

Załącznik do Zarządzenia Nr 80/2012 Starosty Powiatu Gdańskiego z dnia w sprawie ustalenia Regulaminu Biura Rzeczy Znajdzionych

## Regulamin Biura Rzeczy Znajdzionych

### § 1

Biuro Rzeczy Znajdzionych prowadzi Wydział Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

### § 2

Przedmiotem działalności Biura Rzeczy Znajdzionych jest:

- a) przyjmowanie od znalazcy rzeczy znalezionej do depozytu,
- b) przechowywanie rzeczy znajdzionych na terenie Powiatu Gdańskiego,
- c) udzielanie informacji o posiadanych depozytach, zamieszczanie ogłoszeń o posiadanych depozytach na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim
- d) likwidacja niepodjętych depozytów.

### § 3

1. Rzeczy znajdzione i dostarczone do Biura Rzeczy Znajdzionych przechowuje się w pomieszczeniach Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim do czasu odbioru przez właściciela lub ich likwidacji.
2. Biuro rzeczy znajdzionych nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny wymienionych przedmiotów.

### § 4

Do depozytu Biura Rzeczy Znajdzionych przyjmuje się przedmioty znajdzione na terenie Powiatu Gdańskiego, w tym również: pieniądze, papiery wartościowe, kosztowności oraz przedmioty o wartości naukowej i artystycznej, dowody tożsamości i inne dokumenty.

### § 5

1. Biuro Rzeczy Znajdzionych odmawia przyjęcia do depozytu:

- a) rzeczy znajdzionych w budynkach publicznych lub w innych budynkach i pomieszczeniach otwartych dla publiczności,
- b) rzeczy znajdzionych w wagonach kolejowych, na statku lub w innych środkach transportu publicznego,
- c) rzeczy, co do których zachodzi podejrzenie, że zostały porzucone z zamiarem wyzbycia się własności,

2. Biuro Rzeczy Znajdzionych odmawia przyjęcia do depozytu za jednoczesnym pouczeniem znalazcy o obowiązku przekazania tych rzeczy Policji oraz za

zawiadomieniem właściwych służb:

- a) rzeczy zaliczanych do produktów niebezpiecznych, łatwopalnych, żrących, wybuchowych,
  - b) rzeczy stanowiących sprzęt i ekwipunek wojskowy lub dokumenty wojskowe,
  - c) znalezionych dowodów osobistych, tymczasowych zaświadczeń tożsamości, paszportów i dokumentów podróży.
3. Biuro Rzeczy Znalezionych może odmówić przyjęcia do depozytu rzeczy o właściwościach powodujących, że ich przechowywanie jest niemożliwe.
4. Biuro Rzeczy Znalezionych nie przechowuje zwierząt, którym opiekę zapewniają schroniska.

#### § 6

1. Przyjęcie rzeczy znalezionych do depozytu następuje na podstawie wypełnionego zawiadomienia o znalezieniu rzeczy. Wzór zawiadomienia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu

2. Przyjęcie rzeczy znalezionych do depozytu potwierdza poświadczenie przyjęcia oddanej rzeczy znalezionej. Wzór poświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

#### § 7

1. Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzi ewidencję rzeczy przyjętych do depozytu.

2. Ewidencja prowadzona przez Biuro Rzeczy Znalezionych powinna zawierać następujące dane:

- a) liczbę porządkową sprawy,
- b) datę odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy,
- c) imię, nazwisko i adres znalazcy,
- d) opis rzeczy znalezionej (rodzaj, ilość),
- e) miejsce przechowywania rzeczy (np. organ prowadzący ewidencję, Narodowy Bank Polski, znalazca),
- f) datę wydania rzeczy osobie uprawnionej oraz imię, nazwisko i adres tej osoby,
- g) datę przejścia rzeczy na własność znalazcy lub Skarbu Państwa,
- h) sposób i datę dokonania likwidacji rzeczy, które przeszły na Skarb Państwa,
- i) uwagi.

## § 8

1. Polskie środki płatnicze Biuro Rzeczy Znajdionych przechowuje na rachunku bankowym sum depozytowych zgodnie z przepisami o rachunkowości budżetowej.
2. Wyroby z metali szlachetnych, biżuterię, zagraniczne środki płatnicze oraz papiery wartościowe Biuro rzeczy Znajdionych przechowuje w banku obsługującym Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim.
3. Jeżeli na przechowanie przyjęto rzecz ulegającą szybkiemu zepsuciu, jak również rzecz, której przechowywanie byłoby związane ze znacznymi kosztami lub nadmiernymi trudnościami albo powodowałoby znaczne obniżenie jej wartości, organ przechowujący zarządzi sprzedaż rzeczy w trybie określonym w przepisach o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. W zakresie praw znalazcy uzyskane ze sprzedaży pieniądze wchodzi w miejsce rzeczy znalezionej.

## § 9

1. Opłata za przechowywanie rzeczy wartościowych wynosi 1 % wartości szacunkowej rzeczy w stosunku miesięcznym, nie mniej jednak niż 5 złotych.
2. Opłatę nalicza się za każdy rozpoczęty miesiąc przechowywania. Wartość szacunkową rzeczy ustala się w oparciu o ceny detaliczne na dzień przyjęcia rzeczy do depozytu.
3. Koszty przechowywania i sprzedaży rzeczy oraz utrzymania jej w należyтым stanie, a także koszty poszukiwań, do wysokości wartości rzeczy w dniu odbioru, obciążają uprawnionego do odbioru.
4. Rzecz nie może być wydana przed zapłaceniem tych kosztów.
5. Przepisy ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio w wypadku, gdy rzecz znaleziona stała się własnością znalazcy.

## § 10

1. Biuro Rzeczy Znajdionych zamieszcza informacje o zgłoszonych przedmiotach w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego.
2. Biuro Rzeczy Znajdionych podejmie poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy, jeżeli rzecz ta posiada znaczną wartość albo jeżeli jest to potrzebne ze względu na jej właściwości lub okoliczności, w jakich została znaleziona. W razie potrzeby Biuro Rzeczy Znajdionych dokona ogłoszeń w miejscowej prasie.

## § 11

1. W przypadku, gdy osoba uprawniona do odbioru rzeczy jest znana, wzywa się ją niezwłocznie do odbioru rzeczy z pouczeniem, że pieniądze, papiery wartościowe, kosztowności oraz rzeczy mające wartość naukową lub artystyczną, które nie zostaną przez uprawnionego odebrane w ciągu roku od dnia wezwania stają się własnością Skarbu Państwa, a inne rzeczy stają się po upływie tego terminu własnością znalazcy, jeżeli uczynił on zadość swoim obowiązkom.
2. Warunkiem odebrania przedmiotu z depozytu jest złożenie jego szczegółowego

opisu lub przedstawienie dokumentów potwierdzających prawo własności. Osoba zgłaszająca się po odbiór rzeczy składa pisemne oświadczenie o zagubieniu rzeczy z podaniem daty i miejsca utraty oraz opisem rzeczy lub przedkłada dokumenty potwierdzające prawo własności. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do regulaminu.

3. Osoba prowadząca Biuro Rzeczy Znalezionych wydając z depozytu rzecz osobie uprawnionej do jej odbioru zobowiązana jest:

- a) sprawdzić tożsamość osoby uprawnionej do odbioru rzeczy,
- b) porównać treść złożonego oświadczenia z zapisami w rejestrze rzeczy znalezionych,

4. Z czynności związanych z wydaniem rzeczy z depozytu osobie uprawnionej sporządza się protokół wydania, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do regulaminu.

5. Znalazcę rzeczy, który przekazując ją do Biura Rzeczy Znalezionych, zastrzegł sobie wypłatę znaleźnego, powiadamia się o wydaniu rzeczy osobie uprawnionej.

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

7. 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.

Sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym

Pruszcz Gd.,      2012 -10- 09  
dnia

*Andrzej Nosidlak*  
RADCA PRAWNY  
Gd. 1847