

ZARZĄDZENIE NR 23/2014
STAROSTY KONECKIEGO
z dnia 16 października 2014 r.

w sprawie ustalenia regulaminu działalności Biura Rzeczy Znalezionych

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2013 r. poz. 595 z późniejszymi zmianami) i § 19 pkt. 2 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Końskich, w związku z art. 183 § 1 i art. 184 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2014 r. poz. 121) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 czerwca 1966 r. w sprawie rzeczy znalezionych (Dz.U. z 1966 r. Nr 22 poz. 141 z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin Biura Rzeczy Znalezionych Starostwa Powiatowego w Końskich, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Końskich.

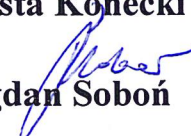
§ 3

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia sprawuje Sekretarz Powiatu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Konecki


Bogdan Soboń

REGULAMIN BIURA RZECZY ZNALEZIONYCH

§ 1.

Wydział Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Końskich prowadzi Biuro Rzeczy Znalezionych zwane dalej Biurem.

§ 2.

Przedmiotem działalności Biura jest:

- ✓ przyjmowanie i przechowywanie rzeczy znalezionych na terenie powiatu koneckiego,
- ✓ poszukiwanie właścicieli zagubionych rzeczy,
- ✓ udzielanie informacji o posiadanych depozytach, zamieszczanie ogłoszeń o posiadanych depozytach na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym oraz na stronie internetowej BIP,
- ✓ wydawanie rzeczy znalezionych,
- ✓ likwidacja niepodjętych depozytów.

§ 3.

1. Rzecz znalezioną i dostarczoną do Biura przechowuje się w pomieszczeniach Starostwa Powiatowego w Końskich lub bankach do czasu:
 - ✓ odbioru przez właściciela,
 - ✓ odbioru po spełnieniu przewidzianych prawem warunków przez znalazcę,
 - ✓ sprzedaży lub likwidacji niepodjętego depozytu.
2. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny wymienionych przedmiotów.

§ 4.

Do depozytu przyjmuje się znalezione rzeczy, pieniądze, papiery wartościowe, kosztowności oraz przedmioty o wartości naukowej lub artystycznej.

§ 5.

1. Biuro odmawia przyjęcia rzeczy do depozytu w przypadku, gdy rzecz:
 - ✓ nie posiada żadnej wartości,
 - ✓ może być przechowywana przez znalazcę,
 - ✓ została znaleziona w budynkach publicznych, miejscach publicznych lub innych budynkach i pomieszczeniach otwartych dla publiczności,
 - ✓ została znaleziona w środkach transportu publicznego,
 - ✓ istnieją podstawy do uznania, że została porzucona z zamiarem wyzbycia się własności,
 - ✓ ma takie właściwości, że przechowywanie jej jest niemożliwe.
2. Ponadto biuro odmawia przyjęcia rzeczy do depozytu za jednoczesnym pouczeniem znalazcy o obowiązku przekazania tych rzeczy do najbliższej jednostki Policji jeżeli:
 - ✓ należy do grupy produktów niebezpiecznych, łatwopalnych lub wybuchowych,
 - ✓ stanowią ekwipunek wojskowy lub dokumenty wojskowe,
 - ✓ znalezionych dowodów osobistych, tymczasowych zaświadczeń tożsamości, paszportów i dokumentów podróży.

§ 6.

Biuro nie przechowuje zwierząt, którym opiekę zapewniają schroniska.

§ 7.

Przyjęcie rzeczy znalezionych do depozytu potwierdza podpisem na zawiadomieniu osoba zdająca (wzór zawiadomienia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu). Kopię wydanego zawiadomienia przechowuje się w ewidencji.

§ 8.

Biuro prowadzi ewidencję rzeczy znalezionych zawierającą następujące dane:

- ✓ liczbę porządkową sprawy,
- ✓ datę przyjęcia do depozytu, imię i nazwisko oraz adres znalazcy lub nazwę i siedzibę podmiotu,
- ✓ opis rzeczy z uwzględnieniem rodzaju i ilości,
- ✓ miejsce przechowywania rzeczy,
- ✓ dane osoby uprawnionej do odbioru,
- ✓ data wydania rzeczy,
- ✓ data przejścia rzeczy na własność znalazcy lub Skarbu Państwa,
- ✓ sposób i data dokonania likwidacji depozytu, które przeszły na Skarb Państwa,
- ✓ uwagi.

§ 9.

1. W przypadku gdy rzecz ma znaczną wartość, jest to wskazane ze względu na jej właściwości, Biuro podejmuje poszukiwania właściciela informując na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Końskich lub poprzez zamieszczenie ogłoszenia w prasie lokalnej.
2. W przypadku gdy osoba uprawniona do odbioru rzeczy jest znana wzywa się ją listem poleconym do odbioru rzeczy.

§ 10.

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

§ 11.

1. Biuro występuje do Sądu Rejonowego w Końskich z wnioskiem o wydanie postanowienia o sprzedaży rzeczy przyjętej do depozytu Biura w przypadku gdy:
 - 1) koszty przechowywania byłyby wyższe niż wartość rzeczy,
 - 2) przechowywanie spowoduje znaczne obniżenie jej wartości,
 - 3) rzecz ze względu na swoje właściwości jest trudna do przechowania,
2. Sprzedaż, o której mowa w ust. 1 następuje w trybie określonym przepisami kodeksu postępowania cywilnego o egzekucji z ruchomości.

§ 12.

1. 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 dwóch lat od daty znalezienia przechodzą na własność Skarbu Państwa.
2. Inne rzeczy po upływie terminów określonych w ust. 1 stają się własnością znalazcy o ile uczynił on zadość swym obowiązkom.

§ 13.

W związku z wydaniem rzeczy z depozytu pracownik zobowiązany jest do:

- ✓ ustalenia tożsamości osoby uprawnionej,
- ✓ przyjęcia oświadczenia o zagubieniu rzeczy z uwzględnieniem daty, miejsca i cech charakterystycznych rzeczy,
- ✓ sprawdzenia prawdziwości treści oświadczenia ze stanem faktycznym wynikającym z zapisów w księdze ewidencyjnej,
- ✓ ustaleniu kosztów przechowywanej rzeczy,

- ✓ przyjęciu opłaty w gotówce,
- ✓ pouczenia o przysługujących znalazcy uprawnieniach i ewentualnie odebrania pisemnej zgody na udostępnienie danych osobowych.

§ 14.

1. Znalazcę, który zastrzegł sobie wypłatę znaleźnego powiadamia się o wydaniu rzeczy uprawnionemu.
2. Dane osoby uprawnionej udostępnia się znalazcy w przypadku gdy:
 - ✓ osoba uprawniona do odbioru rzeczy wyraziła zgodę na udostępnienie danych,
 - ✓ po rozpatrzeniu pisemnego wniosku znalazcy o udostępnienie danych osobowych.

§ 15.

Po upływie terminów przechowywania Biuro kieruje do Sądu wnioski o likwidację niepodjętych depozytów.

§ 16.

Depozyty, które przeszły na własność Skarbu Państwa przekazuje się właściwemu Naczelnikowi Urzędu Skarbowego.

§ 17.

Środki pieniężne, które przeszły na własność Skarbu Państwa przekazuje się na konto depozytowe Urzędu Skarbowego.

Załączniki

1. Wzór „Zawiadomienia o znalezieniu rzeczy”.
2. Wzór „Oświadczenia o odbiorze rzeczy znalezionej”

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
STAROSTWO POWIATOWE W KOŃSKICH

ZAWIADOMIENIE O ZNALEZIENIU RZECZY

Data złożenia zawiadomienia

Opis rzeczy znalezionej

.....

.....

.....

Czas i miejsce znalezienia

Dane znalazcy

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

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 ZNALEŹNEGO **TAK / NIE**

.....
data i podpis znalazcy

**POŚWIADCZENIE PRZYJĘCIA LUB ODMOWY PRZYJĘCIA RZECZY DO BIURA
RZECZY ZNALEZIONYCH**

.....

.....

Kwituję odbiór zawiadomienia
o znalezieniu rzeczy

.....
data i podpis znalazcy

.....
data i podpis pracownika

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
STAROSTWO POWIATOWE W KOŃSKICH

OŚWIADCZENIE O ODBIORZE RZECZY ZNALEZIONEJ

Data odbioru rzeczy znalezionej

Opis rzeczy znalezionej

.....

.....

.....

Dane odbiorcy

.....

Oświadczam, że jestem osobą uprawnioną
do odbioru rzeczy znalezionej

.....

data i podpis odbiorcy

.....

data i podpis pracownika
przyjmującego oświadczenie