

## **Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Gryfinie**

### **§ 1.**

1. Biuro Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Gryfinie zwane dalej Biurem prowadzi w imieniu Starosty Gryfińskiego - Wydział Organizacji i Informacji Starostwa Powiatowego w Gryfinie, z siedzibą 74-100 Gryfino, ul. 11 Listopada 16 d, II piętro, pokój 208, tel. 91 404 5000 wew. 213, w godzinach pracy urzędu od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-15:30.
2. Biuro działa na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz.U. z 2015 r., poz. 397),
  - 2) art. 187 – 189 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.),
  - 3) ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1619, z późn. zm),
  - 4) § 45 pkt 2 litera b Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Gryfinie stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 126/2015 Zarządu Powiatu w Gryfinie z dnia 1 października 2015 r.,
  - 5) niniejszego Regulaminu.
  - 6)

### **§ 2.**

1. Do zadań Biura należy:
  - 1) prowadzenie postępowań w sprawie odbierania zawiadomień o znalezieniu rzeczy, jeśli znalazca nie zna osoby uprawnionej do jej odbioru lub nie zna miejsca jej pobytu,
  - 2) prowadzenie postępowań w sprawie poszukiwania osób uprawnionych do odbioru rzeczy znalezionych, w zakresie określonym ustawą o rzeczach znalezionych,
  - 3) przyjmowanie i przechowywanie rzeczy znalezionych na obszarze powiatu gryfińskiego lub jeżeli znalazca zamieszkuje na terenie powiatu,
  - 4) prowadzenie ewidencji rzeczy znalezionych,
  - 5) niezwłoczne wzywanie osób uprawnionych do odbioru rzeczy,
  - 6) przekazywanie rzeczy znalezionych właściwym jednostkom organizacyjnym Policji albo Żandarmerii Wojskowej, w przypadku gdy przewidują to przepisy ustawy o rzeczach znalezionych,
  - 7) 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 powodowałoby znaczne obniżenie jej wartości rynkowej - z wolnej ręki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - 8) 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,

- 9) dokonywanie w przypadku o którym mowa w pkt.9 sprzedaży rzeczy w drodze licytacji publicznej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o egzekucji z ruchomości,
- 10) informowanie osoby uprawnionej do odbioru rzeczy o kosztach przechowywania rzeczy oraz utrzymania jej w należyтым stanie, a także kosztach poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy zgodnie z art.18 ustawy,
- 11) wydawanie rzeczy znalezionej osobie uprawnionej do jej odbioru po zapłaceniu przez nią kosztów o których mowa w pkt.11,
- 12) 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 wzywianie go do odbioru rzeczy w terminie, który nie może być krótszy niż 2 tygodnie.

### § 3.

Przechowanie rzeczy znalezionych w Biurze jest nieodpłatne.

### § 4.

1. Biuro może odmówić przyjęcia rzeczy, której szacunkowa wartość nie przekracza 100 złotych, chyba że jest to rzecz o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej.
2. Biuro może odmówić przyjęcia rzeczy jeżeli istnieją podstawy do uznania, że została porzucona z zamiarem wyzbycia się jej własności.

### § 5.

1. Biuro może odmówić 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 publicznego.
2. Biuro przyjmuje rzeczy znalezione od zarządcy, o którym mowa w ust. 1 po upływie 3 dni od dnia otrzymania rzeczy, chyba że w tym terminie zgłosi się osoba uprawniona do odbioru rzeczy.

### § 6.

1. Biuro nie przechowuje znalezionych zwierząt. Opiekę zwierzętom zapewniają schroniska dla zwierząt, stosownie do przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt.
2. Znalazca zwierzęcia bezdomnego zobowiązany jest oddać zwierzę do schroniska dla bezdomnych zwierząt.

### § 7.

Pracownicy Biura zobowiązani są do podejmowania działań dla udzielania znalazcom informacji o innych organach lub jednostkach uprawnionych do odbioru, a w szczególności wskazać, że:

- 1) najbliższej jednostce Policji znalazca powinien niezwłocznie oddać znaną rzecz, której cechy zewnętrzne lub umieszczone na niej znaki szczególne wskazują, że stanowi ona sprzęt lub ekwipunek wojskowy oraz w razie znalezienia rzeczy, której posiadanie wymaga szczególnego zezwolenia organów państwowych, jak broń, amunicja, materiały wybuchowe;
- 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 wagonie kolejowym, na statku lub w innym środku transportu publicznego.

## **§ 8.**

1. Odebranie zawiadomienia o znalezieniu rzeczy oraz ewentualne przyjęcie rzeczy przez Biuro stwierdza się w sporządzonym przez pracownika protokole, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji Biura, drugi egzemplarz otrzymuje znalazca rzeczy.
2. Biuro przyjmuje oświadczenia o zagubieniu rzeczy z podaniem ich cech charakterystycznych. Oświadczenie stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

## **§ 9.**

Biuro prowadzi ewidencję rzeczy znalezionych zawierającą następujące dane:

- 1) liczba porządkowa,
- 2) data przyjęcia rzeczy,
- 3) imię, nazwisko i adres znalazcy (lub nazwa i siedziba podmiotu),
- 4) opis rzeczy z uwzględnieniem jej rodzaju i ilości,
- 5) czas i miejsce znalezienia,
- 6) miejsce przechowywania,
- 7) dane osoby uprawnionej do odbioru i data wydania rzeczy,
- 8) data przejścia rzeczy na własność znalazcy,
- 9) data przekazania rzeczy innym podmiotom uprawnionym w tym Policji, Żandarmerii Wojskowej, muzeum państwowemu albo samorządowemu, bibliotece albo archiwum państwowemu,
- 10) data przejścia rzeczy na własność Powiatu Gryfińskiego,
- 11) data przejścia rzeczy na własność Skarbu Państwa,
- 12) uwagi.

## **§ 10.**

1. Znalezione środki pieniężne po sporządzeniu opisu zawierającego liczbę banknotów lub monet, a także ich walut i nominałów, Biuro przechowuje na rachunku bankowym sum depozytowych Starostwa Powiatowego w Gryfinie.
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 niezwłocznie oddaje na przechowanie bankowi obsługującemu Starostwo Powiatowe w Gryfinie.

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.
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 lub niezwłocznie oddaje na przechowanie bankowi obsługującemu Starostwo Powiatowe w Gryfinie.

## § 11.

1. Biuro niezwłocznie podejmuje poszukiwania osoby uprawnionej i wzywa do odbioru rzeczy.
2. W przypadku, gdy nazwisko i miejsce zamieszkania osoby uprawnionej do odbioru jest znane, Biuro niezwłocznie wzywa tę osobę listem poleconym do odbioru rzeczy pod rygorem skutków przewidzianych w art. 187 Kodeksu cywilnego, tj. przejścia ich na własność znalazcy, jeżeli uczynił on zadość swoim obowiązkom, Skarbu Państwa jeżeli rzecz znaleziona jest zabytkiem lub materiałem archiwalnym albo Powiatu Gryfińskiego.
3. W przypadku gdy adres zamieszkania albo siedziby osoby uprawnionej do odbioru rzeczy nie jest znany, Biuro występuje do organu prowadzącego właściwą ewidencję, rejestr lub zbiór danych o udzielenie informacji umożliwiających ustalenie tego adresu.
4. W przypadku gdy brak jest możliwości doręczenia osobie uprawnionej wezwania do odbioru rzeczy lub osoba ta jest nieznana, a szacunkowa wartość rzeczy przekracza 100 złotych, wywiesza się je na tablicy, o której mowa w § 1 ust. 3, przez okres roku, licząc od dnia znalezienia rzeczy, oraz zamieszcza ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. Jeżeli szacunkowa wartość rzeczy przekracza 5000 złotych, Biuro zamieszcza również ogłoszenie w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim.

## § 12.

1. W przypadku wydania rzeczy znalezionej osobie uprawnionej Biuro jest zobowiązane do:
  - 1) ustalenia tożsamości osoby uprawnionej;
  - 2) przyjęcia oświadczenia o zgubieniu rzeczy z uwzględnieniem daty, miejsca i cech charakterystycznych rzeczy i ewentualnego dowodu potwierdzającego posiadanie zgubionej rzeczy;
  - 3) sprawdzenia prawdziwości treści oświadczenia ze stanem faktycznym wynikającym z zapisów ewidencyjnych;
  - 4) ustalenia kosztów związanych z przechowywaniem rzeczy;
  - 5) uzyskania dowodu uiszczenia przez osobę uprawnioną opłaty z tytułu kosztów przechowywania rzeczy oraz utrzymania jej w należytych stanie, a także kosztów poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy;
  - 6) pouczenia osoby uprawnionej o przysługujących znalazcy uprawnieniach.

2. Z czynności związanych z wydaniem rzeczy znalezionej osobie uprawnionej, sporządza się protokół wydania rzeczy zawierający:
  - 1) imię i nazwisko oraz adres zamieszkania osoby uprawnionej;
  - 2) cechy dokumentu na podstawie którego sprawdzono tożsamość osoby uprawnionej;
  - 3) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe pracownika wydającego rzecz z depozytu;
  - 4) datę wydania rzeczy znalezionej;
  - 5) stwierdzenie uiszczenia opłaty z tytułu zwrotu kosztów;
  - 6) informacje dodatkowe i adnotacje urzędowe, w tym o prawach przysługujących znalazcy rzeczy.
3. Biuro uprawnione jest do zatrzymania rzeczy w przypadku nie uiszczenia opłaty z tytułu zwrotu kosztów.
4. Wzór „Protokołu wydania rzeczy znalezionej” określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Protokół wydania rzeczy znalezionej Biuro sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji Biura, drugi egzemplarz otrzymuje odbiorca rzeczy - osoba uprawniona lub znalazca.

#### **§ 13.**

1. Biuro zawiadamia znalazcę, który zażądał znaleźnego, o wydaniu rzeczy osobie uprawnionej oraz o jej adresie albo siedzibie.
2. W przypadku gdy rzecz znaleziona nie została odebrana przez osobę uprawnioną do jej odbioru, w terminie określonym w art. 187 Kodeksu cywilnego, Biuro 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 Gryfiński.

#### **§ 14.**

1. Stosownie do art. 188 Kodeksu Cywilnego rzecz znaleziona, która nie zostanie przez osobę uprawnioną odebrana w ciągu roku od dnia doręczenia jej przez Biuro 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.
2. Rzecz znaleziona będąca zabytkiem lub materiałem archiwalnym po upływie terminu do jej odebrania przez osobę uprawnioną staje się własnością Skarbu Państwa.
3. Inne rzeczy niż wymienione w ust. 1 i 2 znalezione stają się własnością Powiatu Gryfińskiego po upływie terminu do ich odbioru przez znalazcę.

#### **§ 15.**

Jeżeli znalazca odmawia odbioru rzeczy przechodzi ona na własność Powiatu.

**BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH  
W STAROSTWIE POWIATOWYM W GRYFINIE  
Wydział Organizacji i Informacji  
74-100 Gryfino, ul. 11 Listopada 16 d,  
tel. 91 40 45000 wew. 213**

**PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA ZAWIADOMIENIA O ZNALEZIENIU  
ORAZ PRZYJĘCIU RZECZY**

Data złożenia zawiadomienia i przyjęcia rzeczy: .....

Opis rzeczy znalezionej: .....

.....  
.....

Czas i miejsce znalezienia: .....

.....

Dane znalazcy:

Imię i nazwisko: .....

Adres zamieszkania: .....

Nazwa i nr dokumentu tożsamości: .....

Nr telefonu: .....

Oświadczam, że osobą uprawnioną do odbioru rzeczy znalezionej jest.....

Miejscem zamieszkania osoby uprawnianej do odbioru rzeczy jest .....

Oświadczam, że nie wiem kto jest uprawniony do odbioru rzeczy znalezionej/ nie znam miejsca zamieszkania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy znalezionej. \*

Oświadczam, że nie podejmuję się przechowania rzeczy znalezionej 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). \*

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

.....  
data i podpis Znalazcy

**Pouczenie:**

---

\*niepotrzebne skreślić

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. 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( Art. 187 § 1 Kodeksu Cywilnego).
3. 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.
4. Właściwy 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. Starosta wydaje rzecz osobie uprawnionej do odbioru rzeczy po uiszczeniu przez nią tych kosztów.

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią pouczenia zawartego w protokole przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu oraz przyjęciu rzeczy.

.....

data i podpis Znalazcy

---

*Wypełnia pracownik Biura*

Decyzja o przyjęciu zawiadomienia o znalezieniu oraz przyjęciu rzeczy do Biura Rzeczy Znalezionych:

.....  
.....  
.....

.....

data i podpis pracownika

Czynności podjęte w celu znalezienia właściciela znalezionej rzeczy: .....

.....  
.....  
.....

.....

data i podpis pracownika

**BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH  
W STAROSTWIE POWIATOWYM W GRYFINIE  
Wydział Organizacji i Informacji  
74-100 Gryfino, ul. 11 Listopada 16 d,  
tel. 91 40 45000 wew. 213**

**OŚWIADCZENIE O ZAGUBIENIU RZECZY**

**Dane osoby zgłaszającej zagubienie rzeczy:**

Imię i nazwisko: .....

Adres zamieszkania: .....

Nazwa i nr dokumentu tożsamości: .....

Nr telefonu: .....

Data złożenia zawiadomienia: .....

Opis rzeczy zagubionej : .....

.....

.....

.....

Data i miejsce utraty oraz szczegółowy opis rzeczy z podaniem jej cech charakterystycznych : .....

.....

.....

.....

.....

.....  
data i podpis osoby zgłaszającej zagubienie rzeczy

.....  
data i podpis pracownika Biura



**BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH  
W STAROSTWIE POWIATOWYM W GRYFINIE  
Wydział Organizacji i Informacji  
74-100 Gryfino, ul. 11 Listopada 16 d,  
tel. 91 40 45000 wew. 213**

**PROTOKÓŁ WYDANIA RZECZY ZNALEZIONEJ**

Data złożenia zawiadomienia i przyjęcia rzeczy: .....

**Opis rzeczy znalezionej ( nazwa, rodzaj ):** .....

.....

**Dane Osoby uprawnionej/ Dane Znalazcy\*:**

**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)*

Oświadczam, że jako Znalazca rzeczy wyrażam wolę przejęcia jej na własność\*.

.....  
data i podpis Osoby uprawnionej /Znalazcy \*

Potwierdzam zgodność opisu rzeczy znalezionej podanego w oświadczeniu osoby uprawnionej z opisem wynikającym z zapisów ewidencyjnych Biura.

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

Koszty dotyczą: .....

.....  
data i podpis pracownika Biura

Ustalona opłata z tytułu uiszczenia kosztów została przekazana Staroście Gryfińskiemu jako organowi przechowującemu w dniu ..... na konto bankowe/\*

.....  
data i podpis Osoby uprawnionej /Znalazcy \*

**Data odbioru rzeczy znalezionej przez Osobę uprawnioną/ Znalazcę\* : .....**

Niniejszym potwierdzamy, że rzecz znaleziona została wydana Osobie uprawnionej/ Znalazcy\*, a koszty zostały uiszczone.

.....  
data i podpis pracownika Biura

.....  
data i podpis Osoby uprawnionej /Znalazcy \*

***\*niepotrzebne skreślić***

**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.
2. 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( Art. 187 § 1 Kodeksu Cywilnego).
3. 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.
4. 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. Starosta wydaje rzecz osobie uprawnionej do odbioru rzeczy po uiszczeniu przez nią tych kosztów.

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią w/ w pouczenia.

.....  
data i podpis Osoby uprawnionej/Znalazcy \*