

**ZARZĄDZENIE NR 29/2026
STAROSTY TUCHOLSKIEGO**

z dnia 19 maja 2026 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych

Na podstawie art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz.U. z 2023r. poz. 501 z późn. zm.) oraz art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2025r. poz.1684 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin Biura Rzeczy Znalezionych stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tucholi.

§ 3. 1. Traci moc Zarządzenie Nr 32/2022 Starosty Tucholskiego z dnia 17 czerwca 2022 roku w sprawie ustalenia regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Tucholi.

2. Dla rzeczy znalezionych przed dniem 19 maja 2026 roku stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Tucholski

Andrzej Urbański

Załącznik do zarządzenia nr 29/2026
Starosty Tucholskiego
z dnia 19 maja 2026 r.

Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych

§ 1. Biuro Rzeczy Znalezionych, zwane dalej „Biurem”, prowadzi Wydział Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Tucholi, które mieści się przy ulicy Pocztowej 7 w Tucholi.

§ 2. Biuro Rzeczy Znalezionych działa według obowiązujących przepisów prawa, tj.:

1. Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2023 r. poz. 501 z późn. zm.)

2. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.)

§ 3. Przedmiotem działalności Biura jest:

1. przechowywanie rzeczy znalezionych na terenie Powiatu Tucholskiego,

2. udzielanie informacji o posiadanych depozytach,

3. zamieszczanie ogłoszeń o posiadanych depozytach w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Tucholi, na tablicy ogłoszeń, na stronie Powiatu Tucholskiego oraz w portalu danych w rozumieniu art. 2 pkt 13 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 roku o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. z 2023r. poz. 1524),

4. likwidacja niepodjętych depozytów,

5. sprzedaż rzeczy znalezionych ulegających szybkiemu zepsuciu, lub których przechowanie byłoby związane z kosztami niewspółmiernie wysokimi w stosunku do ich wartości rynkowej lub nadmiernymi trudnościami albo powodowałoby znaczne obniżenie ich wartości rynkowej,

6. poszukiwanie osób uprawnionych do odbioru rzeczy znalezionych,

7. udzielanie wyjaśnień osobom zgłaszającym istnienie ich praw.

§ 4. 1. Rzeczy znalezione i dostarczone do Biura przechowuje się w odrębnym pomieszczeniu, sejfie, kasie pancernej lub w banku do czasu:

1) odbioru przez właściciela,

2) odbioru po spełnieniu przewidzianych prawem warunków przez znalazcę,

3) sprzedaży,

4) przejścia praw własności na Powiat Tucholski,

5) przekazania, ze względu na jej szczególne właściwości, najbliższej jednostce organizacyjnej Policji albo Żandarmerii Wojskowej,

6) przekazania, ze względu na jej szczególne właściwości, muzeum, bibliotece albo archiwum państwowemu,

7) likwidacji niepodjętego depozytu.

2. Starostwo Powiatowe w Tucholi nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny przyjmowanych przedmiotów.

§ 5. Do depozytu Biura przyjmuje się dokumenty zawierające dane osobowe, pieniądze, przedmioty umożliwiające dostęp do pomieszczeń, pojazdów i innych zamykanych przedmiotów, papiery wartościowe, kosztowności lub rzeczy o wartości historycznej, naukowej i artystycznej oraz sprzęt lub ekwipunek wojskowy.

Do depozytu przyjmuje się rzeczy znalezione na terenie powiatu tucholskiego, które posiadają wartość przekraczającą 5% minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2024r. poz. 1773) obowiązującego na dzień znalezienia rzeczy.

§ 6. Rzeczy znalezione w budynkach publicznych lub budynkach i pomieszczeniach otwartych dla publiczności albo w środkach transportu publicznego należy oddać zarządcy budynku, pomieszczenia albo środka transportu publicznego, który po upływie 30 dni od dnia otrzymania rzeczy przekazuje ją właściwemu staroście.

§ 7. 1. Przyjęcie rzeczy znalezionej do depozytu stwierdza się w sporządzonym protokole zgodnie z *załącznikiem nr 1* do niniejszego regulaminu.

2. Odpis protokołu wydaje się znalazcy na jego żądanie.

§ 8. Właściwy starosta może odmówić przyjęcia rzeczy, której szacunkowa wartość nie przekracza 5% minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w dniu znalezienia rzeczy, chyba że jest to rzecz o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej lub dokument zawierający dane osobowe.

Biuro odmawia przyjęcia w depozyt:

1. zwierząt, które zabłąkały się lub uciekły,
2. rzeczy, co do których zachodzi podejrzenie, że zostały porzucone z zamiarem wyzbycia się własności,
3. rzeczy zaliczanych do produktów niebezpiecznych, łatwopalnych, żrących i wybuchowych,
4. rzeczy, których przechowywanie jest niemożliwe.

Odmowę przyjęcia rzeczy do depozytu potwierdza się Protokołem odmowy przyjęcia rzeczy do depozytu, który określa *załącznik nr 2* do niniejszego regulaminu.

§ 9. Biuro prowadzi ewidencję rzeczy przyjętych w depozyt wpisując je do księgi ewidencyjnej zawierającej następujące dane:

1. liczbę porządkową sprawy,
2. datę odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy,
3. imię nazwisko i adres znalazcy,
4. opis rzeczy znalezionej (rodzaj, ilość, czas i miejsce znalezienia),
5. miejsce przechowywania rzeczy,
6. datę wysłania powiadomienia,
7. imię, nazwisko i adres osoby uprawnionej do odbioru rzeczy oraz datę wydania rzeczy tej osobie,
8. datę przejścia rzeczy na własność znalazcy lub Skarbu Państwa,

9. sposób i datę dokonania likwidacji rzeczy, które przeszły na własność Powiatu Tucholskiego,

10. uwagi.

§ 10. Biuro prowadzi poszukiwanie osób uprawnionych do odbioru rzeczy poprzez:

1. wywieszanie wezwania na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Tucholi na okres 6 miesięcy;

2. zamieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Tucholi;

3. Zamieszczenie ogłoszenia w portalu danych w rozumieniu art. 2 pkt 13 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 roku o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego,

4. występowanie z wnioskami do organu prowadzącego właściwą ewidencję, rejestr lub zbiór danych – w celu ustalenia adresu zamieszkania albo siedziby osoby uprawnionej.

§ 11. W przypadkach, gdy osoba uprawniona do odbioru rzeczy jest znana, wzywa się ją niezwłocznie do odbioru rzeczy listem poleconym.

§ 12. Pieniądze, w walutach akceptowanych przez banki, Biuro przechowuje na rachunku depozytowym Starostwa Powiatowego w Tucholi. Pieniądze w walucie obcej przechowuje się zabezpieczone w kasie pancernej. W przypadku przechowywania pieniędzy odsetek się nie nalicza.

§ 13. Wyroby z metali szlachetnych, monety, biżuterię oraz papiery wartościowe Biuro przechowuje w sejfie lub kasie pancernej.

§ 14. 1. Rzecz znaleziona będąca zabytkiem lub materiałem archiwalnym po upływie terminu do jej odebrania przez osobę uprawnioną staje się własnością Skarbu Państwa. Inne rzeczy znalezione stają się własnością powiatu po upływie terminu do ich odbioru przez znalazcę.

2. W przypadku gdy rzecz znaleziona stała się własnością powiatu, powołana przez Starostę Tucholskiego Komisja do oceny stanu i użyteczności rzeczy, które są przechowywane przez Biuro rzeczy Znalezionych w Tucholi oraz ich zagospodarowania lub likwidacji dokonuje oceny rzeczy i podejmuje decyzję o sposobie zagospodarowania lub likwidacji. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół.

§ 15. Biuro występuje do właściwego miejscowo Sądu Rejonowego z wnioskiem o wydanie postanowienia o sprzedaży rzeczy przyjętej do depozytu w przypadku, gdy:

1. koszty przechowywania są wyższe od wartości rzeczy,

2. przechowywanie rzeczy może spowodować jej znaczną bądź całkowitą utratę wartości,

3. rzecz przyjęta w depozyt ze względu na swoje właściwości jest trudna bądź niemożliwa do przechowywania.

Sprzedaż następuje na podstawie postanowienia Sądu w trybie określonym przepisami kodeksu postępowania cywilnego o egzekucji z ruchomości.

§ 16. 1. Pracownik Biura wydając z depozytu rzecz osobie uprawnionej do jej odbioru zobowiązany jest do:

1) sprawdzenia tożsamości osoby uprawnionej do odbioru rzeczy,

2) przyjęcia od osoby uprawnionej do odbioru, oświadczenia o zagubieniu rzeczy z podaniem daty i miejsca utraty oraz szczegółowym opisem rzeczy z podaniem jej cech charakterystycznych. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.

2. Z czynności związanych z wydaniem rzeczy z depozytu osobie uprawnionej sporządza się protokół wydania zawierający:

- 1) imię i nazwisko oraz adres zamieszkania osoby uprawnionej,
- 2) cechy dokumentu na podstawie, którego sprawdzono tożsamość osoby uprawnionej,
- 3) opis wydanej rzeczy z podaniem liczby porządkowej z księgi magazynowej,
- 4) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe pracownika wydającego rzecz z depozytu,
- 5) datę wydania rzeczy z depozytu,

3. Wzór protokołu wydania rzeczy z depozytu określa **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.

§ 17. 1. W przypadku, gdy rzecz znaleziona nie zostanie odebrana przez osobę uprawnioną do jej odbioru, w terminie określonym w art. 187 §1 Kodeksu cywilnego, właściwy starosta zawiadamia o tym znalazcę 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 staje się Powiat Tucholski.

2. Wydanie rzeczy znalazcy nastąpi po wcześniejszym poinformowaniu go o ewentualnych kosztach przechowywania rzeczy oraz o kosztach poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy i po uiszczeniu tych kosztów przez znalazcę.

§ 18. 1. Pracownik Biura wydając z depozytu rzecz znalazcy zobowiązany jest do sprawdzenia tożsamości znalazcy.

2. Z czynności związanych z wydaniem rzeczy z depozytu znalazcy sporządza się protokół wydania zawierający:

- 1) imię i nazwisko oraz adres zamieszkania znalazcy,
- 2) opis wydanej rzeczy
- 3) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe pracownika wydającego rzecz z depozytu,
- 4) datę wydania rzeczy z depozytu,

3. Wzór protokołu wydania rzeczy z depozytu określa **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.

4. Znalazcy, który odebrał rzecz wydaje się zaświadczenie stwierdzające upływ terminów przechowywania rzeczy oraz zawierające informacje o wydaniu rzeczy. Wzór zaświadczenia stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu

§ 19. W zakresie nieuregulowanym niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2023 r. poz. 501 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.).

Starosta Tucholski

Andrzej Urbański

PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA RZECZY ZNALEZIONEJ

sporządzony na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach
znalezionych

sporządzony w w dniu

(znak sprawy)

1. Dane
Imię i nazwisko:

znalazcy:

.....

Adres zamieszkania:

.....

Nr dokumentu tożsamości

PESEL (jeżeli podano):

Dane kontaktowe (telefon/e-mail):

2. Okoliczności znalezienia rzeczy:

Data znalezienia rzeczy:

Miejsce znalezienia rzeczy:

3. Opis rzeczy znalezionej:

.....

.....

.....

.....

4. Oświadczenie

znalazcy:

Znalazca oświadcza, że znalazł wyżej opisaną rzecz i przekazuje ją właściwemu staroście zgodnie z obowiązkiem wynikającym z ustawy o rzeczach znalezionych.

Znalazca oświadcza, że:

żąda znaleźnego

nie żąda znaleźnego

5. Przyjęcie

rzeczy:

Starosta (lub osoba upoważniona) potwierdza przyjęcie rzeczy do depozytu zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy o rzeczach znalezionych.

6. Pouczenie dla znalazcy:

1. Znalazca ma prawo do żądania znaleźnego zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.

2. Właściciel rzeczy może ją odebrać po wykazaniu prawa własności.

3. W przypadku nieodebrania rzeczy przez osobę uprawnioną w terminach określonych ustawą:

orzecz może przejść na własność znalazcy (jeżeli spełnione są warunki ustawowe),

oalbo na własność powiatu.

4. Starosta podejmuje czynności zmierzające do ustalenia osoby uprawnionej do odbioru rzeczy.

.....

(podpis znalazcy)

.....

(podpis osoby upoważnionej/ pracownika)

PROTOKÓŁ - ODMOWA PRZYJĘCIA RZECZY DO DEPOZYTU

Na podstawie art. 12 ust 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2023r. poz. 501 z późn. zm.) odmawiam przyjęcia na przechowywanie przez Biuro Rzeczy Znalezionych w Tucholi następujących przedmiotów:

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

znalezionych przez:

Czas i miejsce znalezienia rzeczy:

Powód nieprzyjęcia rzeczy:

1. Znalazca został poinformowany o przysługującym mu prawie na podstawie art. 12 ust 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2023 r. poz. 501 z późn. zm.)

2. Dokument niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(data i podpis przekazującego rzecz)

.....
(data i podpis pracownika)

STAROSTWO POWIATOWE W TUCHOLI

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH

.....

(znak sprawy)

.....

.....

.....

.....

(dane osoby uprawnionej do odbioru rzeczy: imię, nazwisko, adres)

OŚWIADCZENIE

.....

...

.....

...

.....

...

.....

...

.....

...

(Proszę o napisanie oświadczenia o zagubieniu rzeczy z podaniem daty i miejsca utraty oraz szczegółowym opisem rzeczy z podaniem jej cech charakterystycznych)

.....

(data i podpis składającego

oświadczenie)

STAROSTWO POWIATOWE W TUCHOLI
BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH

.....

(znak sprawy)

PROTOKÓŁ WYDANIA RZECZY Z DEPOZYTU

Dnia wydano

(imię i nazwisko)

zam.

.....

legitymującemu(ej) się:

1. dowodem osobistym wystawionym przez:

..... seria numer

2. paszportem wystawionym przez:

..... seria numer

następujące przedmioty:

.....

.....

zapisane pod pozycją w Ewidencji
rzeczy znalezionych.

Oświadczam, że jestem osobą uprawnioną do odbioru rzeczy.

Oświadczam, że jestem znalazcą rzeczy.

.....

(data i podpis pracownika wydającego rzecz)

.....

(data i podpis odbierającego rzecz/)

**STAROSTWO POWIATOWE W TUCHOLI
BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH**

.....

(znak sprawy)

**Zaświadczenie stwierdzające upływ terminów przechowywania rzeczy/
zawierające informację o wydaniu rzeczy**

Data przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy:

Data wydania rzeczy:

Opis znalezionej rzeczy, czas i miejsce jej znalezienia:

.....

.....

Dane osoby uprawnionej/znalazcy do odbioru rzeczy:

Imię i nazwisko

Adres:

Numer dokumentu tożsamości:

Pouczenie:

W przypadku gdy rzecz znaleziona nie została odebrana przez osobę uprawnioną do jej odbioru, w terminie określonym w art. 187§1 Kodeksu cywilnego, właściwy starosta zawiadamia o tym znalazcę 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 staje się powiat.

.....

(data i podpis pracownika wydającego rzecz)

.....

(data i podpis odbierającego rzecz)