

**ZARZĄDZENIE NR 17/2026
STAROSTY SĘPOLEŃSKIEGO**

z dnia 12 czerwca 2026 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1684 z późn. zm.), w związku z ustawą z art 12 ust 1 i 2 dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 501 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych funkcjonującego w Starostwie Powiatowym w Sępólnie Krajeńskim, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 14/2026 Starosty Sępoleńskiego z dnia 13 maja 2026 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. Starosty Sępoleńskiego
Wicestarosta Sępoleński

Jarosław Dera

REGULAMIN
Biura Rzeczy Znalezionych
prowadzonego przez Starostę Sępoleńskiego

§1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady przyjmowania, przechowywania oraz wydawania rzeczy znalezionych przez Biuro Rzeczy Znalezionych działające przy Starostwie Powiatowym w Sępólnie Krajeńskim
2. Biuro działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
 - ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz.U. z 2019 r. poz. 908),
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.).
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - „Biurze” – rozumie się przez to Biuro Rzeczy Znalezionych,
 - „Staroście” – rozumie się przez to Starostę właściwego miejscowo,
 - „znalazcy” – osobę, która znalazła rzecz,
 - „właścicielu” – osobę uprawnioną do odbioru rzeczy.

§2. Przyjmowanie rzeczy znalezionych

1. Biuro przyjmuje rzeczy znalezione przekazane przez znalazcę, jeżeli:
 - nie jest znana osoba uprawniona do odbioru,
 - nie jest możliwe niezwłoczne zwrócenie rzeczy właścicielowi.
 - przyjęcie rzeczy następuje na podstawie protokołu przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy albo przyjęciu rzeczy znalezionej którego wzór stanowi załącznik nr 1 do protokołu
2. protokół znalezienia oraz przyjęcia rzeczy znalezionej zawiera:
 - dane znalazcy,

- opis rzeczy,
 - miejsce i datę znalezienia,
 - informację o żądaniu znaleźnego (jeśli zgłoszono),
3. Biuro może odmówić przyjęcia rzeczy:
- o znikomej wartości (**której szacunkowa wartość nie przekracza 5% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu znalezienia rzeczy za wyjątkiem rzeczy o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej**),
 - łatwo psujących się, zniszczonych, uszkodzonych, niekompletnych,
 - stanowiących broń oraz zagrożenie dla życia lub zdrowia,
 - pieniędzy o wartości **nieprzekraczającej 5% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu znalezienia**,
 - **dokumentów, z którymi postępowanie regulują odrębne przepisy,**

§3. Ewidencja i przechowywanie rzeczy

1. Każda rzecz wpisywana jest do ewidencji rzeczy znalezionych.
2. Rzeczy przechowywane są w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo i nienaruszalność.
3. Starosta może powierzyć przechowywanie rzeczy wyspecjalizowanej jednostce.
4. W przypadku rzeczy wartościowych dopuszcza się ich przechowywanie w depozycie bankowym.
5. **Na podstawie art. 9 ust. 1 ustawy o rzeczach znalezionych Starosta może pozostawić rzecz na przechowaniu u znalazcy na podstawie przyjętego zawiadomienia o znalezieniu rzeczy, pozostawiając rzecz na przechowaniu u znalazcy do czasu ustalenia osoby uprawnionej do odbioru.”**

§4. Poszukiwanie właściciela

1. Biuro podejmuje czynności zmierzające do ustalenia właściciela, w szczególności poprzez:
 - analizę cech identyfikacyjnych rzeczy,
 - kontakt z potencjalnym właścicielem,

- zamieszczenie ogłoszenia.
2. Informacje o znalezionych rzeczach mogą być publikowane:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - na tablicy ogłoszeń urzędu.

§5. Wydawanie rzeczy właścicielowi

1. Rzecz wydaje się osobie, która:
 - wykaże prawo własności,
 - poda cechy pozwalające na identyfikację rzeczy,
 - okaże dokument tożsamości.
2. Wydanie rzeczy następuje za pokwitowaniem.
3. Przed wydaniem rzeczy właściciel zobowiązany jest do:
 - uiszczenia kosztów przechowywania (jeśli zostały naliczone),
 - zapłaty znaleźnego, jeśli zostało zastrzeżone przez znalazcę.

§6. Wydanie rzeczy znalazcy

1. Jeżeli właściciel nie zgłosi się w ustawowym terminie, rzecz może zostać wydana znalazcy.
2. Warunkiem wydania jest złożenie przez znalazcę stosownego wniosku.
3. Wydanie następuje po spełnieniu wymogów określonych przepisami prawa.

§7. Przechowywanie i likwidacja rzeczy

1. Rzeczy przechowuje się przez okres wynikający z przepisów prawa, zgodnie z:
 - art. 187–189 Kodeksu cywilnego,
 - art. 5, art. 7 oraz art. 19–23 ustawy o rzeczach znalezionych.
2. Okresy przechowywania wynoszą:
 - 1) **1 rok od dnia znalezienia rzeczy** – w przypadku, gdy nie ustalono właściciela,
 - 2) **6 miesięcy od dnia doręczenia wezwania do odbioru** – w przypadku ustalenia właściciela i skutecznego jego powiadomienia.

3. W przypadku rzeczy ulegających szybkiemu zepsuciu lub wymagających ponoszenia niewspółmiernych kosztów przechowania stosuje się art. 18 ustawy o rzeczach znalezionych – dopuszcza się ich:
 1. niezwłoczną sprzedaż,
 2. przekazanie do utylizacji,
 3. inne zagospodarowanie zgodne z przepisami prawa.
4. Po upływie terminów, o których mowa w ust. 2, zgodnie z art. 187 Kodeksu cywilnego:
 1. rzecz staje się własnością znalazcy, jeżeli dopełnił on obowiązków ustawowych,
 2. w przypadku braku odbioru przez znalazcę – rzecz przechodzi na własność powiatu.
5. O możliwości odbioru rzeczy oraz skutkach upływu terminów Biuro informuje zgodnie z art. 23 ustawy o rzeczach znalezionych:
 1. właściciela – jeżeli został ustalony,
 2. znalazcę – w przypadku przejścia własności rzeczy.
6. Rzeczy nieodebrane mogą zostać:
 - sprzedane,
 - przekazane do utylizacji,
 - zagospodarowane zgodnie z przepisami.

§8. Odmowa wydania rzeczy

1. Biuro odmawia wydania rzeczy, jeżeli:
 - istnieją wątpliwości co do prawa własności,
 - dane przedstawione przez osobę zgłaszającą się są niewystarczające,
 - istnieje spór co do własności rzeczy.
2. W przypadku sporu sprawa może zostać skierowana do rozstrzygnięcia przez sąd.

§9. Odbiór przez pełnomocnika

1. Odbiór rzeczy może nastąpić przez pełnomocnika.

2. Pełnomocnik zobowiązany jest przedłożyć:

- pisemne upoważnienie,
- dokument tożsamości.

§10. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy wskazane w §1 ust. 2, w szczególności:
 1. art. 183–189 Kodeksu cywilnego,
 2. przepisy ustawy o rzeczach znalezionych, w tym art. 5–9, art. 18–23.
3. Regulamin podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa.

Starosta Sępoleński

Jarosław Tadych