

## **BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH**

**Starostwo Powiatowe w Lesku  
38-600 Lesko, ul. Rynek 1**

**Wielosobowe stanowisko pracy ds. zarządzania  
kryzysowego i spraw obywatelskich  
II piętro, pokój 218  
tel. 13 4697124 w. 291 , 13 4939087**

### **Podstawa prawna:**

- 1) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 czerwca 1966 r. w sprawie rzeczy znalezionych ( Dz. U. Nr 22, poz. 141 z późn. zm. );
- 2) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny ( Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm. );
- 3) ustawa z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji nie podjętych depozytów ( Dz. U. Nr 208, poz. 1537 z późn. zm.)

### **Do depozytu biura rzeczy znalezionych nie przyjmuje się:**

1. rzeczy znalezionych w budynkach publicznych albo w innych budynkach lub pomieszczeniach otwartych dla publiczności,
2. rzeczy znalezionych w wagonach kolejowych lub innych środkach transportu publicznego,
3. rzeczy nie posiadających żadnej wartości,
4. rzeczy co do których istnieją podstawy do uznania, że zostały porzucone z zamiarem wyzbycia się własności,
5. rzeczy zaliczanych do grupy produktów niebezpiecznych, łatwopalnych lub wybuchowych,
6. rzeczy stanowiących sprzęt i ekwipunek wojskowy jak również dokumentów wystawionych przez administrację wojskową,
7. rzeczy, których posiadanie wymaga szczególnego zezwolenia organów państwowych, jak broń, amunicja, materiały wybuchowe, aparatura radiowo-nadawcza oraz znalezione dowody osobiste, tymczasowe zaświadczenia tożsamości, paszporty i dokumenty podróży,
8. rzeczy o właściwościach powodujących, że ich przechowywanie jest niemożliwe.

**Osoby poszukujące rzeczy zagubionej i zgłaszające się do Biura Rzeczy Znalezionych muszą określić:**

1. jaka rzecz (przedmiot) i kiedy została zagubiona, opisać rzecz , charakterystyczny wygląd bądź znaki szczególne,
2. przedstawić dowody stwierdzające posiadanie zagubionej rzeczy ( np. dowód zakupu przedmiotu, numery seryjne, własne oznaczenia, bądź opis widocznych środków zużycia ).

Nieodebranie rzeczy znalezionej w ciągu 1 roku od wezwania osoby uprawnionej przez właściwy organ, a w przypadku niemożności wezwania – w ciągu 2 lat od ich znalezienia właścicielem pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności oraz rzeczy mających wartość naukową lub artystyczną staje się Skarb Państwa.

Inne rzeczy stają się po upływie tych samych terminów własnością znalazcy jeżeli uczynił on zadość swoim obowiązkom.

**S T A R O S T A**  
*Marek Pańko*

## **Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych**

### **§ 1**

Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzi Wieloosobowe Stanowisko Pracy ds. Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Lesku zwane dalej „Biurem”.

### **§ 2**

Biuro działa na podstawie ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny ( Dz. U. Nr 16 poz. 93 z późn. zm. ), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 czerwca 1966 r. w sprawie rzeczy znalezionych ( Dz. U. Nr 22, poz. 141 z późn. zm. ) zarządzenia Ministra Finansów z dnia 20 listopada 1967 r. w sprawie sposobu ewidencjonowania i przechowywania rzeczy znalezionych ( M.P. Nr 65 poz. 312 ) oraz ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji nie podjętych depozytów ( Dz. U. Nr 208, poz. 1537 z późn. zm. ), a także niniejszego regulaminu.

### **§ 3**

Przedmiotem działalności Biura Rzeczy Znalezionych jest:

- 1) przyjmowanie od znalazcy rzeczy znalezionej do depozytu,
- 2) przechowywanie rzeczy znalezionych, zwanych dalej depozytami na obszarze Powiatu Leskiego,
- 3) udzielanie informacji o posiadanych depozytach,
- 4) likwidacja nie podjętych depozytów,

### **§ 4**

1. Rzeczy znalezione i dostarczone do Biura przechowuje się w pomieszczeniu Starostwa Powiatowego w Lesku lub Banku do czasu odbioru przez właściciela lub ich likwidacji.
2. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny wymienionych przedmiotów w wykazie rzeczy znalezionych.

### **§ 5**

1. Do depozytu Biura Rzeczy Znalezionych przyjmuje się przedmioty znalezione na terenie Powiatu Leskiego w tym również: pieniądze, papiery wartościowe, kosztowności oraz przedmioty o wartości naukowej i artystycznej.
2. Do depozytu przyjmuje się również przedmioty ( rzeczy ) znalezione w budynkach i obiektach użyteczności publicznej, wagonach kolejowych lub innych środkach transportu publicznego dostarczane przez ich zarządców.

### **§ 6**

Do depozytu nie przyjmuje się rzeczy, które mają takie właściwości, że:

- 1) przechowywanie nie jest możliwe,
- 2) własność z mocy prawa przechodzi na Skarb Państwa
- 3) nie posiada żadnej wartości,

- 4) rzeczy wymienionych w § 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 czerwca 1966 r. w sprawie rzeczy znalezionych ( Dz. U. Nr 22, poz. 141 z późn. zm.) to jest m.in. sprzętu oraz ekwipunku wojskowego, dokumentów wojskowych, dokumentów osobistych oraz paszportów,
- 5) została znaleziona w środku transportu, miejscu publicznym lub budynku innym niż Starostwo Powiatowe w Lesku, z zastrzeżeniem § 5 ust. 2,
- 6) istnieją podstawy do uznania, że została porzucona z zamiarem wyzbycia się własności,
- 7) zaliczane są do produktów niebezpiecznych, łatwopalnych lub wybuchowych.

#### § 7

Biuro nie przechowuje zwierząt, którym opiekę zapewniają schroniska.

#### § 8

Przyjęcie rzeczy znalezionych do depozytu wraz ze złożonym „Zawiadomieniem o znalezieniu rzeczy ( wzór Zawiadomienia określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu ), potwierdza się wydaniem osobie przekazującej „Poświadczenia przyjęcia oddanej rzeczy znalezionej” ( wzór Poświadczenia określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu ).

#### § 9

Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzi ewidencję rzeczy przyjętych do depozytu wpisując je do rejestru rzeczy znalezionych zawierającego następujące dane:

- 1) liczbę porządkową,
- 2) data i miejsce znalezienia rzeczy,
- 3) data odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy/przyjęcia rzeczy,
- 4) imię, nazwisko i adres znalazcy lub nazwa i siedziba podmiotu,
- 5) opis rzeczy znalezionej z uwzględnieniem rodzaju i ilości,
- 6) miejsce przechowywania,
- 7) imię, nazwisko i adres osoby uprawnionej do odbioru rzeczy oraz data wydania rzeczy tej osobie,
- 8) data przejścia depozytu na rzecz Skarbu Państwa/przekazania znalazcy,
- 9) uwagi

#### § 10

1. W przypadku gdy rzecz ma znaczną wartość, Biuro podejmuje poszukiwania właściciela informując o tym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lesku, oraz na tablicy informacyjnej w budynku Starostwa.
2. W przypadku gdy osoba uprawniona do odbioru rzeczy jest znana, wzywa się ją listem poleconym do odbioru rzeczy.

#### § 11

Znalezione środki pieniężne przechowuje się na rachunku depozytowym Starostwa Powiatowego w Lesku.

## § 12

Wyroby z metali szlachetnych, biżuterię, zagraniczne środki płatnicze oraz papiery wartościowe Biuro Rzeczy Znalezionych przechowuje w banku obsługującym Starostwo Powiatowe w Lesku.

## § 13

Biuro występuje do Sądu z wnioskiem o sprzedaż rzeczy przyjętej do depozytu w przypadku gdy:

- 1) koszty przechowywania są wyższe od wartości rzeczy,
- 2) przechowywanie spowoduje obniżenie lub utratę wartości,
- 3) rzecz ze względu na swoje właściwości jest trudna do przechowywania.

## § 14

1. Warunkiem odebrania przedmiotu z depozytu jest złożenie jego szczegółowego opisu lub przedstawienie dokumentów potwierdzających prawo własności.
2. Osoba obsługująca Biuro Rzeczy Znalezionych przyjmuje od osoby zgłaszającej się po odbiór rzeczy, oświadczenie o zagubieniu rzeczy z podaniem daty i miejsca utraty oraz szczegółowym opisem rzeczy z podaniem jej cech charakterystycznych lub dokumenty potwierdzające prawo własności ( wzór Oświadczenia określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu ).
3. Osoba obsługująca Biuro Rzeczy Znalezionych wydając z depozytu rzecz osobie uprawnionej do jej odbioru zobowiązany jest do:
  - 1) sprawdzenia tożsamości osoby uprawnionej do odbioru rzeczy,
  - 2) porównania treści złożonego oświadczenia z zapisami w rejestrze rzeczy znalezionych.
4. Z czynności związanych z wydawaniem rzeczy z depozytu osobie uprawnionej sporządza się protokół wydania, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
5. Protokół zawiera:
  - 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 rejestru rzeczy znalezionych,
  - 4) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe pracownika wydającego rzecz z depozytu,
  - 5) datę wydania rzeczy z depozytu,
  - 6) pouczenie o przysługujących znalazcy uprawnieniach i ewentualnie odebrania pisemnej zgody na udostępnienie mu danych osobowych.

## § 15

1. Pieniądze, papiery wartościowe, kosztowności oraz rzeczy o wartości naukowej lub artystycznej nie odebrane przez osobę uprawnioną po upływie jednego roku od wezwania, a w przypadku braku możliwości wezwania po upływie trzech lat od znalezienia przechodzą na własność Skarbu Państwa

2. Inne rzeczy po upływie terminów określonych w pkt. 1 stają się własnością znalazcy o ile uczynił on zadość swym obowiązkom.

#### § 16

Jeżeli znalazca odmawia odbioru rzeczy przechodzi ona na własność Skarbu Państwa.

#### § 17

1. Znalazcę, który zastrzegł sobie wypłatę znaleźnego powiadamia się o wydaniu rzeczy uprawnionemu.
2. Dane osoby uprawnionej udostępnia się znalazcy w przypadku, gdy:
  - 1) osoba uprawniona do odbioru rzeczy wyraziła zgodę na udostępnienie tych danych,
  - 2) po rozpatrzeniu pisemnego wniosku znalazcy o udostępnieniu danych osobowych w sposób określony przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

#### § 18

Po upływie terminów przechowywania Biuro kieruje do Sądu wnioski o likwidację nie podjętych depozytów.

#### § 19

Depozyty, które przeszły na własność Skarbu Państwa przekazuje się właściwemu Naczelnikowi Urzędu Skarbowego.

#### § 20

Środki pieniężne, które przeszły na własność Skarbu Państwa przekazuje się na konto depozytowe Urzędu Skarbowego.

**STAROSTA**  
*Marek Pańko*