

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr
Starosty Piaseczyńskiego
z dnia2015 r.

REGULAMIN
BIURA RZECZY ZNALEZIONYCH
W STAROSTWIE POWIATOWYM W PIASECZNIE

§1

Biuro Rzeczy Znalezionych działa w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397);
2. Ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.);
3. Ustawę z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1619 z późn. zm.);
4. Ustawę z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. z 2006 r. poz. 1537 z późn. zm.);
5. Ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.).

§2

1. Regulamin określa zakres i zasady funkcjonowania Biura Rzeczy Znalezionych zwanego dalej „Biurem”, w szczególności procedurę przyjmowania na przechowanie rzeczy oraz procedurę wydawania rzeczy osobom uprawnionym.
2. Biuro prowadzi Wydział Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Piasecznie.
3. Siedziba Biura mieści się w budynku Starostwa Powiatowego w Piasecznie przy ul. Chyliczkowskiej 14.
4. Biuro prowadzi sprawy od poniedziałku do piątku, w godzinach: 8:00 – 16:00.

§3

Przedmiotem działalności Biura jest:

1. Prowadzenie postępowań w sprawach przyjmowania zawiadomień o znalezieniu rzeczy;
2. Przyjmowanie do depozytu i przechowywanie rzeczy znalezionych na terenie Powiatu Piaseczyńskiego;
3. Poszukiwanie osób uprawnionych do odbioru rzeczy znalezionych;
4. Udzielanie wyjaśnień dotyczących prowadzonych postępowań w sprawach rzeczy znalezionych, w tym informowanie zainteresowanych o posiadanych depozytach;
5. Zamieszczanie ogłoszeń w sprawie rzeczy znalezionych w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach – w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim;
6. Wydawanie rzeczy znalezionych osobom uprawnionym (właścicielowi lub znalazcy);
7. Sprzedaż lub likwidacja niepodjętych depozytów.

§4

1. Do depozytu Biura przyjmuje się rzeczy znalezione na terenie Powiatu Piaseczyńskiego, w tym:

- a). pieniądze, papiery wartościowe, kosztowności, przedmioty o wartości historycznej, naukowej i artystycznej – o ile znalazca nie zna osoby uprawnionej do ich odbioru lub nie zna miejsca jej pobytu,
 - b). rzeczy znalezione w budynku publicznym, innym budynku lub pomieszczeniu otwartym dla publiczności albo środka transportu publicznego, znalazca ma obowiązek oddać właściwemu zarządcy. Jeżeli w ciągu 3 dni nie zgłosi się po nie osoba uprawniona do odbioru zarządca powinien rzeczy znalezione oddać do Biura,
 - c). rzeczy, których cechy zewnętrzne lub umieszczone na nich znaki szczególne wskazują, że stanowią one sprzęt lub ekwipunek wojskowy oraz dokumenty, a w szczególności legitymacje, książeczki lub zaświadczenia wojskowe, albo karty powołania.
2. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za stan dostarczanych rzeczy znalezionych.

§5

1. Znalezione środki pieniężne przechowuje się na rachunku bankowym sum depozytowych Starostwa zgodnie z przepisami o rachunkowości budżetowej.
2. Papiery wartościowe, biżuterię i inne wyroby z metali szlachetnych oraz zagraniczne środki płatnicze przechowuje się zabezpieczone w kasie panczernej w Starostwie.

§6

1. Rzeczy ulegające szybkiemu zepsuciu, a także rzeczy których przechowywanie byłoby związane ze znacznymi kosztami niewspółmiernie wysokimi w stosunku do ich wartości rynkowej lub nadmiernymi trudnościami, albo powodowałyby znaczne obniżenie ich wartości rynkowej, Biuro zarządzi sprzedaż rzeczy z wolnej ręki zgodnie z przepisami ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Wartość szacunkową rzeczy ustala się w oparciu o średnie ceny detaliczne z uwzględnieniem stopnia zużycia rzeczy na dzień zgłoszenia znalezienia rzeczy.
3. W przypadku gdy nie jest możliwe ustalenie wartości rynkowej rzeczy, której przechowywanie byłoby związane z kosztami niewspółmiernie wysokimi w stosunku do jej szacowanej wartości lub nadmiernymi trudnościami albo powodowałyby znaczne obniżenie jej szacunkowej wartości, Biuro występuje do Sądu Rejonowego w Piasecznie z wnioskiem o sprzedaż rzeczy w drodze licytacji publicznej zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Cywilnego o egzekucji z ruchomości.
4. Uzyskane ze sprzedaży rzeczy pieniądze wchodzi w miejsce rzeczy znalezionej po potrąceniu kosztów sprzedaży.

§7

1. Po upływie terminów przechowywania rzeczy, Biuro przygotowuje wniosek do właściwego miejscowo Sądu Rejonowego o likwidację rzeczy, zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. z 2006 r. poz. 1537 z późn. zm.).
2. Depozyty, które przeszły na własność Skarbu Państwa, Biuro przekazuje właściwemu miejscowo Naczelnikowi Urzędu Skarbowego.
3. Środki pieniężne, które przeszły na własność Skarbu Państwa, Biuro przekazuje na konto depozytowe wskazane przez właściwego miejscowo Naczelnika Urzędu Skarbowego.

§8

1. Biuro odmawia przyjęcia rzeczy w przypadku, gdy rzecz:
 - a). wymaga pozwolenia, w szczególności broń, amunicja, materiały wybuchowe albo dowód osobisty lub paszport – rzeczy te powinny niezwłocznie zostać przekazane najbliższej jednostce organizacyjnej Policji,
 - b). zaliczana jest do produktów niebezpiecznych, łatwopalnych, żrących,

- c). o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 100 złotych, chyba że są to rzeczy o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej,
 - d). istnieją podstawy do uznania, że została porzucona z zamiarem wyzbycia się własności,
 - e). o właściwościach powodujących, że jej przechowywanie staje się niemożliwe.
2. Biuro nie przyjmuje do depozytu zwierząt. Opiekę zapewniają schroniska stosownie do ustawy o ochronie zwierząt.

§9

1. Znalazca jest uprawniony do żądania od osoby uprawnionej zwrotu kosztów przechowywania oraz utrzymywania rzeczy w należytym stanie, a także kosztów zawiadomień – do wysokości szacunkowej wartości rzeczy w dniu odbioru.
2. Znalazca może również domagać się znaleźnego w wysokości jednej dziesiątej wartości rzeczy.
3. Gdy rzecz znaleziona jest zabytkiem lub materiałem archiwalnym i stała się własnością Skarbu Państwa, znalazcy przysługuje nagroda.

§10

1. Rzeczy nieodebrane w ciągu roku od dnia doręczenia wezwania osobie uprawnionej do odbioru albo w ciągu 2 lat od dnia znalezienia staną się własnością znalazcy, jeżeli ten dopełnił obowiązków ustawowych oraz odebrał rzecz przechowywaną w Biurze w terminie. Rzeczy znalezione stają się własnością powiatu po upływie terminu do ich odbioru przez znalazcę.
2. Gdy znalezione rzeczy są zabytkami lub materiałami archiwalnymi, po upływie terminu do jej odebrania przez osobę uprawnioną ich właścicielem staje się Skarb Państwa.
3. Z chwilą nabycia własności rzeczy przez znalazcę, powiat albo Skarb Państwa wygasają obciążające ją ograniczone prawa rzeczowe.

§11

1. Biuro sporządza protokół z odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy lub znalezieniu i przyjęciu rzeczy do depozytu (Załącznik Nr 1 do Regulaminu), który stanowi podstawę do wydania poświadczenia przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy lub znalezieniu i przyjęciu rzeczy do depozytu (Załącznik Nr 2 do Regulaminu). Biuro zatrzymuje kopię poświadczenia podpisaną przez znalazcę.
2. Biuro prowadzi ewidencję rzeczy znalezionych zawierającą następujące dane:
 - a). liczbę porządkową sprawy,
 - b). datę przyjęcia rzeczy w depozyt,
 - c). imię, nazwisko i adres znalazcy lub nazwa i siedziba podmiotu,
 - d). krótki opis rzeczy przyjętej w depozyt z uwzględnieniem rodzaju i ilości,
 - e). dane osoby uprawnionej do odbioru,
 - f). datę wydania rzeczy osobie uprawnionej,
 - g). datę przejścia rzeczy na własność znalazcy, powiatu lub Skarbu Państwa,
 - h). uwagi.

§12

1. W przypadku gdy dane osoby uprawnionej do odbioru rzeczy zostaną ustalone, Biuro wezwie niezwłocznie tą osobę listem poleconym za zwrotnym poleceniem odbioru do odebrania depozytu pod rygorem jego utraty w trybie określonym w art. 187 Kodeksu Cywilnego.
2. W przypadku braku możliwości doręczenia wezwania do odbioru depozytu lub nieustalenia uprawnionego do odbioru, Biuro:

- a). zamieszcza informację o przyjętych do depozytu przedmiotach w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Piasecznie oraz na tablicy informacyjnej Starostwa,
- b). w przypadku gdy szacunkowa wartość depozytu przekracza kwotę 5000,00 zł. (słownie: pięć tysięcy zł.), Biuro zamieszcza ogłoszenie o depozycie w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim.

§13

1. Warunkiem wydania depozytu osobie uprawnionej jest złożenie jego szczegółowego opisu lub przedstawienie dokumentów potwierdzających prawo własności.
2. Osoba uprawniona zgłaszająca się po odbiór rzeczy składa pisemne oświadczenie o zagubieniu rzeczy (Załącznik Nr 3 do Regulaminu) z podaniem daty i miejsca utraty oraz opisem rzeczy.
3. Z czynności związanych z wydaniem rzeczy z depozytu osobie uprawnionej sporządza się protokół potwierdzający wydanie rzeczy znalezionej (Załącznik Nr 4 do Regulaminu) zawierający:
 - a). imię i nazwisko oraz adres zamieszkania osoby uprawnionej,
 - b). cechy dokumentu na podstawie którego sprawdzono tożsamość osoby uprawnionej,
 - c). opis wydanej rzeczy z podaniem numeru sprawy w ewidencji rzeczy znalezionych przekazanych do depozytu Biura,
 - d). imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe pracownika wydającego rzecz z depozytu,
 - e). datę wydania rzeczy z depozytu,
 - f). informacje dodatkowe o prawach przysługujących znalazcy rzeczy.

§14

1. Pracownik prowadzący Biuro wydając depozyt osobie uprawnionej zobowiązany jest do:
 - a). ustalenia tożsamości osoby uprawnionej,
 - b). przyjęcia od osoby uprawnionej oświadczenia o zagubieniu rzeczy oraz oceny zgodności treści złożonego oświadczenia z zapisami w ewidencji rzeczy znalezionych,
 - c). sprawdzenia i wykonania kserokopii dokumentów potwierdzających prawo własności,
 - d). ustalenia łącznej kwoty opłaty za poniesione przez Biuro koszty przechowywania rzeczy, utrzymania rzeczy w należytym stanie, poszukiwania osoby uprawnionej oraz innych kosztów związanych z przechowywaną rzeczą,
 - e). przyjęcia od osoby uprawnionej dowodu wniesienia opłaty, o której mowa w pkt 1 litera „d”.
2. Po wydaniu rzeczy osobie uprawnionej Biuro niezwłocznie zawiadamia o tym znalazcę, który zażądał znaleźnego. W zawiadomieniu wysylnym na adres zamieszkania wskazany w wydanym znalazcy poświadczeniu zamieszcza się adres zamieszkania albo siedzibę osoby uprawnionej.
3. Dane osoby uprawnionej udostępnia się znalazcy w przypadku gdy:
 - a). osoba uprawniona do odbioru rzeczy wyraziła zgodę na udostępnienie tych danych,
 - b). po rozpatrzeniu pisemnego wniosku znalazcy o udostępnienie danych osobowych osoby uprawnionej.
4. 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.

§15

Opłata jednorazowa za przechowywanie rzeczy wynosi 10,00 zł.(słownie: dziesięć zł.).

§16

1. W przypadku gdy rzecz znaleziona nie zostanie odebrana przez osobę uprawnioną do jej odbioru w ciągu roku od dnia doręczenia jej wezwania do odbioru, a w przypadku niemożności wezwania do odbioru – w ciągu dwóch lat od dnia znalezienia rzeczy, Biuro zawiadamia o tym znalazcę oraz

wzywa go do odbioru rzeczy w określonym terminie (nie krótszym jednak niż dwa tygodnie), z pouczeniem, że w przypadku nieodebrania rzeczy we wskazanym terminie jej właścicielem staje się Powiat Piaseczyński.

2. Wydanie rzeczy znalazcy nastąpi po wcześniejszym poinformowaniu znalazcy o kosztach przechowywania i utrzymania rzeczy w należytych stanie oraz o kosztach poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy, a także po uiszczeniu przez znalazcę tych kosztów – o ile wystąpiły.

3. Znalazcy, który rzecz odebrał Biuro wydaje zaświadczenie stwierdzające upływ terminów przechowywania rzeczy oraz zawierające informację o wydaniu rzeczy (Załącznik Nr 5 do Regulaminu).

4. Rzecz nie może być wydana znalazcy jeżeli stanowi zabytek lub materiał archiwalny.