

Zarządzenie Nr 105/2015
Starosty Poznańskiego
z dnia 24 sierpnia 2015 roku

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Poznaniu.

Na podstawie § 12 ust.1 Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015, poz. 397) oraz na podstawie art. 34 ust.1 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 595 ze zm.), oraz § 70, pkt 2 lit. b Uchwały nr 350/2015 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Poznaniu zarządzam, co następuje:

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

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 154/2014 Starosty Poznańskiego z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Poznaniu.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Wydziału Administracyjnego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie
do Zarządzenia Nr 105/2015
Starosty Poznańskiego
Z dnia 24 sierpnia 2015 roku

W związku z uchwaleniem Ustawy o rzeczach znalezionych z dnia 20 lutego 2015 r. (Dz. U. z 2015, poz. 397) zasadne jest wprowadzenie nowego regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych.

Regulamin określa sposób postępowania z rzeczami znalezionymi na terenie Powiatu Poznańskiego od momentu przekazania ich do Biura do czasu odbioru przez osobę uprawnioną bądź jej przejścia na rzecz Powiatu.

REGULAMIN BIURA RZECZY ZNALEZIONYCH

§ 1. Biuro Rzeczy Znalezionych, zwane dalej „Biurem” prowadzi Wydział Administracyjny Starostwa Powiatowego z siedzibą w Poznaniu w budynku przy ul. Jackowskiego 18.

§ 2. Przedmiotem działalności Biura jest:

- 1) odbieranie zawiadomień o znalezieniu rzeczy na terenie Powiatu Poznańskiego bądź przez mieszkańców Powiatu,
- 2) przyjmowanie i przechowywanie rzeczy znalezionych,
- 3) poszukiwanie osób uprawnionych do ich odbioru,
- 4) udzielanie wyjaśnień osobom zgłaszającym istnienie ich praw,
- 5) wydawanie rzeczy znalezionych,

§ 3.1. Biuro sporządza protokół z odbierania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy oraz o przyjęciu rzeczy do depozytu, który stanowi podstawę do wydania poświadczenia przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy albo znalezieniu oraz przyjęciu rzeczy.

2. Protokół przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy albo znalezieniu oraz przyjęciu rzeczy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Poświadczenie przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy albo znalezieniu oraz przyjęciu rzeczy stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 4. Do depozytu przyjmuje się rzeczy za wyjątkiem:

- 1) tych, których szacunkowa wartość nie przekracza 100,00 zł (chyba, że jest to rzecz o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej),
- 2) broni, amunicji, materiałów wybuchowych a także dowodów osobistych lub paszportów,
- 3) rzeczy znalezionych w budynku publicznym, innym budynku lub pomieszczeniu otwartym dla publiczności albo środkiem transportu publicznego.

§ 5. Rzecz znalezioną i dostarczoną do Biura przechowuje się w magazynie depozytów do czasu:

- 1) odbioru przez właściciela,
 - 2) odbioru przez znalazcę,
- po spełnieniu przewidzianych prawem warunków,

§ 6.1. Znalezione środki pieniężne przechowuje się na rachunku depozytowym Starostwa. Wyroby z metali szlachetnych, biżuterię oraz zagraniczne środki płatnicze przechowuje się w bankach.

§ 7. Biuro prowadzi ewidencję rzeczy znalezionych zawierającą następujące dane:

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

§ 8.1. W przypadku wydawania rzeczy znalezionych, termin do podjęcia rzeczy znalezionych wynosi 1 rok od dnia doręczenia wezwania osobie uprawnionej do odbioru.

2. W przypadku, gdy osoba uprawniona do odbioru rzeczy jest znana, wzywa się ją listem poleconym do odbioru rzeczy pouczając o skutkach nie odebrania rzeczy

3. W przypadku niemożności wezwania, termin dla podjęcia rzeczy znalezionych wynosi 2 lata od dnia jej znalezienia.

4. Biuro dokonuje wezwania na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa przez okres 1 roku, licząc od dnia znalezienia rzeczy oraz zamieszcza ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Poznaniu gdy szacunkowa wartość przekracza 100 zł a jeżeli szacunkowa wartość przekracza 5 000 zł Biuro zamieszcza ogłoszenie w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnokrajowym.

5. W przypadku upływu terminów o których mowa ust. 1 i 2 Starosta wzywa znalazcę do odbioru rzeczy z pouczeniem, że w przypadku nieodebrania rzeczy przez znalazcę właścicielem stanie się Powiat.

6. Wzór zaświadczenia stwierdzający upływ terminów przechowywania rzeczy oraz zawierające informację o wydaniu rzeczy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 9.1. Biuro występuje do Sądu z wnioskiem o sprzedaż rzeczy przyjętej do depozytu w przypadku, jeżeli nie jest możliwe ustalenie jej wartości rynkowej, gdy:

- 1) koszty przechowywania są wyższe od wartości szacunkowej rzeczy,

- 2) przechowywanie spowoduje obniżenie lub utratę jej wartości szacunkowej,
 - 3) rzecz ze względu na swoje właściwości jest trudna do przechowywania
2. Sprzedaż następuje na podstawie postanowienia Sądu w trybie określonym przepisami kodeksu postępowania cywilnego o egzekucji z ruchomości.

§ 10.1. W związku z wydaniem rzeczy z depozytu pracownik Biura jest obowiązany do:

- 1) ustalenia tożsamości osoby uprawnionej,
- 2) przyjęcie wniosku o wydanie rzeczy znalezionej,
- 3) sprawdzenia prawdziwości treści wniosku ze stanem faktycznym wynikającym z zapisów ewidencyjnych,
- 4) przyjęcia opłaty w gotówce,
- 5) pouczenia o przysługujących znalazcy uprawnieniach.

2. Wzór wniosku o wydanie rzeczy znalezionej stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 11.1. Opłata za przechowywanie rzeczy wynosi 1 % wartości szacunkowej rzeczy w stosunku miesięcznym, nie mniej jednak niż 5 zł.

2. Opłatę nalicza się za każdy rozpoczęty miesiąc przechowania.
3. Wartość szacunkową rzeczy ustala się w oparciu o ceny detaliczne na dzień przyjęcia rzeczy do depozytu.
4. W przypadku odesłania dokumentów do opłaty dolicza się koszt przesyłki za zaliczeniem pocztowym.

§ 12. Znalazcę, który zastrzegł sobie wypłatę znaleźnego powiadamia się o wydaniu rzeczy uprawnionemu oraz o jego adresie.

§ 13. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem Biura Rzeczy Znalezionej stosuje się przepisy:

- Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny(Dz.U. z 2014 r. poz. 121 i 827 oraz z 2015 r. poz. 4)
- Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r.o rzeczach znalezionych(Dz.U. z 2015 r. poz. 397)
- Ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U.z 2014 r. poz. 1619 z póź. zm)

Załączniki:

- 1) Nr 1 - protokół przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy albo znalezieniu oraz przyjęciu rzeczy.
- 2) Nr 2 - poświadczenia przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy albo znalezieniu oraz przyjęciu rzeczy
- 3) Nr 3 - zaświadczenia stwierdzającego upływ terminów przechowywania rzeczy oraz zawierające informację o wydaniu rzeczy
- 4) Nr 4 - wniosku o wydanie rzeczy.