

**Regulamin działalności
Biura Rzeczy Znalezionych
prowadzonego przez Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim**

§ 1

Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzi Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim.

§ 2

Przedmiotem działalności Biura Rzeczy Znalezionych jest:

- przyjmowanie i przechowywanie rzeczy znalezionych na terenie powiatu nowomiejskiego,
- udzielenie informacji o posiadanych depozytach, zamieszczanie ogłoszeń o posiadanych depozytach w lokalnej prasie, na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego,
- wydawanie rzeczy znalezionych,
- likwidacja niepodjętych depozytów.

§ 3

1. Do depozytu Biura Rzeczy Znalezionych przyjmowane i przechowywane są rzeczy znalezione na terenie powiatu nowomiejskiego w tym również: środki płatnicze, papiery wartościowe, kosztowności oraz przedmioty o wartości naukowej i artystycznej.
2. Do Biura Rzeczy Znalezionych można zgłosić znalezienie dowodu osobistego, prawa jazdy, dowodu rejestracyjnego, karty pojazdu, tablic rejestracyjnych, świadectwa kwalifikacji.

§ 4

1. Rzeczy znalezione i dostarczone do Biura przechowuje się w pomieszczeniach Starostwa Powiatowego, rzeczy o większym gabarycie w Zarządzie Dróg Powiatowych z/s w Kurzętniku lub w banku do czasu odbioru przez właściciela lub ich likwidacji.
2. Starostwo Powiatowe nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny wymienionych przedmiotów.

§ 5

1. Stosownie do wartości przedmiotu Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzi poszukiwania właścicieli poprzez: zamieszczanie ogłoszeń w lokalnej prasie, wywieszanie ogłoszeń na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego oraz zamieszczając ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Wykaz rzeczy znalezionych zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego.
3. W przypadku, gdy osoba uprawniona do odbioru rzeczy jest znana wzywa się ją listem poleconym do odbioru rzeczy.

§ 6

1. Przyjmowanie rzeczy znalezionych do Biura odbywa się na podstawie przedłożonego przez znalazcę poświadczenia znalezienia rzeczy, w którym wymienić należy imię, nazwisko i adres znalazcy oraz dokładnie określić znaną rzecz, czas i miejsce znalezienia.
2. Biuro Rzeczy Znalezionych przyjmuje lub odmawia przyjęcia rzeczy na przechowanie i wydaje potwierdzenie przyjęcia rzeczy na przechowanie.
Wzór poświadczenia znalezienia rzeczy stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 7

Biuro Rzeczy Znalezionych odmawia przyjęcia rzeczy w przypadku, gdy rzecz:

- 1) nie posiada żadnej wartości,
- 2) rzeczy znalezionych:
 - w budynkach publicznych (np. na poczcie) albo innych budynkach,
 - w pomieszczeniach otwartych dla publiczności (np. w kinie, teatrze, sali koncertowej),
 - oraz rzeczy znalezionych w środkach transportu publicznego (np. w wagonie kolejowym, autobusie) – wówczas znalazca zobowiązany jest oddać rzecz znaną do zarządcy tego budynku lub pomieszczenia bądź zarządcy środka transportu publicznego,
- 3) rzeczy, co do których istnieje domniemanie, iż zostały porzucone z zamiarem wyzbycia się ich własności,
- 4) należy do grupy używek, artykułów spożywczych,
- 5) ma takie właściwości, że przechowywanie nie jest możliwe,
- 6) ma takie właściwości, że własność z mocy prawa przechodzi na Skarb Państwa,
- 7) paszportów (i innych dokumentów podróży) – znalazca zobowiązany jest oddać paszport do biura paszportowego,
- 8) sprzętu i ekwipunku wojskowego oraz dokumentów wojskowych, broni, amunicji, materiałów wybuchowych, aparatury radiowo-badawczej – znalazca zobowiązany jest niezwłocznie oddać rzecz (lub zgłosić znalezienie w przypadku materiałów niebezpiecznych) na najbliższym posterunku Policji.

§ 8

Biuro Rzeczy Znalezionych nie przyjmuje zwierząt, które zabłąkały się lub uciekły, którym opiekę zapewniają schroniska.

§ 9

Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzi ewidencję rzeczy znalezionych zawierającą następujące dane:

- 1) liczbę porządkową,
- 2) datę przyjęcia rzeczy w depozyt,
- 3) imię i 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 datę 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.

§ 10

1. Osoby poszukujące rzeczy zagubionej, zgłaszają się z prośbą (pisemnie lub ustnie) do Biura o sprawdzenie czy Biuro posiada na przechowaniu wymienioną rzecz.
 2. Osoba poszukująca zobowiązana jest do wymienienia cech charakterystycznych oraz znaków szczególnych poszukiwanej rzeczy.
- Wzór oświadczenia o zagubieniu rzeczy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 11

1. Wydanie rzeczy osobie uprawnionej na podstawie opisu rzeczy następuje po uprzednim stwierdzeniu uprawnień do jej odbioru, tj. przedstawieniu dowodów potwierdzających przynależność do rzeczy zagubionej:
 - a) dowód zakupu,
 - b) numery seryjne,
 - c) własne oznaczenia przedmiotu,
 - d) przyjęcia od osoby uprawnionej do odbioru oświadczenia o zgubieniu rzeczy z podaniem daty i miejsca utraty oraz szczegółowym opisem rzeczy z podaniem jej cech charakterystycznych,
 - e) pod warunkiem zaistnienia konieczności uiszczenia kosztów związanych z przechowywaniem i sprzedażą rzeczy oraz utrzymaniem jej w należytym stanie, a także poszukiwań, do wysokości wartości rzeczy w dniu odbioru.
2. Wydanie rzeczy następuje zgodnie z postanowieniami zawartymi w ust. 1 oraz po podpisaniu oświadczenia osoby uprawnionej do odbioru rzeczy a także za okazaniem dowodu tożsamości oraz porównania treści złożonego oświadczenia z zapisami w księdze magazynowej.
3. Znalazcy wydaje się rzecz pod warunkiem spełnienia przesłanek, o których mowa w ust.1. Wzór oświadczenia o odbiorze rzeczy znalezionej stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 12

1. Środki płatnicze, papiery wartościowe, kosztowności, biżuteria oraz rzeczy o wartości naukowej lub artystycznej nie odebrane przez osobę uprawnioną po upływie jednego roku od wezwania do ich odbioru, a w przypadku braku możliwości wezwania po upływie trzech lat od złożenia przedmiotu do depozytu przechodzą na własność Skarbu Państwa.
2. Rzeczy znalezione inne niż wymienione w pkt.1 po upływie terminu określonego w pkt. 1 stają się własnością znalazcy o ile uczynił on zadość swoim obowiązkom /stwierdzenie nabycia rzeczy znalezionej poprzez znalazcę stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu/.
3. Jeżeli znalazca odmawia odbioru rzeczy przechodzi ona na własność Skarbu Państwa.

§ 13

1. Dokumenty nie odebrane przez ich właścicieli w okresie jednego roku od powiadomienia o konieczności ich odbioru podlegają zwrotowi wystawcy.
2. W przypadku gdy właściciel dokumentu powiadomi pisemnie lub telefonicznie, że rezygnuje z ich odbioru, dokumenty niezwłocznie wysyła się do wystawcy.

§ 14

1. Znalazca rzeczy, który przekazując ją w depozyt Biura Rzeczy Znalezionych zastrzegł sobie wypłatę znaleźnego, powiadamia się o wydaniu rzeczy osobie uprawnionej.
2. Dane osoby uprawnionej udostępnia się znalazcy, w przypadku, gdy:
 - a) osoba uprawniona do odbioru rzeczy wyraziła zgodę na udostępnienie tych danych,
 - b) 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.

§ 15

1. Biuro występuje do właściwego miejscowo Sądu Rejonowego z wnioskiem o sprzedaż rzeczy przyjętej do depozytu w przypadku, gdy:
 - a) koszty przechowywania są wyższe od wartości rzeczy,
 - b) przechowywanie rzeczy spowoduje obniżenie lub utratę wartości,
 - c) rzecz przyjęta w depozyt ze względu na swoje właściwości jest trudna bądź niemożliwa do przechowywania.
2. Sprzedaż następuje na podstawie prawomocnego orzeczenia właściwego miejscowo Sądu Rejonowego w trybie określonym przepisami kodeksu postępowania cywilnego o egzekucji z ruchomości.

§ 16

Po upływie terminów przechowywania rzeczy, Biuro Rzeczy Znalezionych kieruje 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. 1537ze zm.).

§ 17

Starosta Nowomiejski na podstawie zarządzenia powoła Komisję do przeprowadzenia likwidacji niepodjętych depozytów w drodze sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub zniszczenia.

O formie likwidacji decyduje Starosta Nowomiejski na wniosek Komisji.

§ 18

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

§ 19

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

§ 20

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.