

ZARZĄDZENIE NR 17/2017
STAROSTY MONIECKIEGO
z dnia 19 września 2017 r.

w sprawie zmiany Regulaminu prowadzenia Biura Rzeczy Znalezionych w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Mońkach

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397) zarządzam, co następuje:

§ 1

Zmienia się Regulamin prowadzenia Biura Rzeczy Znalezionych przyjęty w Załączniku do Zarządzenia Nr 31/2015 Starosty Monieckiego z dnia 2 listopada 2015 r. i nadaje się mu brzmienie zgodnie z Załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych.

§ 3

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta

-//- Andrzej Franciszek Daniszewski

REGULAMIN prowadzenia Biura Rzeczy Znalezionych

§ 1

1. Biuro Rzeczy Znalezionych, zwane dalej „Biurem” jest prowadzone w ramach Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Mońkach przy ul. Słowackiego 5a.
2. Biuro przyjmuje interesantów w sprawach rzeczy znalezionych w poniedziałek, środę i piątek w godzinach od 8.00 do 10.00.

§ 2

Przedmiotem działalności Biura jest:

- 1) prowadzenie postępowań w sprawach odbierania zawiadomień o znalezieniu rzeczy;
- 2) przyjmowania i przechowywania rzeczy znalezionych na terenie powiatu monieckiego;
- 3) poszukiwanie osób uprawnionych do odbioru znalezionych rzeczy;
- 4) udzielanie wyjaśnień dotyczących prowadzonych postępowań w sprawach rzeczy znalezionych, w tym informowanie zainteresowanych o posiadanych depozytach;
- 5) wydawanie rzeczy znalezionych osobom uprawnionym (właścicielowi lub znalazcy);
- 6) likwidacja niepodjętych depozytów.

§ 3

Biuro zobowiązane jest również do udzielania znalazcom informacji o innych organach lub jednostkach uprawnionych do odbioru, a w szczególności wskazania, że:

- 1) najbliższej jednostce Policji znalazca powinien niezwłocznie oddać znaną rzecz, której posiadanie wymaga szczególnego pozwolenia: jak broń, amunicja, materiały wybuchowe albo dowód osobisty lub paszport; a jeżeli oddanie rzeczy wiązałoby się z zagrożeniem życia lub zdrowia – zawiadomić o miejscu, w którym rzecz się znajduje;
- 2) zarządcy budynku lub pomieszczenia albo zarządcy środka transportu publicznego należy przekazać rzeczy znalezione w budynku publicznym albo w innym budynku lub pomieszczeniu otwartym dla publiczności oraz rzeczy znalezione w środkach transportu publicznego;
- 3) dzwoniąc pod nr 112 lub 997, 998 należy zgłosić miejsce znalezienia rzeczy należącej do grupy używek, produktów niebezpiecznych, żrących, łatwopalnych lub wybuchowych.

§ 4

1. Rzeczy znalezione i dostarczone do Biura przechowuje się w szafie zamykanej na klucz, w magazynie, sejfie, kasie pancernej lub w banku do czasu:
 - 1) odbioru przez właściciela;
 - 2) odbioru, po spełnieniu przewidzianych prawem warunków przez znalazcę;
 - 3) przekazania najbliższej jednostce organizacyjnej Policji albo Żandarmerii Wojskowej;
 - 4) przekazania muzeum, bibliotece albo archiwum państwowego;
 - 5) likwidacji niepojętego depozytu.
2. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny dostarczonych i przechowywanych rzeczy, o których mowa w ust. 1.

§ 5

Biuro prowadzi Ewidencję rzeczy znalezionych zawierającą następujące dane:

- 1) liczbę porządkową sprawy;
- 2) datę odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy i/lub przyjęcia rzeczy na przechowanie;
- 3) imię, nazwisko i adres zamieszkania znalazcy (lub nazwę i siedzibę podmiotu przekazującego);
- 4) czas i miejsce znalezienia rzeczy;

- 5) opis rzeczy z uwzględnieniem jej rodzaju i ilości;
- 6) miejsce przechowywania rzeczy (Biuro, bank, znalazca);
- 7) imię, nazwisko i adres zamieszkania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy oraz data wydania rzeczy tej osobie;
- 8) datę przekazania rzeczy innym podmiotom uprawnionym, w tym Policji, Żandarmerii Wojskowej, muzeum państwowemu albo samorządowemu, bibliotece albo archiwum państwowemu;
- 9) datę przejścia rzeczy na własność znalazcy, Skarbu Państwa lub Powiatu Monieckiego;
- 10) sposób i data dokonania likwidacji rzeczy, które przeszły na własność Powiatu Monieckiego;
- 11) uwagi.

§ 6

1. Do Biura przyjmuje się w depozyt:
 - 1) rzeczy znalezione na terenie powiatu monieckiego (o ile znalazca nie zna osoby uprawnionej do ich odbioru lub nie zna miejsca jej pobytu), których szacunkowa wartość przekracza 100 zł, chyba że jest to rzecz o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej;
 - 2) rzeczy znalezione w budynku publicznym (np. na poczcie, urzędzie), innym budynku lub pomieszczeniu otwartym dla publiczności (np. w sali koncertowej) albo środka transportu publicznego (np. w wagonie kolejowym, autobusie, busie) – nie odebrane przez osobę uprawnioną od zarządcy, który po upływie 3 dni od dnia otrzymania rzeczy przekazuje je do Biura;
 - 3) rzeczy, których cechy zewnętrzne lub umieszczone na nich znaki szczególnie wskazują, że stanowią one sprzęt lub ekwipunek wojskowy oraz w przypadku znalezienia dokumentu wojskowego, a w szczególności legitymacji, książeczki lub zaświadczenia wojskowego albo karty powołania – przekazując niezwłocznie rzecz lub dokument najbliższej jednostce organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej.
2. Wartość szacunkowa rzeczy ustalona zostanie w momencie jej dostarczenia w oparciu o średnie ceny detaliczne (których rozeznanie nastąpi na podstawie katalogów, cenników, folderów, stron internetowych, portali aukcyjnych) z uwzględnieniem stopnia zużycia rzeczy i oceny przydatności do dalszego obrotu gospodarczego (ocena wizualna lub organoleptyczna).
3. W przypadku przekazania do biura dokumentów tj. dowodu osobistego, paszportu, dokumentów i oznakowań dotyczących pojazdów (dowodu rejestracyjnego, prawa jazdy, pozwoleń czasowych, kart pojazdów), legitymacji emeryta-rencisty, legitymacji osoby niepełnosprawnej, legitymacji szkolnej, karty bankomatowej płatniczej itp. będą one niezwłocznie przekazywane organom, które je wydały.

§ 7

1. Przechowanie rzeczy znalezionych w Biurze jest nieodpłatne, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przed wydaniem rzeczy z Biura Rzeczy Znalezionych osoba uprawniona/znalazca do odbioru rzeczy zobowiązana jest do uiszczenia kosztów przechowywania oraz utrzymania rzeczy w należytych stanie, a także kosztów poszukiwania.
3. Koszty przechowywania rzeczy w Biurze oraz utrzymania ich w należytych stanie w przypadku przyjęcia na przechowanie rzeczy wielkogabarytowych wymagających przechowywania w szczególnych warunkach lub rzeczy, których przechowywanie nie jest możliwe w siedzibie Biura, ustala się indywidualnie, w zależności od faktycznie poniesionych przez Starostwo Powiatowe w Mońkach kosztów ich przechowywania.
4. Koszty poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy przechowywanych w Biurze obejmują poniesione opłaty pocztowe oraz opłaty za dokonanie ogłoszeń w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim.
5. Suma opłat, o których mowa w ust. 3-4 nie może być wyższa od wartości rzeczy w dniu odbioru.

§ 8

1. W przypadku przypuszczenia, że rzecz znaleziona stanowi rzecz o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej, Starosta w terminie 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o znalezieniu rzeczy

zawiadamia właściwego miejscowo wojewódzkiego konserwatora zabytków.

2. Rzecz znaleziona będąca zabytkiem lub materiałem archiwalnym po upływie terminu do jej odebrania przez osobę uprawnioną staje się własnością Skarbu Państwa.
3. W przypadku gdy znaleziona rzecz jest zabytkiem lub materiałem archiwalnym i stała się własnością Skarbu Państwa, znalazcy przysługuje nagroda.

§ 9

1. Znalezione środki pieniężne po sporządzeniu opisu zawierającego liczbę banknotów lub monet, a także ich walut i nominalów, Biuro przechowuje na rachunku bankowym sum depozytowych Starostwa Powiatowego w Mońkach. W przypadku przechowywania środków pieniężnych odsetek się nie nalicza.
2. Znalezione papiery wartościowe, po sporządzeniu opisu zawierającego liczbę i rodzaj dokumentów ze wskazaniem ich wartości, numeru serii lub innego właściwego oznaczenia, oznaczenie emitenta lub wystawcy dokumentu oraz osoby uprawnionej według jego treści, Biuro przechowuje zabezpieczone w kasie pancernej, sejfie lub niezwłocznie oddaje na przechowanie bankowi obsługującemu Starostwo Powiatowe w Mońkach,
3. Po znalezieniu papieru wartościowego lub innego dokumentu, którego posiadanie legitymuje do świadczenia, Biuro niezwłocznie zawiadamia emitenta lub wystawcę dokumentu, podając dokładne oznaczenie tego dokumentu. Do momentu przekazania depozytu emitentowi lub wystawcy, winien on być zabezpieczony w kasie pancernej, w sejfie lub niezwłocznie oddaje na przechowanie bankowi obsługującemu Starostwo Powiatowe w Mońkach.
4. Znalezione złoto, platyna, srebro, w tym monety, wyroby użytkowe ze złota, platyny lub srebra, kamieni szlachetnych, pereł oraz koralu, po sporządzeniu ich szczegółowego opisu, Biuro przechowuje zabezpieczone w kasie pancernej, w skrytce sejfowej lub niezwłocznie oddaje na przechowanie bankowi obsługującemu Starostwo Powiatowe w Mońkach.

§ 10

1. Odebranie zawiadomienia o znalezieniu rzeczy oraz przyjęcie rzeczy na przechowanie, Biuro potwierdza w sporządzonym Protokole-Poświadczeniu, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 (przyjęcie rzeczy od osoby fizycznej) i Załącznik Nr 1A (przyjęcie rzeczy od właściwego zarządcy/instytucji) do niniejszego Regulaminu.
2. Rzeczy przekazane do Biura przez Policję mogą być też przyjmowane na podstawie dokumentu przekazania sporządzonego przez Policję.
3. Protokół-Poświadczenie sporządza się także w przypadku wskazania przez znalazcę miejsca, w którym rzecz się znajduje.

§ 11

1. Biuro odmawia przyjęcia w depozyt:
 - 1) rzeczy nie posiadających żadnej wartości lub o wartości szacunkowej nie przekraczającej 100 zł, chyba że są to rzeczy o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej;
 - 2) rzeczy, co do których zachodzi domniemanie, że zostały porzucone z zamiarem wyzbycia się własności;
 - 3) rzeczy, której posiadanie wymaga pozwolenia, w szczególności broń, amunicję, materiały wybuchowe albo dowód osobisty lub paszport, gdyż znalazca powinien niezwłocznie oddać je najbliższej jednostce organizacyjnej Policji, a jeżeli oddanie rzeczy wiązałoby się z zagrożeniem życia lub zdrowia – zawiadomić o miejscu, w którym rzecz się znajduje;
 - 4) rzeczy należących do grupy produktów niebezpiecznych, żrących, łatwopalnych lub wybuchowych – w tym przypadku zaistniały fakt należy zgłosić do Komendy Powiatowej PSP, najbliższej jednostce organizacyjnej Policji;
 - 5) rzeczy posiadającej takie właściwości, że przechowywanie jest niemożliwe;
 - 6) rzeczy z grupy używek (narkotyków, dopalaczy), artykułów spożywczych, leków;
 - 7) zwierząt, które zabłąkały się lub uciekły;
 - 8) rzeczy, która może być przechowywana przez znalazcę.

2. Biuro odmawia znalazcy przyjęcia rzeczy, którą znalazł w budynku publicznym, innym budynku lub pomieszczeniu otwartym dla publiczności albo środka transportu publicznego, która winna być oddana zarządcy budynku, pomieszczenia albo środka transportu, z zastrzeżeniem treści § 6 ust. 1 pkt 2.
3. Odmowa przyjęcia rzeczy przez Biuro uprawnia znalazcę lub właściwego zarządcę budynku, pomieszczenia lub środka transportu publicznego do postąpienia z rzeczą według swojego uznania.
4. Wzór odmowy przyjęcia na przechowanie rzeczy przez Biuro stanowi Załącznik Nr 2 (od osoby fizycznej) i Załącznik Nr 2A (od właściwego zarządcy/institucji) do niniejszego Regulaminu.

§ 12

Biuro prowadzi poszukiwania osób uprawnionych do odbioru rzeczy poprzez:

- 1) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego właściwą ewidencję, rejestr lub zbiór danych o udzielenie informacji umożliwiających ustalenie danych osobowych i adresu osoby uprawnionej do odbioru rzeczy;
- 2) wywieszanie wezwania na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Mońkach przez okres roku, licząc od dnia znalezienia rzeczy, którego treść określa Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu oraz zamieszczanie ogłoszenia o rzeczach znalezionych w Biuletynie Informacji Publicznej (w przypadku, gdy brak jest możliwości doręczenia osobie uprawnionej wezwania do odbioru rzeczy lub osoba ta jest nieznana);
- 3) zamieszczanie ogłoszeń w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim w przypadku, kiedy wartość rzeczy przekracza 5.000 zł.

§ 13

W przypadku ustalenia imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania lub siedziby osoby uprawnionej do odbioru, Biuro niezwłocznie wzywa tę osobę listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, do odbioru rzeczy.

§ 14

1. Pracownik Biura wydając z depozytu rzecz znaną osobie uprawnionej do jej odbioru obowiązany jest do:
 - 1) sprawdzenia tożsamości osoby uprawnionej do odbioru rzeczy;
 - 2) przyjęcia od osoby uprawnionej do odbioru, oświadczenia o zagubieniu rzeczy z podaniem daty i miejsca zgubienia oraz szczegółowym opisem rzeczy tj. z podaniem jej cech charakterystycznych i/lub przedstawienie dowodów stwierdzających posiadanie zagubionej rzeczy (np. dowód zakupu przedmiotu, numery seryjne, własne oznaczenia bądź spis widocznych znaków zużycia). Wzór Oświadczenia stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu;
 - 3) porównania treści złożonego oświadczenia z zapisami w Ewidencji rzeczy znalezionych;
 - 4) ustalenia kosztów związanych z przechowywaniem rzeczy i poszukiwaniem osoby uprawnionej do wysokości wartości rzeczy w dniu odbioru – w przypadku zaistnienia takiej konieczności;
 - 5) przyjęcia od osoby uprawnionej dowodu uiszczenia opłaty, o której mowa w pkt 4;
 - 6) pouczenia osoby uprawnionej o przysługujących znalazcy uprawnieniach,
2. Z czynności związanych z wydaniem rzeczy znalezionej osobie uprawnionej sporządza się protokół, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu, zawierający m. in.:
 - 1) imię i nazwisko oraz adres zamieszkania osoby uprawnionej;
 - 2) cechy dokumentu na podstawie, którego sprawdzono tożsamość osoby uprawnionej;
 - 3) opis wydanej rzeczy z podaniem liczby porządkowej z Ewidencji rzeczy znalezionych;
 - 4) imię i nazwisko pracownika wydającego rzecz z depozytu;
 - 5) datę wydania rzeczy z depozytu;
 - 6) stwierdzenie uiszczenia opłaty z tytułu zwrotu kosztów;

- 7) informacje dodatkowe: pouczenie o prawach przysługujących znalazcy rzeczy i ewentualnie odebranie pisemnej zgody na udostępnienie danych osobowych znalazcy.
3. W przypadku wydania rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru oraz o jej adresie zamieszkania albo siedziby Biuro niezwłocznie zawiadamia znalazcę, który zażądał znaleźnego. Zawiadomienie wysyła się na adres znalazcy w wydanym Protokole-Poświadczeniu.
 4. Dane osoby uprawnionej do odbioru rzeczy udostępnia się znalazcy za jej pisemną zgodą.
 5. W przypadku odmowy udostępnienia danych przez osobę uprawnioną do odbioru rzeczy jej dane mogą być udostępnione znalazcy na jego pisemny wniosek, który podlega rozpatrzeniu w sposób określony przepisami ustawy o ochronie danych osobowych. Wzór wniosku o udostępnienie danych osobowych stanowi Załącznik Nr 6 do niniejszego Regulaminu.
 6. Znalazca, który mimo poinformowania o terminie odbioru rzeczy przez jej właściciela nie zgłosił się we wskazanym terminie, nie może obciążać Biuro procedurą wypłaty znaleźnego.
 7. Biuro nie rozstrzyga sporów wynikających z czynności wypłaty znaleźnego.

§ 15

1. W przypadku, gdy rzecz znaleziona nie zostanie odebrana przez osobę uprawnioną do jej odbioru w ciągu roku od dnia doręczenia jej wezwania, a w przypadku niemożności wezwania do odbioru – w ciągu dwóch lat od dnia znalezienia rzeczy, Biuro zawiadomi o tym znalazcę oraz wzywa go do odbioru rzeczy w terminie nie krótszym niż dwa tygodnie, z pouczeniem, że w przypadku nieodebrania rzeczy w tym terminie jej właścicielem staje się Powiat Moniecki.
2. Wydanie rzeczy znalazcy nastąpi po wcześniejszym poinformowaniu znalazcy o kosztach przechowywania oraz utrzymania rzeczy w należytym stanie, a także o kosztach poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy o ile wystąpiły i po uiszczeniu przez nią tych kosztów.
3. Biuro wydaje znalazcy, który odebrał rzecz, zaświadczenie stwierdzające upływ terminów przechowywania rzeczy oraz zawierające informację o wydaniu rzeczy. Wzór zaświadczenia stanowi Załącznik Nr 7 do niniejszego Regulaminu.

§ 16

Starosta Moniecki na podstawie Zarządzenia powoła Komisję do przeprowadzenia likwidacji niepodjętych depozytów w drodze sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub zniszczenia. O formie likwidacji decyduje Starosta Moniecki na wniosek Komisji.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają właściwe przepisy prawa, w tym ustawy o rzeczach znalezionych.

Mońki, dn.

OSS.5314.

PROTOKÓŁ-POŚWIADCZENIE

odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy oraz/bez* przyjęcia rzeczy na przechowanie przez Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzone w ramach Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Mońkach

(wypełnia znalazca)

Podstawa prawna: art. 13 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397)

W dniu

Znalazca

zamieszkały

legitymujący się

.....
(nazwa i nr dokument tożsamości Znalazcy, przez kogo wydany)

Nr telefonu (informacja podawana dobrowolnie)

zawiadomił o znalezieniu:

Opis rzeczy znalezionej:

Czas i miejsce znalezienia:

Oświadczam, że nie wiem kto jest uprawniony do odbioru ww. rzeczy i nie znam miejsca zamieszkania osoby uprawnionej do jej odbioru.

.....
data i czytelny podpis znalazcy

Oświadczam, że przekazuję znaną rzecz na przechowanie w Biurze Rzeczy Znalezionych prowadzonym w ramach Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Mońkach.

.....
data i czytelny podpis znalazcy

Oświadczam, że podejmuję się przechować rzecz znaną w następującym miejscu

.....
i zostałem pouczone o tym, iż przechowywanie jest nieodpłatne, o czym stanowi art. 9 ust. 1 ustawy dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397).

.....
data i czytelny podpis znalazcy

Pouczenie:

1. Znalazca przechowujący rzecz, który uczynił zadość swoim obowiązkom, może żądać znaleźnego w wysokości jednej dziesiątej wartości rzeczy, jeżeli zgłosił swoje roszczenie najpóźniej w chwili wydania rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru (art. 10 ust. 1 ustawy o rzeczach znalezionych).
2. W przypadku, gdy rzecz nie jest przechowywana przez znalazcę, znalazca może zastrzec wobec przechowującego (Starosty), że będzie żądał znaleźnego. W takim przypadku przechowujący zawiadamia znalazcę o wydaniu rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru oraz o jej adresie zamieszkania albo siedziby, a znalazca może zgłosić żądanie znaleźnego w terminie miesiąca od dnia zawiadomienia go o wydaniu rzeczy. Przechowujący informuje o tym osobę uprawnioną do odbioru rzeczy (art. 10 ust. 2 ustawy o rzeczach znalezionych).
3. Starosta informuje osobę uprawnioną do odbioru rzeczy o kosztach przechowania oraz utrzymania rzeczy w należytym stanie, a także o kosztach poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy (art. 18 ust. 1 ustawy o rzeczach znalezionych). Niepokrycie kosztów, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, uniemożliwia wydanie rzeczy przez organ przechowujący. Powyższe odnosi się również do znalazcy, który po upływie terminów, o których mowa w art. 187 Kodeksu cywilnego, stał się właścicielem rzeczy znalezionej. Starosta wydaje rzecz osobie uprawnionej do odbioru rzeczy po uiszczeniu przez nią kosztów, o których mowa w ww. punkcie (art. 18 ust. 2 ustawy o rzeczach znalezionych) – o ile wystąpiły.
4. Rzecz znaleziona, która nie zostanie przez osobę uprawnioną odebrana w ciągu roku od dnia doręczenia jej wezwania do odbioru, a w przypadku niemożności wezwania – w ciągu dwóch lat od dnia jej znalezienia, staje się własnością znalazcy, jeżeli uczynił on zadość swoim obowiązkom. Jeżeli jednak rzecz została oddana staroście, znalazca staje się jej właścicielem, jeżeli rzecz odebrał w wyznaczonym przez starostę terminie nie krótszym niż 2 tygodnie, z pouczeniem, że w przypadku nieodebrania rzeczy w tym terminie jej właścicielem stanie się Powiat Moniecki (art. 187 § 1 Kodeksu cywilnego). Ww. przepisu nie stosuje się do zabytków oraz materiałów archiwalnych. Właścicielem zabytków lub materiałów archiwalnych po upływie terminu do jej odebrania przez osobę uprawnioną staje się Skarb państwa. Starosta wydaje znalazcy, który odebrał rzecz, zaświadczenie stwierdzające upływ terminów przechowywania rzeczy oraz zawierające informację o wydaniu rzeczy. W zaświadczeniu zamieszcza się informację o treści art. 19 ust. 1 ustawy o rzeczach znalezionych.

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią pouczenia.

.....
data i czytelny podpis znalazcy

Na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397), nie żądam/żądam* znaleźnego w wysokości jednej dziesiątej wartości znalezionej i zgłoszonej do Biura Rzeczy Znalezionych w dniu

.....
data i czytelny podpis znalazcy

Oświadczam, że w przypadku bezskutecznego upływu terminu do odbioru rzeczy przez osobę uprawnioną zgłaszam wolę /nie zgłaszam woli* nabycia własności rzeczy znalezionej.

.....
data i czytelny podpis znalazcy

* niepotrzebne skreślić

Oświadczam, że znane mi są warunki nabycia rzeczy znalezionej, w tym uiszczenia zwrotu kosztów poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy znalezionej oraz przechowywania jej w Biurze Rzeczy Znalezionych.

.....
data i czytelny podpis znalazcy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Biura Rzeczy Znalezionych.

.....
data i czytelny podpis znalazcy

Jednocześnie informuje się, że zawiadomienie o którym mowa w art. 10 ust. 2 ustawy o rzeczach znalezionych, zostanie wysłane na podany w Protokole-Poświadczeniu adres zamieszkania. W przypadku zmiany adresu należy na piśmie powiadomić Biuro Rzeczy Znalezionych w Mońkach. W przypadku zaniedbania powyższego obowiązku doręczenie pisma pod podanym w Protokole-Poświadczeniu adresem ma skutek prawny.

Niniejszy dokument sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano znalazcy, a drugi pozostaje w aktach Biura Rzeczy Znalezionych Starostwa Powiatowego w Mońkach.

.....
data i podpis pracownika przyjmującego

.....
data i czytelny podpis znalazcy

.....
podpis Kierownika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych

Mońki, dn.

OSS.5314.

PROTOKÓŁ-POŚWIADCZENIE

**odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy oraz przyjęcia rzeczy na przechowanie przez
Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzone w ramach Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych
Starostwa Powiatowego w Mońkach**

(wypełnia znalazca)

Podstawa prawna: art. 13 w związku z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397)

W dniu

przekazujący
(nazwa instytucji, adres, stanowisko służbowe)

z siedzibą

zawiadomił o znalezieniu:

Opis rzeczy znalezionej:

--

Czas i miejsce znalezienia:

--

Znalezioną rzecz przekazuję na przechowanie do Biura Rzeczy Znalezionych prowadzonego w ramach Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Mońkach, 19-100 Mońki, ul. Słowackiego 5a, tel. (85) 7278800, 7278805, 7278819, fax (85) 7278829, 7278830.

.....
data i czytelny podpis przekazującego

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Biura Rzeczy Znalezionych.

.....
data i czytelny podpis przekazującego

Niniejszy dokument sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden odebrał przekazujący, a drugi pozostaje w aktach Biura Rzeczy Znalezionych Starostwa Powiatowego w Mońkach.

.....
data i podpis pracownika przyjmującego
rzecz na przechowanie

.....
data i czytelny podpis przekazującego

.....
podpis Kierownika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych

Mońki, dn.

OSS.5314.

Podstawa prawna: art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz.U. z 2015 r. poz. 397)

Ze względu na to, że szacunkowa wartość rzeczy nie przekracza 100 zł i nie jest to rzecz o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej

odmawiam
przyjęcia na przechowanie przez Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzone w ramach Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Mońkach rzeczy znalezionej

Opis rzeczy znalezionej:

Czas i miejsce znalezienia:

przez

zamieszkałego.....

legitymującego się

.....
(nazwa i nr dokument tożsamości Znalazcy, przez kogo wydany)

Zgodnie z art. 12 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397) Znalazca może postąpić ze znalezioną rzeczą według swojego uznania.

Niniejszy dokument sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano znalazcy, a drugi pozostaje w aktach Biura Rzeczy Znalezionych Starostwa Powiatowego w Mońkach.

.....
data i podpis odmawiającego przyjęcia
rzeczy na przechowanie przez Biuro

.....
data i podpis czytelnego znalazcy

.....
podpis Kierownika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych

Mońki, dn.

OSS.5314.

Podstawa prawna: art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz.U. z 2015 r. poz. 397)

Ze względu na to, że szacunkowa wartość rzeczy nie przekracza 100 zł i nie jest to rzecz o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej

odmawiam
przyjęcia na przechowanie przez Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzone w ramach Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Mońkach rzeczy znalezionej

Opis rzeczy znalezionej:

Czas i miejsce znalezienia:

w
adres znalazcy instytucjonalnego
imię, nazwisko, stanowisko służbowe

Zgodnie z art. 12 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397) Znalazca może postąpić ze znaną rzeczą według swojego uznania.

Niniejszy dokument sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano przekazującemu, a drugi pozostaje w aktach Biura Rzeczy Znalezionych Starostwa Powiatowego w Mońkach.

.....
data i podpis odmawiającego przyjęcia
rzeczy na przechowanie przez Biuro

.....
data i czytelny podpis przekazującego

.....
podpis Kierownika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych

Mońki, dn.

OSS.5314.

WEZWANIE DO ODBIORU RZECZY ZNALEZIONEJ

Działając w oparciu o art. 15 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397), z uwagi na brak możliwości doręczenia osobie uprawnionej wezwania do odbioru rzeczy lub osoba ta jest nieznaną, **wzywa się** osobę uprawnioną (właściciela lub osobę posiadającą inny tytuł prawny po jego wykazaniu) do niezwłocznego odbioru niżej wymienionego depozytu (rzeczy znalezionej) przechowywanego w Biurze Rzeczy Znalezionych prowadzonym w ramach Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Mońkach:

.....
znalezionych/ej w dniu (*wskazanie miejsca znalezienia*)

Jednocześnie informuje się:

- 1) osoby, które roszczą sobie prawo do ww. rzeczy znalezionej, winny zgłosić się osobiście do Biura Rzeczy Znalezionych prowadzonego w ramach Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Mońkach przy ul. Słowackiego 5a, pok. nr. tel. w poniedziałek, środę lub w piątek w godzinach 8.00-10.00.
- 2) depozyt zostanie wydany pod warunkiem złożenia pisemnego oświadczenia z dokładnym opisem jego wyglądu, znaków szczególnych i cech świadczących, że przedmiot jest własnością zgłaszającej się osoby i/lub okazaniem dokumentu potwierdzającego prawo własności lub dysponowania ww. rzeczą (dowód zakupu, numery seryjne, własne oznaczenia itp.).
- 3) koszty przechowania rzeczy znalezionej oraz koszty poszukiwania, o ile wystąpiły, ponosi uprawniony do odbioru rzeczy (do wysokości wartości rzeczy w dniu odbioru). Niepokrycie kosztów uniemożliwi wydanie rzeczy.
- 4) Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzone w ramach Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Mońkach nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny dostarczonych i przechowywanych rzeczy.
- 5) niniejsze wezwanie wywiesza się na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Mońkach na okres 1 roku tj. od dnia (data znalezienia) do dnia
- 6) w przypadku nieodebrania rzeczy znalezionej w terminie, o którym mowa w art. 187 Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 459 z późn. zm.)* tj. w ciągu 2 lat od jej znalezienia, rzecz staje się własnością znalazcy, jeśli uczynił on zadość swoim obowiązkom oraz odbierał rzecz w wyznaczonym terminie. W przypadku nieodebrania rzeczy w wyznaczonym terminie jej właścicielem staje się Powiat Moniecki. Rzecz znaleziona będąca zabytkiem lub materiałem archiwalnym po upływie terminu do jej odebrania przez osobę uprawnioną staje się własnością Skarbu Państwa.

* **art. 187 Kc** § 1. Rzecz znaleziona, która nie zostanie przez osobę uprawnioną odebrana w ciągu roku od dnia doręczenia jej wezwania do odbioru, a w przypadku niemożności wezwania – w ciągu dwóch lat od dnia jej znalezienia, staje się własnością znalazcy, jeżeli uczynił on zadość swoim obowiązkom. Jeżeli jednak rzecz została oddana staroście, znalazca staje się jej właścicielem, jeżeli rzecz odebrał w wyznaczonym przez starostę terminie.

§ 2. Rzecz znaleziona będąca zabytkiem lub materiałem archiwalnym po upływie terminu do jej odebrania przez osobę uprawnioną staje się własnością Skarbu Państwa. Inne rzeczy znalezione stają się własnością powiatu po upływie terminu do ich odbioru przez znalazcę.

§ 3. Z chwilą nabycia własności rzeczy przez znalazcę, powiat albo Skarb Państwa wygasają obciążające ją ograniczone prawa rzeczowe.

Mońki, dnia

OSS.5314.

wypełnia osoba uprawniona

Dane osoby uprawnionej poszukującej zgubionej rzeczy:

Imię i nazwisko

Adres

Dokument tożsamości: dowód osobisty / paszport* seria, numer

.....

wydany przez

Telefon (informacja podawana dobrowolnie):

OŚWIADCZENIE

o zgubieniu rzeczy

Ja niżej podpisany / podpisana* oświadczam, że w dniu
zgubiłem/ zgubiłam* opisaną poniżej rzecz:

.....

.....

.....

Ww. rzecz zgubiłem / zgubiłam* w nw. miejscu i okolicznościach:

.....

.....

Przedkładam ponadto do wglądu oryginały i załączam do oświadczenia kopie nw.
dokumentów potwierdzających moje prawo do zgubionej rzeczy:

.....

.....

.....
data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy
z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) w zakresie
niezbędnym do realizacji zadań Biura Rzeczy Znalezionych.

.....
data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Tożsamość składającego oświadczenie oraz zgodność załączonych kserokopii dokumentów z
oryginałami potwierdzam:

.....
data i podpis czytelny pracownika przyjmującego oświadczenie

.....
podpis Kierownika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych

* niepotrzebne skreślić

Mońki, dnia

OSS.5314.

**PROTOKÓŁ WYDANIA RZECZY ZNALEZIONEJ
OSOBIE UPRAWNIONEJ**

Data złożenia zawiadomienia i przyjęcia rzeczy:

Opis rzeczy znalezionej (nazwa, rodzaj):

.....

.....

.....

Liczba porządkowa z księgi ewidencji

Dane Osoby uprawnionej:

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

Nazwa i nr dokumentu tożsamości:

Nr telefonu:

Oświadczam, że jestem osobą uprawnioną do odbioru rzeczy.

Oświadczam jako osoba uprawniona, że rzecz została zgubiona w dniu

w

.....

.....

.....

.....

(należy w miarę możliwości podać miejsce i cechy charakterystyczne rzeczy, ewentualne dowody potwierdzające posiadanie zgubionej rzeczy i inne istotne dla udowodnienia własności okoliczności)

I. Ocena zgodności opisu rzeczy zgubionej:

- w wyniku porównania opisu rzeczy zgubionej, o której mowa w złożonym w dniu..... przez.....

.....

.....

imię, nazwisko i adres osoby uprawnionej

oświadczeniu,

z zapisami w Ewidencji rzeczy znalezionych, stwierdzam, że opis jest zgodny / nie jest zgodny*

z zapisem w Ewidencji rzeczy znalezionych i rzecz znaleziona, figurująca w Ewidencji pod pozycją, może być/nie może być* okazana osobie składającej oświadczenie.

.....

data i podpis pracownika Biura

II. Oświadczenie osoby uprawnionej:

- po okazaniu mi rzeczy znalezionej

.....

.....

.....

oświadczam, że jestem/nie jestem* osobą uprawnioną do odbioru tej rzeczy i kwituję jej odbiór.

Jednocześnie oświadczam że:

- zapoznałem/nie zapoznałam* się z treścią art. 10 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. (Dz. U. poz. 397), stanowiącego, że:

1. Znalazca przechowujący rzecz, który uczynił zadość swoim obowiązkom, może żądać znaleźnego w wysokości jednej dziesiątej wartości rzeczy, jeżeli zgłosił swoje roszczenie najpóźniej w chwili wydania rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru.

2. W przypadku gdy rzecz nie jest przechowywana przez znalazcę, znalazca może zastrzec wobec przechowującego, że będzie żądał znaleźnego. W takim przypadku przechowujący zawiadamia znalazcę o wydaniu rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru oraz o jej adresie zamieszkania albo siedziby, a znalazca może zgłosić żądanie znaleźnego w terminie miesiąca od dnia zawiadomienia go o wydaniu rzeczy. Przechowujący informuje o tym osobę uprawnioną do odbioru rzeczy.

Oświadczam ponadto, że zostałem poinformowany, iż znalazca zgubionej przeze mnie rzeczy zażądał/nie zażądał* znaleźnego.

W związku z powyższym wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na udostępnienie znalazcy moich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko i adres zamieszkania, w celu realizacji należnych mu uprawnień*.

.....
data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informujemy, że Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Starosta Moniecki. Siedzibą Administratora jest Starostwo Powiatowe w Mońkach ul. Słowackiego 5a. Pana/Pani* dane osobowe zbierane są w celu dopełnienia obowiązków określonych w przepisach prawa. Ponadto informujemy, że przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich poprawiania.

Koszty przechowywania, utrzymania rzeczy oraz poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy wynoszą: zł (słownie:

..... zł). Koszty dotyczą:

.....

.....
data i podpis pracownika Biura

Zgodnie z art. 18 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397) ustalona opłata z tytułu uiszczenia kosztów została przekazana Staroście Monieckiemu jako organowi przechowującemu w dniu na konto bankowe.....

..... (dowód wpłaty w załączeniu).

.....
data i czytelny podpis osoby uprawnionej

Data odbioru rzeczy znalezionej przez osobę uprawnioną :

Niniejszym potwierdzam, że rzecz znaleziona została wydana osobie uprawnionej, a koszty zostały uiszczone.

Niniejszy dokument sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano osobie uprawnionej, a drugi pozostaje w aktach Biura Rzeczy Znalezionych.

.....
data i czytelny podpis pracownika

.....
data i czytelny podpis osoby uprawnionej

.....
podpis Kierownika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych

* niepotrzebne skreślić

Mońki, dnia

Wnioskodawca:

Imię i nazwisko

.....

Adres zamieszkania

.....

.....

PESEL

Dowód osobisty / paszport* seria, numer

.....

wydany przez

Starosta Moniecki

ul. Słowackiego 5a

19-100 Mońki

WNIOSEK

o udostępnienie danych ze zbioru danych osobowych

Na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 2 i 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) wnoszę o udostępnienie danych osobowych ze zbioru Ewidencji rzeczy znalezionych Biura Rzeczy Znalezionych prowadzonym w ramach Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Mońkach, dotyczących osoby uprawnionej do odbioru rzeczy, znalezionej przeze mnie w dniu, przekazanej do Biura w dniu, odebranej przez uprawnionego w dniu, wpisanej do Ewidencji pod pozycją

Zakres żądanych danych:

- imię, nazwisko i adres zamieszkania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy

Uzasadnienie żądania udostępnienia danych i przeznaczenie ich wykorzystania:

Realizacja uprawnienia i spełnienia obowiązku wynikającego z art. 10 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397) – wyegzekwowanie znaleźnego od osoby uprawnionej do odbioru rzeczy znalezionej.

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

OSS.5314.

**ZAŚWIADCZENIE
STWIERDZAJĄCE UPLYW TERMINÓW PRZECHOWANIA RZECZY
ORAZ ZAWIERAJĄCE INFORMACJĘ O WYDANIU RZECZY**

Na podstawie art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r., poz. 397) zaświadcza się, co następuje:

Data przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy:

Określenie rzeczy:

Czas i miejsce znalezienia oraz opis rzeczy znalezionej, która stała się własnością znalazcy:

Data doręczenia osobie uprawnionej wezwania do odbioru rzeczy:

Data upływu terminów przechowania rzeczy:

Data wydania rzeczy znalazcy:

Dane osobowe znalazcy:

1) imię i nazwisko:

2) adres:

3) seria i nr dowodu osobistego lub paszportu, wydany przez

.....

4) nr telefonu (informacja podana dobrowolnie)

Podstawa prawna nabycia własności:

(art. 19. ust. 1 ustawy o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397):

„W przypadku gdy rzecz znaleziona nie została odebrana przez osobę uprawnioną do jej odbioru, w terminie określonym w art. 187 Kodeksu cywilnego właściwy starosta zawiadamia o tym znalazcę oraz wzywa go do odbioru rzeczy w terminie, nie krótszym niż 2 tygodnie, z pouczeniem, że w przypadku nieodebrania rzeczy w tym terminie jej właścicielem stanie się powiat. Przepisy art. 18 ust. 1 i 2* stosuje się odpowiednio.”

(art. 187 Kodeksu cywilnego)

art. 187. § 1. Rzecz znaleziona, która nie zostanie przez osobę uprawnioną odebrana w ciągu roku od dnia doręczenia jej wezwania do odbioru, a w przypadku niemożności wezwania – w ciągu dwóch lat od dnia jej znalezienia, staje się własnością znalazcy, jeżeli uczynił on zadość swoim obowiązkom. Jeżeli jednak rzecz została oddana staroście, znalazca staje się jej właścicielem, jeżeli rzecz odebrał w wyznaczonym przez starostę terminie.

Zaświadczenie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano znalazcy rzeczy, a drugi pozostaje w aktach Biura Rzeczy Znalezionych Starostwa Powiatowego w Mońkach.

.....
data i podpis osoby sporządzającej zaświadczenie

.....
data i czytelny podpis znalazcy
uprawnionego do odbioru rzeczy

.....
podpis Kierownika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych

* **art. 18. ustawy o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397)**

1. Właściwy starosta informuje osobę uprawnioną do odbioru rzeczy o kosztach przechowania oraz utrzymania rzeczy w należytych stanie, a także o kosztach poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy.
2. Właściwy starosta wydaje rzecz osobie uprawnionej do odbioru rzeczy po uiszczeniu przez nią kosztów, o których mowa w ust. 1.