

Zarządzenie nr34.../2016

Starosty Rybnickiego

z dnia 08.09.2016.....

w sprawie ustalenia regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych

Na podstawie art 34 ust 1 i art.35 ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r., poz 814 z późn.zm.) w związku z art. 12 ust 1 z dnia 20.02.2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. Z 2015 r, poz.397)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin Biura Rzeczy Znalezionych stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Rybnickiego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY
mgr Alicja Bobiec
Kt 3007

STAROSTA
Damian Mrowiec

Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych

§ 1

Biuro Rzeczy Znalezionych zwane dalej „Biurem” prowadzi w imieniu Starosty Rybnickiego Kancelaria Starostwa Powiatowego w Rybniku z siedzibą przy ul. 3 Maja 31.

§ 2

Przedmiotem działalności Biura jest:

- 1) przechowywanie rzeczy znalezionych na terenie Powiatu Rybnickiego,
- 2) udzielanie informacji o posiadanych depozytach, zamieszczanie ogłoszeń o posiadanych depozytach na stronie internetowej Powiatu Rybnickiego a także na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Rybniku,
- 3) likwidacja niepodjętych depozytów,
- 4) wydawanie rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru po uiszczeniu przez nią wymaganych kosztów związanych z przechowywaniem rzeczy oraz przedstawieniu dowodów potwierdzających, że jest jej właścicielem.

§ 3

1. Rzeczy znalezione i dostarczone do Biura przechowuje się w magazynie, kasie pancерnej lub na specjalnie przeznaczonym do tego koncie do czasu:
 - odbioru przez właściciela lub
 - odbioru po spełnieniu przewidzianych prawem warunków przez znalazcę lub
 - likwidacji niepojętego depozytu
2. Starostwo Powiatowe w Rybniku nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny przechowywanych przedmiotów.

§ 4

Do depozytu Biura przyjmuje się przedmioty znalezione na terenie Powiatu Rybnickiego, które posiadają wartość przekraczającą 100 złotych (słownie złotych: sto), chyba że jest to rzecz o wartości historycznej lub artystycznej, a także:

- pieniądze,
- papiery wartościowe,
- kosztowności oraz przedmioty o wartości naukowej.

§ 5

1. Znalezione dowody tożsamości i inne dokumenty pracownik urzędu wysyła bezpośrednio do organu, który wydał dokument.
2. W przypadku prawa jazdy – dokument przekazuje się do Referatu Komunikacji Starostwa Powiatowego w Rybniku.

§ 6

Biuro odmawia przyjęcia rzeczy w przypadku gdy rzecz:

- nie posiada żadnej wartości,
- została znaleziona w budynku publicznym lub ośrodku transportu zbiorowego,
- istnieją podstawy do uznania, że została porzucona z zamiarem wyzbycia się własności,
- należy do grupy produktów niebezpiecznych, łatwopalnych lub wybuchowych,
- ma takie właściwości, że jej przechowywanie jest niemożliwe.

§ 7

W przypadku znalezienia rzeczy, której cechy zewnętrzne lub umieszczone na niej znaki szczególne wskazują, że stanowi ona sprzęt lub ekwipunek wojskowy oraz w przypadku znalezienia dokumentu wojskowego, w szczególności legitymacji, książeczki lub zaświadczenia wojskowego albo karty powołania, starosta niezwłocznie oddaje rzecz lub dokument najbliższej jednostce Wojskowej Komendy Uzupełnień, a w razie niemożności jej przekazania - Żandarmerii Wojskowej.

§ 8

Biuro odmawia przyjęcia w depozyt zwierząt, które zabłąkały się lub uciekły.

§ 9

1. Biuro prowadzi ewidencję rzeczy przyjętych w depozyt wpisując je do Wykazu Rzeczy w Biurze Rzeczy Znalezionej (ewidencja komputerowa i papierowa) oraz do teczki oznaczonej symbolem oraz nazwą „Rzeczy Znalezione”.

Ewidencja rzeczy zawiera następujące dane:

- opis rzeczy znalezionej,
- datę przyjęcia do Biura,
- dane znalazcy,
- zwięzły opis rzeczy znalezionej,
- uwagi,
- datę wydania rzeczy osobie uprawnionej,
- datę przejścia rzeczy na własność znalazcy,
- datę i sposób przejścia rzeczy na własność Powiatu lub Skarbu Państwa.

§ 10

Biuro prowadzi poszukiwanie osób uprawnionych do odbioru rzeczy poprzez:

- wywieszenie informacji o rzeczy znalezionej na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Rybniku,
- zamieszczenie informacji o rzeczy znalezionej w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Rybniku,
- zamieszczenie ogłoszeń w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim w przypadku gdy szacunkowa wartość rzeczy przekracza 5.000 złotych (słownie złotych: pięć tysięcy),
- występowanie z wnioskami do organu prowadzącego właściwą ewidencję, rejestr lub zbiór danych - w celu ustalenia adresu zamieszkania albo siedziby osoby uprawnionej do odbioru rzeczy.

§ 11

W przypadku, gdy osoba uprawniona do odbioru rzeczy jest znana, wzywa się ją niezwłocznie do odbioru rzeczy listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

§ 12

Pieniądze Biuro przechowuje na rachunku depozytowym Starostwa Powiatowego w Rybniku.

§ 13

Wyroby z metali szlachetnych, monety, biżuterię oraz papiery wartościowe Biuro przechowuje w kasie pancерnej lub w banku obsługującym Starostwo Powiatowe w Rybniku.

§ 14

1. W przypadku gdy rzecz znaleziona nie została odebrana przez osobę uprawnioną do jej odbioru w terminie określonym w art. 187 Kodeksu cywilnego, starosta zawiadamia o tym znalazcę oraz wzywa go do odbioru rzeczy, w terminie nie krótszym niż dwa tygodnie, z pouczeniem, że w przypadku nie odebrania rzeczy w tym terminie, jej właścicielem stanie się powiat.
2. Rzecz znaleziona, która nie zostanie przez osobę uprawnioną odebrana w ciągu roku od dnia doręczenia jej wezwania do odbioru, a w przypadku niemożności wezwania – w ciągu dwóch lat od dnia jej znalezienia staje się własnością znalazcy.
Zabytki oraz materiały archiwalne stają się własnością Skarbu Państwa.
3. Rzeczy znalezione stają się własnością Powiatu Rybnickiego po upływie terminu do jej odebrania przez osobę uprawnioną.
4. Inne rzeczy znalezione stają się własnością Powiatu Rybnickiego po upływie terminu do jej odebrania przez znalazcę.

§ 15

Pracownik Biura wydając z depozytu rzecz osobie uprawnionej do jej odbioru zobowiązany jest do:

- sprawdzenia tożsamości osoby uprawnionej do odbioru rzeczy,
- przyjęcia od osoby uprawnionej oświadczenia o zagubieniu rzeczy z podaniem daty i miejsca utraty oraz szczegółowym opisem rzeczy z podaniem jej cech charakterystycznych. (Oświadczenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu),
- porównania przyjętego oświadczenia o zgubieniu rzeczy z Wykazem Rzeczy w Biurze Rzeczy Znalezionych,
- spisania i przyjęcia oświadczenia o odbiorze rzeczy znalezionej. (Oświadczenie stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).

§ 16

1. Dokumenty nieodebrane przez ich właścicieli w okresie jednego roku od zawiadomienia o konieczności ich odbioru podlegają zwrotowi.
2. W przypadku pisemnej odmowy odbioru dokumentów złożonej przez ich właściciela, dokumenty podlegają niezwłocznemu odesłaniu wystawcy dokumentu.

§ 17

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

§ 18

Po upływie terminów o których mowa w niniejszym regulaminie, Biuro dokonuje likwidacji niepodjętych depozytów poprzez złożenie wniosku do właściwego miejscowo sądu rejonowego.

§ 19

W zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015, poz. 397).

STAROSTA
Damian Mrowiec

RADCA PRAWNY
mgr Alicja Bobiec
Kt 3007