

Ujednolicony tekst
Załącznika do Zarządzenia nr 44/2022
Starosty Wąbrzeskiego
z dnia 25.11.2022 r.

REGULAMIN BIURA RZECZY ZNALEZIONYCH

§ 1 Informacje ogólne

1. Biuro Rzeczy Znalezionych, zwane dalej „Biurem” mieści się w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie przy ul. Wolności 44, 87-200 Wąbrzeźno i prowadzone jest w ramach Wydziału Administracyjno-Gospodarczego, pok. nr 35 (Centrala telefoniczna).
2. Biuro działa w godzinach urzędowania Starostwa tj.:
 - 1) poniedziałek – godz. 7.30 – 15.30;
 - 2) wtorek – godz. 7.30 – 16.30;
 - 3) środa, czwartek – godz. 7.30 – 15.30;
 - 4) piątek – godz. 7.30 – 14.30.

§ 2 Podstawa prawna

Przepisy regulujące zasady postępowania z rzeczami znalezionymi:

- 1) ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2019 r. poz. 908) zwana dalej „ustawą”;
- 2) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm);
- 3) ustawa z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 1805 z późn. zm.);
- 4) ustawa z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2022 r. poz. 479 z późn. zm.).

§ 3 Działalność Biura

Do podstawowych zadań Biura Rzeczy Znalezionych należy:

- 1) odbieranie zawiadomień o znalezieniu rzeczy na terenie Powiatu Wąbrzeskiego oraz wystawianie poświadczeń o znalezieniu rzeczy;
- 2) przyjmowanie i przechowywanie od znalazcy rzeczy znalezionych do depozytu;
- 3) poszukiwanie osób uprawnionych do odbioru rzeczy znalezionych lub innych depozytów;
- 4) udzielanie informacji o posiadanych depozytach i przedmiotach przechowywanych;
- 5) wydawanie rzeczy znalezionych osobom uprawnionym;
- 6) zamieszczanie ogłoszeń na Tablicy Ogłoszeń Biura oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie o posiadanych depozytach.

§ 4

Ewidencja

1. Biuro prowadzi ewidencję rzeczy znalezionych zawierającą następujące dane:
 - 1) liczbę porządkową sprawy;
 - 2) nr ewidencyjny;
 - 3) imię, nazwisko i adres znalazcy;
 - 4) opis rzeczy z uwzględnieniem rodzaju i ilości;
 - 5) dane osoby uprawnionej do odbioru rzeczy;
 - 6) datę przyjęcia rzeczy;
 - 7) datę znalezienia rzeczy;
 - 8) datę wydania rzeczy;
 - 9) datę upływu terminów przechowywania rzeczy;
 - 10) datę przejścia rzeczy na własność znalazcy;
 - 11) wartość szacunkową rzeczy;
 - 12) uwagi.
2. Wzór „Ewidencja rzeczy znalezionych” stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 5

Przyjmowanie rzeczy znalezionych

1. Do depozytu Biura przyjmuje się na przechowanie rzeczy znalezione na terenie Powiatu Wąbrzeskiego lub od mieszkańców Powiatu Wąbrzeskiego (zwanych dalej – znalazcą), porzucone bez zamiaru wyzbycia się ich własności, których szacunkowa wartość przekracza 100 zł, w tym również:
 - 1) pieniądze, papiery wartościowe, kosztowności w tym: złoto, platyna, srebro, monety pamiątkowe oraz okolicznościowe, wyroby użytkowe ze złota, platyny lub srebra, kamienie szlachetne, perły oraz korale oraz przedmioty o wartości historycznej, naukowej i artystycznej;
 - 2) rzeczy znalezione w budynku publicznym, innym budynku lub pomieszczeniu otwartym dla publiczności oraz środka transportu publicznego nieodebrane przez osobę uprawnioną od właściwego zarządcy.
2. Każdą rzecz znaną ewidencjonuje się w odrębnej pozycji.
3. W przypadku znalezienia kilku lub więcej rzeczy w okolicznościach wskazujących, że zostały zgubione przez tę samą osobę (np. rzeczy znalezione w opakowaniu, teczce, plecaku, portfelu itp.) należy ewidencjonować je w tej samej pozycji.
4. Skreślenie z ewidencji danej sprawy, a tym samym zakończenie postępowania następuje w chwili:
 - 1) wydania rzeczy archiwum państwowemu;
 - 2) wydania rzeczy osobie uprawnionej do odbioru, w tym znalazcy;
 - 3) przejścia rzeczy na własność Skarbu Państwa (w przypadku zabytków);
 - 4) przejścia nieodebranych rzeczy na własność Powiatu Wąbrzeskiego.
5. Przyjmowanie rzeczy znalezionych od osób fizycznych odbywa się na podstawie poświadczenia przyjęcia rzeczy znalezionej.
6. Wzór „Poświadczenie przyjęcia rzeczy znalezionej” stanowi załącznik nr 2

do regulaminu.

7. Poświadczenie, o którym jest mowa w ust. 6 zawiera pouczenie dla znalazcy o prawie żądania znaleźnego oraz zasady nabycia własności w przypadku bezskutecznego upływu terminu do odbioru rzeczy przez osobę uprawnioną. Jeżeli znalazca żąda znaleźnego, czyni o tym wzmiankę w poświadczeniu.

8. W przypadku niepodania danych, o których mowa w ust. 6, znalazca nie może żądać znaleźnego.

§ 6

Odmowa przyjęcia rzeczy

1. Biuro Rzeczy Znalezionych **odmawia przyjęcia w depozyt:**
 - 1) rzeczy, które nie przedstawiają żadnej wartości materialnej;
 - 2) rzeczy, których wartość szacunkowa nie przekracza 100,00 zł (słownie: sto złotych 100/00 gr), chyba że jest to rzecz o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej;
 - 3) pieniędzy w kwocie nieprzekraczającej 100 zł lub równowartości tej kwoty obliczonej według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z dnia znalezienia pieniędzy, a w przypadku gdy w tym dniu nie ogłoszono takiego kursu, według ostatniego kursu ogłoszonego przed tym dniem;
 - 4) dowodów osobistych, paszportów;
 - 5) rzeczy, co do których istnieje domniemanie, że zostały porzucone z zamiarem wyzbycia się ich własności;
 - 6) rzeczy, które należą do grupy środków niebezpiecznych: broń, amunicja, materiały wybuchowe;
 - 7) rzeczy znalezionych w wagonach kolejowych, na statku lub w innym środku transportu publicznego;
 - 8) rzeczy znalezionych w pomieszczeniach otwartych dla publiczności (np. w kinie, teatrze, sali koncertowej);
 - 9) rzeczy stanowiących sprzęt i ekwipunek wojskowy jak również dokumentów wystawionych przez administrację wojskową;
 - 10) rzeczy o właściwościach powodujących, że ich przechowywanie jest niemożliwe.
2. Osoba, która znalazła broń, amunicję, materiały wybuchowe albo dowód osobisty lub paszport, niezwłocznie oddaje rzecz najbliższej jednostce organizacyjnej Policji, a jeżeli oddanie rzeczy wiązałoby się z zagrożeniem życia lub zdrowia- zawiadamia o miejscu, w którym rzecz się znajduje.
3. Kto znalazł rzecz w budynku publicznym, innym budynku lub pomieszczeniu otwartym dla publiczności albo środku transportu publicznego zobowiązany jest oddać rzecz zarządcy budynku, pomieszczenia albo środka transportu publicznego.
4. Odmowa przyjęcia rzeczy do Biura, uprawnia znalazcę albo właściwego zarządcę budynku, pomieszczenia albo środka transportu publicznego do postąpienia z rzeczą według własnego uznania.
5. Wzór „Odmowy przyjęcia rzeczy znalezionej” stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu.

§ 7

Przechowywanie rzeczy znalezionych

1. Rzeczy oddane do przechowywania przez Biuro, przechowuje się w miejscu i w warunkach zapewniających ich bezpieczeństwo i trwałość do czasu:

- 1) odbioru rzeczy przez właściciela;
- 2) odbioru rzeczy przez znalazcę, po bezskutecznym upływie terminu do odbioru rzeczy przez właściciela;
- 3) upływu terminu odbioru rzeczy przez właściciela, gdy znalazca nie odebrał znaleźnego.

2. W przypadku znalezienia pieniędzy, podlegają one wpłacie na rachunek bankowy sum depozytowych Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie. Przy przyjęciu na przechowywanie pieniędzy sporządza się protokół z ich opisem, wymienieniem liczby i rodzaju banknotów lub monet, a także ich waluty i nominałów.

3. W przypadku znalezienia papieru wartościowego, złota, platyny, srebra, monet pamiątkowych lub okolicznościowych, wyrobów użytkowych ze złota, platyny lub srebra, kamieni szlachetnych, pereł, koralu lub innego dokumentu, którego posiadanie legitymuje do świadczenia zabezpiecza się je w kasie pancernej, w skrytce sejfowej lub niezwłocznie oddaje się na przechowanie bankowi.

4. Biuro nie przechowuje znalezionych zwierząt. Opiekę zwierzętom zapewniają schroniska dla zwierząt stosownie do przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz.U. z 2022 r. poz. 572).

5. Do przechowywania rzeczy znalezionych, w tym sprzedaży rzeczy znalezionych stosuje się przepisy ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rzeczach znalezionych.

§ 8

Wezwanie do odbioru

1. W przypadku ustalenia danych osobowych oraz adresu zamieszkania lub siedziby osoby uprawnionej do odbioru rzeczy, Biuro niezwłocznie wzywa tę osobę do odbioru rzeczy, poucza o skutkach nieodebrania rzeczy w wyznaczonym terminie oraz o kosztach poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy.

2. W przypadku braku możliwości ustalenia danych osobowych osoby uprawnionej do odbioru rzeczy, Starosta występuje do organu prowadzącego właściwą ewidencję, rejestr lub zbiór danych o udzielenie informacji umożliwiających ustalenie tego adresu oraz prowadzi poszukiwania właściciela poprzez zamieszczenie:

- 1) wezwania na Tablicy Ogłoszeń Biura przez okres 1 roku licząc od dnia znalezienia rzeczy;
- 2) ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Wąbrzeskiego;
- 3) ogłoszenia w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim w przypadku, gdy wartość rzeczy znalezionej przekracza 5.000,00 zł.

3. Wezwania oraz ogłoszenia zawierają terminy do odbioru rzeczy oraz pouczenie o skutkach nieodebrania rzeczy w wyznaczonym terminie.

4. Warunkiem odebrania rzeczy z depozytu jest przedstawienie jej szczegółowego opisu lub dostarczenie dokumentów potwierdzających prawo własności.

5. Wzór „**Wezwanie właściciela do odbioru rzeczy znalezionych**” stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

6. Wzór „**Wezwanie znalazcy do odbioru rzeczy znalezionych**” stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.

§ 9

Zasady wydawania rzeczy

1. Osoba, która jest uprawniona do odbioru rzeczy, przed wydaniem rzeczy z Biura winna jest złożyć „**Wniosek osoby uprawnionej o wydanie rzeczy znalezionej pozostającej w depozycie Biura Rzeczy Znalezionych**” według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do regulaminu podając jej opis, cechy charakterystyczne oraz czas i miejsce zagubienia.

2. Przed wydaniem rzeczy, osoba uprawniona do odbioru rzeczy winna jest uiścić koszty poszukiwania właściciela rzeczy (koszty przesyłek pocztowych).

3. W trakcie trwania procedury wydania rzeczy, Biuro sporządza „**Protokół wydania rzeczy znalezionej**” według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do regulaminu.

4. O wydaniu rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru oraz o jej adresie zamieszkania albo siedziby Biuro niezwłocznie zawiadamia znalazcę, który zażądał znaleźnego.

Zawiadomienie wysyła się na adres zamieszkania wskazany w wydanym znalazcy poświadczeniu.

5. Gdy rzecz nie zostanie odebrana przez osobę uprawnioną do jej odbioru w ciągu 1 roku od dnia doręczenia wezwania do odbioru, a w przypadku niemożności wezwania – w ciągu 2 lat od dnia jej znalezienia, rzecz staje się własnością znalazcy, który uprzednio zawiadomiony odebrał rzecz we wskazanym terminie nie krótszym niż 2 tygodnie z pouczeniem, że w przypadku nieodebrania rzeczy w tym terminie jej właścicielem staje się Powiat Wąbrzeski.

6. Zasady wypłaty środków pieniężnych z rachunku bankowego sum depozytowych:

1) w sytuacji, gdy wypłacane są środki pieniężne z rachunku bankowego sum depozytowych Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie osobie uprawnionej do odbioru, wraz z należną kwotą wypłacane są także odsetki od tej sumy;

2) środki pieniężne wraz z odsetkami są wpłacane na rachunek bankowy osoby uprawnionej;

3) wzór „**Podanie o zwrot znalezionych pieniędzy z konta depozytowego**” stanowi załącznik nr 8 do regulaminu.

7. Wydanie rzeczy znalazcy nastąpi po uiszczeniu kosztów, o których mowa w ust. 2.

8. W trakcie trwania procedury wydania rzeczy znalazcy, pracownik Biura sporządza „**Zaświadczenie stwierdzające upływ terminów przechowywania rzeczy oraz informację o wydaniu rzeczy**” według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do regulaminu.

§ 10

Koszty poniesione za przechowywanie

1. Biuro nie pobiera żadnych opłat za przechowywanie rzeczy znalezionych.
2. Poniesione koszty poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy znalezionej obciążają osobę uprawnioną do odbioru rzeczy (koszty przesyłek pocztowych).
3. Powstałe koszty wynikające z ust. 2 należy uiszczać na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie.

§ 11

Postępowanie z rzeczami o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej

W przypadku przypuszczenia, że rzecz znaleziona stanowi rzecz o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej, Biuro w terminie 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o znalezieniu rzeczy zawiadamia Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

§ 12

Postępowanie z rzeczami po upływie terminów

1. W przypadku, o którym mowa w § 9 ust. 5, Starosta powołuje Komisję do przeprowadzania oceny wartości rzeczy znalezionej i przekazania środków zgromadzonych na koncie depozytowym Biura na konto Powiatu Wąbrzeskiego..
2. Po sporządzeniu wyceny przez Komisję, o której mowa w ust. 1, pracownik Biura Rzeczy Znalezionych sporządza protokół zdawczo- odbiorczy rzeczy znalezionych, które przeszły na własność powiatu celem przekazania ich do ewidencji mienia powiatu.
3. Wzór „**Protokołu zdawczo-odbiorczego rzeczy znalezionych, które przeszły na własność Powiatu Wąbrzeskiego**” określa załącznik nr 10 do regulaminu.
4. W przypadku środków pieniężnych znajdujących się na rachunku depozytowym Biura Komisja, o której mowa w ust. 1 sporządza wniosek do Wydziału Finansowego o przekazanie zgromadzonej kwoty na konto bankowe depozytów Powiatu Wąbrzeskiego.
5. Wzór „**Wniosek do Wydziału Finansowego o przekazanie środków zgromadzonych na rachunku depozytowym Biura Rzeczy Znalezionych, które przeszły na własność Powiatu Wąbrzeskiego**” określa załącznik nr 11 do regulaminu.

§ 13

Pozostałe informacje

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie przepisy powołane w § 2 regulaminu.