

ZARZĄDZENIE NR³⁶⁶.../2015
PREZYDENTA MIASTA KATOWICE
Z DNIA ^{29 lipca}..... 2015r.

w sprawie Regulaminu postępowania z rzeczami znalezionymi.

Na podstawie art. 30 ust.1 i 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r. poz. 594 ze zm.) w związku z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rzeczach znalezionych (Dz.U. z 2015r. poz. 397) oraz art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2013r. poz. 595 ze zm.)

zarządza się, co następuje :

- §1. Wprowadza się Regulamin postępowania z rzeczami znalezionymi, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.
- §2. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Administracyjnego.
- §3. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia pełni resortowy Wiceprezydent Miasta Katowice.
- §4. Traci moc Zarządzenie nr 100/2003 Prezydenta Miasta Katowice z dnia 12 czerwca 2003r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu postępowania z rzeczami znalezionymi na terenie Miasta Katowice.
- §5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 21 czerwca 2015r.

PREZYDENT MIASTA KATOWICE


Marcin Krupa

Załącznik

do Zarządzenia Nr. 366/2015
Prezydenta Miasta Katowice
z dnia 29. lipca 2015

REGULAMIN

POSTĘPOWANIA Z RZECZAMI ZNALEZIONYMI

I. PODSTAWA PRAWNA

§ 1

Przepisy regulujące zasady postępowania z rzeczami znalezionymi:

1. Ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o rzeczach znalezionych (Dz.U. z 2015r. poz. 397) zwana dalej "ustawą".
2. Kodeks cywilny - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. (Dz.U. z 2014r. poz. 121, ze zm.).
3. Kodeks postępowania cywilnego - ustawa z dnia 17 listopada 1964r. (Dz.U. z 2014r. poz. 101 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2014r. poz. 1619 ze zm.).

II. ZADANIA BIURA RZECZY ZNALEZIONYCH

§ 2

1. Do podstawowych zadań Biura Rzeczy Znalezionych (zwanego dalej "Biuro") należy:
 - odbieranie zawiadomienia o znalezieniu rzeczy,
 - przyjmowanie i przechowywanie rzeczy znalezionych,
 - poszukiwanie osób uprawnionych do odbioru rzeczy znalezionych.

§ 3

1. Biuro przyjmuje na przechowanie rzeczy znalezione na terenie Miasta Katowice za wyjątkiem:
 - dowodów osobistych, paszportów,
 - rzeczy, co do których istnieje domniemanie, że zostały porzucone z zamiarem wyzbycia się ich własności,
 - rzeczy, które należą do grupy środków niebezpiecznych, broń, amunicja, materiały wybuchowe.
2. Biuro może odmówić przyjęcia w depozyt rzeczy, której wartość nie przekracza kwoty 100 zł, za wyjątkiem rzeczy o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej.

III. ZASADY POSTĘPOWANIA Z RZECZAMI ZNALEZIONYMI

§ 4

1. Rzeczy znalezione przyjęte do Biura przechowywane są zgodnie z art. 9 ustawy.
2. Znalezione rzeczy przechowywane są w zamkniętym pomieszczeniu, w warunkach które zapewniają ich bezpieczeństwo.
3. Dostęp do pomieszczeń mają tylko osoby, które pełnią czynności związane z przechowywaniem rzeczy znalezionych oraz osoby upoważnione do kontroli i nadzoru w tym zakresie.

§ 5

1. Biuro przyjmując na przechowanie rzeczy postępuje zgodnie z art. 13 ustawy.
2. Wzory protokołu i poświadczenia stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu.

§ 6

1. Z chwilą ustalenia nazwiska i adresu osoby uprawnionej do odbioru rzeczy, Biuro na podstawie art. 18 ustawy niezwłocznie wzywa i informuje ją o przysługujących jej obowiązkach. Wzór wezwania stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Jeżeli rzecz stała się własnością znalazcy, Biuro wzywa go do odbioru rzeczy na mocy art. 19 ustawy, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
3. Wzór wezwania do oderwania rzeczy oraz wzór zaświadczenia stwierdzającego upływ terminów przechowywania rzeczy stanowią załączniki nr 4 i 5 do niniejszego Regulaminu.
4. Zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy Biuro dokonuje wezwania na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, a w przypadku gdy wartość szacunkowa rzeczy przekroczy kwotę 5000 zł zamieszcza także ogłoszenie w gazecie o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim.
5. Przyjęcie na przechowanie rzeczy, która może ulec szybkiemu zepsuciu lub której przechowywanie związane jest z dużymi kosztami, nakłada na Biuro obowiązek postępowania zgodnie z art. 17 ustawy.

§ 7

1. Przy przyjęciu na przechowanie pieniędzy sporządza się protokół z ich opisem, wymienieniem liczby i rodzaju banknotów lub monet, a także ich waluty i nominatów. Następnie znalezione pieniądze należy wpłacić do kasy Miasta Katowice na konto depozytowe do banku.
2. Papiery wartościowe, zagraniczne środki płatnicze, złoto, platyna, srebro, wyroby z metali szlachetnych, kamienie szlachetne, zostaną oddane do depozytu w kasie Wydziału Księgowo-Rachunkowego Urzędu Miasta Katowice.
3. Do postępowania z rzeczami o wartości historycznej, naukowej i artystycznej stosuje się przepisy rozdziału 4 ustawy.

§ 8

1. Koszty przechowywania i sprzedaży oraz utrzymania rzeczy w należytym stanie, a także koszty poszukiwań ponosi osoba uprawniona do odbioru rzeczy.
2. Koszt przechowania rzeczy wynosi 1% jej wartości, lecz nie mniej niż 10 zł za każdy miesiąc i jest naliczany za każdy rozpoczęty miesiąc przechowywania.
3. Koszt przechowywania pieniędzy na depozytowym koncie bankowym za każdy miesiąc, stanowią wszystkie opłaty i prowizje bankowe poniesione z tego tytułu przez Miasto Katowice.
4. Kosztem będą także wszelkie inne opłaty za przechowywanie rzeczy jakie z tego tytułu zostaną poniesione przez Miasto Katowice.
5. Z kosztów zwalnia się rencistów, osoby niepełnosprawne oraz osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń pomocy społecznej.

§ 9

Z chwilą upływu terminów przechowywania rzeczy określonych w k.c. i nieodebrania ich przez osobę uprawnioną do ich odbioru, w tym znalazcę, przedmiotowe rzeczy przechodzą na własność Miasta Katowice.

IV EWIDENCJA RZECZY ZNALEZIONYCH

§ 10

1. Ewidencja rzeczy znalezionych prowadzona jest w formie specjalnie do tego celu założonej książki rzeczy znalezionych, posiadającej numerowane strony.
2. Ewidencja powinna zawierać następujące dane:
 - liczbę porządkową sprawy;
 - datę odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy;
 - imię, nazwisko i adres znalazcy;
 - opis rzeczy znalezionej (rodzaj, ilość);
 - miejsce przechowywania rzeczy;
 - datę wydania rzeczy osobie uprawnionej (oznaczenie osoby znalazcy, właściciela);
 - datę przejścia rzeczy na własność Miasta Katowice lub Skarbu Państwa (w przypadku zabytków);
 - datę wydania rzeczy archiwum państwowemu.

§ 11

1. Dla każdej rzeczy znalezionej zakłada się odrębne akta.
2. Każdą rzecz znalezioną należy ewidencjonować w odrębnej pozycji.

W przypadku znalezienia kilku lub więcej rzeczy w okolicznościach wskazujących, że zostały zgubione przez tą samą osobę (np. rzeczy znalezione w opakowaniu, teczce itp.) należy ewidencjonować je w tej samej pozycji księgi.
3. W każdym roku kalendarzowym numerację pozycji należy rozpoczynać od liczby 1.

§ 12

1. Skreślenie z ewidencji danej sprawy, a tym samym zakończenie postępowania następuje w chwili:
 - wydania rzeczy archiwum państwowemu,
 - wydania rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru, w tym znalazcy,
 - przejścia rzeczy na własność Skarbu Państwa (w przypadku zabytków),
 - przejścia nieodebranych rzeczy na własność Miasta Katowice.
2. Do rzeczy, które przeszły na własność Miasta Katowice ma zastosowanie Zarządzenie nr 2747/2006 z dnia 30 czerwca 2006r. Prezydenta Miasta Katowice w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom organizacyjnym Miasta Katowice.

PREZYDENT MIASTA KATOWICE

Marcin Krupa

Katowice, dn.

**BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
PRZY URZĘDZIE MIASTA KATOWICE**

Znak sprawy:

Pani/Pan

.....

.....

(adres)

Protokół

przyjęcia rzeczy znalezionej / powiadomienia o znalezieniu rzeczy*

Pani/Pan oddała/ł do Biura Rzeczy Znalezionych przy Urzędzie

Miasta Katowice /powiadomił/a o znalezieniu rzeczy* dnia..... 20.....r.

.....n/w rzeczy, której

(podać dokładne miejsce znalezienia rzeczy)

szacunkowa wartość przekracza kwotę 100 zł / nie przekracza kwoty 100 zł* :

1)

2)

- Odmówiono przyjęcia rzeczy, której wartość szacunkowa nie przekracza 100 zł *

Znalazca żąda - nie żąda - znaleźnego*

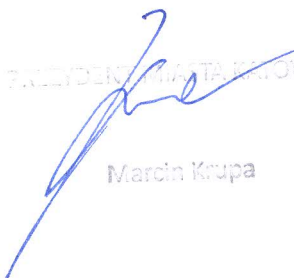
Pouczenie

Znalazca staje się właścicielem rzeczy po bezskutecznym upływie terminu do jej odebrania przez osobę uprawnioną, z zastrzeżeniem art. 19 ust. 1 ustawy o rzeczach znalezionych (Dz.U. z 2015r. poz. 397), który stanowi, że po upływie terminu wskazanego przez organ do odbioru, rzeczy te przechodzą na własność Miasta Katowice, a wszelkie obciążające je ograniczone prawa rzeczowe wygasają.

.....
(podpis pracownika Biura Rzeczy Znalezionych)

.....
(podpis znalazcy)

* niepotrzebne skreślić


ZACZYNIENIE MIASTA KATOWICE
Marcin Krupa

**BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
PRZY URZĘDZIE MIASTA KATOWICE**

**Poświadczenie
przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy /
o znalezieniu rzeczy oraz przyjęcia rzeczy ***

Nr ewid. / 20....r.

Poświadcza się, że Pani/Pan
(imię i nazwisko)

zamieszkała (y) w
(adres)

złożył (a) w dniu 20....r. zawiadomienie o znalezieniu
następujących rzeczy zgubionych:

Lp.	Wyszczególnienie i dokładny opis rzeczy	Ilość

Znalazca oświadczył, że rzeczy te znalazł w dniu 20....r.

o godz. w
(podać dokładne miejsce i okoliczności towarzyszące znalezieniu)

.....
.....
.....

Znalazca żąda - nie żąda - znaleźnego * (tylko w przypadku pozostawienia rzeczy na przechowanie)

Znalezione rzeczy - znalazca oddał na przechowanie organowi odbierającemu zawiadomienie -

organ odmówił przyjęcia rzeczy, których wartość szacunkowa nie przekracza 100 zł.*

Pouczenie

Znalazca ma prawo żądać znaleźnego od osoby uprawnionej do odbioru rzeczy oraz staje się jej właścicielem na mocy art. 13 ust. 2 ustawy o rzeczach znalezionych z dnia 20 lutego 2015r. (Dz.U. z 2015r. Poz. 397) tj. w przypadku bezskutecznego upływu terminu do odbioru rzeczy przez osobę uprawnioną do ich odbioru.

Otrzymują:

1. Znalazca

..... (podpis)

2. Organ odbierający zawiadomienie

..... (podpis)

* niepotrzebne skreślić

PREZYDENT MIASTA KATOWICE

Marcin Krupa

Katowice, dn.

**BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
PRZY URZĘDZIE MIASTA KATOWICE**

Znak sprawy:

Pani/Pan

.....

.....

(adres)

Wezwanie do odbioru rzeczy znalezionych

Na podstawie art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. w sprawie rzeczy znalezionych (Dz.U. z 2015r. poz. 397) wzywam Pana /Panią do odbioru rzeczy:

1.

2.

oraz informuję, że koszt przechowywania w/w rzeczy i ich utrzymanie w należytym stanie, a także koszt poszukiwania osoby uprawnionej do ich odbioru to kwota: zł.

Wymienione rzeczy zostaną wydane po uiszczeniu w/w kosztów na konto Urzędu Miasta Katowice

nr:

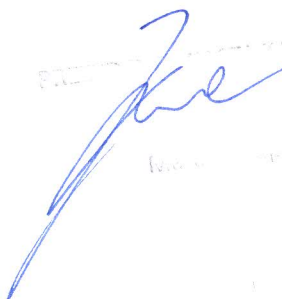
Należnej opłaty można dokonać przekazem pocztowym, przelewem lub bezpośrednio w kasie Urzędu Miasta Katowice przy ul. Pocztowej 5 na wskazane wyżej konto.
Przy odbiorze rzeczy osoba uprawniona do jej odbioru przedstawia potwierdzenie dokonanej wpłaty pracownikowi Biura Rzeczy Znalezionych.

Ponadto informuję, iż zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy o rzeczach znalezionych (Dz.U. z 2015r. poz. 397) organ niezwłocznie zawiadomi znalazcę, który żąda znaleźnego, o wydaniu rzeczy osobie uprawnionej do ich odbioru oraz o jej adresie zamieszkania.*

.....
(podpis pracownika Biura Rzeczy Znalezionych)

Biuro Rzeczy Znalezionych
przy Urzędzie Miasta Katowice
ul. Francuska 70, 40-028 Katowice
I piętro, pokój 101, tel. /32/ 705-42-61

* w przypadku żądania znaleźnego

 KATOWICE

Katowice, dn.

**BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
PRZY URZĘDZIE MIASTA KATOWICE**

Znak sprawy:

Pani/Pan

.....

.....

(adres)

Wezwanie do odbioru rzeczy znalezionych

Na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. w sprawie rzeczy znalezionych
(Dz.U. z 2015r. Poz. 397) wzywam Pana/Panią do odbioru rzeczy znalezionych:

1.

2.

osobiście w dniu - do dnia)* 20.....r.

od godz. do godz. w Urzędzie Miasta Katowice

ul. Francuska 70, 40-028 Katowice I piętro, pokój 101, tel. /32/ 705-42-61.

Odbiór może być dokonany po zapłaceniu kosztów poniesionych przez Biuro Rzeczy Znalezionych
w wysokości na konto Urzędu Miasta Katowice

nr:

z dopiskiem: opłata za wydanie rzeczy znalezionej.

Należnej opłaty można dokonać przekazem pocztowym, przelewem lub bezpośrednio w kasie Urzędu Miasta Katowice przy ul. Pocztowej 5 na wskazane wyżej konto.
Przy odbiorze rzeczy znalazca przedstawia potwierdzenie dokonanej wpłaty pracownikowi Biura Rzeczy Znalezionych.

Pouczenie

Jeżeli znalazca nie odbierze rzeczy w terminie wskazanym przez organ, to z mocy prawa przechodzą one na własność Miasta Katowice i wszelkie obciążające je ograniczone prawa rzeczowe wygasają.

.....
(podpis pracownika Biura Rzeczy Znalezionych)

PREZYDENT MIASTA KATOWICE

Marcin Krupa

Katowice, dn.

**BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
PRZY URZĘDZIE MIASTA KATOWICE**

Znak sprawy:

Pani/Pan

.....

.....

(adres)

Zaświadczenie

Na podstawie art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 20 marca 2015r. w sprawie rzeczy znalezionych (Dz.U. z 2015 poz.397) w związku z art.187 k.c. (Dz.U. z 2014r. poz.121, ze zm.) **zaświadcza się, że z dniem 20.....r.** upłynął termin przechowywania rzeczy przez organ przechowujący i rzeczy te zostają wydane znalazcy, który uczynił zadość swoim obowiązkom.

Pouczenie:

Zgodnie z treścią art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. w sprawie rzeczy znalezionych (Dz.U. z 2015 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 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".

PRZYDENT MIASTA KATOWICE

Marcin Krupa

.....
(podpis pracownika Biura Rzeczy Znalezionych)