;
- 12) wydawanie rzeczy znalezionej osobie uprawnionej do jej odbioru po zapłaceniu przez nią kosztów o których mowa w pkt.11;
- 13) zawiadamianie znalazcy o tym, że rzecz znaleziona nie została odebrana przez osobę uprawnioną do jej odbioru, w terminie określonym w art. 187 Kodeksu cywilnego, oraz wzywanie go do odbioru rzeczy w terminie, który nie może być krótszy niż 30 dni.

§ 3.

Przechowanie rzeczy znalezionych w Biurze jest nieodpłatne.

§ 4.

1. Biuro może odmówić przyjęcia rzeczy, której szacunkowa wartość nie przekracza 100 złotych, chyba że jest to rzecz o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej.
2. Biuro może odmówić przyjęcia rzeczy jeżeli istnieją podstawy do uznania, że została porzucona z zamiarem wyzbycia się jej własności.

§ 5.

1. Biuro może odmówić znalazcy przyjęcia rzeczy, którą znalazł w budynku publicznym, innym budynku lub pomieszczeniu otwartym dla publiczności albo środka transportu publicznego, która winna być oddana zarządcy budynku, pomieszczenia albo środka transportu publicznego.
2. Biuro przyjmuje rzeczy znalezione od zarządcy, o którym mowa w ust. 1 po upływie 3 dni od dnia otrzymania rzeczy, chyba że w tym terminie zgłosi się osoba uprawniona do odbioru rzeczy.

§ 6.

Biuro nie przechowuje znalezionych zwierząt. Opiekę zwierzętom zapewniają schroniska dla zwierząt, stosownie do przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt.

§ 7.

Pracownik Biura zobowiązany jest do podejmowania działań dla udzielania znalazcom informacji o innych organach lub jednostkach uprawnionych do odbioru, a w szczególności wskazać, że:

- 1) najbliższej jednostce Policji znalazca powinien niezwłocznie oddać znaną rzecz, której cechy zewnętrzne lub umieszczone na niej znaki szczególne wskazują, że stanowi ona sprzęt lub ekwipunek wojskowy oraz w razie znalezienia rzeczy, której posiadanie wymaga szczególnego zezwolenia organów państwowych, jak broń, amunicja, materiały wybuchowe;
- 2) zarządcy budynku lub pomieszczenia albo zarządcy środka transportu publicznego należy przekazać rzeczy znalezione w budynku publicznym albo w innym budynku lub pomieszczeniu otwartym dla publiczności oraz rzeczy znalezione w wagonie kolejowym, na statku lub w innym środku transportu publicznego.

§ 8.

1. Odebranie zawiadomienia o znalezieniu rzeczy oraz przyjęcie rzeczy przez Biuro stwierdza się w sporządzonym przez pracownika protokole, który stanowi podstawę wydania znalazcy poświadczenia przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy albo znalezieniu oraz przyjęciu rzeczy. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Protokoły sporządza się

w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji Biura, drugi egzemplarz otrzymuje znalazca rzeczy.

2. Kopię wydanego poświadczenia przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy lub znalezieniu oraz przyjęciu rzeczy przechowuje się w dokumentach Biura. Wzór poświadczenia o znalezieniu rzeczy/przyjęciu rzeczy stanowi załącznik nr 2 Regulaminu.

§ 9.

Biuro prowadzi ewidencję rzeczy znalezionych zawierającą następujące dane:

- 1) liczba porządkowa;
- 2) data przyjęcia rzeczy;
- 3) imię, nazwisko i adres znalazcy (lub nazwa i siedziba podmiotu) oraz jego podpis (podpis osoby przekazującej rzecz w imieniu podmiotu);
- 4) opis rzeczy z uwzględnieniem jej rodzaju i ilości;
- 5) czas i miejsce znalezienia;
- 6) miejsce przechowywania;
- 7) dane osoby uprawnionej do odbioru i data wydania rzeczy;
- 8) data przejścia rzeczy na własność znalazcy;
- 9) data przekazania rzeczy innym podmiotom uprawnionym w tym Policji, Żandarmerii Wojskowej, muzeum państwowemu albo samorządowemu, bibliotece albo archiwum państwowemu,
- 10) data przejścia rzeczy na własność Powiatu Stalowowolskiego;
- 11) data przejścia rzeczy na własność Skarbu Państwa;
- 12) uwagi.

§ 10.

1. Znalezione środki pieniężne po sporządzeniu opisu zawierającego liczbę banknotów lub monet, a także ich walut i nominałów, Biuro przechowuje na rachunku depozytowym Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli.
2. Znalezione papiery wartościowe, po sporządzeniu opisu zawierającego liczbę i rodzaj dokumentów ze wskazaniem ich wartości, numeru serii lub innego właściwego oznaczenia, oznaczenie emitenta lub wystawcy dokumentu oraz osoby uprawnionej według jego treści, Biuro przechowuje zabezpieczone w kasie pancernej lub niezwłocznie oddaje na przechowanie bankowi obsługującemu Starostwo Powiatowe w Stalowej Woli.
3. Po znalezieniu papieru wartościowego lub innego dokumentu, którego posiadanie legitymuje do świadczenia, Biuro niezwłocznie zawiadamia emitenta lub wystawcę dokumentu, podając

dokładne oznaczenie tego dokumentu. Do momentu przekazania depozytu emitentowi lub wystawcy, winien on być zabezpieczony w kasie pancерnej.

4. Znalezione złoto, platyna, srebro, w tym monety, wyroby użytkowe ze złota, platyny lub srebra, kamieni szlachetnych, pereł oraz koralu, po sporządzeniu ich szczegółowego opisu, Biuro przechowuje zabezpieczone w kasie pancерnej, w skrytce sejfowej lub niezwłocznie oddaje na przechowanie bankowi obsługującemu Starostwo Powiatowe w Stalowej Woli.

§ 11.

1. Biuro niezwłocznie podejmuje poszukiwania osoby uprawnionej i wzywa do odbioru rzeczy.
2. W przypadku, gdy nazwisko i miejsce zamieszkania osoby uprawnionej do odbioru jest znane, Biuro niezwłocznie wzywa tę osobę listem poleconym do odbioru rzeczy pod rygorem skutków przewidzianych w art. 187 Kodeksu cywilnego, tj. przejścia ich na własność znalazcy, jeżeli uczynił on zadość swoim obowiązkom, Skarbu Państwa jeżeli rzecz znaleziona jest zabytkiem lub materiałem archiwalnym lub powiatu stalowowolskiego.
3. W przypadku gdy adres zamieszkania albo siedziby osoby uprawnionej do odbioru rzeczy nie jest znany, Biuro występuje do organu prowadzącego właściwą ewidencję, rejestr lub zbiór danych o udzielenie informacji umożliwiających ustalenie tego adresu.
4. W przypadku gdy brak jest możliwości doręczenia osobie uprawnionej wezwania do odbioru rzeczy lub osoba ta jest nieznana, a szacunkowa wartość rzeczy przekracza 100 złotych, wywiesza się je na tablicy, o której mowa w § 1 ust. 3, przez okres roku, licząc od dnia znalezienia rzeczy, oraz zamieszcza ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. Jeżeli szacunkowa wartość rzeczy przekracza 5000 złotych, Biuro zamieszcza również ogłoszenie w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim.

§ 12.

1. W przypadku wydania rzeczy znalezionej osobie uprawnionej Biuro jest zobowiązane do:
 - 1) ustalenia tożsamości osoby uprawnionej;
 - 2) przyjęcia oświadczenia o zgubieniu rzeczy z uwzględnieniem daty, miejsca i cech charakterystycznych rzeczy i ewentualnego dowodu potwierdzającego posiadanie zgubionej rzeczy;
 - 3) sprawdzenia prawdziwości treści oświadczenia ze stanem faktycznym wynikającym z zapisów ewidencyjnych;
 - 4) ustalenia kosztów związanych z przechowywaniem rzeczy;
 - 5) uzyskania dowodu uiszczenia przez osobę uprawnioną opłaty z tytułu kosztów przechowywania rzeczy oraz utrzymania jej w należytym stanie, a także kosztów poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy;

- 6) pouczenia osoby uprawnionej o przysługujących znalazcy uprawnieniach.
2. Z czynności związanych z wydaniem rzeczy znalezionej osobie uprawnionej, sporządza się protokół wydania rzeczy zawierający:
 - 1) imię i nazwisko oraz adres zamieszkania osoby uprawnionej;
 - 2) cechy dokumentu na podstawie którego sprawdzono tożsamość osoby uprawnionej;
 - 3) opis wydanej rzeczy z podaniem liczby porządkowej z księgi magazynowej;
 - 4) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe pracownika wydającego rzecz z depozytu;
 - 5) datę wydania rzeczy znalezionej;
 - 6) stwierdzenie uiszczenia opłaty z tytułu zwrotu kosztów;
 - 7) informacje dodatkowe i adnotacje urzędowe, w tym o prawach przysługujących znalazcy rzeczy.
3. Biuro uprawnione jest do zatrzymania rzeczy w przypadku nie uiszczenia opłaty z tytułu zwrotu kosztów.
4. Wzór „Wniosku wydania rzeczy z depozytu” określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Protokół wydania rzeczy z depozytu Biura sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach
 - jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji Biura,
 - drugi egzemplarz otrzymuje odbiorca rzeczy - osoba uprawniona lub znalazca.

§ 13.

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 nie krótszym niż 30 dni, z pouczeniem, że w przypadku nieodebrania rzeczy w tym terminie jej właścicielem stanie się powiat stalowowolski.
3. Biuro wydaje znalazcy, który odebrał rzecz, zaświadczenie stwierdzające upływ terminów przechowania rzeczy oraz zawierające informację o wydaniu rzeczy. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 14.

1. Stosownie do art.187 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 stalowowolskiego 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.

Starosta Stalowowski

Stalowa Wola dnia

PROTOKÓŁ
Odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzecz/przyjęcia rzeczy

Imię i nazwisko znalazcy:

Adres zamieszkania:

Seria i numer dokumentu tożsamości:

Opis rzeczy znalezionej:

Dokładny czas i miejsce znalezienia rzeczy:

Oświadczenia znalazcy:

- jest mi znana osoba uprawniona do odbioru rzeczy (tak/nie)

.....
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do odbioru rzeczy)

- znam miejsce pobytu osoby uprawnionej do odbioru rzeczy (tak/nie)

.....
(adres osoby uprawnionej do odbioru rzeczy)

- zostałem pouczone o treści art. 10 ustawy o rzeczach znalezionych i żądam/nie żądam
znależnego

.....
(data i podpis znalazcy)

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

Potwierdzam nabycie własności /odbior rzecz w związku z bezskutecznym upływem terminu
do odbioru rzeczy przez osobę uprawnioną.

.....
(data i podpis znalazcy)

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

Starosta Stalowowski

Stalowa Wola, dnia

(Znak pisma)

POŚWIADCZENIE

Przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy/przyjęcia rzeczy

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397) oraz art. 217 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2013r. poz. 267 z późn. zm.), poświadczam przyjęcie od Pana
zam. w

Zawiadomienia o znalezieniu rzeczy/ przyjęcie rzeczy `
(określenie rzeczy)

którą znaleziono dnia o godz w
(data) (miejsce znalezienia rzeczy)

Znalazca żąda znaleźnego (tak/nie)

.....
Pieczęć urzędowa

.....
Imię i nazwisko i podpis
osoby uprawnionej do wydania poświadczenia
z podaniem stanowiska służbowego

Pouczenie

Znalazca przechowujący rzecz, który uczynił zadość swoim obowiązkom, może żądać znaleźnego w wysokości jednej dziesiątej wartości rzeczy, jeżeli zgłosił swoje roszczenie najpóźniej w chwili wydania rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru. W przypadku gdy rzecznie jest przechowywana przez znalazcę, znalazca może zastrzec wobec przechowującego, że będzie żądał znaleźnego. W takim przypadku przechowujący zawiadamia znalazcę o wydaniu rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru oraz o jej adresie zamieszkania albo siedziby, a znalazca może zgłosić żądanie znaleźnego w terminie miesiąca od daty zawiadomienia go o wydaniu rzeczy. Przechowujący informuje o tym osobę uprawnioną do odbioru rzeczy.

Rzecz znaleziona, która nie zostanie przez osobę uprawnioną odebrana w ciągu roku od dnia doręczenia jej 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. Jeżeli jednak rzecz została oddana staroście, znalazca staje się jej właścicielem, jeżeli rzecz odebrał w wyznaczonym przez starostę terminie. Rzecz znaleziona będąca zabytkiem lub materiałem archiwalnym po upływie terminu do jej odebrania przez osobę uprawnioną staje się własnością Skarbu Państwa. Inne rzeczy znalezione stają się własnością powiatu po upływie terminu do ich odbioru przez znalazcę.

WNIOSEK
O WYDANIE RZECZY ZNALEZIONEJ
(wypełnia osoba ubiegająca się o zwrot rzeczy)

OPIS RZECZY ORAZ CZAS I MIEJSCE ZGUBIENIA RZECZY:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

DANE PERSONALNE OSOBY POSZUKUJĄCEJ RZECZY:

IMIĘ I NAZWISKO:

ADRES:.....

SERIA I NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI:

NUMER TEL. LUB ADRES E-MAIL:

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

.....
(data i podpis pracownika)

Starosta Stalowowski

Stalowa Wola, dnia

ZAŚWIADCZENIE
stwierdzające upływ przechowywania rzeczy oraz
zawierające informację o wydaniu rzeczy

Na podstawie art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397) oraz art. 217 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2013r. poz. 267 z późn. zm.), zaświadcza się, co następuje:

Data przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy:.....

Określenie rzeczy:.....

Data doręczenia osobie uprawnionej wezwania do odbioru rzeczy:.....

Data upływu terminów przechowywania rzeczy:.....

Data wydania rzeczy znalazcy:.....

Dane znalazcy (imię i nazwisko, adres, nr dok tożsamości):.....

.....
Pieczęć urzędowa

.....
Imię i nazwisko i podpis
osoby uprawnionej do wydania zaświadczenia
z podaniem stanowiska służbowego

Informacja

Zgodnie z art. 19 ust. 1 ustawy o rzeczach znalezionych „w przypadku gdy rzecz znaleziona nie została odebrana przez osobę uprawnioną do jej odbioru, w terminie określonym w art. 187 Kodeksy cywilnego, właściwy starosta zawiadamia o tym znalazcę oraz wzywa go do odbioru rzeczy w terminie, nie krótszym niż 30 dni, z pouczeniem, że w przypadku nieodebrania rzeczy w tym terminie jej właścicielem stanie się powiat. Przepisy art. 18 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio” .