



STAROSTWO POWIATOWE W JELENIEJ GÓRZE WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY

ul. Jana Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, tel. 75/6473130 fax. 75/7526419
www.powiatkarkonoski.eu email: organizacyjny@powiatkarkonoski.eu

KARTA USŁUG SYMBOL OR-06

w sprawie działalności Biura Rzeczy Znalezionych

PRZEDMIOTEM DZIAŁALNOŚCI BIURA RZECZY ZNALEZIONYCH JEST:

1. prowadzenie postępowań w sprawach odbierania zawiadomień o znalezieniu rzeczy, przyjmowania i przechowywania rzeczy znalezionych oraz poszukiwania osób uprawnionych do ich odbioru;
2. udzielanie wyjaśnień dotyczących prowadzonych postępowań w sprawach rzeczy znalezionych, w tym informowanie o depozytach, a także wyjaśnień osobom zgłaszającym istnienie ich praw;
3. zamieszczanie ogłoszeń w sprawie rzeczy znalezionych w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach – w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim;
4. wydawanie rzeczy znalezionych osobom uprawnionym (właścicielowi lub znalazcy);
5. sprzedaż rzeczy albo likwidacja niepodjętych depozytów.

WYSOKOŚĆ OPŁAT

Nie podlega opłacie skarbowej.

MIEJSCE PRZEKAZANIA RZECZY ZNALEZIONEJ

Sekretariat Wydziału Organizacyjnego ul. Kochanowskiego 10 (I piętro pokój nr 1.13),

MIEJSCE WYKONYWANIA

Wydział Organizacyjny – Stanowisko ds. archiwizacji – pokój nr 1.13, tel. 75 647 31 30, email: organizacyjny@powiatkarkonoski.eu

SPOSÓB ZAŁATWIENIA

Zasady składania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy:

Z czynności odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy oraz przyjęcia rzeczy na przechowanie pracownik Biura Rzeczy Znalezionych sporządza protokół, który stanowi podstawę wydania znalazcy poświadczenia przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy albo zawiadomienia oraz przyjęcia rzeczy. Zgodnie z art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych, wymagane jest, aby znalazca w w/w protokole potwierdził własnoręcznym podpisem: złożenie zawiadomienia o znalezieniu rzeczy, zgłoszenie żądania znaleźnego, a w przypadku upływu terminów do odbioru rzeczy przez osobę uprawnioną – nabycie własności tej rzeczy.

Zasady wzywania do odbioru rzeczy znalezionych, w tym publikowanie ogłoszeń o znalezieniu rzeczy:

W przypadku ustalenia danych osoby uprawnionej do odbioru rzeczy oraz jej adresu zamieszkania albo siedziby, pracownik Biura Rzeczy Znalezionych niezwłocznie wzywa tę osobę do odbioru rzeczy. Natomiast w przypadku braku możliwości doręczenia osobie uprawnionej wezwania do odbioru rzeczy lub gdy osoba ta jest nieznana, Biuro Rzeczy Znalezionych:

1. dokonuje wezwania na tablicy ogłoszeń przez okres roku, licząc od dnia znalezienia rzeczy, a także zamieszcza ogłoszenie o znalezieniu rzeczy w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu jeleniogórskiego;

2. gdy szacunkowa wartość rzeczy przekracza 5.000 złotych – dodatkowo zamieszcza ogłoszenie o znalezieniu rzeczy w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim.

Zasady wydawania rzeczy znalezionych osobom uprawnionym do ich odbioru:

Osoba uprawniona do odbioru rzeczy (właściciel) przed wydaniem rzeczy z depozytu zobowiązana jest złożyć oświadczenie o zagubieniu rzeczy z uwzględnieniem czasu i miejsca zagubienia oraz jej opisu, tj. cech charakterystycznych. W razie wystąpienia kosztów przechowywania oraz utrzymania rzeczy w należytym stanie, a także kosztów poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy – przed wydaniem rzeczy z Biura Rzeczy Znalezionych właściciel rzeczy zobowiązany będzie do uiszczenia tych kosztów i okazania dowodu dokonania opłaty. Po wydaniu rzeczy osobie uprawnionej Biuro Rzeczy Znalezionych niezwłocznie zawiadomi znalazcę, który zażądał znaleźnego, o wydaniu rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru oraz o jej adresie zamieszkania albo siedziby.

Zasady wydawania rzeczy znalezionych znalazcom:

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 wezwie go do odbioru rzeczy w określonym terminie (nie krótszym jednak niż 2 tygodnie). Wydanie rzeczy znalazcy nastąpi po wcześniejszym poinformowaniu znalazcy o kosztach przechowywania i utrzymania rzeczy w należytym stanie oraz o kosztach poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy, a także po uiszczeniu przez znalazcę tych kosztów – o ile wystąpiły. Znalazcy nie przysługuje wydanie rzeczy znalezionej, o ile stanowi ona zabytek lub materiał archiwalny. W przypadku nieodebrania przez znalazcę rzeczy w określonym terminie, jej właścicielem stanie się powiat jeleniogórski.

Do depozytu Biura Rzeczy Znalezionych przyjmuje się:

1. rzeczy znalezione na terenie powiatu jeleniogórskiego albo rzeczy znalezione przez mieszkańca powiatu jeleniogórskiego;
2. rzeczy znalezione, których wartość szacunkowa przekracza 100 zł, chyba, że są to rzeczy o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej;
3. pieniądze, papiery wartościowe, kosztowności, takie jak: złoto, platyna, srebro, w tym monety, wyroby użytkowe ze złota, platyny lub srebra, kamienie szlachetne, perły oraz koral – o ile znalazca nie zna osoby uprawnionej do ich odbioru lub nie zna miejsca jej pobytu;
4. rzeczy, których cechy zewnętrzne lub umieszczone na nich znaki szczególne wskazują, że stanowią one sprzęt lub ekwipunek wojskowy, a także dokumenty wojskowe, a w szczególności legitymacje, książeczki lub zaświadczenia wojskowe albo karty powołania – przekazując niezwłocznie najbliższej jednostce organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej;
5. rzeczy znalezione w budynku publicznym, innym budynku lub pomieszczeniu otwartym dla publiczności albo środka transportu publicznego – dostarczone przez zarządcę, który przekazuje rzecz do Biura po upływie 3 dni od dnia otrzymania rzeczy od znalazcy (zastosowanie ma przepis ustawy).

Do Biura Rzeczy Znalezionych nie przyjmuje się:

1. rzeczy o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 100 złotych, chyba że są to rzeczy o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej;
2. gdy istnieją podstawy do uznania, że rzecz znaleziona została porzucona z zamiarem wyzbycia się własności;
3. rzeczy, których posiadanie wymaga pozwolenia, w szczególności broni, amunicji, materiałów wybuchowych albo dowodów osobistych lub paszportów – zawiadomienie o znalezieniu tego rodzaju rzeczy czy dokumentów, a także ich znalazcy, Biuro przyjmuje od jednostki organizacyjnej Policji;
4. zwierząt, które zabłąkały się lub uciekły.

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

INFORMACJA O TRYBIE ODWOŁAWCZYM

Brak.

SPOSÓB ODBIORU RZECZY

Osobiście.

PODSTAWA PRAWNA

- ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
- ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych,
- Zarządzenie Nr 6/2016 Starosty Jeleniogórskiego z dnia 29.02.2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych,

WZORY WNIOSKU/-ÓW DO POBRANIA

1. Protokół,
2. Poświadczenie przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy oraz o przyjęciu rzeczy,
3. Wzór ogłoszenia na tablicę ogłoszeń.

DODATKOWE UWAGI

Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych dostępna jest na stronie www.powiatkarkonoski.eu

GODZINY URZĘDOWANIA

Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze jest czynne w poniedziałki, wtorki i czwartki od godz. 7.30 do godz. 15.30, w środy od godz. 7.30 do godz. 16.30, w piątki od godz. 7.30. do godz. 14.30.