Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr

Starosty Zamojskiego

z dnia kwietnia 2015 r.

**Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych**

**§ 1.**

Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzi Wydział Gospodarki Mieniem Powiatu Starostwa Powiatowego w Zamościu.

**§ 2.**

Do zdań Biura Rzeczy Znalezionych należy:

1. przyjmowanie od znalazcy rzeczy znalezionej,
2. przechowywanie rzeczy znalezionych na terenie Powiatu Zamojskiego,
3. udzielenie informacji o przechowywanych depozytach, zamieszczanie ogłoszeń o posiadanych depozytach na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Zamościu,
4. likwidacja niepodjętch depozytów.

**§ 3.**

1. Rzeczy znalezione i dostarczone do Biura Rzeczy Znalezionych przechowuje się w pomieszczeniach Starostwa Powiatowego w Zamościu do czasu odbioru przez właściciela lub ich likwidacji.
2. Biuro rzeczy znalezionych nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny wymienio-nych przedmotów.

**§ 4.**

Do depozytu Biura Rzeczy Znalezionych przyjmuje się przedmioty znalezione na terenie Powiatu Zamojskiego, w tym również: pieniądze, papiery wartościowe, kosztowności oraz przedmioty o wartości naukowej i artystycznej.

**§ 5.**

Biuro Rzeczy Znalezionych odmawia przyjęcia do depozytu:

1. rzeczy znalezionych w budynkach publicznych lub budynkach i pomieszczeniach otwartych dla publiczności,
2. rzeczy znalezionych w wagonach kolejowych lub innych środkach transportu publicznego,
3. rzeczy nie posiadających żadnej wartości,
4. rzeczy, co do których zachodzi podejrzenie, że zostały porzucone z zamiarem wyzbycia się własności,
5. rzeczy zaliczanych do produktów niebezpiecznych, łatwopalnych, żrących, wybuchowych,
6. rzeczy stanowiących sprzęt i ekwipunek wojskowy, jak również dokumentów wystawionych przez administrację wojskową,
7. dowodów osobistych, paszportów i innych dokumentów podróży – znalazca zobowiązany jest oddać dokumenty do najbliższego posterunku policji,
8. rzeczy o właściwościach powodujących, że ich przechowywanie jest niemożliwe.

**§ 6.**

Przyjęcie rzeczy znalezionych do depozytu wraz z złożonym „Zawiadomienie o znalezieniu rzeczy” (wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 1 do regulaminu), potwierdza się wydaniem osobie przekazującej „Poświadczenia przyjęcia oddanej rzeczy znalezionej” (wzór poświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).

**§ 7.**

Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzi ewidencję przyjętych do depozytu wpisując je do rejestru rzeczy znalezionych zawierających następujące dane:

1. liczbę porządkową,
2. datę przyjęcia rzeczy do depozytu,
3. imię, nazwisko i adres znalazcy,
4. opis rzeczy znalezionej,
5. miejsce przechowywania rzeczy,
6. imię, nazwisko i adres osoby uprawnionej do odbioru rzeczy oraz data wydania rzeczy,
7. datę przejęcia rzeczy na własność znalazcy lub Skarbu Państwa,
8. sposób i datę dokonania likwidacji rzeczy, które przeszły na Skarb Państwa,
9. uwagi.

**§ 8.**

Stosownie do wartości przedmiotu Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzi poszukiwania właścicieli poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego.

**§ 9.**

W przypadku, gdy osoba uprawniona od odbioru rzeczy jest znana, wzywa się ją niezwłocznie do odbioru rzeczy.

**§ 10.**

Znalezione środki pieniężne Biuro Rzeczy Znalezionych przechowuje na bankowym rachunku sum depozytowych i na zleceniu prowadzonym dla Starostwa Powiatowego w Zamościu.

**§ 11.**

Biuro Rzeczy Znalezionych dokonuje sprzedaży rzeczy przyjętych do depozytu Biura w przypadku, gdy przechowywanie rzeczy byłoby związane ze znacznymi kosztami, nadmiernymi trudnościami, lub obniżyłoby jej wartość.

**§ 12.**

1. Warunkiem odebrania przedmiotu z depozytu jest złożenie jego szczegółowego opisu lub przedstawienie dokumentów potwierdzających prawo własności.

2. Osoba zgłaszająca się po odbiór rzeczy składa pisemne oświadczenie (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do regulaminu) o zgubieniu rzeczy z podaniem daty i miejsca utraty oraz opisem rzeczy lub przedkłada dokumenty potwierdzające prawo własności.

3. Osoba prowadząca Biuro Rzeczy Znalezionych wydając z depozytu rzecz osobie uprawnio-nej do jej odbioru zobowiązana jest:

 1) sprawdzić tożsamość osoby uprawnionej do odbioru rzeczy,

 2) porównać treść złożonego oświadczenia z zapisami w rejestrze rzeczy znalezionych.

4. Z czynności związanych z wydaniem rzeczy z depozytu osobie uprawnionej sporządza się protokół wydania, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.