

Zarządzenie Nr 373/2015  
Prezydenta Miasta Świętochłowice  
z dnia 24.07.2015r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu prowadzenia 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 art. 92 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Regulamin prowadzenia Biura Rzeczy Znalezionych” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Gospodarczego i Obsługi Urzędu.

§ 3

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

David Kostempski

REGULAMIN  
prowadzenia Biura Rzeczy Znalezionych

§ 1

Regulamin określa zakres i zasady funkcjonowania Biura Rzeczy Znalezionych, w szczególności procedurę przyjmowania na przechowanie rzeczy znalezionych oraz procedurę wydawania rzeczy osobom uprawnionym.

§ 2

1. Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzone jest przez Referat Gospodarczy i Obsługi Urzędu – Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach.
2. Biuro Rzeczy Znalezionych zlokalizowane jest w Świętochłowicach, w budynku Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach przy ul. Katowickiej 54, p. 122.
3. Biuro Rzeczy Znalezionych jest czynne w poniedziałek, środę i piątek w godzinach od 11:00 do 13:00.

§ 3

Przedmiotem działalności Biura Rzeczy Znalezionych jest:

- 1) przyjmowanie od znalazcy, przechowywanie i wydawanie rzeczy znalezionych wyłącznie na terenie miasta Świętochłowice, (do przechowywania rzeczy stosuje się odpowiednio przepisy tytułu XXVIII księgi trzeciej ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2014 r. poz. 121, z późn. Zm.), zwanej dalej „Kodeksem cywilnym”, z tym, że przechowywanie jest nieodpłatne).
- 2) prowadzenie ewidencji rzeczy znalezionych.

§ 4

1. Do Biura Rzeczy Znalezionych przyjmuje się przedmioty znalezione na terenie Miasta Świętochłowice w tym również pieniądze, papiery wartościowe, kosztowności oraz przedmioty o wartości naukowej i artystycznej, dowody tożsamości i inne dokumenty.
2. Wszystkie rzeczy przechowywane w Biurze Rzeczy Znalezionych zarejestrowane są w Księdze Ewidencji Rzeczy Znalezionych.
3. Biuro Rzeczy Znalezionych nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny przyjętych przedmiotów.
4. Biuro Rzeczy Znalezionych odmawia przyjęcia:
  - 1) rzeczy nie posiadających żadnej wartości lub których wartość jest mniejsza niż 100,00 złotych, chyba że jest to rzecz o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej,
  - 2) rzeczy, co do których zachodzi podejrzenie, że zostały porzucone z zamiarem wyzbycia się własności,
  - 3) rzeczy o właściwościach powodujących, że ich przechowywanie jest niemożliwe.
5. Rzeczy przekazywane do Biura Rzeczy Znalezionych przez znalazcę przyjmowane są na podstawie sporządzonego protokołu przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy oraz przyjęciu rzeczy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
6. Rzeczy przekazane do Biura Rzeczy Znalezionych przez Policję przyjmowane są na podstawie dokumentu przekazania, sporządzonego przez Policję.

§ 5

1. Osoby, które zgłaszają się do Biura Rzeczy Znalezionych w sprawie zagubionej rzeczy powinny wystąpić z wnioskiem o wydanie rzeczy znalezionej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Na złożony wniosek Biuro Rzeczy Znalezionych po dokonaniu weryfikacji zgodności opisu rzeczy we wniosku z stanem faktycznym udziela Wnioskującemu pisemnej odpowiedzi wraz z wyznaczeniem terminu odbioru.

3. Termin do podjęcia Rzeczy Znalezionych wynosi 1 rok od dnia doręczenia wezwania osobie uprawnionej do odbioru.
4. W przypadku gdy rzecz znaleziona nie została odebrana przez osobę uprawnioną do jej odbioru w terminie określonym w art. 187 Kodeksu cywilnego, zawiadamia się o tym znalazcę oraz wzywa się do odbioru w terminie, nie krótszym niż 2 tygodnie, z pouczeniem, że w przypadku nieodebrania rzeczy w tym terminie jej właścicielem stanie się Miasto Świętochłowice.
5. Z wydania rzeczy znalezionych sporządza się protokół wydania rzeczy znalezionych, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
6. Termin do podjęcia rzeczy znalezionych wynosi 1 rok od dnia doręczenia wezwania osobie uprawnionej do odbioru. Przed upływem terminu odbioru wystawiane jest zaświadczenie stwierdzające upływ terminów przechowywania rzeczy, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

#### § 6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych oraz odpowiednio ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

PREZYDENT MIASTA

  
Dawid Kostemski

Kierownik Referatu

  
Jolanta Parzonka



PROTOKÓŁ  
PRZYJĘCIA ZAWIADOMIENIA O ZNALEZIENIU RZECZY ORAZ PRZYJĘCIU RZECZY

IMIĘ I NAZWISKO.....

ADRES .....

NUMER TELEFONU\* .....

OPIS RZECZY ZNALEZIONEJ:.....

.....

.....

.....

.....

.....

CZAS I MIEJSCE ZNALEZIENIA RZECZY: .....

.....

.....

DATA ZŁOŻENIA ZAWIADOMIENIA: .....

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 JEJ ZNALEZIENIA, STAJE SIĘ WŁASNOŚCIĄ ZNAŁAZCY, JEŻELI UCZYNIŁ ON ZADOŚĆ SWOIM OBOWIĄZKOM, JEŻELI JEDNAK RZECZ ZOSTAŁA ODDANA PREZYDENTOWI MIASTA, ZNAŁAZCA STAJE SIĘ WŁAŚCICIELEM, JEŻELI RZECZ ODEBRAŁ W WYZNACZONYM PRZEZ PREZYDENTA MIASTA TERMINIE.

OŚWIADCZAM, ŻE NIE WIEM KTO JEST UPRAWNIONY DO ODBIORU ZNALEZIONEJ RZECZY /NIE ZNAM MIEJSCA ZAMIESZKANIA OSOBY UPRAWNIONEJ DO ODBIORU ZNALEZIONEJ RZECZY.

OŚWIADCZAM, ŻE ZA ZNALEZIONE RZECZY ŻĄDAM ZNALEŻNEGO.....(TAK/NIE)\*\*.

.....  
(data i podpis znalazcy)

OŚWIADCZAM, ŻE JESTEM OSOBĄ UPRAWNIONĄ DO ODBIORU RZECZY ZNALEZIONEJ, KWITUJĘ ODBIÓR RZECZY ZNALEZIONEJ.

.....  
(data i podpis)

.....  
(data i podpis pracownika GOU)

\* informacja podawana dobrowolnie  
\*\* niepotrzebne skreślić

PREZYDENT MIASTA  
  
Dawid Kostempski

WNIOSEK  
O WYDANIE RZECZY ZNALEZIONEJ  
(wypełnia osoba ubiegająca się o zwrot rzeczy)

OPIS RZECZY ORAZ CZAS I MIEJSCE ZGUBIENIA RZECZY:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....


DANE PERSONALNE OSOBY POSZUKUJĄCEJ RZECZY:

IMIĘ I NAZWISKO: .....  
ADRES: .....  
SERIA I NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI: .....  
NUMER TELEFONU LUB ADRES E-MAIL\*: .....  
.....

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

.....  
(data i podpis pracownika GOU)

\* informacja podawana dobrowolnie

PREZYDENT MIASTA  
  
Dawid Kostempski

PROTOKÓŁ NR .....  
WYDANIA RZECZY ZNALEZIONYCH

DNIA ..... WYDANO PANU/PANI .....

ZAMIESZKAŁEGO/ŁEJ W ..... PRZY UL. ....

LEGITYMUJĄCYM/CA SIĘ DOWODEM TOŻSAMOŚCI .....

NASTĘPUJĄCY PRZEDMIOT ZAPISANY POD POZ ..... W KSIĘDZE  
REJESTRU RZECZY ZNALEZIONYCH.

OPIS RZECZY:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

WYMIENIONE PRZEDMIOTY ZOSTAŁY DOSTARCZONE PRZEZ: .....

.....  
(data i podpis osoby której wydano rzecz)

.....  
(data i podpis pracownika GOU)

PREZYDENT MIASTA

  
Dariusz Kosiński



ZAŚWIADCZENIE  
STWIERDZAJĄCE UPŁYW TERMINÓW PRZECHOWYWANIA RZECZY  
ORAZ ZAWIERAJĄCE INFORMACJĘ O WYDANIU RZECZY

DATA PRZYJĘCIA ZAWIADOMIENIA O ZNALEZIENIU RZECZY: .....

DATA DORĘCZENIA WEZWANIA RZECZY DO ODBIORU: .....

DATA WYDANIA RZECZY: .....

OPIS RZECZY, CZAS I MIEJSCE ZNALEZIENIA: .....

DANE OSOBY UPRAWNIONEJ DO ODBIORU RZECZY ZNALEZIONEJ:

IMIĘ I NAZWISKO: .....

ADRES: .....

NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI: .....

NUMER TELEFONU\*: .....

POUCZENIE:

Art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. (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 Prezydent Miasta 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 staje się miasto Świętochłowice”.

Przepis art. 18 ust. 1 i 2 w.wym. ustawy stosuje się odpowiednio.

OŚWIADCZAM, ŻE JESTEM OSOBĄ UPRAWNIONĄ DO ODBIORU RZECZY ZNALEZIONEJ, KWITUJĘ ODBIÓR RZECZY ZNALEZIONEJ.

.....

(data i podpis uprawnionego do odbioru rzeczy)

.....

(data i podpis pracownika GOU)

\* informacja podawana dobrowolnie

PREZYDENT MIASTA

David Kostępski