

Zarządzenie nr 33/13
Starosty Jarocińskiego
z dnia 22 lipca 2013 r.

w sprawie nadania regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych

Na podstawie art. 34 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013r., poz. 595) oraz Regulaminem Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Jarocinie stanowiącego załącznik do uchwały nr XXV/150/12 Rady Powiatu Jarocińskiego z dnia 28 czerwca 2012 r. zarządza się, co następuje:

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

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Wydziału Oświaty, Promocji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Jarocinie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta

Miłkołaj Szymczak

Załącznik
do Zarządzenie nr 33/2013
Starosty Jarocińskiego
Z dnia 22 lipca 2013 r.

REGULAMIN BIURA RZECZY ZNALEZIONYCH

§ 1. Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzi Wydział Oświaty, Promocji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Jarocinie.

§ 2. Przedmiotem działalności Biura Rzeczy Znalezionych jest:

- 1) przechowywanie rzeczy znalezionych na terenie powiatu jarocińskiego,
- 2) udzielanie informacji o posiadanych depozytach, zamieszczanie ogłoszeń o posiadanych depozytach w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego,
- 3) likwidacja niepodjętych depozytów.

§ 3.1. Rzeczy znalezione i dostarczone do Biura Rzeczy Znalezionych przechowuje się w magazynie lub w banku do czasu odbioru przez właściciela lub ich likwidacji.
2. Starostwo Powiatowe nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny wymienionych przedmiotów.

§ 4. Do depozytu Biura Rzeczy Znalezionych przyjmuje się przedmioty znalezione na terenie powiatu jarocińskiego w tym również: pieniądze, papiery wartościowe, kosztowności oraz przedmioty o wartości naukowej i artystycznej, dowody tożsamości oraz inne dokumenty.

§ 5. Biuro Rzeczy Znalezionych odmawia przyjęcia w depozyt:

- 1) rzeczy znalezionych w budynkach publicznych lub budynkach i pomieszczeniach otwartych dla publiczności,
- 2) rzeczy znalezionych w wagonach kolejowych lub w innym środku transportu publicznego,
- 3) rzeczy nieposiadających żadnej wartości,
- 4) rzeczy, co do których zachodzi podejrzenie, że zostały porzucone z zamiarem wyzbycia się własności,

- 5) rzeczy zaliczanych do produktów niebezpiecznych, łatwopalnych, żrących, wybuchowych,
- 6) rzeczy stanowiących sprzęt i ekwipunek wojskowy jak również dokumentów wystawionych przez administrację wojskową,
- 7) rzeczy o właściwościach powodujących, że ich przechowywanie jest niemożliwe.

§ 6. Biuro Rzeczy Znalezionych nie przechowuje zwierząt, którym opiekę zapewniają schroniska.

§ 7.1 Przyjęcie rzeczy znalezionych do depozytu dokonuje się na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego podpisanego przez upoważnioną osobę ze strony Starostwa Powiatowego (Odbierającego) i osobę zdającą.

2. Osoba upoważniona dokonuje wpłaty na wyodrębniony rachunek bankowy polskich środków płatniczych.

§ 8. Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzi ewidencję rzeczy przyjętych w depozyt wpisując je do ewidencji rzeczy znalezionych zawierającej następujące dane:

- 1) liczbę porządkową,
- 2) datę odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy,
- 3) imię 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.

§ 9. Stosownie do wartości przedmiotu Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzi poszukiwania właścicieli poprzez zamieszczanie ogłoszeń na stronie internetowej www.powiat-jarocinski.pl, wywieszanie ogłoszeń na tablicy ogłoszeń Starostwa oraz zamieszczając informacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 10. W przypadkach, gdy osoba uprawniona do odbioru rzeczy jest znana, wzywa się ją niezwłocznie do odbioru rzeczy listem poleconym lub telefonicznie.

§ 11. Polskie środki płatnicze Biuro Rzeczy Znalezionych przechowuje na rachunku depozytowym dla środków pieniężnych znalezionych Starostwa Powiatowego.

§ 12. Wyroby z metali szlachetnych, biżuterię, zagraniczne środki płatnicze oraz papiery wartościowe Biuro Rzeczy Znalezionych przechowuje w banku obsługującym Starostwo Powiatowe.

§ 13. Biuro Rzeczy Znalezionych dokonuje sprzedaży rzeczy przyjętej do depozytu biura w przypadku, gdy:

- 1) rzecz ulega szybkiemu zepsuciu.
- 2) przechowywanie rzeczy byłoby związane ze znacznymi kosztami, nadmiernymi trudnościami, lub obniżyłoby jej wartość.

§ 14. 1. Warunkiem odebrania przedmiotu z depozytu jest złożenie jego szczegółowego opisu lub przedstawienie dokumentów potwierdzających prawo własności.

2. Pracownik Biura Rzeczy Znalezionych przyjmuje od osoby zgłaszającej się po odbiór rzeczy, oświadczenie o zagubieniu rzeczy z podaniem daty i miejsca utraty oraz szczegółowym opisem rzeczy z podaniem jej cech charakterystycznych lub dokumenty potwierdzające prawo własności.

3. Pracownik Biura Rzeczy Znalezionych wydając z depozytu rzecz osobie uprawnionej do jej odbioru obowiązany jest do:

- 1) sprawdzenia tożsamości osoby uprawnionej do odbioru rzeczy,
- 2) porównania treści złożonego oświadczenia z zapisami w ewidencji rzeczy znalezionych.

4. Z czynności związanych z wydaniem rzeczy z depozytu osobie uprawnionej sporządza się informację, która zamieszcza się w ewidencji rzeczy znalezionych.

§ 15. 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 /stwierdzenie nabycia własności rzeczy znalezionej przez znalazcę. Jeżeli znalazca odmawia odbioru rzeczy przechodzą one na własność Skarbu Państwa.

§ 16. 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.

§ 17. 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.

§ 18. 1. Po upływie terminów przechowywania rzeczy, Biuro Rzeczy Znalezionych 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. Nr 208, poz. 1537 ze zm.).

2. Depozyty, które przeszły na własność Skarbu Państwa, Biuro Rzeczy Znalezionych 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.

Starosta
Mikołaj Szymczuk
Mikołaj Szymczuk