

ZARZĄDZENIE Nr 36/2013

STAROSTY OTWOCKIEGO
z dnia 6 czerwca 2013

w sprawie ustalenia Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 595), § 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 czerwca 1966 r. w sprawie rzeczy znalezionych (Dz. U. Nr 22, poz. 141 z późn. zm.), § 8 ust. 1 pkt 11, oraz § 26 ust. 4 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Otwocku stanowiącego załącznik do uchwały Nr 91/XII/11 Rady Powiatu w Otwocku z dnia 27 października 2011 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Bogumła Więckowska

Marcin Bandura
Marcin Bandura
aplikant adwokacki

03. 06. 2013r.
DYREKTOR
Wydziału Organizacyjnego
i Spraw Społecznych
Marcin Sierpiński

Załącznik
do Zarządzenia Nr 36/2013
Starosty Otwockiego
z dnia 6. czerwca 2013

Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych

§ 1. Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzi Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Otwocku.

§ 2. Przedmiotem działalności Biura Rzeczy Znalezionych jest:

- 1) przyjmowanie od znalazcy rzeczy znalezionej do depozytu;
- 2) przechowywanie rzeczy znalezionych na terenie Powiatu Otwockiego;
- 3) udzielanie informacji o posiadanych depozytach, zamieszczanie ogłoszeń o posiadanych depozytach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Otwockiego;
- 4) likwidacja niepodjętych depozytów.

§ 3. 1. Rzeczy znalezione i dostarczone do Biura Rzeczy Znalezionych przechowuje się w pomieszczeniach Starostwa Powiatowego w Otwocku lub banku do czasu odbioru przez właściciela lub ich likwidacji.

2. Starostwo Powiatowe - Biuro Rzeczy Znalezionych nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny przechowywanych przedmiotów.

§ 4. Do depozytu Biura Rzeczy Znalezionych przyjmuje się przedmioty znalezione na terenie Powiatu Otwockiego w tym również: pieniądze, papiery wartościowe, kosztowności oraz przedmioty o wartości naukowej i artystycznej, dowody tożsamości oraz inne dokumenty.

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

- 1) rzeczy znalezionych w budynkach publicznych lub budynkach i pomieszczeniach otwartych dla publiczności;
- 2) rzeczy znalezionych w wagonach kolejowych lub w innym środku transportu publicznego;
- 3) rzeczy nieposiadających żadnej wartości;
- 4) rzeczy, co do których zachodzi podejrzenie, że zostały porzucone z zamiarem wyzbycia się własności;
- 5) rzeczy zaliczanych do produktów niebezpiecznych, łatwopalnych, żrących, wybuchowych;
- 6) rzeczy stanowiących sprzęt i ekwipunek wojskowy jak również dokumentów wystawionych przez administrację wojskową;
- 7) rzeczy o właściwościach powodujących, że ich przechowywanie jest niemożliwe.

2. Sposób postępowania z wyżej wymienionymi rzeczami określają przepisy odrębne.

my ddt

§ 6. Biuro Rzeczy Znalezionych nie przechowuje zwierząt, którym opiekę zapewniają schroniska.

§ 7. Przyjęcie rzeczy znalezionych do depozytu wraz z złożonym „Zawiadomieniem o znalezieniu rzeczy”; (wzór Zawiadomienia określa Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu), potwierdza się wydaniem osobie przekazującej „Poświadczenia przyjęcia oddanej rzeczy znalezionej”; (wzór Poświadczenia określa Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu).

§ 8. Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzi ewidencję rzeczy przyjętych do depozytu wpisując je do rejestru rzeczy znalezionych zawierającego następujące dane:

- 1) liczbę porządkową;
- 2) datę przyjęcia rzeczy w depozyt;
- 3) imię nazwisko i adres znalazcy;
- 4) opis rzeczy znalezionej (rodzaj, ilość);
- 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 lub Skarbu Państwa;
- 8) sposób i datę dokonania likwidacji rzeczy, które przeszły na własność Skarbu Państwa;
- 9) uwagi.

§ 9. Stosownie do wartości przedmiotu Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzi poszukiwania właścicieli poprzez zamieszczanie na tablicy ogłoszeń Starostwa oraz zamieszczając informacje w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Otwockiego.

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

§ 11. Polskie środki płatnicze Biuro Rzeczy Znalezionych przechowuje na rachunku depozytowym dla środków pieniężnych znalezionych Starostwa Powiatowego.

§ 12. Wyroby z metali szlachetnych, biżuterię, zagraniczne środki płatnicze oraz papiery wartościowe Biuro Rzeczy Znalezionych przechowuje w banku obsługującym Starostwo Powiatowe w Otwocku.

§ 13. Biuro Rzeczy Znalezionych dokonuje sprzedaży rzeczy przyjętej do depozytu biura w przypadku, gdy:

- 1) rzecz ulega szybkiemu zepsuciu;
- 2) przechowywanie rzeczy byłoby związane ze znacznymi kosztami, nadmiernymi trudnościami, lub obniżyłoby jej wartość.

§ 14.1. Warunkiem odebrania przedmiotu z depozytu jest złożenie jego szczegółowego opisu lub przedstawienie dokumentów potwierdzających prawo własności.

2. Pracownik Biura Rzeczy Znalezionych przyjmuje od osoby zgłaszającej się po odbiór rzeczy pisemne oświadczenie o zagubieniu rzeczy z podaniem daty i miejsca utraty oraz szczegółowym opisem rzeczy z podaniem jej cech charakterystycznych lub dokumenty

mu *del*

potwierdzające prawo własności; (wzór Oświadczenia określa Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu).

3. Pracownik Biura Rzeczy Znalezionych wydając z depozytu rzecz osobie uprawnionej do jej odbioru zobowiązany jest do:
- 1) sprawdzenia tożsamości osoby uprawnionej do odbioru rzeczy;
 - 2) porównania treści złożonego oświadczenia z zapisami w księdze magazynowej.

4. Z czynności związanych z wydaniem rzeczy z depozytu osobie uprawnionej sporządza się protokół wydania, którego wzór określa Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 15. Środki płatnicze, papiery wartościowe, kosztowności, biżuteria oraz rzeczy o wartości naukowej lub artystycznej nieodebrane przez osobę uprawnioną po upływie jednego roku od wezwania do ich odbioru, a w przypadku braku możliwości wezwania po upływie dwóch lat od ich znalezienia przechodzą na własność Skarbu Państwa.

§ 16. 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.

§ 17. 1. Znalazcę rzeczy, który przekazując ją w depozyt Biura Rzeczy Znalezionych zastrzegł sobie wypłatę znaleźnego, powiadamia się o wydaniu rzeczy osobie uprawnionej.

2. Dane osoby uprawnionej do odebrania rzeczy udostępnia się znalazcy za jej pisemną zgodą.

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.

§ 18. 1. Po upływie terminów przechowywania rzeczy, Biuro Rzeczy Znalezionych może przygotować wniosek do właściwego miejscowo Sądu Rejonowego o likwidację rzeczy, zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepojętych depozytów (Dz. U. Nr 208, poz. 1537 z późn. zm.) lub dokonać jej sprzedaży.

2. Depozyty, które przeszły na własność Skarbu Państwa, Biuro Rzeczy Znalezionych przekazuje właściwemu miejscowo Naczelnikowi Urzędu Skarbowego.

3. Środki pieniężne, które przeszły na własność Skarbu Państwa Biuro Rzeczy Znalezionych przekazuje na konta depozytowe wskazane przez właściwego miejscowo Naczelnika Urzędu Skarbowego.

STAROSTA

Bogumiła Więckowska

03.06.2013 r.
DYREKTOR
Wydziału Organizacyjnego
i Sprawy Społecznych
Marcin Sierpiński

ZAWIADOMIENIE O ZNALEZIENIU RZECZY

Otwock, dnia.....
(data złożenia zawiadomienia)

DANE ZNALAZCY:

Imię i nazwisko.....

Adres

Numer telefonu.....

Niniejszym zawiadamiam,
że dnia.....
(czas znalezienia rzeczy)

w.....
.....
(miejsce znalezienia rzeczy)

Znalazłem/am

.....

.....

.....

(opis znalezionej rzeczy)

Oświadczam, że za znaną rzecz żądam/nie żądam znaleźnego*.

.....
(data i podpis znalazcy)

Oświadczam, że nie wiem kto jest uprawniony do odbioru znalezionej rzeczy i nie znam miejsca zamieszkania osoby uprawnionej do odbioru znalezionej rzeczy.

.....
(data i podpis znalazcy)

*) niepotrzebne skreślić

DYREKTOR
Wydziału Organizacyjnego
i Sprawy Społecznych
Mieszkańców
Mieszkanin Sierpiński

STAROŚTA
dw
Bogumiła Więckowska

POŚWIADCZENIE PRZYJĘCIA ODDANEJ RZECZY ZNALEZIONEJ Nr.....

Niniejszym poświadczam się, że dnia.....

Odebrano od.....

.....

(dane znalazcy: imię i nazwisko, adres)

Zawiadomienie o znalezieniu.....

.....

.....

.....

(opis rzeczy znalezionej)

W którym znalazca oświadczył:

- iż, za znaną rzecz żąda/nie żąda* znaleźnego,
- że nie wie kto jest uprawniony do odbioru znalezionej rzeczy i nie zna miejsca zamieszkania osoby uprawnionej do odbioru znalezionej rzeczy.

I przyjęto/odmówiono przyjęcia* do Biura Rzeczy Znalezionej w Starostwie Powiatowym w Otwocku opisaną wyżej rzecz

.....

.....

.....

(uzasadnienie przyjęcia lub odmowy przyjęcia rzeczy do Biura Rzeczy Znalezionej)

.....
(data, pieczęć podpis odpowiedzialnego pracownika)

Kwituję odbiór poświadczenia przyjęcia
oddanej rzeczy znalezionej

.....

(data o podpis znalazcy)

*) niepotrzebne skreślić

DYREKTOR
Wydziału Organizacyjnego
i Spraw Społecznych
Marcin Sierpiński

STAROSTA
Bogumila Wierzbowska

.....

.....

.....

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

OŚWIADCZENIE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(proszę o napisanie oświadczenia o zagubieniu rzeczy z podaniem daty i miejsca utraty oraz
szczegółowym opisem rzeczy z podaniem jej cech charakterystycznych)

.....

(podpis odbiorcy)

STAROSTA

Bogumiła Więchowska

DYREKTOR
Wydziału Organizacyjnego
i Sprawy Społecznych
Marcin Stępiński

PROTOKÓŁ WYDANIA Nr.....

Dnia wydano Panu/Pani
zam.....
legitymującej się dowodem osobistym seria:....., numer.....
wystawionym przez
następujące przedmioty zapisane w rejestrze Biura Rzeczy Znalezionych Starostwa
Powiatowego w Otwocku pod numerem.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że jestem osobą uprawnioną do odbioru w/w rzeczy znalezionej/znalezionych*

Otwock, dnia.....
.....
(podpis odbiorcy)

Data, pieczęć i podpis pracownika
sporządzającego protokół wydania
.....

* niepotrzebne skreślić