

Zarządzenie Nr 18.2016
Starosty Żagańskiego
z dnia 22 marca 2016 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu prowadzenia Biura Rzeczy Znalezionych

Na podstawie art.12 ust.1 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. 2015 poz. 397), w związku z art. 34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 ze zm.) oraz § 12 ust. 3 pkt 1) Uchwały nr XIII.11.2012 Rady Powiatu Żagańskiego z dnia 28 marca 2012 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Żaganiu zarządzam, co następuje :

- § 1. Wprowadzam regulamin Biura Rzeczy Znalezionych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Biura Zarządzania Kryzysowego.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
- § 4. Traci moc Zarządzenie nr 17.2012 Starosty Żagańskiego z dnia z 6.03.2012 r. w sprawie nadania regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych.


STAROSTA
Henryk Janowicz

brak zastrzeżeń
formalno prawnych

RADCA PRAWNY
Aleksandra Jasinowska
ZG/76/638

Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Żaganiu

§ 1

1. Biuro Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Żaganiu, zwane dalej Biurem prowadzi w imieniu Starosty Żagańskiego – Biuro Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Żaganiu z siedzibą 68-100 Żagań, ul. Rybacka 38, tel. 684777970, 684777915.
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 i 189 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 ze zm.);
 - 3) ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1619 ze zm.);
 - 4) ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. Nr 208, poz. 1537 ze zm.);
 - 5) § 12 ust. 3 pkt 1) Uchwały nr XIII.11.2012 Rady Powiatu Żagańskiego z dnia 28 marca 2012 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Żaganiu;
 - 6) niniejszego Regulaminu.
3. W siedzibie Starostwa Powiatowego w Żaganiu ul. Rybacka 38 umieszcza się w widocznym miejscu tablicę, na której zamieszcza się w szczególności informację o godzinach urzędowania Biura.

§ 2

1. Do zadań Biura należy:
 - 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 rzeczy znalezionych na obszarze powiatu żagańskiego lub jeżeli znalazca zamieszkuje na terenie powiatu;
 - 3) prowadzenie ewidencji rzeczy znalezionych;
 - 4) poszukiwanie osoby uprawnionej do odbioru rzeczy;
 - 5) niezwłoczne wzywanie osób uprawnionych do odbioru rzeczy;
 - 6) udzielanie wyjaśnień o depozytach osobom zgłaszającym swe prawa;
 - 7) przekazywanie rzeczy znalezionych właściwym jednostkom organizacyjnym Policji albo Żandarmerii Wojskowej, w przypadku gdy przewidują to przepisy ustawy o rzeczach znalezionych ze względu na jej szczególne właściwości;
 - 8) 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;
 - 9) 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 powodowałoby znaczne obniżenie jej szacunkowej wartości;

- 10) 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;
- 11) 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;
- 12) wydawanie rzeczy znalezionej osobie uprawnionej do jej odbioru po zapłaceniu przez nią kosztów o których mowa w pkt 11;
- 13) 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

Biuro nie przechowuje znalezionych zwierząt. Opiekę zwierzętom zapewniają schroniska dla zwierząt, stosownie do przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie 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 przyjęcie rzeczy przez Biuro stwierdza się w sporządzonym przez pracownika protokole, który stanowi podstawę wydania znalazcy poświadczenia przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy albo znalezieniu oraz przyjęciu rzeczy. Wzory protokołów stanowią **załącznik nr 1 i nr 2** do Regulaminu. Protokoły sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji Biura, drugi egzemplarz otrzymuje znalazca rzeczy.
2. Kopię wydanego poświadczenia przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy lub znalezieniu oraz przyjęciu rzeczy przechowuje się w dokumentach Biura.

§ 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) oraz jego podpis (podpis osoby przekazującej rzecz w imieniu 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 Żagańskiego;
- 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 depozytowym Starostwa Powiatowego w Żaganiu.
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 lub niezwłocznie oddaje na przechowanie bankowi obsługującemu Starostwo Powiatowe w Żaganiu.
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.
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 Żaganiu.

§ 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 lub powiatu żagańskiego.
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 należytym 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) opis wydanej rzeczy z podaniem liczby porządkowej z księgi magazynowej;
 - 4) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe pracownika wydającego rzecz z depozytu;
 - 5) datę wydania rzeczy znalezionej;
 - 6) stwierdzenie uiszczenia opłaty z tytułu zwrotu kosztów;
 - 7) 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 z depozytu” określa **załącznik nr 3** do Regulaminu.
5. Protokół wydania rzeczy z depozytu Biura 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 żagański.
3. Biuro wydaje znalazcy, który odebrał rzecz, zaświadczenie stwierdzające upływ terminów przechowania rzeczy oraz zawierające informację o wydaniu rzeczy. Wzór zaświadczenia stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu.

§ 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 znalezione stają się własnością powiatu żagańskiego po upływie terminu do ich odbioru przez znalazcę.
4. Z chwilą nabycia własności rzeczy przez znalazcę, powiat albo Skarb Państwa wygasają obciążające ją ograniczone prawa rzeczowe.

**Biuro Rzeczy Znalezionej
w Starostwie Powiatowym w Żaganiu
Biuro Zarządzania Kryzysowego
68-100 Żagań ul. Rybacka 38,
tel. 684777970, 684777915**

POŚWIADCZENIE PRZYJĘCIA ZAWIADOMIENIA O ZNALEZIENIU RZECZY

Zawiadomienie wypełnia Znalazca i składa w Biurze Zarządzania Kryzysowego

Data złożenia zawiadomienia:

Opis rzeczy znalezionej:

.....

.....

Czas i miejsce znalezienia:

.....

Dane znalazcy:

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

Nazwa i nr dokumentu tożsamości:

Nr telefonu:

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

Oświadczam, że podejmuję się przechować rzecz znalezionej i zostałem pouczony o tym, iż przechowywanie jest nieodpłatne, o czym stanowi art. 9 ust.1 ustawy dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionej (Dz. U. z 2015 r., poz. 397).

.....
data i podpis znalazcy

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

.....
data i 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.
2. W przypadku gdy rzecz znalezionej 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. 19 ustawy o rzeczach znalezionej).
3. Rzecz znalezionej, 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).
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. (art.18. ust.1 ustawy o rzeczach znalezionej).
5. Właściwy starosta wydaje rzecz osobie uprawnionej do odbioru rzeczy po uiszczeniu przez nią kosztów, o których mowa w ust. 1. (art.18.ust. 2 ustawy o rzeczach znalezionej).

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią pouczenia zawartego w poświadczeniu przyjęcia zawiadomienia o znalezienia rzeczy.

.....
data i podpis znalazcy

*niepotrzebne skreślić

Wypełnia pracownik Biura

Decyzja o przyjęciu do Biura Rzeczy Znalezionych lub odmowie przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy:

.....
data i podpis pracownika

Czynności podjęte w celu znalezienia właściciela znalezionej rzeczy:

.....
data i podpis pracownika

Informacja o wydaniu rzeczy uprawnionemu została przesłana do znalazcy w dniu

.....
data i podpis pracownika

**Biuro Rzeczy Znalezionej
w Starostwie Powiatowym w Żaganiu
Biuro Zarządzania Kryzysowego
68-100 Żagań ul. Rybacka 38,
tel. 684777970, 684777915**

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

Zawiadomienie wypełnia Znalazca i składa w Biurze Zarządzania Kryzysowego

Data złożenia zawiadomienia i przyjęcie rzeczy:

Opis rzeczy znalezionej:

.....

Czas i miejsce znalezienia:

.....

Dane znalazcy:

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

Nazwa i nr dokumentu tożsamości:

Nr telefonu:

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

.....
data i podpis znalazcy

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

.....
data i 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.
2. W przypadku gdy rzecz znalezionej 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. 19 ustawy o rzeczach znalezionej).
3. Rzecz znalezionej, 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).
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. (art.18. ust.1 ustawy o rzeczach znalezionej).
5. Właściwy starosta wydaje rzecz osobie uprawnionej do odbioru rzeczy po uiszczeniu przez nią kosztów, o których mowa w ust. 1. (art.18.ust. 2 ustawy o rzeczach znalezionej).

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią pouczenia zawartego w poświadczeniu przyjęcia zawiadomienia o znalezienia i przyjęciu rzeczy.

.....
data i podpis znalazcy

*niepotrzebne skreślić

Wypełnia pracownik Biura:

Decyzja o przyjęciu lub odmowie przyjęcia rzeczy do Biura Rzeczy Znajdionych

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

.....
data i podpis pracownika

Czynności podjęte w celu znalezienia właściciela znalezionej rzeczy:

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

.....
data i podpis pracownika

Informacja o wydaniu rzeczy uprawnionemu została przesłana do znalazcy w dniu
nr korespondencji/przesyłki

.....
data i podpis pracownika

**Biuro Rzeczy Znalezionej
w Starostwie Powiatowym w Żaganiu
Biuro Zarządzania Kryzysowego
68-100 Żagań ul. Rybacka 38,
tel. 684777970, 684777915**

PROTOKÓŁ ODBIORU RZECZY ZNALEZIONEJ

Data złożenia zawiadomienia i przyjęcia rzeczy:

Opis rzeczy znalezionej (nazwa, rodzaj):

Liczba porządkowa z książki magazynowej

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 Żagańskiemu jako organowi przechowującemu w dniu na konto bankowe/* wpłacona do kasy Starostwa Powiatowego w Żaganiu (dowód wpłaty w załączeniu).

.....
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. 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. 19 ustawy o rzeczach znalezionych).
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. Jeżeli jednak rzecz została oddana staroście, znalazca staje się jej właścicielem, jeżeli rzecz odebrał w wyznaczonym przez starostę terminie (Art. 187 § 1 Kodeksu Cywilnego).
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. (art. 18. ust. 1 ustawy o rzeczach znalezionych).
5. Właściwy starosta wydaje rzecz osobie uprawnionej do odbioru rzeczy po uiszczeniu przez nią kosztów, o których mowa w ust. 1. (art. 18. ust. 2 ustawy o rzeczach znalezionych).

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

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

**Biuro Rzeczy Znalezionej
w Starostwie Powiatowym w Żaganiu
Biuro Zarządzania Kryzysowego
68-100 Żagań ul. Rybacka 38,
tel. 684777970, 684777915**

ZAŚWIADCZENIE ODBIORU RZECZY ZNALEZIONEJ

Biuro Rzeczy Znalezionej niniejszym zaświadcza, że :

Pani / Pan

.....
zamieszkała/y
legitymująca/y/ się dokumentem tożsamości:
w dniu..... odebrała/ał jako Znalazca rzecz przechowywaną w Biurze Rzeczy
Znalezionej.

Stwierdza się, że termin na odbiór rzeczy znalezionej przez osobę uprawnioną, o którym mowa w art.
187 Kodeksu Cywilnego upłynął w dniu.....

Informacja : Zgodnie z Art. 19. ust. 1 ustawy o rzeczach znalezionej(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.

.....
data i podpis pracownika Biura

Otrzymują :

1. Pani/Pan.....
2. a/a