

REGULAMIN BIURA RZECZY ZNALEZIONYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W ŁĘBORKU

§1

1. Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzi Wydział Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Łęborku z siedzibą w Łęborku ul. Czołgistów 5 w następujących godzinach pracy : poniedziałki od godz. 8.00 do godz. 16.00: od wtorku do piątku w godz. od 7.30 do 15.30.

§2

Przedmiotem działalności Biura Rzeczy Znalezionych jest:

1. odbieranie zawiadomień o znalezieniu rzeczy zagubionych na terenie powiatu łębskiego jeżeli znalazca nie wie, kto jest uprawniony do jej odbioru, albo jeżeli nie zna miejsca zamieszkania osoby uprawnionej,
2. przyjmowanie zgłoszeń o zagubieniu rzeczy,
3. przechowywanie rzeczy znalezionych,
4. poszukiwanie osób uprawnionych do odbioru rzeczy znalezionych między innymi poprzez zamieszczanie ogłoszeń o posiadanych depozytach na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Łęborku oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Łęborku, udzielanie informacji mediom o posiadanych depozytach oraz możliwości zgłaszania znalezienia oraz zagubienia rzeczy podlegających ewidencji w Biurze Rzeczy Znalezionych.
5. likwidacja niepodjętych depozytów.

§ 3

Do depozytu Biura Rzeczy Znalezionych przyjmuje się przedmioty znalezione na terenie powiatu łębskiego z wyjątkiem:

1. rzeczy znalezionych w budynkach publicznych albo innych budynkach, w pomieszczeniach otwartych dla publiczności oraz rzeczy znalezionych w środkach transportu publicznego (między innymi w wagonach kolejowych, autobusach, busach)- wówczas znalazca obowiązany jest oddać rzecz znaną do zarządcy budynku lub pomieszczenia bądź zarządcy środka transportu publicznego,
2. sprzętu lub ekwipunku wojskowego, dokumentu wojskowego, broni, amunicji, materiałów wybuchowych, aparatury radiowo-nadawczej, dowodów osobistych, paszportów, dokumentów podróży, które należy niezwłocznie oddać najbliższej jednostce policji.
3. rzeczy, których cechy zewnętrzne lub umieszczone na nich znaki szczególne wskazują, że stanowią one sprzęt lub ekwipunek wojskowy, oraz dokumentów wojskowych, a w szczególności legitymacji, książeczki lub zaświadczeń wojskowych, karty powołania albo mapy wojskowej, które znalazca powinien niezwłocznie oddać najbliższej jednostce policji.

4. rzeczy nieposiadających żadnej wartości,
5. rzeczy, co do których zachodzi podejrzenie, że zostały porzucone z zamiarem wyzbycia się własności,
6. rzeczy o właściwościach powodujących, że ich przechowywanie jest niemożliwe,
7. zwierząt, które zabłąkały się lub uciekły.

§4

1. Rzeczy znalezione i dostarczone do Biura Rzeczy Znalezionych przechowuje się w magazynie do czasu ich odbioru przez właściciela, przejścia prawa własności na znalazcę lub ich likwidacji.
2. Przyjęte do depozytu znalezione środki pieniężne przechowuje się na rachunku depozytowym Starostwa Powiatowego w Łęborgu do czasu ich odbioru przez właściciela, przejścia prawa własności na znalazcę lub ich likwidacji.
3. Jeżeli ze względu na właściwość rzeczy dostarczenie jej do Biura Rzeczy Znalezionych nie jest możliwe albo byłoby połączone z niebezpieczeństwem, nadmiernymi kosztami lub trudnościami, znalazca może ograniczyć się do wskazania miejsca, w którym rzecz się znajduje.
4. Jeżeli do Biura Rzeczy Znalezionych zostanie przyjęta rzecz ulegająca szybkiemu zepsuciu, jak również rzecz, której przechowywanie byłoby związane ze znacznymi kosztami lub nadmiernymi trudnościami albo powodowałoby znaczne obniżenie jej wartości, Starosta Łęborski zarządzi jej sprzedaż w trybie określonym w przepisach o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Uzyskane ze sprzedaży pieniądze wchodzi w miejsce rzeczy znalezionej.

§ 5

1. Zawiadomienie znalazcy o znalezieniu rzeczy przyjmowane jest na wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Na okoliczność odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy oraz przyjęcie oddanej rzeczy do depozytu znalazca otrzymuje poświadczenie, w którym wymienia się imię, nazwisko i adres znalazcy oraz określa znaną rzecz, czas i miejsce znalezienia. Jeżeli znalazca żąda znaleźnego, czyni się o tym wzmiankę w poświadczeniu.
3. Zgłoszenia zagubienia rzeczy przyjmowane są na wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§6

Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzi ewidencję rzeczy przyjętych w depozyt wpisując je do rejestru zawierającego następujące dane:

- 1) liczbę porządkową,
- 2) datę odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy,
- 3) imię nazwisko i adres znalazcy,

- 4) opis rzeczy znalezionej ,
- 5) miejsce przechowywania rzeczy,
- 6) datę przyjęcia do Biura Rzeczy Znalezionych,
- 7) imię, nazwisko i adres osoby uprawnionej do odbioru rzeczy oraz data wydania rzeczy tej osobie,
- 8) uwagi.

§ 7

1. Środki płatnicze, papiery wartościowe, kosztowności, biżuteria oraz rzeczy o wartości naukowej lub artystycznej nieodebrane przez osobę uprawnioną po upływie jednego roku od wezwania do ich odbioru, a w przypadku braku możliwości wezwania po upływie trzech lat od ich znalezienia 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. Jeżeli znalazca nie odbierze rzeczy w terminie przechodzą one na własność Skarbu Państwa

§ 8

1. Znalazcę rzeczy, który przekazując ją w depozyt Biura Rzeczy Znalezionych zastrzegł sobie wypłatę znaleźnego, powiadamia się o wydaniu rzeczy osobie uprawnionej.
2. Dane osoby uprawnionej do odebrania rzeczy udostępnia się znalazcy za jej pisemną zgodą.
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.

§ 9

1. Koszty przechowywania i sprzedaży rzeczy oraz utrzymania jej w należytym stanie, a także koszty poszukiwań, do wysokości wartości rzeczy w dniu odbioru, obciążają uprawnionego do odbioru.
2. Rzecz nie może być wydana przed zaplaceniem tych kosztów.
3. Punkt 1 i 2 stosuje się odpowiednio w wypadku, gdy rzecz znaleziona stała się własnością znalazcy.

§ 10

1. Po upływie terminów przechowywania rzeczy, Biuro Rzeczy Znalezionych przygotowuje wniosek do Sądu Rejonowego w Łęborku 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. 1537).
2. Depozyty, które przeszły na własność Skarbu Państwa, Biuro Rzeczy Znalezionych przekazuje Naczelnikowi Urzędu Skarbowego w Łęborku.
3. Środki pieniężne, które przeszły na własność Skarbu Państwa, Biuro Rzeczy Znalezionych przekazuje na konto depozytowe wskazane przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Łęborku

Łęborg,

.....
/imię i nazwisko lub nazwa instytucji/

.....
/adres/

.....
/telefon/

Starosta Łęborski

Wniosek o przyjęcie rzeczy znalezionej do Biura Rzeczy Znalezionych

Wnoskuję o przyjęcie do Biura Rzeczy Znalezionych

.....
.....
.....
.....
.....
(określenie czasu, miejsca znalezienia rzeczy oraz dokładne określenie rzeczy znalezionej.)

☐ Żądam znaleźnego

☐ Nie żądam znaleźnego

☐ Znalezioną rzecz: odnoszę do Biura Rzeczy Znalezionych

☐ Wskażę miejsce gdzie znajduje się rzecz znaleziona (dotyczy rzeczy, których dostarczenie ze względu na ich właściwości nie jest możliwe lub jest połączone z niebezpieczeństwem, nadmiernym kosztem lub trudnością).

.....
.....
(dokładne określenie miejsca znajdującej się rzeczy)

Do wniosku załączam:

.....
podpis wnioskodawcy

.....
/imię i nazwisko lub nazwa instytucji/

Łęborg,

.....
/adres/

.....
/telefon/

Starosta Łęborski

Zgłoszenie zagubienia rzeczy

Niniejszym zgłaszam zagubienie nw. rzeczy

.....
.....
.....
.....
(określenie czasu, miejsca zagubienia rzeczy oraz dokładne określenie rzeczy zagubionej)

Do wniosku załączam:

.....
podpis wnioskodawcy

