

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 29/2011
Starosty Łęczyckiego
z dnia 22.09.2011 r.

REGULAMIN BIURA RZECZY ZNALEZIONYCH

§ 1

Biuro Rzeczy Znalezionych, zwane dalej „Biurem”, prowadzi Wydział Organizacyjno-Administracyjny i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Łęczycy

§ 2

Przedmiotem działalności Biura jest:

1. Przechowywanie rzeczy znalezionych na terenie powiatu łęczyckiego zwane w treści regulaminu „depozytem”.
2. Udzielanie informacji o posiadanych depozytach, zamieszczanie ogłoszeń o posiadanych depozytach w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego, na tablicy ogłoszeń oraz w przypadkach szczególnie uzasadnionych „w prasie lokalnej”
3. Likwidacja niepodjętych depozytów.

§ 3

1. Rzeczy znalezione i dostarczone do Biura przechowuje się w magazynie, sejfie lub w bankach do czasu:
 - odbioru przez właściciela,
 - likwidacji niepodjętego depozytu,
2. Starostwo nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny wymienionych przedmiotów.

§ 4

1. Do depozytu Biura przyjmuje się przedmioty znalezione na terenie powiatu łęczyckiego w tym również: pieniądze, papiery wartościowe, kosztowności oraz przedmioty o wartości naukowej i artystycznej, dowody tożsamości oraz inne dokumenty.
2. Znalezienie dowodu osobistego, prawa jazdy, dowodu rejestracyjnego, karty pojazdu, tablic rejestracyjnych można zgłosić za pośrednictwem Biura Rzeczy Znalezionych lub bezpośrednio do wskazanych niżej jednostek:
 - 1) dowód osobisty: do właściwego Urzędu Gminy lub Miasta
 - 2) prawo jazdy, dowód rejestracyjny, kartę pojazdu itp.: do Wydziału Komunikacji, Transportu i Dróg Publicznych w tutejszym urzędzie,

§ 5

Biuro Rzeczy Znalezionych odmawia przyjęcia w depozyt:

- 1) rzeczy znalezionych w budynkach publicznych lub budynkach i pomieszczeniach otwartych dla publiczności,

- 2) rzeczy znalezionych w wagonach kolejowych, na statku 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.

§ 6

Biuro Rzeczy Znalezionych nie przyjmuje zwierząt, które zabłąkały się lub uciekły.

§ 7

Przyjęcie rzeczy znalezionej do depozytu potwierdza się wydaniem osobie przekazującej „pokwitowania odbioru rzeczy znalezionej”. Wzór pokwitowania określa załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu. Kopię wydanego pokwitowania przechowuje się w ewidencji rzeczy znalezionych.

§ 8

Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzi ewidencje rzeczy znalezionych przyjętych w depozyt wpisując je do książki magazynowej zawierającej 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) data wysłania powiadomienia,
- 7) imię, nazwisko i adres osoby uprawnionej do odbioru rzeczy oraz data wydania rzeczy tej osobie,
- 8) datę przejścia rzeczy na własność znalazcy lub Skarbu Państwa,
- 9) sposób i datę dokonania likwidacji rzeczy, które przeszły na własność Skarbu Państwa,
- 10) uwagi.

§ 9

Biuro Rzeczy Znalezionych w celu ustalenia właściciela zamieszcza ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego, na tablicy ogłoszeń oraz w przypadkach szczególnie uzasadnionych w prasie.

§ 10

W przypadkach, gdy osoba uprawniona do odbioru rzeczy jest znana, wzywa się ją niezwłocznie do odbioru rzeczy listem poleconym, wskazując termin do którego należy podjąć depozyt wraz z pouczeniem o skutkach niepodjęcia depozytu. Zawiadomienie zastępuje procedurę, o której mowa w § 9.

§ 11

Polskie środki płatnicze Biuro przechowuje na rachunku depozytowym Starostwa Powiatowego w Łęczycy.

§ 12

Wyroby z metali szlachetnych, biżuterię, zagraniczne środki płatnicze oraz papiery wartościowe Biuro przechowuje w sejfie lub w Banku obsługującym Starostwo Powiatowe w Łęczycy w zależności od przedmiotu oddanego do depozytu.

§ 13

1. Pracownik Biura rzeczy Znalezionych wydając z depozytu rzecz osobie uprawnionej do jej odbioru obowiązany jest do:
 - 1) sprawdzenia tożsamości osoby uprawnionej do odbioru rzeczy,
 - 2) przyjęcia od osoby uprawnionej do odbioru, oświadczenia o zagubieniu rzeczy z podaniem daty i miejsca utraty oraz szczegółowym opisem rzeczy z podaniem jej cech charakterystycznych,
Oświadczenie stanowi załącznik Nr 2 do mniejszego regulaminu.
 - 3) porównania treści złożonego oświadczenia z zapisami w księdze magazynowej.
2. Z czynności związanych z wydaniem rzeczy z depozytu osobie uprawnionej sporządza się protokół wydania 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 liczby porządkowej z księgi magazynowej,
 - 4) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe pracownika wydającego rzecz z depozytu,
 - 5) datę wydania rzeczy z depozytu,
 - 6) informację dodatkowe o prawach przysługujących znalazcy rzeczy.

Wzór protokołu wydania rzeczy z depozytu określa załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 14

1. Opłata za przechowywanie rzeczy wynosi 1% wartości szacunkowej rzeczy w stosunku miesięcznym, nie mniej jednak niż 10 zł.
2. Opłatę nalicza się za każdy rozpoczęty miesiąc przechowywania.
3. Wartość szacunkową rzeczy ustala się w oparciu o ceny detaliczne na dzień przyjęcia rzeczy do depozytu.
4. Za przechowywanie dokumentów pobiera się opłatę 10 zł w stosunku miesięcznym.

5. Z opłaty zwalnia się osoby, które są uprawnione do korzystania ze świadczeń pomocy społecznej, rencistów i inwalidów wojennych oraz osoby niepełnosprawne i rodziny wielodzietne.
6. W przypadku odesłania dokumentów do opłaty należy doliczyć koszt przesyłki za zaliczeniem pocztowym.

§ 16

Likwidacja niepodjętych depozytów odbywa się w trybie i na zasadach określonych przepisom ustawy z dnia 18.10.2006r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. Nr 208 poz. 1537 z późn. zm.)

§ 17

1. Znalazcę rzeczy, który przekazując ją w depozyt Biura 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 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. Nr 208, poz. 1537).
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.

§ 19

W Sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 czerwca 1966 r. w sprawie rzeczy znalezionych (Dz. U. Nr 22, poz. 141 ze zm.) oraz ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. Nr 208, poz. 1537).


STAROSTA
Wojciech Zdziarski