



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik do Zarządzenia nr ~~23/5~~ 2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia ~~10.05.2012~~ 10.05.2012 r.
w sprawie ustalenia Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych.

REGULAMIN BIURA RZECZY ZNALEZIONYCH

§ 1

Biuro Rzeczy Znalezionych, zwane dalej „Biurem”, prowadzi Wydział Organizacji Urzędu w Urzędzie Miasta Lublin.

§ 2

Przedmiotem działalności Biura w szczególności jest:

- 1) przechowywanie rzeczy znalezionej na terenie Gminy Lublin zwanych w treści regulaminu „depozytem”, z zastrzeżeniem § 5;
- 2) udzielanie informacji o posiadanych depozytach, zamieszczanie ogłoszeń o posiadanych depozytach w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Lublin, na tablicy ogłoszeń oraz w przypadkach szczególnie uzasadnionych w prasie lokalnej;
- 3) likwidacja niepodjętych depozytów;
- 4) prowadzenie ewidencji rzeczy znalezionej.

§ 3

Rzeczy znalezione i dostarczone do Biura przechowuje się w magazynie depozytów, na rachunku depozytowym lub w banku do czasu:

- 1) odbioru przez właściciela;
- 2) odbioru po spełnieniu przewidzianych prawem warunków przez znalazcę;
- 3) likwidacji niepodjętych depozytów.

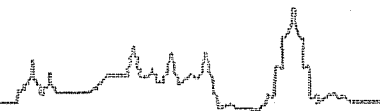
§ 4

1. Do depozytu Biura przyjmuje się przedmioty znalezione na terenie Gminy Lublin w tym również: pieniądze, papiery wartościowe, kosztowności oraz przedmioty o wartości naukowej i artystycznej, z zastrzeżeniem § 5.
2. Znalezione dokumentów wydawanych przez Prezydenta Miasta Lublin oraz aktów Urzędu Stanu Cywilnego wydawanych przez Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Lublinie, można zgłosić bezpośrednio lub za pośrednictwem Biura do wskazanych niżej komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Lublin:
 - 1) do Wydziału Spraw Administracyjnych: dowód osobisty;
 - 2) do Wydziału Komunikacji: prawo jazdy, dowód rejestracyjny, karta pojazdu, tablice rejestracyjne;
 - 3) do Urzędu Stanu Cywilnego w Lublinie: akty Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 5

Odmawia się przyjęcia znalezionej rzeczy w przypadku, gdy rzecz:

- 1) nie posiada żadnej wartości;
- 2) może być przechowywana przez znalazcę;
- 3) została znaleziona w budynku lub miejscu publicznym innym niż stanowiącym



§ 12

Likwidacja niepodjętych depozytów odbywa się w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. Nr 208 poz. 1537 z późn. zm.).

§ 13

1. W związku z wydaniem znalezionej rzeczy z depozytu:
 - 1) ustala się tożsamość osoby uprawnionej;
 - 2) przyjmuje się oświadczenie o zagubieniu rzeczy z uwzględnieniem daty, miejsca i cech charakterystycznych rzeczy;
 - 3) sprawdza się prawidłowości treści oświadczenia ze stanem faktycznym wynikającym z zapisów ewidencyjnych;
 - 4) zawiadamia się znalazcę, który zażądał znaleźnego, o wydaniu rzeczy osobie uprawnionej.
2. Z czynności związanych z wydaniem rzeczy z depozytu sporządza się protokół wydania rzeczy znalezionej zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 czerwca 1966 r. w sprawie rzeczy znalezionych (Dz. U. z 1966 r. Nr 22, poz. 141 z późn. zm.).

Prezydent Miasta Lublin

dr Krzysztof Żuk

POŚWIADCZENIE O ZŁOŻENIU DO DEPOZYTU RZECZY ZNALEZIONEJ NR/ 20.....r.

Poświadczam się, że (imię i nazwisko/nazwa; adres/siedziba)

złożyła w dniu do depozytu w Biurze Rzeczy Znalezionej n/w znalezione rzeczy:

Lp	Nazwa, opis (cechy charakterystyczne) numery, oznakowania	Ilość	Uwagi

W/w rzeczy znalezione w dniu o godz. w*)

Znalazca żąda/nie żąda znaleźnego**)

.....
(data i podpis pracownika
przyjmującego do depozytu)

.....
(data i podpis znalazcy)

*) podać dokładne miejsce i okoliczności znalezienia
**) niepotrzebne skreślić

DANE EWIDENCYJNE RZECZY ZNALEZIONEJ NR/ 20.....r.

Dnia roku (*imię i nazwisko/nazwa; adres/siedziba*)
.....

złożyła do depozytu w Biurze Rzeczy Znalezionej n/w znalezione rzeczy:

Lp	Nazwa, opis (cechy charakterystyczne) numery, oznakowania	Ilość	Uwagi

Dnia roku w/w znaleziona rzecz została wydana osobie uprawnionej do odbioru (*imię i nazwisko/nazwa; adres/siedziba*)
.....

Sposób i data dokonania likwidacji depozytu
.....

Uwagi
.....
.....

Data przejścia znalezionej rzeczy na własność znalazcy*
.....

.....
(*data i podpis pracownika przyjmującego do depozytu*)
.....
(*data i podpis znalazcy*)

(* wypełnia się w przypadku wydania znalezionej rzeczy uprawnionemu znalazcy)

PROTOKÓŁ WYDANIA RZECZY ZNALEZIONEJ Z DEPOZYTU

Data odbioru rzeczy znalezionej

Opis rzeczy znalezionej

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

Dane odbiorcy:

Imię i nazwisko

Adres

Numer dokumentu tożsamości

Numer telefonu

Oświadczam, że jestem osobą uprawnioną do odbioru rzeczy znalezionej

.....
(data i podpis odbiorcy)

.....
(data i podpis pracownika
przyjmującego oświadczenie)