STAROSTA NOWOTARSKI

Zarządzenie Nr 64/2019
Starosty Nowotarskiego
z dnia 18.06.2019r.

w sprawie regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r., poz511 tj), ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rzeczach znalezionych (Dz. U z 2015 poz. 397) oraz § 44 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Targu stanowiącego załącznik do Uchwały Nr. 414/X/2015 Zarządu Powiatu Nowotarskiego z dnia 27 października 2015r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Targu

zarządzam co następuje:

§1

Ustala się regulamin Biura Rzeczy Znalezionych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

1. W Starostwie Powiatowym w Nowym Targu Biuro Rzeczy Znalezionych działa w ramach Wydziału Polityki Społecznej i Bezpieczeństwa w budynku przy ul. Bolesława Wstydliwego 14 w Nowym Targu- III piętro, pok. 4.18.
2. Biuro przyjmuje strony w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Nowym Targu.
3. Wyznaczam pomieszczenie do magazynowania i składania rzeczy znalezionych tj. pomierzenie pokój. Nr. 4.18 w budynku Starostwa Powiatowego w Nowym Targu ul. Bolesława Wstydliwego 14 oraz piwnica mieszcząca się w budynku Starostwa, oraz pomieszczenia gospodarcze na terenie Starostwa Powiatowego w Nowym Targu.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej i Bezpieczeństwa.

§4

Zarządzenie Nr 69/2015 Starosty Powiatu Nowotarskiego z dnia 22.06.2015 r. ma zastosowanie do spraw wszczętych, a nie zakończonych przed datą wydania niniejszego zarządzenia.

§5

Traci moc Zarządzenie Nr 87/2018 Starosty Powiatu Nowotarskiego z dnia 13.08.2018r. w sprawie: regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Krzysztof Faber

REGULAMIN
BIURA RZECZY ZNALEZIONYCH

§1

1.Regulamin określa zakres i zasady funkcjonowania Biura Rzeczy Znalezionych, w szczególności procedurę:
-przyjmowania na przechowanie rzeczy
oraz
-procedurę wydania rzeczy osobom uprawnionym.

§2

W Biurze są przyjmowane i przechowywane rzeczy znalezione na obszarze powiatu nowotarskiego.

§3

Przedmiotem działalności Biura Rzeczy Znalezionych jest:
1.przyjmowanie od znalazcy, przechowywanie i wydawanie znalezionych rzeczy,
2.udzielanie informacji o posiadanych depozytach, zamieszczanie ogłoszeń o posiadanych depozytach w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Nowym Targu, na tablicy ogłoszeń oraz w lokalnej prasie w uzasadnionych przypadkach,
3.likwidacja niepodjętych depozytów,
4.prowadzenie ewidencji rzeczy znalezionych

1. Rzeczy znalezione i dostarczone do Biura przechowuje się w wyznaczonym pomieszczeniu do magazynowania i składania rzeczy znalezionych lub w banku do czasu:
   1) odbioru przez właściciela,
   2) odbioru po spełnieniu przewidzianych prawem warunków przez znalazcę,
   3) sprzedaży,
   4) nieodpłatnego przekazania do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Targu,
   5) likwidacji niepodjętych depozytu.
2. Starostwo Nowotarskie nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny przyjętych przedmiotów.

§4

Wykaz rzeczy znalezionych zamieszcza się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Nowym Targu .

§ 5

Do depozytu Biura przyjmuje się przedmioty znalezione na terenie Powiatu Nowotarskiego, które posiadają wartość przekraczającą 100 zł,(właściwy starosta może odmówić przyjęcia rzeczy której szacunkowa wartość nie przekracza 100 złotych) jak również: pieniądze, papiery wartościowe, kosztowności oraz rzeczy o wartości historycznej, naukowej i artystycznej, sprzęt lub ekwipunek wojskowy oraz dokumenty wystawione przez administrację wojskową.

§ 6

Rzeczy przekazane do Biura przez Policję przyjmowane są na podstawie dokumentu przekazania sporządzonego prze Policję.

§ 7

Biuro odmawia przyjęcia w depozyt:
1) zwierząt, które zabłąkały się lub uciekły, którym opiekę zapewnia schronisko,
2) rzeczy nieposiadających żadnej wartości lub posiadają wartość poniżej 100 zł, chyba że jest to rzecz o wartości historycznej, naukowej, artystycznej,
3) rzeczy, co do których zachodzi podejrzenie, że zostały porzucone z zamiarem wyzbycia się własności,
4) rzeczy zaliczanych do produktów niebezpiecznych, łatwopalnych, żrących. i wybuchowych,
5) rzeczy, o właściwościach powodujących, że ich przechowywanie jest niemożliwe.
6). Odmowa przyjęcia ***załącznik Nr 1***

§ 8

1. Przyjęcie rzeczy znalezionej do depozytu stwierdza się w sporządzonym protokole, przyjęciu zawiadomienia o znalezieniu rzeczy/przyjęciu rzeczy zgodnie z ***załącznikiem Nr 2*** do niniejszego regulaminu i potwierdza się wydaniem osobie przekazującej poświadczenia przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy albo znalezieniu oraz przyjęciu rzeczy.
2. Kopię wydanego poświadczenia przechowuje się w ewidencji.
3. Wzór poświadczenia określa ***załącznik Nr 3*** do niniejszego regulaminu.

§ 9

Biuro prowadzi poszukiwania właściciela poprzez zamieszczenie ogłoszeń w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Nowym Targu, na tablicy ogłoszeń oraz w lokalnej prasie (jeżeli szacunkowa wartość rzeczy przekracza 5000 zł.).

§ 10

1.Osoby poszukujące rzeczy zagubionej zgłaszają się 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.
3.Wniosek o wydanie rzeczy znalezionej stanowi ***załącznik Nr 4***

§11

1.W przypadku gdy osoba uprawniona do odbioru rzeczy jest znana, wzywa się ją listem poleconym do odbioru rzeczy.
2. Wydanie rzeczy osobie uprawnionej następuje pod warunkiem złożenia oświadczenia o fakcie zagubienia rzeczy (oświadczenie, o którym mowa w § 10 ust.3) i stwierdzenia przez pracownika Biura zgodności treści tego oświadczenia ze stanem rzeczywistym. Wydanie rzeczy następuje za okazaniem dowodu tożsamości osoby uprawnionej do odbioru rzeczy, a także po podpisaniu przez uprawnionego do odbioru poświadczenia odebrania rzeczy znalezionej, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

3.Wydanie rzeczy osobie uprawnionej następuje pod warunkiem uiszczenia kosztów związanych z przechowywaniem rzeczy oraz utrzymaniem jej w należytym stanie, a także kosztów poszukiwań, do wysokości wartości rzeczy w dniu odbioru.
4.Przepis ust. 3 stosuje się także w przypadku, gdy rzecz stała się własnością znalazcy.
5. Starosta wydaje znalazcy, który odebrał rzecz, zaświadczenie stwierdzające upływ terminów przechowywania rzeczy oraz zawierającej informację o wydaniu rzeczy wraz z informacją o treści zgodnej z art. 19 ust.1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rzeczach znalezionych (Dz. U z 2015 r., poz. 397).
6. Wzór wezwania, zaświadczenia ***załącznik Nr 5,*** Załącznikiem do zaświadczenia jest poświadczenia odbioru rzeczy znalezionej ***załącznik Nr 6***

§ 12

Pieniądze Biuro przechowuje na rachunku depozytowym Starostwa Powiatowego w Nowym Targu. W przypadku przechowywania pieniędzy odsetek się nie nalicza.

§ 13

Wyroby z metali szlachetnych monety, biżuterię oraz papiery wartościowe Biuro przechowuje w banku obsługującym Starostwo Powiatowe w Nowym Targu.

§ 14

1. Znalazcę, który zastrzegł sobie wypłatę znaleźnego powiadamia się o wydaniu rzeczy uprawnionemu.
2. Dane osoby uprawnionej udostępnia się znalazcy w przypadku gdy:
   1) osoba uprawniona do odbioru rzeczy wyraziła zgodę na udostępnienie tych danych,
   2) po rozpatrzeniu pisemnego wniosku znalazcy o udostępnieniu danych osobowych.
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.

§ 15

1. Po upływie terminów przechowywania rzeczy, Biuro przygotowuje wniosek do właściwego miejscowo Sądu Rejonowego o likwidację rzeczy, zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepojętych depozytów (Dz.U. z 2006 r. Nr 208, poz. 1537 z pożn. zm.)
2. Depozyty, które przeszły na własność Skarbu Państwa, Biuro 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.

§ 16

Rzeczy, pieniądze które nie zostaną przez uprawnionego odebrane w ciągu roku od dnia wezwania go przez właściwy organ, a w razie niemożności wezwania - w ciągu dwóch lat od ich znalezienia, stają się po upływie tych samych terminów własnością znalazcy, jeżeli

uczynił on zadość swoim obowiązkom, a w przypadku zaniechania ich bądź rezygnacji z rzeczy, środków pieniężnych przechodzą one na własność Powiatu. W przypadku przejęcia przez Powiat rzeczy właściwa komisja powołana prze Starostę decyduje czy dana rzecz podlega utylizacji czy też może być zbyta w drodze licytacji.

§ 17

1. Dokumenty nieodebrane przez ich właścicieli w okresie jednego roku od zawiadomienia o konieczności ich odbioru podlegają zwrotowi wystawcy.
2. W przypadku pisemnej odmowy odbioru dokumentów złożonej przez ich właściciela, dokumenty podlegają niezwłocznemu odesłaniu wystawcy dokumentu.

§ 18

1. Biuro występuje do właściwego miejscowo Sądu Rejonowego z wnioskiem o wydanie postanowienia o sprzedaży rzeczy przyjętej do depozytu w przypadku, gdy:
   1) koszty przechowywania są wyższe od wartości rzeczy,
   2) przechowywanie rzeczy może spowodować ich znaczną bądź całkowitą utratę wartości,
   3) rzecz przyjęta w depozyt ze względu na swoje właściwości jest trudna bądź niemożliwa do przechowywania.
2. Sprzedaż następuje na podstawie postanowienia Sądu w trybie określonym przepisami kodeksu postępowania cywilnego o egzekucji z ruchomości.

§ 19

1. Opłata za przechowywanie rzeczy i dokumentów wynosi 10 złotych z wyłączeniem rzeczy o dużych gabarytach. Wydanie rzeczy osobie uprawnionej następuje pod warunkiem uiszczenia kosztów związanych z przechowywaniem rzeczy o których mowa w pkt. 1 i 2
2. Opłata za przechowywanie rzeczy o dużych gabarytach wynosi 1% wartości szacunkowej rzeczy w stosunku miesięcznym. Opłatę nalicza się za każdy rozpoczęty miesiąc przechowywania. Wartość szacunkową rzeczy ustala się w oparciu o ceny detaliczne na dzień przyjęcia rzeczy w depozyt.
3. Biuro Rzeczy Znalezionych doliczy również inne opłaty, jeżeli zostaną poniesione przez Biuro, w związku z przechowywaniem rzeczy.
4.Z opłaty zwalnia się osoby, które są uprawnione do korzystania ze świadczeń pomocy społecznej, rencistów, inwalidów wojennych, osoby niepełnosprawne oraz rodziny wielodzietne.
5.Za przechowywanie rzeczy o dużych gabarytach Biuro nie zwalnia z opłat.

§ 20

W zakresie nie uregulowanym niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rzeczach znalezionych (Dz. U. 2015 poz.397).