

Zarządzenie Nr 283/2015
Prezydenta Miasta Kalisza
z dnia 30 czerwca 2015 r.

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.) oraz § 65 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kaliszu stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 362/2010 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 1 września 2010 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kaliszu (t.j. zarządzenie Nr 127/2012 z dnia 23 marca 2012 r. 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 Naczelnikowi Wydziału Administracyjno-Gospodarczego.

§ 3

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Kalisza
/.../
Grzegorz Sapiński

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 Wydział Administracyjno – Gospodarczy Urzędu Miejskiego w Kaliszu.
2. Biuro Rzeczy Znalezionych zlokalizowane jest w Kaliszu, w budynku Urzędu Miejskiego w Kaliszu przy ul. Kościuszki 1a.
3. Biuro Rzeczy Znalezionych jest czynne w poniedziałek, środę i piątek w godzinach 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 Kalisza, (do przechowania 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 przechowanie jest nieodpłatne).
- 2) prowadzenie ewidencji rzeczy znalezionych.

§ 4

1. Do Biura Rzeczy Znalezionych przyjmuje się przedmioty znalezione na terenie Miasta Kalisza 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 rejestru rzeczy znalezionych, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Biuro Rzeczy Znalezionych nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny przyjętych przedmiotów.
4. Biuro Rzeczy Znalezionych odmawia przyjęcia:
 - 1) rzeczy nieposiadających żadnej wartości, lub których szacunkowa wartość jest mniejsza niż 100 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 przekazane 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 2 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 4 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 do odbioru w terminie, nie krótszym niż 2 tygodnie, z pouczeniem, że w przypadku nieodebrania rzeczy w tym terminie jej właścicielem stanie się Miasto Kalisz.
5. Z wydania rzeczy znalezionych sporządza się protokół wydania rzeczy znalezionych, którego wzór stanowi załącznik nr 5 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 3 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 Kalisza

/.../

Grzegorz Sapiński

PROTOKÓŁ

PRZYJĘCIA ZAWIADOMIENIA O ZNALEZIENIU RZECZY ORAZ PRZYJĘCIU RZECZY

IMIĘ I NAZWISKO ZNALAZCY

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 ZNALAZCY, JEŻELI UCZYNIŁ ON ZADOŚĆ SWOIM OBOWIĄZKOM. JEŻELI JEDNAK RZECZ ZOSTAŁA ODDANA PREZYDENTOWI MIASTA, ZNALAZCA STAJE SIĘ JEJ 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 WAG)

* informacja podawana dobrowolnie

** niepotrzebne skreślić

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

Data przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy:

Data doręczenia wezwania 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 2015r. 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 ZNALEZCĘ 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 MIASTO KALISZ”.

Przepisy 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 wydającego zaświadczenie)

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

OPIS RZECZY ORAZ CZAS I MIEJSCE ZGUBIENIA RZECZY:

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

DANE PRESONALNE OSOBY POSZUKUJĄCEJ RZECZY:

IMIĘ I NAZWISKO:

ADRES:

SERIA I NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI:

NUMER TEL. LUB ADRES E-MAIL*:

.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

.....
(data i podpis pracownika WAG)

- informacja podawana dobrowolnie

PROTOKÓŁ NR
WYDANIA RZECZY ZNALEZIONYCH

Dnia wydano Panu / Pani

zamieszkałego/łej w przy ul.

legitymującym/cą się dowodem tożsamości

następujący przedmiot zapisany pod poz.

Księdze rejestru rzeczy znalezionych.

OPIS RZECZY:

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

Wymienione przedmioty zostały dostarczone przez:

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

.....
(data i podpis pracownika WAG)