

Załącznik do Zarządzenia Nr 48/21
Starosty Włodawskiego
z dnia 8 grudnia 2021 r.
w sprawie ustalenia regulaminu
Biura Rzeczy Znalezionych

REGULAMIN BIURA RZECZY ZNALEZIONYCH

§ 1. Biuro Rzeczy Znalezionych zwane dalej Biurem prowadzi Wydział Edukacji i Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego we Włodawie, Al. J. Piłsudskiego 24, 22 – 200 Włodawa.

§ 2. Przedmiotem działalności Biura jest:

- 1) przyjmowanie i przechowywanie rzeczy znalezionych na terenie powiatu włodawskiego;
- 2) poszukiwanie osób uprawnionych do odbioru rzeczy znalezionych;
- 3) udzielanie informacji o posiadanych depozytach;
- 4) zamieszczanie ogłoszeń o posiadanych depozytach na tablicy ogłoszeń, w lokalnej prasie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego;
- 5) prowadzenie rejestru rzeczy znalezionych;
- 6) wydawanie rzeczy znalezionych osobom uprawnionym (właścicielowi lub znalazcy);
- 7) likwidacja niepodjętych depozytów.

§ 3. Rzeczy znalezione i dostarczone do Biura Rzeczy Znalezionych przechowuje się w magazynie Biura Rzeczy Znalezionych lub na rachunku bankowym sum depozytowych. Biuro Rzeczy Znalezionych nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny wymienionych przedmiotów.

§ 4. Biuro Rzeczy Znalezionych przyjmuje w depozyt:

- 1) rzeczy znalezione przez znalazcę na terenie powiatu włodawskiego, w tym również: środki płatnicze, papiery wartościowe, kosztowności oraz przedmioty o wartości naukowej i artystycznej;
- 2) rzeczy znalezione w budynkach publicznych i pomieszczeniach otwartych dla publiczności albo środkach transportu publicznego, nie odebrane przez osobę uprawnioną od właściwego zarządcy, po upływie 3 dni;
- 3) rzeczy, których cechy zewnętrzne lub umieszczone na nich znaki szczególne wskazują, że stanowią one sprzęt lub wyposażenie wojskowy oraz w przypadku znalezienia dokumentu wojskowego, a w szczególności legitymacji, książeczki lub zaświadczenia wojskowego albo karty powołania;

§ 5. 1. Biuro Rzeczy Znalezionych odmawia przyjęcia w depozyt:

- 1) rzeczy nie posiadającej żadnej wartości;
- 2) rzeczy, co do których zachodzi podejrzenie, że zostały porzucone z zamiarem wyzbycia się ich własności;
- 3) rzeczy, której szacunkowa wartość nie przekracza 100 złotych, chyba że jest to rzecz o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej;
- 4) rzeczy zaliczanych do produktów niebezpiecznych, łatwopalnych, żrących, wybuchowych;
- 5) rzeczy, której posiadanie wymaga pozwolenia w szczególności broń, amunicję, materiały wybuchowe;
- 6) rzeczy o właściwościach powodujących, że ich przechowywanie jest niemożliwe, artykułów spożywczych i zwierząt.

2. W przypadku odmowy przyjęcia rzeczy wskazuje się jej przyczynę oraz sporządza się odmowę przyjęcia rzeczy. Wzór odmowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

3. Odmowa przyjęcia na przechowanie rzeczy przez Biuro Rzeczy Znalezionych uprawnia znalazcę do postąpienia z rzeczą według swojego uznania.

§ 6. Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzi rejestr rzeczy znalezionych, który zawiera następujące dane:

- 1) liczba porządkowa;
- 2) data przyjęcia depozytu;
- 3) imię, nazwisko i adres znalazcy lub nazwa i siedziba podmiotu;
- 4) opis rzeczy z uwzględnieniem rodzaju i ilości;
- 5) miejsce przechowywania;
- 6) dane osoby uprawnionej do odbioru;
- 7) data wydania rzeczy;
- 8) data przejścia rzeczy na własność znalazcy;
- 9) sposób i data dokonania likwidacji depozytu;
- 10) uwagi.

§ 7. Stosownie do wartości przedmiotu Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzi poszukiwania właścicieli poprzez:

- 1) wywieszenie wezwania na tablicy ogłoszeń przez okres 1 roku (jeżeli wartość szacunkowa przekracza 100,00 złotych), licząc od dnia znalezienia rzeczy oraz zamieszczanie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) zamieszczanie ogłoszeń w dzienniku lokalnym lub ogólnopolskim jeżeli wartość rzeczy przekracza 5000,00 złotych;
- 3) wykaz rzeczy znalezionych zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego we Włodawie oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego.

§ 8. 1. Przyjmowanie rzeczy znalezionych odbywa się na podstawie wypełnionego poświadczenia przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy albo znalezieniu oraz przyjęciu rzeczy oraz protokołu.

2. W poświadczeniu zawiadomienia o znalezieniu rzeczy wskazuje się: imię, nazwisko i adres zamieszkania znalazcy, dokładne określenie rzeczy znalezionej, czas i miejsce znalezienia rzeczy, pouczenie znalazcy o prawie do żądania znaleźnego oraz zasadach nabycia własności w przypadku bezskutecznego upływu terminu do odbioru rzeczy przez osobę uprawnioną.

3. Jeżeli znalazca żąda znaleźnego czyni się o tym wzmiankę w poświadczeniu oraz w protokole.

4. Wzór protokołu określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

5. Wzór poświadczenia przyjęcia określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 9. 1. Osoby poszukujące rzeczy zagubionej zgłaszają się do Biura o sprawdzenie, czy Biuro posiada na przechowaniu wymienioną rzecz.

2. Osoba poszukująca zobowiązana jest do wystąpienia z wnioskiem o wydanie rzeczy znalezionej.

3. Wniosek o wydanie rzeczy znalezionej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 10. 1. W przypadku gdy osoba uprawniona do odbioru rzeczy jest znana, wzywa się ją listem poleconym do odbioru rzeczy.

2. Wydanie rzeczy osobie uprawnionej następuje pod warunkiem złożenia wniosku o wydanie rzeczy znalezionej (zał. nr 4 do Regulaminu).

3. Pracownik Biura stwierdza zgodność treści tego wniosku ze stanem rzeczywistym.

4. Wydanie rzeczy następuje za okazaniem dowodu tożsamości osoby uprawnionej do odbioru rzeczy, a także po podpisaniu przez uprawnionego do odbioru protokołu wydania rzeczy znalezionej, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

5. Wydanie rzeczy osobie uprawnionej następuje pod warunkiem uiszczenia kosztów związanych z przechowywaniem rzeczy oraz utrzymaniem jej w należytym stanie, a także kosztów poszukiwań osoby uprawnionej do odbioru rzeczy.

6. Starosta wydaje znalazcy, który odebrał rzecz, zaświadczenie stwierdzające upływ terminów przechowywania rzeczy oraz zawierającej informację o wydaniu rzeczy wraz z informacją o treści zgodnej z art. 19 ust.1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rzeczach znalezionych (Dz. U z 2019 r., poz. 908).

7. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

§ 11 1. Poniesione koszty przechowywania oraz utrzymania rzeczy w należytym stanie, a także koszty poszukiwania osoby uprawnionej do jej odbioru, obciążają osobę uprawnioną do odbioru rzeczy.

2. Opłata za przechowywanie drobnych rzeczy znalezionych (np. telefony komórkowe, portfele, pieniądze, torebki itp.) wynosi 10,00 zł (słownie: dziesięć złotych) rocznie.

3. Opłata za przechowywanie pozostałych rzeczy znalezionych (np. rower, kosiarka, gocard i itp.) wynosi 15,00 zł (słownie: piętnaście złotych) rocznie.

§ 12. O wydaniu rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru oraz o jej adresie zamieszkania albo siedziby niezwłocznie zawiadamia się znalazcę, który zażądał znaleźnego. Zawiadomienie wysyła się na adres zamieszkania wskazany w wydanym znalazcy poświadczeniu.

§ 13. Rzeczy znalezione, 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 po upływie tych samych terminów własnością znalazcy, jeżeli uczynił on zadość swoim obowiązkom, a w przypadku zaniechania ich bądź rezygnacji z rzeczy, przechodzą one na własność Powiatu.

§ 14. 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.

§ 15. W zakresie nie uregulowanym niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2019 r. poz. 908).