

Zarządzenie Nr.....⁴⁶⁵/16
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia ⁰⁴... sierpnia 2016r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych

Na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397) w związku z § 13 pkt 2 załącznika do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Białymstoku, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 543/15 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 30 czerwca 2015 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Białymstoku¹, zarządzam co następuje:

§ 1

W regulaminie prowadzenia Biura Rzeczy Znalezionych, stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 752/15 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 25 sierpnia 2015 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych, wprowadzam następujące zmiany:

- 1) w § 9 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„ 1) Osoba uprawniona do odbioru rzeczy winna określić jaką rzecz zgubiła z uwzględnieniem czasu i miejsca jej zgubienia oraz jej opisem (charakterystyczny wygląd, bądź inne znaki szczególne). Wzór protokołu wydania rzeczy stanowi **załącznik Nr 4** (protokół wydania rzeczy właścicielowi) do regulaminu”,
- 2) w § 10
 - a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„Wzór zawiadomienia stanowiący **załącznik Nr 5** (wezwanie znalazcy) do regulaminu”.
 - b) w pkt 2 po kropce na końcu dodaje się:
„Wzór zaświadczenia stanowi **załącznik Nr 5A** (zaświadczenie dla znalazcy o nabyciu własności) do regulaminu.”

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta oraz Dyrektorowi Departamentu Obsługi Urzędu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WZ. PREZYDENTA MIASTA
Adam Poltński
ZASTĘPCA PREZYDENTA

¹ Zmienionego zarządzeniem Nr 1021/15 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 24 listopada 2015 r.

[Handwritten signature]

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 765/16
Prezydenta Miasta
Białegostoku
z dnia 04 sierpnia 2016 r.

Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych

§ 1

1. Biuro Rzeczy Znalezionych zwane dalej "Biurem" prowadzone jest w Departamencie Obsługi Urzędu, Urzędu Miejskiego w Białymstoku.
2. Biuro Rzeczy Znalezionych mieści się w budynku Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1 pok. 05.
3. Godziny przyjęć interesantów w sprawach rzeczy znalezionych:
poniedziałek : 8.00-17.00
wtorek - piątek: 7.30-15.30
tel. (85) 869-61-99 lub 869-62-43

§ 2

Biuro Rzeczy Znalezionych działa według obowiązujących przepisów prawa tj.:

1. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz.U. z 2015 r. poz. 397);
2. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 2016r. poz. 380 z późn. zm.);
3. Ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. Nr 208 poz. 1537 z późn. zm.)

§ 3

Przedmiotem działalności Biura Rzeczy Znalezionych jest:

1. Prowadzenie postępowań w sprawie odbierania zawiadomień o znalezieniu rzeczy;
2. Przyjmowania i przechowywania 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. Likwidacja niepodjętych depozytów;
8. Prowadzenie magazynu rzeczy znalezionych.

§ 4

Do Biura Rzeczy znalezionych przyjmowane są rzeczy:

1. Znalezione na terenie Miasta Białegostoku lub znalezione przez osobę posiadającą miejsce zamieszkania w Białymstoku o ile znalazca nie zna osoby uprawnionej do ich odbioru lub nie zna miejsca jej pobytu.

245

2. Rzeczy znalezione w budynku publicznym, innym budynku lub pomieszczeniu otwartym dla publiczności albo środka transportu publicznego nie odebrane przez osobę uprawnioną od właściwego zarządcy, po upływie 3 dni.
3. Rzeczy, których cechy zewnętrzne lub umieszczone na nich znaki szczególne wskazują, że stanowią one sprzęt lub ekwipunek wojskowy oraz w przypadku znalezienia dokumentu wojskowego, a w szczególności legitymacji, książeczki lub zaświadczenia wojskowego albo karty powołania.
4. W przypadku przekazania do biura dokumentów tj. dowodu osobistego, paszportu, dowodu rejestracyjnego, prawa jazdy, legitymacji emeryta - rencisty, karty miejskiej, legitymacji osoby niepełnosprawnej, legitymacji studenckiej, legitymacji szkolnej, karty bankomatowej płatniczej, polis ubezpieczeniowych itp. będą one niezwłocznie przekazywane organom, które je wydały.

§ 5

1. Odbieranie zawiadomienia o znalezionej rzeczy oraz przyjęcie rzeczy na przechowanie, Biuro potwierdza w sporządzonym Protokole - Poświadczeniu którego wzór stanowi **załącznik Nr 1** i **załącznik Nr 1A** do regulaminu (przyjęcie rzeczy od osoby fizycznej - załącznik Nr 1), (przyjęcie rzeczy od instytucji - załącznik Nr 1A)
2. Protokół - Poświadczenie odbierania zawiadomienia o znalezionej rzeczy oraz przyjęcie rzeczy na przechowanie sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla znalazcy i biura

§ 6

Biuro Rzeczy Znalezionych odmawia przyjęcia:

1. Rzeczy nie posiadających żadnej wartości lub o wartości szacunkowej nie przekraczającej 100 złotych, chyba że są to rzeczy o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej,
2. Rzeczy, co do których zachodzi podejrzenie, że zostały porzucone z zamiarem wyzbycia się własności
3. Rzeczy której posiadanie wymaga pozwolenia, w szczególności broń, amunicję, materiały wybuchowe albo dowód osobisty lub paszport, niezwłocznie oddaje rzecz najbliższej jednostce organizacyjnej Policji, a jeżeli oddanie rzeczy wiązało by się z zagrożeniem życia lub zdrowia - zawiadamia o miejscu w którym rzecz się znajduje.
4. Rzecz należy do grupy produktów niebezpiecznych, łatwopalnych lub wybuchowych
5. Rzeczy, których przechowywanie jest niemożliwe, a w szczególności artykuły spożywcze;.
6. Zwierząt, które zabłąkały się lub uciekły.

Odmowa przyjęcia rzeczy przez Biuro Rzeczy Znalezionych uprawnia znalazcę albo właściwego zarządcę budynku, pomieszczenia albo środka transportu publicznego do postąpienia z rzeczą według swojego uznania.

Odmowa przyjęcia na przechowanie rzeczy przez Biuro Rzeczy Znalezionych którego wzór odmowy stanowi **załącznik Nr 2** i **załącznik Nr 2A** do regulaminu (odmowa przyjęcia od osoby fizycznej - załącznik Nr 2),(odmowa przyjęcia od instytucji - załącznik Nr 2A).

§ 7

Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzi również poszukiwania osób uprawnionych do odbioru rzeczy:

1. W przypadku ustalenia nazwiska, adresu zamieszkania albo siedziby osoby uprawnionej do odbioru rzeczy, Biuro niezwłocznie wzywa tę osobę do odbioru rzeczy. Wzór zawiadomienia stanowi **załącznik Nr 3** do regulaminu.
2. Występuje z wnioskiem do organu prowadzącego właściwą ewidencję, rejestr lub zbiór danych o udzielenie informacji umożliwiających ustalenie adresu osoby uprawnionej do odbioru rzeczy.
3. 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, Biuro dokonuje wezwania na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białymstoku, przez okres roku, licząc od dnia znalezienia rzeczy, oraz zamieszcza ogłoszenie o rzeczach znalezionych w Biuletynie Informacji Publicznej;
4. W uzasadnionych przypadkach kiedy wartość rzeczy przekracza 5000 złotych zamieszcza ogłoszenie w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim.

§ 8

Biuro prowadzi Ewidencję rzeczy znalezionych, zawierającą następujące dane:

1. liczba porządkowa sprawy,
2. datę odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy i przyjęcia rzeczy na przechowanie,
3. imię, nazwisko i adres znalazcy,
4. opis rzeczy znalezionej (rodzaj, ilość, cechy charakterystyczne, czas i miejsce znalezienia),
5. miejsce przechowywania rzeczy,
6. data wysłania powiadomienia,
7. datę wydania rzeczy osobie uprawnionej oraz imię, nazwisko i adres.
8. data likwidacji rzeczy, które przeszły na własność Skarbu Państwa,
9. uwagi.

§ 9

Wydawanie rzeczy znalezionych osobom uprawnionym:

1. Osoba uprawniona do odbioru rzeczy winna określić jaką rzecz zgubiła z uwzględnieniem czasu i miejsca jej zgubienia oraz jej opisem (charakterystyczny wygląd, bądź inne znaki szczególne). Wzór protokołu wydania rzeczy stanowi **załącznik Nr 4** (protokół wydania rzeczy właścicielowi) do regulaminu.
2. Przedstawić dowody stwierdzające posiadanie zagubionej rzeczy (np. dowód zakupu przedmiotu, numery seryjne, własne oznaczenia bądź opis widocznych środków zużycia)
3. Przed wydaniem rzeczy z Biura Rzeczy Znalezionych osoba uprawniona do odbioru rzeczy zobowiązana jest do uiszczenia kosztów przechowywania oraz utrzymania rzeczy w należytym stanie, a także kosztów poszukiwania.
4. W przypadku wydania rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru oraz o jej adresie zamieszkania albo siedziby Biuro niezwłocznie zawiadamia znalazcę, który zażądał znaleźnego. Zawiadomienie wysyła się na adres znalazcy w wydanym protokole – poświadczeniu.

§ 10

1. W przypadku gdy rzecz znaleziona nie zostanie odebrana przez osobę uprawnioną do jej odbioru w ciągu roku od dnia doręczenia jej wezwania do odbioru, a w przypadku niemożności wezwania do odbioru - w ciągu dwóch lat od dnia znalezienia rzeczy, Biuro Rzeczy Znalezionych zawiadomi o tym znalazcę oraz wzywa go do odbioru

rzeczy w terminie nie krótszym niż dwa tygodnie, z pouczeniem, że w przypadku nieodebrania rzeczy w tym terminie jej właścicielem stanie się Miasto Białystok – Miasto na prawach powiatu. Wzór zawiadomienia stanowi **załącznik Nr 5** (wezwanie znalazca) do regulaminu.

2. 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 o ile o nie wystąpiła i po uiszczeniu przez nią tych kosztów. Wzór zaświadczenia stanowi **załącznik Nr 5A** (zaświadczenie dla znalazcy o nabyciu własności) do regulaminu.

§ 11


1. W przypadku przyjęcia do Biura rzeczy, których cechy zewnętrzne lub umieszczone na nich znaki szczególne wskazują, że stanowią one sprzęt lub ekwipunek wojskowy oraz w przypadku znalezienia dokumentu wojskowego, a w szczególności legitymacji, książeczki lub zaświadczenia wojskowego albo karty powołania, zostaną one niezwłocznie przekazane najbliższej jednostce organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej.
2. Wydanie rzeczy, której posiadanie wymaga pozwolenia, może nastąpić dopiero po przedłożeniu przez osobę uprawnioną do odbioru rzeczy ważnego pozwolenia

§ 12

1. Rzeczy znalezione przekazane do Biura Rzeczy Znalezionych przechowywane są w magazynie w warunkach zapewniających ich bezpieczeństwo i trwałość.
2. Pieniądze przyjęte do Biura po sporządzeniu dokładnego ich opisu przekazywane są na rachunku sum depozytowych Urzędu Miejskiego w Białymstoku.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych oraz inne przepisy obowiązujące na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

WZ. PREZYDENTA MIASTA

Adam Poliński
ZASTĘPCA PREZYDENTA

*Załącznik Nr 4 do Regulaminu
Protokół wydania rzeczy
właścicielowi*

Białystok,r.

OBU-VIII.5314.

Protokół

wydania osobie uprawnionej rzeczy znalezionej przechowywanej przez Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzone przez Urząd Miejski w Białymstoku

W dniu Pan/Pani
zam.
legitymującemu /ej się dowodem osobistym lub paszportem (seria nr).....
wydanym przez.....
Odebrał/a depozyt wpisany pod poz.ewidencji magazynowej rzeczy
znalezionych:

(Opis rzeczy znalezionej).....
.....
.....

Prawo do rzeczy ustalono na podstawie.....
.....
.....

Oświadczam, iż po okazaniu mi rzeczy znalezionej jestem osobą uprawnioną do odbioru w/w
rzeczy znalezionej.

Oświadczam, iż zapoznałam się / zapoznałem (*) się z przysługującym znalazcy prawie
zgłoszenia żądania znaleźnego.

Oświadczam, że zostałem poinformowany, iż znalazca zagubionej przeze mnie rzeczy zażądał
/ nie zażądał (*) znaleźnego.

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody (*) na udostępnienie znalazcy moich danych osobowych
w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Biura Rzeczy Znalezionych.

Zgodnie z art.18 ust.1 i 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z
2015 r. poz. 397) uiszczam opłatę w wysokości.....
(słownie.....)

zwolniono z opłaty*

Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, z których jeden przekazano osobie
uprawnionej do odbioru rzeczy, a drugi pozostaje w aktach Biura Rzeczy Znalezionych
Urzędu Miejskiego w Białymstoku wraz z dowodem dokonania opłaty.

.....
Podpis wydającego
rzecz

.....
Czytelny podpis osoby uprawnionej
do odbioru rzeczy znalezionej

(*) niepotrzebne skreślić

POUCZENIE

Znalazca przechowujący rzecz, który uczynił zadość swoim obowiązkom, może żądać od osoby uprawnionej do odbioru rzeczy (właściciela) znaleźnego w wysokości jednej dziesiątej wartości rzeczy, jeżeli zgłosił swoje roszczenie najpóźniej w chwili wydania rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru. W przypadku gdy rzecz nie jest przechowywana przez znalazcę, znalazca może zastrzec wobec przechowującego (starosty), że będzie żądał znaleźnego. W takim przypadku przechowujący zawiadamia znalazcę o wydaniu rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru oraz o jej adresie zamieszkania albo siedziby, a znalazca może zgłosić żądanie znaleźnego w terminie miesiąca od dnia zawiadomienia go o wydaniu rzeczy. Przechowujący informuje o tym osobę uprawnioną do odbioru rzeczy.

wz. PREZYDENTA MIASTA


Adam Polinski
ZASTĘPCA PREZYDENTA

Załącznik Nr 5 do Regulaminu
Wezwanie znalazca

Białystok, r.

OBU-VIII.5314.

Pan/Pani

Zgodnie z art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397)

zawiadamiam,

że na podstawie art. 187 Kodeksu cywilnego (Dz. U z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.) z dniem nabyła Pani/Pan prawo własności do przekazanej w dniu do Biura Rzeczy Znalezionych w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1 prowadzonego przez Urząd Miejski w Białymstoku, rzeczy znalezionej - opisaney w protokole – poświadczeniu nr

W związku z powyższym wzywam Panią/Pana do odbioru depozytu w terminie 21 dni od dnia doręczenia niniejszego pisma. W przypadku nie odebrania rzeczy w wyznaczonym terminie jej właścicielem, na mocy art. 19 ust.1 ustawy o rzeczach znalezionych, stanie się m. Białystok.

Wyżej wymieniony depozyt można odebrać w Biurze Rzeczy Znalezionych tel.: 85 869 6199, 85 869 6243; fax: 85 869 6202 w dni robocze:

- poniedziałek w godz. 8.00-17.00
- wtorek-piątek w godz. 7.30- 15.30


po opłaceniu kosztów przechowania oraz utrzymania rzeczy w należytym stanie i poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru w wysokości Opłaty można dokonać gotówką w kasie Urzędu Miejskiego w Białymstoku ul. Słonimska 1 lub przelewem na konto:.....

W tytule wpłaty proszę wpisać.....

Dowód wpłaty należy przedstawić przy odbiorze rzeczy.

.....

Sprawę prowadzi:

WZ. PREZYDENTA MIASTA

Adam Poltński
ZASTĘPCA PREZYDENTA

205

Załącznik Nr 5A do Regulaminu
Zaświadczenie dla znalazcy
o nabyciu własności.

Białystok,..... r.

OBU-VIII.5314.

ZAŚWIADCZENIE

Zgodnie z art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015, poz. 397) zaświadczam,
że w dniu wydano znalazcy
Pani/Panu
Zamieszkałemu/ej
legitymującemu /ej się dowodem osobistym lub paszportem (seria nr).....
wydanym przez.....
Odebrał/a depozyt wpisany pod poz.ewidencji magazynowej rzeczy
znalezionych:
którą przekazał/a na przechowanie do Biura Rzeczy Znalezionych w dniu
przy protokole – poświadczeniu nr

Znalazca nabył prawo własności rzeczy na podstawie art. 187 Kodeksu cywilnego z dniem
tj. z dniem upływu terminu przechowania rzeczy.

Dokładny opis rzeczy znalezionej, która stała się własnością znalazcy:

Czas i miejsce znalezienia:

Podstawa prawna nabycia prawa własności:

(art. 19 ust. 1 ustawy o rzeczach znalezionych)

„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. 187 Kodeksu cywilnego)

„Art. 187. § 1. 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.”

Zaświadczenie sporządzono w dwóch egzemplarzach z których jeden przekazano znalazcy rzeczy, a drugi pozostaje w aktach Biura Rzeczy Znalezionych Urzędu Miejskiego w Białymstoku.

.....
Podpis wydającego

rzecz

wz. PREZYDENTA MIASTA

Adam Polński
ZASTĘPCA PREZYDENTA

.....
Czytelny podpis znalazcy rzeczy

125