

**Zarządzenie Nr 27/2016
Starosty Kluczborskiego
z dnia 22 sierpnia 2016 r.**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Kluczborku

Na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397), art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814) oraz § 15 ust. 3 pkt 2 lit. „b” Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kluczborku, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 56/204/2016 Zarządu Powiatu w Kluczborku z dnia 11 kwietnia 2016 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kluczborku, zarządzam co następuje:

§1. Wprowadza się do stosowania Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Kluczborku, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego.

§3. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN BIURA RZECZY ZNALEZIONYCH

§1. Biuro Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Kluczborku, zwane dalej „Biurem”, prowadzi Wydział Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Kluczborku z siedzibą przy ulicy Katowickiej 1, 46-200 Kluczbork, II piętro, pokój 218, tel. 77 418 52 18 wew. 113.

§2. Przedmiotem działalności Biura jest:

- 1) odbieranie zawiadomień o znalezieniu rzeczy,
- 2) przyjmowanie i przechowywanie rzeczy znalezionych,
- 3) poszukiwanie osób uprawnionych do ich odbioru,
- 4) wydawanie rzeczy znalezionych lub ich sprzedaż,
- 5) likwidacja niepodjętych depozytów.

§3. Rzecz znalezioną i dostarczoną do Biura przechowuje się w magazynie depozytów do czasu:

- 1) odbioru przez właściciela lub przez znalazcę - po spełnieniu przewidzianych prawem warunków,
- 2) upływu terminu przechowywania.

§4. 1. Do przechowania przyjmuje się rzeczy, zgodnie z Ustawą z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397).

2. Do depozytu nie przyjmuje się:

- 1) rzeczy, których szacunkowa wartość nie przekracza 100,00 zł. (chyba, że jest to rzecz o wartości historycznej, naukowej, artystycznej),
- 2) rzeczy znalezionych w budynku publicznym, innym budynku lub pomieszczeniu otwartym dla publiczności albo środka transportu publicznego. Rzeczy te znalazca oddaje właściwemu zarządcy, który po upływie 3 dni od daty otrzymania rzeczy przekazuje ją do Biura,
- 3) rzeczy, której posiadanie wymaga pozwolenia, w szczególności broń, amunicję, materiały wybuchowe albo dowód osobisty, paszport, prawo jazdy, dowód rejestracyjny. Rzeczy te znalazca przekazuje niezwłocznie najbliższej jednostce organizacyjnej Policji, lub zawiadamia o miejscu, w którym rzecz się znajduje,
- 4) zwierząt,

3. Odebranie zawiadomienia o znalezieniu rzeczy od znalazcy oraz przyjęcie rzeczy do przechowania, które dostarczył znalazca, z zastrzeżeniem ust. 2, potwierdza się protokołem przyjęcia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

4. Znalazcy rzeczy wydaje się poświadczenie przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy przez znalazcę, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

5. Drugi egzemplarz wydanego protokołu i poświadczenia, o których mowa wyżej, przechowuje się w ewidencji Biura.

6. Rzeczy znalezione przekazane do Biura przez instytucję, jednostkę, organizację, przyjmowane są, z zastrzeżeniem ust. 2, na podstawie protokołu przyjęcia na przechowanie rzeczy znalezionych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

7. Drugi egzemplarz wydanego protokołu, o którym mowa wyżej, przechowuje się w ewidencji Biura.

§5.1. Przyjęta do przechowania rzecz podlega oszacowaniu wartości przez Komisję do ustalenia szacunkowej wartości przedmiotów przekazanych do Biura Rzeczy Znajdionych, zwanej dalej „Komisją”, powołanej odrębnym Zarządzeniem Starosty. Komisja dokonuje oględzin i wyceny rzeczy oraz sporządza protokół.

2. W przypadku przyjęcia od znalazcy rzeczy, której oszacowana przez Komisję wartość jest niższa niż 100,00 zł., Starosta odmawia przyjęcia rzeczy. W tym przypadku Biuro niezwłocznie wzywa znalazcę do odbioru rzeczy. Wzór odmowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

3. W przypadku przyjęcia rzeczy od instytucji, jednostki, organizacji – niebędącej zarządcą w myśl art. 7 ust. 1 ustawy o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397), której oszacowana przez Komisję wartość jest niższa niż 100,00 zł., właścicielem rzeczy staje się Powiat Kluczborski.

§6. Znalezione środki pieniężne przechowuje się na rachunku depozytowym Starostwa. Wyroby z metali szlachetnych, biżuterię oraz zagraniczne środki płatnicze przechowuje się w sejfie znajdującym się w Starostwie Powiatowym w Kluczborku.

§7. 1. Biuro prowadzi ewidencję rzeczy znalezionych zawierającą następujące dane:

- 1) liczba porządkowa,
- 2) data przyjęcia rzeczy w depozyt,
- 3) imię, nazwisko i adres znalazcy lub nazwa i siedziba podmiotu,
- 4) krótki opis rzeczy z uwzględnieniem rodzaju i ilości,
- 5) opis miejsca znalezienia oraz miejsca przechowywania rzeczy,
- 6) data wydania rzeczy osobie uprawnionej, jej imię, nazwisko i adres,
- 7) data przejścia rzeczy na własność znalazcy, Skarbu Państwa lub Powiatu Kluczborskiego,
- 8) uwagi.

2. Do dokumentacji rzeczy znalezionych można dołączyć inną dokumentację np. zdjęcia fotograficzne rzeczy wykonane jej przed przyjęciem do Biura.

§8. 1. W przypadku, gdy nazwisko i miejsce zamieszkania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy zostaną ustalone, Biuro wzywa niezwłocznie tę osobę listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru do odebrania depozytu pod rygorem jego utraty w przypadku nieodebrania w ciągu roku od dnia doręczenia wezwania.

2. W przypadku nieodebrania depozytu w ciągu roku od dnia doręczenia wezwania osobie, o której mowa w ust. 1, rzecz staje się własnością znalazcy.

3. W przypadku niemożności wezwania tj. nieustalenia uprawnionego do odbioru lub braku możliwości doręczenia wezwania do odbioru depozytu, Biuro:

- 1) zamieszcza informację o przyjętych do depozytu przedmiotach w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kluczborku oraz na tablicy informacyjnej Starostwa;
- 2) w przypadku gdy szacunkowa wartość depozytu przekracza 5.000,00 zł., Biuro zamieści ogłoszenie o depozycie w dzienniku o zasięgu lokalnym;

4. W przypadku nieokreślenia osoby uprawnionej do odbioru rzeczy w ciągu dwóch lat od dnia jej znalezienia, uwzględniając ust. 3, rzecz staje się własnością znalazcy.

5. Starosta wzywa znalazcę do odbioru rzeczy z informacją, że dana rzecz zostanie wydana po uiszczeniu przez znalazcę kosztów przechowywania oraz kosztów poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy jak również z pouczeniem, że w przypadku nieodebrania jej w ciągu 14 dni od daty otrzymania wezwania przez znalazcę, właścicielem rzeczy stanie się Powiat Kluczborski.

6. W trakcie czynności przekazania znalezionej rzeczy znalazcy, wydaje się zaświadczenie o upływie terminu przechowywania rzeczy zawierające informację o wydaniu rzeczy, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§9. Rzecz znaleziona będąca zabytkiem lub materiałem archiwalnym, po upływie terminów do jej odebrania przez osobę uprawnioną, określonych w § 8 ust. 2 i ust. 4, staje się własnością Skarbu Państwa.

§10. 1. Biuro występuje do Sądu z wnioskiem o sprzedaż rzeczy przyjętej do depozytu i przejętej na własność przez Powiat Kluczborski, na mocy regulacji określonej w § 8 ust. 5, gdy:

- 1) nie jest możliwe ustalenie jej wartości rynkowej,
- 2) koszty przechowywania są wyższe od wartości szacunkowej rzeczy,
- 3) przechowywanie spowoduje obniżenie lub utratę jej wartości szacunkowej,
- 4) rzecz ze względu na swoje właściwości jest trudna do przechowywania.

2. Sprzedaż następuje na podstawie postanowienia Sądu w trybie określonym przepisami kodeksu postępowania cywilnego o egzekucji z ruchomości.

3. Depozyty, które przeszły na Skarb Państwa, przekazuje się Naczelnikowi Urzędu Skarbowego w Kluczborku.

§11. 1. W przypadku wydawania uprawnionemu lub znalazcy rzeczy z depozytu, pracownik Biura jest zobowiązany do:

- 1) sprawdzenia tożsamości osoby uprawnionej do jej odbioru,
- 2) przyjęcia wniosku o sprawdzenie, czy w depozycie Biura znajduje się opisana rzecz lub wniosku o wydanie rzeczy znalezionej,
- 3) sprawdzenia prawdziwości treści wniosku ze stanem faktycznym wynikającym z zapisów ewidencyjnych,
- 4) sprawdzenia i wykonania kserokopii dokumentów potwierdzających prawo własności.

2. Z wydania rzeczy znalezionych, sporządza się protokół wydania rzeczy znalezionych, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

3. Wzór wniosku o sprawdzenie, czy w depozycie Biura znajduje się opisana rzecz, stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

§12. Znalazcę rzeczy, który przekazując ją do Biura zastrzegł sobie wypłatę znaleźnego, powiadamia się o wydaniu rzeczy znalezionej osobie uprawnionej oraz o jej adresie zamieszkania albo siedziby.

§13. W celu realizacji art. 6 ustawy o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397), zaprowadza się rejestr zawiadomień o rzeczach znalezionych, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.

§14. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem Biura Rzeczy Znalezionych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.), ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397) oraz ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 599 z późn. zm.).

Biuro Rzeczy Znalezionych
Starostwo Powiatowe w Kluczborku
ul. Katowicka 1 46-200 Kluczbork

Kluczbork, dnia

.....
nr sprawy

**PROTOKÓŁ
przyjęcia na przechowanie
rzeczy znalezionych**

1. Znalazca rzeczy:

.....
imię i nazwisko, adres

2. Dodatkowe dane osobowe znalazcy: *

3. Przyjmujący rzecz znaną na przechowanie:
..... - Biuro Rzeczy Znalezionych
imię i nazwisko pracownika

4. Opis rzeczy znalezionych:

.....
.....

5. Czas i miejsce znalezienia rzeczy:

.....

6. Uwagi znalazcy:

.....

7. Uwagi przyjmującego:

.....
np. określenie stanu przyjmowanej rzeczy, adnotacja o przekazaniu znalezionej kwoty gotówki do depozytu w kasie i inne

8. Oświadczam, że za znalezione rzeczy żądam/nie żądam znaleźnego.**

9. Oświadczam, że nie wiem, kto jest właścicielem lub uprawnionym do odbioru rzeczy znalezionej i nie znam miejsca ich zamieszkania.

10. Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku bezskutecznego upływu terminu do odbioru rzeczy przez osobę uprawnioną, nabędę prawo własności w/w rzeczy.

.....
znalazca – czytelny podpis

.....
przyjmujący - czytelny podpis
lub podpis z pieczętką imienną

* W przypadku podania danych dodatkowych do kontaktu i identyfikacji:
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zgodnie z art. 27 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....
data i podpis składającego oświadczenie

** niepotrzebne skreślić

Biuro Rzeczy Znalezionych
Starostwo Powiatowe w Kluczborku
ul. Katowicka 1 46-200 Kluczbork

Kluczbork, dnia

.....
nr sprawy

POŚWIADCZENIE
przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy przez znalazcę

Miejsce i data sporządzenia poświadczenia:

Dane znalazcy:

Imię i nazwisko:

Adres:

Opis rzeczy znalezionej:

.....
.....

Czas i miejsce znalezienia rzeczy:

.....

Pouczenie:

1. Znalazcy rzeczy przysługuje prawo do żądania znaleźnego – w wysokości 1/10 wartości rzeczy.
2. W przypadku gdy rzecz znaleziona nie zostanie odebrana przez osobę uprawnioną w terminie jednego roku od dnia przyjęcia rzeczy do Biura Rzeczy Znalezionych, a w razie niemożności wezwania właściciela/osoby uprawnionej w ciągu dwóch lat od ich znalezienia – znalazca zostanie wezwany do odbioru rzeczy, które stają się własnością znalazcy.
3. W przypadku nieodebrania rzeczy przez znalazcę we wskazanym w otrzymanym wezwaniu terminie, właścicielem rzeczy stanie się Powiat Kluczborski.

Oświadczam, że za znalezione rzeczy żądam/nie żądam znaleźnego.

.....
data i czytelny podpis znalazcy

.....
czytelny podpis pracownika
przyjmującego poświadczenie

* niepotrzebne skreślić

Biuro Rzeczy Znalezionych
Starostwo Powiatowe w Kluczborku
ul. Katowicka 1 46-200 Kluczbork

Kluczbork, dnia

.....
nr sprawy

**PROTOKÓŁ
przyjęcia na przechowanie
rzeczy znalezionych
od instytucji, jednostki, organizacji**

1. Zdający rzecz znaną:

.....
imię i nazwisko, adres, * telefon kontaktowy

2. Przyjmujący rzecz znaną na przechowanie:

..... – Biuro Rzeczy Znalezionych
imię i nazwisko pracownika

3. Wyszczególnienie i opis rzeczy znalezionych:

.....
.....

4. Uwagi zdającego:

.....

5. Uwagi przyjmującego:

.....
np. określenie stanu przyjmowanej rzeczy, adnotacja o przekazaniu znalezionej kwoty gotówki do depozytu w kasie i inne

6. Czas i miejsce znalezienia rzeczy:

.....

7. Dane znalazcy:

.....
imię i nazwisko, adres, * telefon kontaktowy i inne

.....
zdający – czytelny podpis

.....
przyjmujący – czytelny podpis
lub podpis z pieczętką imienną

* W przypadku podania danych dodatkowych do kontaktu i identyfikacji:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zgodnie z art. 27 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

Biuro Rzeczy Znalezionych
Starostwo Powiatowe w Kluczborku
ul. Katowicka 1 46-200 Kluczbork

Kluczbork, dnia

.....
nr sprawy

Pan(i)

.....

.....

Na podstawie art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397), po dokonaniu wyceny szacunkowej, odmawiam przyjęcia dostarczonej przez Pana/Panią rzeczy w dniu do Biura Rzeczy Znalezionych Starostwa Powiatowego w Kluczborku, zwanego dalej „Biuro”.

UZASADNIENIE

W dniu dostarczył(a) Pan/Pani do tut. Biura
znaleziony/e w dniu przy ul. W
krótki opis rzeczy

Na okoliczność przyjęcia, Biuro sporządziło i przekazało Panu(i) protokół przyjęcia na przechowanie rzeczy znalezionych oraz poświadczenie przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy.

Na podstawie dokonanych oględzin stwierdzono, że szacunkowa wartość tej rzeczy, nie przekracza 100 zł i na podstawie cytowanej na wstępie ustawy o rzeczach znalezionych, odmawia się przyjęcia rzeczy.

Wobec powyższego, proszę o odbiór dostarczonej wyżej rzeczy z Biura w terminie 14 dni od daty dostarczenia niniejszej odmowy w dniach roboczych: w poniedziałek w godz. od 8.00 do 16.00, wtorek - piątek w godz. od 7.00 do 15.00.

Zgodnie z art. 12 ust. cytowanej na wstępie ustawy, w przypadku odmowy przyjęcia rzeczy, znalazca albo właściwy zarządca może postąpić z rzeczą według swojego uznania.

.....

Biuro Rzeczy Znalezionych
Starostwo Powiatowe w Kluczborku
ul. Katowicka 1 46-200 Kluczbork

Kluczbork, dnia

.....
nr sprawy

ZAŚWIADCZENIE
stwierdzające upływ terminów przechowania rzeczy
zawierające informację o wydaniu rzeczy

Data przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy:

Data doręczenia osobie uprawnionej wezwania do odbioru rzeczy:

Data wydania rzeczy znalazcy:

Opis rzeczy, czas i miejsce znalezienia:.....

.....

.....

Dane osoby uprawnionej do odbioru rzeczy znalezionej:

Imię i nazwisko

Adres:

Numer dokumentu tożsamości:

Numer telefonu:

Pouczenie:

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 Kodeksu cywilnego, właściwy starosta zawiadamia o tym znalazcę oraz wzywa go do odbioru rzeczy w terminie, nie krótszym niż 2 tygodnie, 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.”

Oświadczam, że jestem osobą uprawnioną do odbioru rzeczy znalezionej.
Kwituję odbiór rzeczy znalezionej.

.....
data i podpis uprawnionego do odbioru rzeczy

.....
data i podpis pracownika
uprawnionego do wydania zaświadczenia

Biuro Rzeczy Znalezionych
Starostwo Powiatowe w Kluczborku
ul. Katowicka 1 46-200 Kluczbork

**PROTOKÓŁ
wydania rzeczy znalezionych**

1. Dnia

2. Wydano Panu / Pani zamieszkałemu/łej

w przy ul. legitymującemu/cej

się dowodem tożsamości

3. Przedmiot zapisany pod poz. w księdze rejestru rzeczy znalezionych.

4. Opis rzeczy:

.....

.....

5. Wymienione przedmioty zostały dostarczone przez:

Pana / Panią zamieszkałego/łą

w przy ul. legitymującego/ca

się dowodem tożsamości

Uiszczono opłatę za przechowanie rzeczy w wysokości złotych.

Odbierający został poinformowany, że znalazca, przekazując powyższą rzecz do Biura Rzeczy Znalezionych, zastrzegł sobie wypłatę znaleźnego w wysokości 1/10 wartości znalezionej rzeczy.

Ponadto, zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy o rzeczach znalezionych, znalazca zostanie poinformowany 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 dnia zawiadomienia go o wydaniu rzeczy.

.....

data i podpis osoby,
której wydano rzecz

.....

data i podpis pracownika

Otrzymują:

1. Odbierający
2. Osoba wymieniona w pkt. 5
3. a/a

Biuro Rzeczy Znalezionych
Starostwo Powiatowe w Kluczborku
ul. Katowicka 1 46-200 Kluczbork

WNIOSEK
o sprawdzenie, czy w depozycie Biura Rzeczy Znalezionych znajduje się opisana rzecz

Opis rzeczy oraz czas i miejsce zgubienia rzeczy:

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

Dane wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

.....

Adres zamieszkania:

.....

Seria i numer dokumentu tożsamości:

.....

Nr telefonu:

.....

.....
data i podpis wnioskodawcy

REJESTR
zawiadomień o rzeczach znalezionych

L.p.	Data otrzymania zawiadomienia	Nazwa/ Instytucja zawiadamiająca	Dane znalazcy	Opis i miejsce znalezienia rzeczy	Miejsce przechowywania	Uwagi