

*Załącznik do zarządzenia nr 35/2023
Starosty Hajnowskiego
z dnia 10 sierpnia 2023 r.*

**Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych
zwanym dalej „Regulaminem”
Starostwa Powiatowego w Hajnówce,
17-200 Hajnówka ul. Aleksego Zina 1.**

§1

1. Biuro Rzeczy Znalezionych, zwane dalej „Biurem”, prowadzone jest przez Wydział Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Hajnówce.
2. Biuro mieści się w budynku Starostwa Powiatowego w Hajnówce przy ul. Aleksego Zina 1, parter, pokój 9, tel. 85 682 48 36.
3. Biuro przyjmuje interesantów w sprawach rzeczy znalezionych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.

§2

Biuro działa według obowiązujących przepisów prawa tj.:

1. ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 501),
2. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.),
3. ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 479 z późn. zm.),
4. ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. z 2006 nr 208, poz. 1537 z późn. zm.),
5. niniejszego Regulaminu.

§3

Do zadań Biura należy:

1. prowadzenie postępowań w sprawie odbierania zawiadomień o znalezieniu rzeczy,
2. przyjmowanie i przechowywanie rzeczy znalezionych,
3. poszukiwanie osób uprawnionych do odbioru rzeczy znalezionych,
4. udzielanie wyjaśnień osobom zgłaszającym istnienie ich praw w tym informowanie zainteresowanych o posiadanych depozytach,
5. ewidencjonowanie rzeczy znalezionych,
6. wydawanie rzeczy znalezionych osobom uprawnionym (właścicielowi lub znalazcy),
7. prowadzenie spraw związanych ze:
 - 1) sprzedażą niepodjętych depozytów zgodnie z Regulaminem, który stanowi **Załącznik nr 6**,
 - 2) likwidacją niepodjętych depozytów – zgodnie z Regulaminem, który stanowi **Załącznik nr 9**,
8. prowadzenie magazynu rzeczy znalezionych.

§4

1. Odbieranie zawiadomienia o znalezionej rzeczy oraz przyjęcie rzeczy na przechowanie, Biuro potwierdza w sporządzonym Protokole – Poświadczeniu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu.

2. Protokół – Poświadczenie odebrania zawiadomienia o znalezionej rzeczy oraz przyjęcia rzeczy na przechowanie, sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla znalazcy i biura.
3. Protokół, o którym mowa w ust. 1 sporządza się także w przypadku wskazania przez znalazcę miejsca w którym rzecz się znajduje.

§5

1. Biuro może odmówić lub odmawia przyjęcia rzeczy na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych.
2. Odmowa przyjęcia na przechowanie rzeczy przez Biuro następuje w drodze decyzji. Odmowa przyjęcia rzeczy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) wartość szacunkowa rzeczy nie przekracza 100 zł, chyba że jest to rzecz o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej,
 - 2) znaleziona kwota pieniędzy nie przekracza 100 zł lub równowartości tej kwoty w walucie obcej obliczonej według kursu średniego ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z dnia znalezienia pieniędzy, a w przypadku gdy w tym dniu nie ogłoszono takiego kursu, według kursu ogłoszonego przed tym dniem,
 - 3) nie zostały spełnione warunki właściwości terytorialnej Biura tzn. rzecz nie została znaleziona w granicach administracyjnych Powiatu Hajnowskiego lub Powiat Hajnowski nie jest miejscem zamieszkania znalazcy.
 - 4) rzecz ma właściwości, które wymagają szczególnego przechowania ze względu na ryzyko szybkiego zepsucia.

§6

Biuro prowadzi Ewidencję rzeczy znalezionych, zawierającą następujące dane:

- 1) liczbę porządkową sprawy,
- 2) datę odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy,
- 3) imię, nazwisko i adres zamieszkania znalazcy,
- 4) opis rzeczy znalezionej (rodzaj, ilość),
- 5) miejsce przechowywania rzeczy,
- 6) nazwisko i imię osoby uprawnionej do odbioru rzeczy oraz do wydania rzeczy tej osobie,
- 7) data przyjęcia rzeczy na własność powiatu,
- 8) data przyjęcia rzeczy na własność znalazcy,
- 9) sposób i data dokonania likwidacji rzeczy, które przeszły na własność powiatu,
- 10) uwagi.

§7

1. Opłata za przechowywanie rzeczy i dokumentów wynosi 4 zł (brutto) w stosunku miesięcznym z wyłączeniem rzeczy o dużych gabarytach (większych niż 75 cm szerokości i 150 cm długości). Suma opłat za przechowanie rzeczy nie może być wyższa od wartości rzeczy w dniu odbioru. Opłatę nalicza się od dnia zamieszczania informacji na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Hajnówce.
2. Opłata za przechowywanie rzeczy o dużych gabarytach wynosi 1% wartości szacunkowej rzeczy w stosunku miesięcznym, lecz kwota ta nie może być niższa niż 10 zł. Wartość szacunkową rzeczy ustala się w oparciu o średnie ceny detaliczne z uwzględnieniem stopnia zużycia rzeczy – na dzień przyjęcia rzeczy na przechowanie.
3. Opłatę wskazaną w ust. 1 i 2 nalicza się za każdy rozpoczęty miesiąc przechowywania.

4. Biuro dolicza również inne opłaty, jeżeli zostaną poniesione przez Biuro, w związku z utrzymaniem rzeczy w należytym stanie i poszukiwaniem osoby uprawnionej do odbioru rzeczy.

§8

1. Po ustaleniu nazwiska, adresu zamieszkania albo siedziby osoby uprawnionej do odbioru rzeczy, Biuro niezwłocznie wzywa tę osobę do odbioru rzeczy. Wzór zawiadomienia stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu.
2. W przypadku gdy rzecz znaleziona nie została odebrana przez osobę uprawnioną do jej odbioru, Starosta zawiadamia o tym znalazcę oraz wzywa go do odbioru rzeczy na zasadach określonych w ustawie. Wzór zawiadomienia stanowi **Załącznik nr 2A** do Regulaminu.
3. Osoba uprawniona do odbioru rzeczy winna:
 - 1) określić jaką rzecz zgubiła z uwzględnieniem czasu i miejsca jej zgubienia oraz jej opisem (charakterystyczny wygląd, bądź inne znaki szczególne),
 - 2) przedstawić dowody stwierdzające upoważnienie go do zagubionej rzeczy (np. dowód zakupu przedmiotu, numery seryjne, własne oznaczenia bądź opis widocznych śladów zużycia).
4. 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 i po uiszczeniu przez niego tych kosztów na podstawie protokołu stanowiącego **Załącznik nr 3**.
5. Biuro wydaje znalazcy, który odebrał rzecz, zaświadczenie stwierdzające upływ terminów przechowania rzeczy oraz zawierające informację o wydaniu rzeczy, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4**.
6. Rzeczy, które nie zostały odebrane po wyczerpaniu zasad określonych w Regulaminie, Biuro:
 - 1) sprzedaje z wolnej ręki – w przypadku rzeczy ulegającej szybkiemu zepsuciu lub której przechowanie byłoby związane z kosztami niewspółmiernie wysokimi w stosunku do jej wartości rynkowej (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji) wymienionych w **Załączniku nr 5A**,
 - 2) sprzedaje w drodze licytacji publicznej zgodnie z Regulaminem Sprzedaży Rzeczy Znalezionej, który stanowi **Załącznik nr 6** do Regulaminu,
 - 3) przekazuje nieodpłatnie jednostce powiatu na jej pisemny wniosek.
7. Wyceny rzeczy przekazanych do Biura oraz ich ewentualnej sprzedaży lub likwidacji po upływie terminów przechowywania określonych w ustawie dokonuje komisja powołana przez Starostę Hajnowskiego.
8. Likwidacja niepodjętych depozytów odbywa się na zasadach zgodnych z obowiązującymi przepisami i określonych w Regulaminie Likwidacji Niepodjętych Depozytów, który stanowi **Załącznik nr 9** do Regulaminu.

§9

Integralną częścią niniejszego Regulaminu są załączniki:

1. Nr 1 – Protokół – Poświadczenie przyjęcia rzeczy,
2. Nr 2 – Zawiadomienie osoby uprawnionej do odbioru rzeczy (Właściciel),
3. Nr 2A – Zawiadomienie osoby uprawnionej do odbioru rzeczy (Znalazca),
4. Nr 3 – Protokół wydania rzeczy znalezionej osobie uprawnionej do odbioru,
5. Nr 4 – Zaświadczenie stwierdzające upływ terminów przechowania rzeczy oraz informacja o wydaniu rzeczy,

6. Nr 5 – Wykaz rzeczy znalezionych przeznaczonych do sprzedaży w drodze licytacji publicznej,
7. Nr 5A – Wykaz rzeczy znalezionych przeznaczonych do sprzedaży z wolnej ręki,
8. Nr 6 – Regulamin sprzedaży rzeczy znalezionych,
9. Nr 6A – Protokół z licytacji rzeczy znalezionych,
10. Nr 7 – Protokół wydania zakupionej rzeczy,
11. Nr 8 – Protokół ze sprzedaży rzeczy w drodze licytacji publicznej,
12. Nr 9 – Regulamin likwidacji niepodjętych depozytów,
13. Nr 9A – Protokół likwidacji rzeczy znalezionych.

§10

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych oraz inne właściwe przepisy prawa powszechnego.