

Zarządzenie *Or. I.120.1.45.2015*

Starosty Ostrowieckiego
z dnia *20.03.2015* r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych
w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim.**

Na podstawie ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. 2015, poz. 397), art. 187 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 roku, poz. 121 z późn. zmianami), art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2013 poz. 595 z późn. zmianami) oraz Rozdziału V § 40, ust. II, pkt. 7 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Ostrowieckiego stanowiącego załącznik do uchwały XLVII/360/14 Rady Powiatu w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 18 lutego 2014 roku w sprawie Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim, zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych prowadzonego przez Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

W Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim Biuro Rzeczy Znalezionych działa w ramach Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w budynku przy ulicy Hłzeckiej 37 w Ostrowcu Św., pokój 115.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia sprawuje Sekretarz Powiatu Ostrowieckiego.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 6

Traci moc Zarządzenie Starosty Ostrowieckiego Nr OR.I.120.1.13.2014 z dnia 28.03.2014 roku.

Regulamin
Biura Rzeczy Znalezionych
prowadzonego przez Starostwo Powiatowe
w Ostrowcu Świętokrzyskim

§1

Biuro Rzeczy Znalezionych, zwane dalej Biurem, prowadzi Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim ul. Hłżecka 37, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski.

§2

Przedmiotem działalności Biura jest:

1. przechowywanie rzeczy znalezionych na terenie Powiatu Ostrowieckiego,
2. udzielanie informacji o posiadanych depozytach, zamieszczanie ogłoszeń o posiadanych depozytach w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim, na tablicy ogłoszeń oraz w lokalnej prasie,
3. likwidacja niepodjętych depozytów.

§3

1. Rzeczy znalezione i dostarczone do Biura przechowuje się do czasu:
 - 1) odbioru przez właściciela,
 - 2) odbioru przez znalazcę po spełnieniu przewidzianych prawem warunków,
 - 3) sprzedaży,
 - 4) likwidacji niepodjętego depozytu.
2. Starostwo Ostrowieckie nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny wymienionych przedmiotów.

§ 4

Do depozytu Biura przyjmuje się przedmioty znalezione na terenie Powiatu Ostrowieckiego, które posiadają wartość przekraczającą 100 zł, jak również: pieniądze, papiery wartościowe, kosztowności oraz rzeczy o wartości historycznej, naukowej i artystycznej, sprzęt lub ekwipunek wojskowy oraz dokumenty wystawione przez administrację wojskową.

§ 5

Znalazca rzeczy, której posiadanie wymaga pozwolenia, w szczególności: broni, amunicji, materiałów wybuchowych albo dowodu osobistego lub paszportu, winien niezwłocznie oddać tą rzecz najbliższej jednostce organizacyjnej Policji, która niezwłocznie zawiadamia właściwego Starostę o znalezieniu rzeczy oraz znalazcy.

§ 6

Rzeczy znalezione w budynkach publicznych lub budynkach i pomieszczeniach otwartych dla publiczności albo środka transportu publicznego należy oddać zarządcy budynku, pomieszczenia albo środka transportu publicznego, który po upływie trzech dni od dnia otrzymania rzeczy przekazuje ją właściwemu staroście.

§ 7

Biuro odmawia przyjęcia w depozyt:

1. zwierząt, które zabłąkały się lub uciekły,
2. rzeczy nieposiadających żadnej wartości lub posiadają wartość poniżej 100 zł.,
3. rzeczy, co do których zachodzi podejrzenie, że zostały porzucone z zamiarem wyzbycia się własności,
4. rzeczy zaliczanych do produktów niebezpiecznych, łatwopalnych, żrących i wybuchowych,
5. rzeczy, których przechowywanie jest niemożliwe.

§ 8

1. Przyjęcie rzeczy znalezionej do depozytu lub odebrania zawiadomienia o rzeczy znalezionej stwierdza się w sporządzonym protokole (*załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu*) i potwierdza się wydaniem poświadczenia przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy albo znalezieniu oraz przyjęciu rzeczy (*załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu*).
2. Kopię wydanego poświadczenia przechowuje się w ewidencji.

§ 9

Biuro prowadzi Rejestr rzeczy przyjętych w depozyt (*załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu*) zawierający następujące dane:

1. liczbę porządkową sprawy,
2. datę przyjęcia: zawiadomienia o znalezieniu rzeczy lub rzeczy do depozytu,
3. imię, nazwisko i adres znalazcy,
4. opis rzeczy znalezionej (rodzaj, ilość, czas i miejsce znalezienia),
5. miejsce przechowywania rzeczy,
6. imię, nazwisko i adres osoby uprawnionej do odbioru rzeczy oraz data wydania rzeczy tej osobie,
7. datę przejścia rzeczy na własność znalazcy, powiatu lub Skarbu Państwa,
8. sposób i datę dokonania likwidacji rzeczy,
9. uwagi.

§ 10

Biuro prowadzi poszukiwania właścicieli poprzez zamieszczanie ogłoszeń w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim, na tablicy ogłoszeń oraz w lokalnej prasie (jeżeli szacunkowa wartość rzeczy przekracza 5000 zł.).

§ 11

W przypadkach, gdy osoba uprawniona do odbioru rzeczy jest znana, wzywa się ją niezwłocznie do odbioru rzeczy.

§ 12

Pieniądze Biuro przechowuje na rachunku depozytowym Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim. W przypadku przechowywania pieniędzy odsetek się nie nalicza.

§ 13

Wyroby z metali szlachetnych monety, biżuterię oraz papiery wartościowe Biuro przechowuje w sejfie, kasie pancernej lub w banku obsługującym Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim.

§ 14

Pieniądze, papiery wartościowe, kosztowności oraz rzeczy mające wartość naukową, artystyczną, archiwalną lub zabytkową które nie zostaną przez uprawnionego odebrane w ciągu roku od dnia wezwania go przez właściwy organ a w razie niemożności wezwania - w ciągu dwóch lat od ich znalezienia, stają się własnością Skarbu Państwa, powiatu lub znalazcy jeżeli uczynił on zadość swoim obowiązkom.

§ 15

1. Biuro występuje do właściwego miejscowo Sądu Rejonowego z wnioskiem o wydanie postanowienia o sprzedaży rzeczy przyjętej do depozytu w przypadku, gdy:

- 1) koszty przechowywania są wyższe od wartości rzeczy,
- 2) przechowywanie rzeczy może spowodować jej znaczną bądź całkowitą utratę wartości,
- 3) rzecz przyjęta w depozyt ze względu na swoje właściwości jest trudna bądź niemożliwa do przechowywania.

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

§ 17

1. Wydanie rzeczy osobie uprawnionej do odbioru następuje po uprzednim stwierdzeniu uprawnień do jej odbioru, tj. przedstawieniu dowodów potwierdzających przynależność rzeczy zagubionej, np.:

1. dowodu zakupu,
2. numerów seryjnych,
3. oznaczeń własnych przedmiotu,
4. okazaniu przez osobę uprawnioną oświadczenia o zagubieniu rzeczy (*Załącznik Nr 1 do Regulaminu*) z podaniem daty i miejsca utraty oraz szczegółowym opisem rzeczy z podaniem jej cech charakterystycznych.

2. Z czynności związanych z wydaniem rzeczy z depozytu osobie uprawnionej sporządza się protokół wydania (*załącznik Nr 5 do Regulaminu*) 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 jej sygnatury w Rejestrze,
4. datę wydania rzeczy z depozytu,
5. imię i nazwisko pracownika wydającego rzecz z depozytu,
6. informację dodatkowe o prawach przysługujących znalazcy rzeczy.

§ 18

1. Dokumenty nieodebrane przez ich właścicieli w okresie jednego roku od zawiadomienia o konieczności ich odbioru podlegają zwrotowi wystawcy.

2. W przypadku pisemnej odmowy odbioru dokumentów złożonej przez ich właściciela, dokumenty podlegają niezwłocznemu odesłaniu wystawcy dokumentu.

§ 19

1. Znalazcę, który zastrzegł sobie wypłatę znaleźnego powiadamia się o wydaniu rzeczy uprawnionemu.

2. Dane osoby uprawnionej udostępnia się znalazcy w przypadku gdy:

- 1) osoba uprawniona do odbioru rzeczy wyraziła zgodę na udostępnienie tych danych,
- 2) po rozpatrzeniu pisemnego wniosku znalazcy o udostępnieniu danych osobowych.

3. W przypadku odmowy udostępnienia danych przez osobę uprawnioną do odbioru rzeczy jej dane mogą być udostępnione znalazcy na jego pisemny wniosek. Wniosek podlega rozpatrzeniu w sposób określony przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 21

W zakresie nie uregulowanym niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rzeczach znalezionych (Dz. U. 2015 poz.397), ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepojętych depozytów (Dz. U. z 2006 r. Nr 208, poz. 1537 z późn. zm.) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH

**W STAROSTWIE OSTROWIECKIM, 27-400 OSTROWIEC ŚWIĘTOKRZYSKI, ULICA IŁŻECKA 37,
tel. 0(41) 2475271, e-mail: rm@powiat.ostrowiecki.eu**

.....

.....

.....

.....

(dane osoby uprawnionej do odbioru rzeczy: imię, nazwisko, adres, telefon)

OŚWIADCZENIE O ZAGUBIENIU RZECZY

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(szczegółowy opis rzeczy z podaniem jej cech charakterystycznych oraz miejscem i datą zagubienia rzeczy)

.....

(data i podpis składającego oświadczenie)

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH

W STAROSTWIE OSTROWIECKIM, 27-400 OSTROWIEC ŚWIĘTOKRZYSKI, ULICA IŁŻECKA 37,
tel. 0(41) 2475271, e-mail: rm@powiat.ostrowiecki.eu

ZD.5314 2015

PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA RZECZY DO DEPOZYTU / ODEBRANIA ZAWIADOMIENIA O RZECZY ZNALEZIONEJ

DNIA PRZYJĘTO OD
(data) (imię i nazwisko)

ZAM.
(adres)

LEGITYMUJĄCEGO/ (ej) SIĘ
(dokument, przez kogo wydany, seria, numer)

NASTĘPUJĄCE PRZEDMIOTY/ ZAWIADOMIENIE O ZNALEZIENIU NASTĘPUJĄCYCH PRZEDMIOTÓW:

.....
.....
.....
.....
(opis dostarczonych rzeczy/ opis rzeczy wymienionych w zawiadomieniu)

WYŻEJ OPISANE RZECZY BĘDĄ PRZECHOWYWANE:

- W BIURZE RZECZY ZNALEZIONYCH POD POZYCJĄ:
(pozycja w Rejestrze rzeczy przyjętych do depozytu Biura Rzeczy Znalezionej)

- PRZEZ ZNALAZCĘ:

OŚWIADCZAM, ŻE NIE WIEM, KTO JEST UPRAWNIIONY DO ODBIORU ZNALEZIONEJ RZECZY/ NIE ZNAM MIEJSCA ZAMIESZKANIA OSOBY UPRAWNIONEJ DO ODBIORU ZNALEZIONEJ RZECZY.

OŚWIADCZAM, ŻE ZA ZNALEZIONE RZECZY ŻĄDAM ZNALEŻNEGO - TAK / NIE (właściwe zakreślić)

OŚWIADCZAM, ŻE ZAPOZNAŁEM/ AM SIĘ Z ZASADAMI NABYCIA WŁASNOŚCI W/W RZECZY W PRZYPADKU BEZSKUTECZNEGO UPŁYWU TERMINU DO ODBIORU TYCH RZECZY PRZEZ OSOBĘ UPRAWNIONĄ.

.....
(data i podpis znalazcy)

.....
(data i podpis odpowiedzialnego pracownika)

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH

W STAROSTWIE OSTROWIECKIM, 27-400 OSTROWIEC ŚWIĘTOKRZYSKI, ULICA IŁŻECKA 37,
tel. 0(41) 2475271, e-mail: rm@powiat.ostrowiecki.eu

ZD.5314 2015

**POŚWIADCZENIE:
PRZYJĘCIA ZAWIADOMIENIA O ZNALEZIENIU RZECZY /
LUB ZNALEZIENIA ORAZ PRZYJĘCIA RZECZY**

(zawiadomienie wypełnia znalazca i składa wraz z rzeczą znaną w pok. 115 (I piętro) Starostwa Ostrowieckiego)

DATA ZŁOŻENIA ZAWIADOMIENIA/ DOSTARCZENIA RZECZY

OPIS RZECZY ZNALEZIONEJ

CZAS I MIEJSCE ZNALEZIENIA

DANE ZNALAZCY:

IMIĘ I NAZWISKO

ADRES

NUMER TELEFONU

OŚWIADCZAM, ŻE NIE WIEM, KTO JEST UPRAWNIIONY DO ODBIORU ZNALEZIONEJ RZECZY/ NIE ZNAM MIEJSCA ZAMIESZKANIA OSOBY
UPRAWNIONEJ DO ODBIORU ZNALEZIONEJ RZECZY.

OŚWIADCZAM, ŻE ZA ZNALEZIONE RZECZY ŻĄDAM ZNALEŻNEGO - TAK / NIE (WŁAŚCIWE ZAKREŚLIĆ)

.....
(data i podpis znalazcy)

**DECYZJA O PRZYJĘCIU LUB ODMOWIE PRZYJĘCIA:
ZGŁOSZENIA ZAWIADOMIENIA O ZNALEZIENIU/ RZECZY DO BIURA RZECZY ZNALEZIONYCH:**

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

.....
(data i podpis odpowiedzialnego pracownika)

Kwituję odbiór zawiadomienia o znalezieniu rzeczy

.....
(data i podpis znalazcy)

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH

W STAROSTWIE OSTROWIECKIM, 27-400 OSTROWIEC ŚWIĘTOKRZYSKI, ULICA IŁŻECKA 37,
tel. 0(41) 2475271, e-mail: rm@powiat.ostrowiecki.eu

ZD.5314 2015

**PROTOKÓŁ WYDANIA RZECZY
Z DEPOZYTU BIURA RZECZY ZNALEZIONYCH**

DNIA WYDANO
(data) (imię i nazwisko)

ZAM.
(adres)

LEGITYMUJĄCEGO/ (ej) SIĘ
.....
(dokument, przez kogo wydany, seria, numer)

NASTĘPUJĄCE PRZEDMIOTY:

.....
.....
.....
.....
(opis wydanych rzeczy)

PRZECHOWYWANYCH W BIURZE RZECZY ZNALEZIONYCH POD POZYCJĄ:
(pozycja w Rejestrze rzeczy Biura Rzeczy Znalezionej)

OŚWIADCZAM, ŻE JESTEM OSOBĄ UPRAWNIONĄ DO ODBIORU RZECZY.

OŚWIADCZAM, ŻE ZAPOZNAŁEM(AM) SIĘ Z PRZEPISAMI DOTYCZĄCYMI PRAWA I MOŻLIWOŚCI ŻĄDANIA ZNALEŻNEGO PRZEZ ZNAJAZCĘ RZECZY.

.....
(data i podpis odbierającego rzecz)

.....
(data i podpis odpowiedzialnego pracownika)