

Regulamin działalności Biura Rzeczy Znajdzionych prowadzonego przez Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój

§ 1

1. Biuro Rzeczy Znajdzionych zwane, dalej Biurem prowadzi Wydział Organizacyjny Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój, Al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie- Zdrój, zwanego dalej Urzędem.
2. Biuro jest czynne w godzinach pracy Urzędu.

§ 2

Przedmiotem działalności Biura jest:

- 1) odbieranie zawiadomień o znalezieniu rzeczy, jeśli znalazca nie wie, kto jest uprawniony do odbioru rzeczy albo jeżeli nie zna miejsca zamieszkania osoby uprawnionej;
- 2) przyjmowanie i przechowywanie, wydawanie rzeczy znalezionych wyłącznie na obszarze miasta Jastrzębie-Zdrój, lub jeżeli znalazca zamieszkuje na terenie miasta;
- 3) prowadzenie ewidencji rzeczy znalezionych,
- 4) poszukiwanie oraz niezwłoczne wzywanie osób uprawnionych do odbioru rzeczy,
- 5) przekazywanie znalezionych rzeczy ze względu na jej szczególne właściwości, właściwym jednostkom organizacyjnym Policji albo Żandarmerii Wojskowej,
- 6) podejmowanie czynności w celu sprzedaży rzeczy ulegającej szybkiemu zepsuciu, lub której przechowanie byłoby związane z kosztami niewspółmiernie wysokimi w stosunku do jej wartości rynkowej lub nadmiernymi trudnościami albo powodowałyby znaczne obniżenie jej wartości rynkowej – z wolnej ręki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 7) występowanie do sądu o zarządzenie sprzedaży rzeczy znalezionej w przypadku, gdy nie jest możliwe ustalenie jej wartości rynkowej, a której przechowanie byłoby związane z kosztami niewspółmiernie wysokimi w stosunku do jej szacunkowej wartości lub nadmiernymi trudnościami albo powodowałyby znaczne obniżenie jej szacunkowej wartości;
- 8) dokonywanie w przypadku o którym mowa w pkt 7 sprzedaży rzeczy w drodze licytacji publicznej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego o egzekucji z ruchomości;
- 9) zawiadamianie znalazcy o tym, że rzecz znaleziona nie została odebrana przez osobę uprawnioną do jej odbioru w terminie określonym w art. 187 Kodeksu cywilnego, oraz wzywanie go do odbioru rzeczy w terminie, który nie może być krótszy niż 2 tygodnie,
- 10) sprzedaż lub likwidacja rzeczy, które przeszły na własność gminy,
- 11) zamieszczanie wykazu rzeczy znalezionych na tablicy informacyjnej Urzędu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Jastrzębie-Zdrój.

§ 3

1. Do Biura przyjmuje się przedmioty znalezione na terenie miasta Jastrzębie-Zdrój, w tym również pieniądze, papiery wartościowe lub inne dokumenty, kosztowności oraz przedmioty o wartości naukowej i artystycznej.
2. Wszystkie rzeczy przechowywane w Biurze rejestrowane są w ewidencji rzeczy znalezionych, zawierającej następujące dane:
 - 1) liczba porządkowa,

- 2) data odebrania rzeczy,
- 3) imię i nazwisko i adres znalazcy,
- 4) opis rzeczy znalezionej, rodzaj i ilość,
- 5) data umieszczenia wezwania na tablicy informacyjnej Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 6) data wysłania powiadomienia,
- 7) imię i nazwisko oraz adres zamieszkania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy,
- 8) data wydania rzeczy osobie uprawnionej,
- 9) data przejścia własności rzeczy na rzecz znalazcy, data przejścia własności rzeczy na rzecz miasta,
- 10) uwagi.

Wzór ewidencji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Odebranie zawiadomienia o znalezieniu rzeczy oraz przyjęcie rzeczy stwierdza się na podstawie sporządzonego protokołu, który stanowi podstawę wydania znalazcy poświadczenia przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy albo znalezieniu i przyjęciu rzeczy. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Zgłoszenie żądania znaleźnego, a także nabycie własności w przypadku bezskutecznego upływu terminu do odbioru rzeczy przez osobę uprawnioną znalazca potwierdza w protokole, o którym mowa w ust. 3, własnoręcznym podpisem.
5. Biuro stwierdza odebranie zawiadomienia o znalezieniu rzeczy albo znalezieniu i przyjęciu rzeczy w wydanym znalazcy poświadczeniu, w którym należy wymienić imię i nazwisko, adres zamieszkania znalazcy oraz dokładnie określić znaną rzecz, czas i miejsce znalezienia. Jeżeli znalazca żąda znaleźnego, należy uczynić o tym wzmiankę w poświadczeniu.
Wzór poświadczenia przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
6. Przechowywanie rzeczy znalezionych w Biurze jest nieodpłatne.
7. Poniesione przez znalazcę lub przechowującego koszty przechowania oraz utrzymania rzeczy w należytym stanie, a także koszty poszukiwania osoby uprawnionej do jej odbioru, obciążają osobę uprawnioną do odbioru rzeczy do wysokości wartości rzeczy w dniu odbioru.
8. Rzecz nie może być wydana przed uiszczeniem kosztów, o których mowa w ust. 7.

§ 4

Odmawia się przyjęcia do Biura rzeczy:

- 1) nie posiadających żadnej wartości, lub których wartość jest mniejsza niż 100 złotych, chyba, że jest to rzecz o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej,
- 2) której posiadanie wymaga pozwolenia, w szczególności broń, amunicja, materiały wybuchowe albo dowód osobisty lub paszport (właściwa do oddania wymienionych rzeczy jest najbliższa jednostka organizacyjna Policji),
- 3) co do których zachodzi podejrzenie, że zostały porzucone z zamiarem wyzbycia się własności,
- 4) rzeczy znalezionych w budynku publicznym, innym budynku lub pomieszczeniu otwartym dla publiczności albo środkiem transportu publicznego,
- 5) rzeczy o właściwościach powodujących, że ich przechowywanie jest niemożliwe albo połączone z niebezpieczeństwem pogorszenia się rzeczy.

O odmowie wydania poświadczenia przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy znalazca zostanie poinformowany pisemnie.

§ 5

Biuro nie przechowuje zwierząt, którym opiekę zapewniają schroniska.

§ 6

1. W przypadku braku możliwości doręczenia osobie uprawnionej wezwania do odbioru rzeczy lub osoba ta jest nieznana, a szacunkowa wartość rzeczy przekracza 100 złotych, Biuro dokonuje

wezwania na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu, przez okres roku, licząc od dnia znalezienia rzeczy, oraz zamieszcza ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu. Jeżeli szacunkowa wartość rzeczy przekracza 5000 złotych, Biuro zamieszcza również ogłoszenie w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim.

2. W przypadku, gdy osoba uprawniona do odbioru rzeczy jest znana, wzywa się ją listem poleconym do odbioru rzeczy.
3. 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. W przypadku, gdy rzecz została oddana do Biura, znalazca staje się jej właścicielem, jeżeli rzecz odebrał w wyznaczonym przez Biuro terminie.
4. Znalazcy, który odebrał rzecz wydaje się zaświadczenie stwierdzające upływ terminu przechowywania rzeczy oraz zawierające informacje o wydaniu rzeczy. Wzór zaświadczenia stwierdzającego upływ terminu przechowywania rzeczy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
5. Rzecz znaleziona, która jest 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.

§ 7

1. W przypadku znalezienia rzeczy, której cechy zewnętrzne lub umieszczone na niej znaki szczególne wskazują, że stanowi ona sprzęt lub ekwipunek wojskowy, oraz w przypadku znalezienia dokumentu wojskowego, a w szczególności legitymacji, książeczki lub zaświadczenia wojskowego albo karty powołania, Biuro niezwłocznie oddaje rzecz lub dokument najbliższej jednostce organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej.
2. W przypadku znalezienia papieru wartościowego lub innego dokumentu, którego posiadanie legitymuje do świadczenia, Biuro niezwłocznie zawiadamia emitenta lub wystawcę dokumentu, podając dokładne oznaczenie tego dokumentu.
3. W przypadku przypuszczenia, że rzecz znaleziona stanowi rzecz o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej, Biuro w terminie 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o znalezieniu rzeczy zawiadamia właściwego miejscowo wojewódzkiego konserwatora zabytków.
4. W przypadku gdy rzecz znaleziona jest zabytkiem lub materiałem archiwalnym, wojewódzki konserwator zabytków, oddaje ją na przechowanie właściwemu ze względu na rodzaj rzeczy znalezionej muzeum państwowemu albo samorządowemu, bibliotece, dla której organizatorem jest minister, kierownik urzędu centralnego albo jednostka samorządu terytorialnego, albo archiwum państwowemu.

§ 8

1. Znalezione środki pieniężne po sporządzeniu opisu zawierającego liczbę banknotów lub monet, a także ich walut i nominalów, Biuro przechowuje na rachunku depozytowym Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.
2. W przypadku przechowywania pieniędzy odsetek się nie nalicza.
3. 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 lub niezwłocznie oddaje na przechowanie bankowi obsługującemu Urząd.
4. 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.
5. 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 Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój.

§ 9

1. Osoby poszukujące rzeczy zgubionej, zgłaszają się z prośbą (pisemnie lub ustnie) do Biura o sprawdzenie czy Biuro posiada na przechowaniu wymienioną rzecz.
2. Wydanie rzeczy osobie uprawnionej na podstawie opisu rzeczy następuje po uprzednim stwierdzeniu uprawnień do jej odbioru, tj. przedstawieniu dowodów potwierdzających przynależność do rzeczy zagubionej (dowód zakupu, numery seryjne, własne oznaczenia przedmiotu, 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.
3. Wydanie rzeczy następuje zgodnie z postanowieniami zawartymi w ust. 2 oraz po podpisaniu oświadczenia osoby uprawnionej do odbioru rzeczy oraz po potwierdzeniu tożsamości. Wzór oświadczenia osoby uprawnionej do odbioru rzeczy znalezionej stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
4. O wydaniu rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru oraz o jej adresie zamieszkania albo się siedziby, Biuro niezwłocznie zawiadamia znalazcę, który zażądał znaleźnego z zastrzeżeniem pkt. 5.
5. Dane osoby uprawnionej udostępnia się znalazcy, w przypadku, gdy:
 - a) osoba uprawniona do odbioru rzeczy wyraziła zgodę na udostępnienie tych danych,
 - b) po rozpatrzeniu pisemnego wniosku znalazcy o udostępnienie danych osobowych.
6. 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.

§ 10

1. Biuro Rzeczy Znajdionych 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.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych, odpowiednio ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 Kodeks Cywilny oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.