

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Prudniku.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 814) oraz art. 12 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. poz. 397), zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku „Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych” do zarządzenia Nr 64/2015 Starosty Prudnickiego z dnia 18 września 2015 roku „Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych”, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 4, ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Rzeczy znalezione przekazane do Biura przez osobę inną niż znalazca lub jednostkę, przyjmowane są na podstawie dokumentu przekazania, sporządzonego przez tą jednostkę, z zastrzeżeniem ust. 2.”

2) w § 5:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Odebranie zawiadomienia o znalezieniu rzeczy od znalazcy lub jednostki oraz przyjęcie rzeczy do przechowania, które dostarczył znalazca lub inna osoba/jednostka, potwierdza się protokołem przyjęcia, który otrzymuje:

- 1) znalazca, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
- 2) osoba/jednostka, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.”

b) dodaje się ust. 4 i ust. 5 w brzmieniu:

„4. Przyjęta do przechowania rzecz podlega oszacowaniu wartości. Na podstawie wniosku Biura przekazanego Komisji do przeprowadzania oceny stanu, ustalenia sposobu zagospodarowania i likwidacji majątku Starostwa, zwanej dalej „Komisją”, powołanej odrębnym Zarządzeniem Starosty, Komisja dokonuje oględzin i wyceny rzeczy, następnie ustala szacunkową wartość oraz sporządza pisemną informację, którą po zatwierdzeniu przez Skarbnika Powiatu, zwraca do Biura.

5. W przypadku przyjęcia od znalazcy rzeczy, której oszacowana przez Komisję, wartość jest niższa niż 100 zł, Starosta odmawia przyjęcia rzeczy. W tym przypadku Biuro niezwłocznie wzywa znalazcę do odbioru rzeczy. Wzór odmowy, stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.”

3) § 6 otrzymuje brzmienie:

„1. Biuro prowadzi ewidencję rzeczy znalezionych w książce „Ewidencji Rzeczy Znalezionych”, zawierającej następujące dane:

- 1) liczba porządkowa sprawy,
- 2) data odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy/przyjęcia rzeczy,
- 3) imię, nazwisko i adres znalazcy/jednostki,
- 4) opis rzeczy znalezionej (rodzaj, ilość),
- 5) miejsce przechowywania rzeczy,
- 6) imię, nazwisko i adres osoby uprawnionej do odbioru rzeczy,
- 7) data wydania rzeczy osobie uprawnionej,
- 8) uwagi.

2. Do dokumentacji rzeczy znalezionych można dołączyć inną dokumentację, np. zdjęcia fotograficzne rzeczy, wykonane przed przyjęciem do Biura."
- 4) § 7 otrzymuje brzmienie:
- „1. Informację o przyjęciu na przechowanie rzeczy znalezionej z jednoczesnym wezwaniem właściciela do odbioru tej rzeczy, zamieszcza się w formie ogłoszenia niezwłocznie na tablicy ogłoszeń na I piętrze w siedzibie Starostwa Powiatowego w Prudniku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na okres roku, licząc od dnia znalezienia rzeczy. Wzór ogłoszenia, stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
 2. W przypadku, gdy właściciel lub osoba uprawniona do odbioru rzeczy jest znana, wzywa się ją listem poleconym do odbioru rzeczy w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.
 3. W przypadku gdy brak jest możliwości doręczenia osobie uprawnionej wezwania do odbioru rzeczy lub osoba ta jest nieznaną, a szacunkowa wartość rzeczy przekracza 100 złotych, Biuro dokonuje wezwania na tablicy, o której mowa w ust. 1 przez okres roku, licząc od dnia znalezienia rzeczy oraz zamieszcza ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej. Jeżeli szacunkowa wartość rzeczy przekracza 5000 złotych, Biuro zamieszcza również ogłoszenie w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim."
- 5) § 8 otrzymuje brzmienie:
- „W przypadku przyjęcia gotówki, sporządza się opis zawierający liczbę banknotów lub monet, a także ich waluty i nominały. Po sporządzeniu opisu, gotówkę wpłaca się na rachunek sum depozytowych Powiatu Prudnickiego."
- 6) § 9 otrzymuje brzmienie:
- „1. 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 go do odbioru rzeczy w terminie, nie krótszym niż 2 tygodnie od daty odbioru wezwania, z pouczeniem, że w przypadku nieodebrania rzeczy w tym terminie jej właścicielem stanie się Powiat Prudnicki. Wezwanie sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
 2. Do wezwania, o którym mowa w ust. 1, dołącza się informację o wysokości kosztów przechowania rzeczy, z zastrzeżeniem ust. 3.
Informację o wysokości kosztów przechowywania sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
 3. Do kosztu przechowania rzeczy dolicza się inne opłaty poniesione przez Powiat Prudnicki, np. opłatę za przechowanie, koszt utrzymania rzeczy w należytym stanie, koszty poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy, opłaty pocztowe i inne.
 4. Do obliczenia opłaty za przechowanie rzeczy, o której mowa w ust. 3, przyjmuje się szacunkową wartość rzeczy przyjmowanych do Biura, ustaloną przez Komisję.
 5. Opłata za przechowanie, o której mowa w ust. 3, wynosi 1 % wartości szacunkowej rzeczy w stosunku miesięcznym, obliczona za okresy miesięczne, tj. od miesiąca przyjęcia rzeczy w danym roku do miesiąca roku, w którym wysłano znalazcy wezwanie o którym mowa w ust. 1. W przypadku niepełnego okresu miesięcznego, opłatę wylicza się proporcjonalnie.
 6. W przypadku rzeczy, dla których nie ustalono wartości rzeczy w dniu ich przyjęcia, ustalenie szacunkowej wartości rzeczy następuje na dzień wydania rzeczy osobie uprawnionej.
 7. Znalazcy lub osobie uprawnionej wydaje się rzecz pod warunkiem uprzedniego uiszczenia kosztów przechowywania rzeczy, o których mowa w ust. 2, do wysokości wartości rzeczy oszacowanej w dniu przyjęcia do Biura, z zastrzeżeniem ust. 6.
 8. Łączne koszty przechowywania rzeczy, o których mowa w ust. 2, uiszcza się w kasie Starostwa Powiatowego w Prudniku lub przelewem na wskazane konto bankowe."

7) § 10 otrzymuje brzmienie:

„Biuro, wydając rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru, znalazcy, właścicielowi obowiązane jest do:

- 1) sprawdzenia tożsamości właściciela lub osoby uprawnionej,
- 2) poinformowania właściciela rzeczy o ewentualnym zgłoszeniu przez znalazcę żądania znaleźnego,
- 3) wydania rzeczy znalezionej, po sprawdzeniu dokonania przez właściciela lub osobę uprawnioną zwrotu kosztów, o których mowa w § 9 ust. 2 Regulaminu,
- 4) sporządzenia protokołu wydania rzeczy znalezionej dla znalazcy lub właściciela rzeczy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
- 5) sporządzenia zaświadczenia dla znalazcy stwierdzające upływ terminów przechowania rzeczy oraz zawierające informację o wydaniu rzeczy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
- 6) wystania znalazcy rzeczy pisemnej informacji o wydaniu rzeczy właścicielowi, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.”

8) uchyla się § 11.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

mgr Radosław Roszkowski

27.07.2016r.

RADCA PRAWNY

Bennoth-Kurpiel
mgr Katarzyna Bennoth-Kurpiel

wj