

**Zarządzenie nr 91/2013  
Starosty Nowomiejskiego  
z dnia 25 czerwca 2013r.**

**w sprawie zmiany regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 595 j.t.), par. 4 ust. 2 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim stanowiącego załącznik do uchwały nr VII/67/2011 Rady Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 23 lutego 2011 r. zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

S T A R O S T A  
  
Ewa Dembek

**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 przechowywane są 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.

## POŚWIADCZENIE ZNALEZIENIA RZECZY

DATA ZŁOŻENIA ZAWIADOMIENIA .....

OPIS RZECZY ZNALEZIONEJ:

.....  
.....

CZAS I MIEJSCE ZNALEZIENIA:.....

### DANE ZNALAZCY:

IMIE I NAZWISKO .....

ADRES .....

NUMER TELEFONU .....

OŚWIADCZAM, ŻE NIE WIEM KTO JEST UPRAWNIONY DO ODBIORU  
ZNALEZIONEJ RZECZY / NIE ZNAM MIEJSCA ZAMIESZKANIA OSOBY  
UPRAWNIONEJ DO ODBIORU ZNALEZIONEJ RZECZY.

OŚWIADCZAM, ŻE ZA ZNALEZIONE RZECZY ŻĄDAM ZNALEŻNEGO TAK/NIE\*

.....  
Data i podpis znalazcy

### DECYZJA O PRZYJĘCIU LUB ODMOWIE PRZYJĘCIA RZECZY DO BIURA RZECZY ZNALEZIONYCH

.....  
.....  
.....

.....  
data i podpis odpowiedzialnego pracownika

Kwituję odbiór poświadczenia znalezienia rzeczy

.....  
data i podpis znalazcy

\*) - niepotrzebne skreślić

#### Informacja

Administratorem danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim, ul. Rynek 1,  
13-300 Nowe Miasto Lubawskie.

Cel zbierania danych: dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa.

Odbiorcy lub kategorie odbiorców danych - właściciel znalezionej rzeczy.

Informujemy, iż przysługuje Pani/Panu prawo wglądu do swoich danych oraz ich poprawienia, a także inne prawa  
w zakresie kontroli przetwarzania danych, uzyskiwania informacji o swoich prawach w zakresie ochrony danych  
osobowych, żądania uzupełnienia, uaktualniania, sprostowania danych, czasowego lub stałego wstrzymania  
przetwarzania danych, usunięcia danych ze zbioru.

Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny  
(Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.), rozp. Rady Ministrów z dnia 14 czerwca 1966r. w sprawie rzeczy znalezionej  
(Dz. U. Nr 22, poz. 141 ze zm.).

## OŚWIADCZENIE O ZAGUBIENIU RZECZY

DATA I MIEJSCE ZAGUBIENIA RZECZY: .....

OPIS RZECZY ZAGUBIONEJ: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### DANE OSOBY, KTÓRA ZAGUBIŁA RZECZ

IMIĘ I NAZWISKO .....

ADRES: .....

NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI: .....

NUMER TELEFONU: .....

.....  
data i podpis zgłaszającego

.....  
data i podpis pracownika  
przyjmującego oświadczenie

#### Informacja

Administratorem danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim, ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.

Cel zbierania danych: dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa.

Odbiorcy lub kategorie odbiorców danych - znalazca rzeczy.

Informujemy, iż przysługuje Pani/Panu prawo wglądu do swoich danych oraz ich poprawienia, a także inne prawa w zakresie kontroli przetwarzania danych, uzyskiwania informacji o swoich prawach w zakresie ochrony danych osobowych, żądania uzupełnienia, uaktualniania, sprostowania danych, czasowego lub stałego wstrzymania przetwarzania danych, usunięcia danych ze zbioru.

Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.), rozp. Rady Ministrów z dnia 14 czerwca 1966r. w sprawie rzeczy znalezionej (Dz. U Nr 22, poz. 141 ze zm.).

## OŚWIADCZENIE O ODBIORZE RZECZY ZNALEZIONEJ

DATA ODBIORU RZECZY ZNALEZIONEJ: .....

OPIS RZECZY ZNALEZIONEJ: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### DANE ODBIORCY

IMIĘ I NAZWISKO: .....

ADRES: .....

NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI: .....

NUMER TELEFONU: .....

OŚWIADCZAM, ŻE JESTEM OSOBĄ UPRAWNIONĄ DO ODBIORU RZECZY  
ZNALEZIONEJ

INFORMACJE O PRAWACH PRZYSŁUGUJĄCYCH ZNAŁAZCY.....

.....

.....  
data i podpis odbiorcy

.....  
data i podpis pracownika  
przyjmującego oświadczenie

#### Informacja

Administratorem danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim, ul. Rynek 1,  
13-300 Nowe Miasto Lubawskie.

Cel zbierania danych: dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa.

Odbiorcy lub kategorie odbiorców danych - właściciel znalezionej rzeczy, znalazca.

Informujemy, iż przysługuje Pani/Panu prawo wglądu do swoich danych oraz ich poprawienia, a także inne prawa w zakresie kontroli przetwarzania danych, uzyskiwania informacji o swoich prawach w zakresie ochrony danych osobowych, żądania uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania danych, czasowego lub stałego wstrzymania przetwarzania danych, usunięcia danych ze zbioru.

Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.), rozp. Rady Ministrów z dnia 14 czerwca 1966r. w sprawie rzeczy znalezionej (Dz. U Nr 22, poz. 141 ze zm.)



## STWIERDZENIE NABYCIA WŁASNOŚCI RZECZY ZNALEZIONEJ

Niniejszym stwierdza się, że Pani ..... ,  
zam. .... nr dowodu osobistego  
..... , znalazca rzeczy .....  
.....  
.....

(dokładny opis rzeczy i numer liczby porządkowej z księgi magazynowej)  
zagubionej dnia .....

nabywa własność tej rzeczy.

Uwagi

Koszty związane z przechowywaniem rzeczy, utrzymaniem jej w należyтым stanie,  
poszukiwań

.....

.....  
data i podpis odpowiedzialnego pracownika