

**Zarządzenie Nr 23/2015  
Starosty Augustowskiego  
z dnia 27 lipca 2015r.**

w sprawie powołania Biura Rzeczy Znalezionych w Wydziale Organizacyjno-Prawnym Starostwa Powiatowego w Augustowie oraz ustalenia jego regulaminu.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. 2013 poz. 595 z późn. zm.) oraz art. 12 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397) zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuje się Biuro Rzeczy Znalezionych w Wydziale Organizacyjno-Prawnym Starostwa Powiatowego w Augustowie oraz ustala się regulamin Biura Rzeczy Znalezionych w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjno-Prawnego w Starostwie Powiatowym w Augustowie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**STAROSTA**  
mgr Jarosław Szlasyński

**INSPEKTOR**

Bożena Mieloch

## REGULAMIN BIURA RZECZY ZNALEZIONYCH

### § 1

1. Biuro Rzeczy Znalezionych, zwane dalej „Biurem”, prowadzi Wydział Organizacyjno-Prawny Starostwa Powiatowego w Augustowie, ul.3 Maja 29 w Augustowie, II piętro, pokój nr 21.
2. Biuro przyjmuje strony w dni robocze w godzinach 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>.

### § 2

Przedmiotem działalności Biura Rzeczy Znalezionych jest:

1. prowadzenie postępowań w sprawach odbierania zawiadomień o znalezieniu rzeczy, przyjmowania i przechowywania rzeczy znalezionych na terenie powiatu augustowskiego,
2. poszukiwanie osób uprawnionych do odbioru znalezionych rzeczy,
3. udzielanie wyjaśnień dotyczących prowadzonych postępowań w sprawach rzeczy znalezionych, w tym informowanie o depozytach,
4. wydawanie rzeczy znalezionych uprawnionym odbiorcom,
5. sprzedaż rzeczy albo likwidacja niepodjętych depozytów.

### § 3

1. Rzeczy znalezione i dostarczone do Biura przechowywane są w szafie zamykanej na klucz, magazynie, sejfie lub w banku do czasu:
  - 1) odbioru przez właściciela,
  - 2) odbioru po spełnieniu przewidzianych prawem warunków przez znalazcę,
  - 3) sprzedaży,
  - 4) likwidacji niepodjętego depozytu.
2. Starostwo Powiatowe w Augustowie nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny znalezionych rzeczy.

### § 4

Biuro Rzeczy Znalezionych przyjmuje w depozyt:

- 1) rzeczy znalezione na terenie powiatu augustowskiego, których wartość szacunkowa przekracza 100 zł, chyba, że są to rzeczy o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej,
- 2) pieniądze, papiery wartościowe, kosztowności, takie jak: złoto, platyna, srebro, w tym monety, wyroby użytkowe ze złota, platyny lub srebra, kamienie szlachetne, perły oraz koral – o ile znalazca nie zna osoby uprawnionej do ich odbioru lub nie zna miejsca jej pobytu,
- 3) rzeczy, których cechy zewnętrzne lub umieszczone na nich znaki szczególne wskazują, że stanowią one sprzęt lub ekwipunek wojskowy, a także dokumenty wystawione przez administrację wojskową – przekazując niezwłocznie najbliższej jednostce organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej,

- 4) rzeczy znalezione w budynkach publicznych i pomieszczeniach otwartych dla publiczności albo środków transportu publicznego- dostarczone przez zarządcę, który przekazuje rzecz do Biura po upływie 3 dni od dnia otrzymania rzeczy od znalazcy.

#### § 5

Biuro Rzeczy Znajdionych odmawia przyjęcia w depozyt:

- 1) rzeczy, której posiadanie wymaga pozwolenia, w szczególności broń, amunicja lub materiały wybuchowe albo dowód osobisty lub paszport – zawiadomienie o znalezieniu tego rodzaju rzeczy czy dokumentów, a także ich znalazcy, Biuro przyjmuje od jednostki organizacyjnej Policji,
- 2) rzeczy, co do których zachodzi podejrzenie, że zostały porzucone z zamiarem wyzbycia się własności,
- 3) rzeczy niebezpiecznych lub łatwopalnych,
- 4) zabłąkanych lub zaginionych zwierząt.

#### § 6

1. Zawiadomienie o znalezieniu rzeczy albo znalezieniu oraz przyjęciu rzeczy stwierdza się w sporządzonym protokole a następnie wydaje się znalazcy poświadczenie przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy albo znalezieniu oraz przyjęciu rzeczy.
2. Wzór protokołu przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy albo znalezieniu oraz przyjęciu rzeczy określa **załącznik Nr 1** do niniejszego regulaminu.
3. Wzór poświadczenia przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy albo znalezieniu oraz przyjęciu rzeczy określa **załącznik Nr 2** do niniejszego regulaminu.
4. Poświadczenie sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, pozostawiając jeden egzemplarz w aktach sprawy.

#### § 7

1. Biuro prowadzi ewidencję rzeczy znalezionych, która zawiera następujące dane:
  - 1) liczbę porządkową,
  - 2) datę odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy,
  - 3) imię i nazwisko znalazcy oraz jego adres,
  - 4) opis rzeczy znalezionej (rodzaj, ilość),
  - 5) miejsce przechowywania rzeczy,
  - 6) data przyjęcia rzeczy,
  - 7) data wydania rzeczy osobie uprawnionej,
  - 8) imię, nazwisko, adres osoby uprawnionej do odebrania rzeczy,
  - 9) uwagi.

#### § 8

1. Biuro prowadzi poszukiwania osób uprawnionych do odbioru rzeczy poprzez:
  - 1) wywieszanie wezwań na tablicy ogłoszeń przez okres 1 roku, licząc od dnia znalezienia rzeczy oraz zamieszczanie ogłoszeń w Biuletynie Informacji Publicznej,
  - 2) zamieszczanie ogłoszeń w dzienniku lokalnym lub ogólnopolskim jeżeli wartość rzeczy przekracza 5 000 złotych,
  - 4) wystąpienie z wnioskiem do organu prowadzącego właściwą ewidencję, rejestr lub zbiór danych – w celu ustalenia miejsca zamieszkania osoby uprawnionej.

#### § 9

Jeżeli osoba uprawniona do odbioru rzeczy i jej adres zamieszkania lub siedziby zostaną ustalone, wzywa się ją niezwłocznie do odbioru rzeczy listem poleconym, z pouczeniem o skutkach niedokonania odbioru rzeczy w terminie.

## § 10

Pieniądze Biuro przechowuje na rachunku depozytowym Starostwa Powiatowego w Augustowie.

## § 11

Wyroby z metali szlachetnych monety, biżuterię oraz papiery wartościowe Biuro przechowuje w sejfie lub w banku obsługującym Starostwo Powiatowe w Augustowie.

## § 12

Rzeczy znalezione nieodebrane przez ich właścicieli w ciągu jednego roku od dnia doręczenia wezwania do ich odbioru, a w przypadku braku możliwości wezwania- w ciągu dwóch lat od dnia ich znalezienia stają się własnością znalazcy, jeżeli uczynił on zadość swoim obowiązkom. Jeżeli jednak rzecz została oddana staroście, znalazca staje się jej właścicielem, jeżeli rzecz odebrał w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 2 tygodnie. W przypadku nieodebrania rzeczy w określonym terminie jej właścicielem stanie się powiat augustowski.

## § 13

1. Koszty przechowywania i sprzedaży rzeczy oraz utrzymania jej w należyтым stanie, a także koszty poszukiwań, do wysokości wartości rzeczy w dniu odbioru, obciążają uprawnionego do odbioru lub znalazcę, jeżeli rzecz znaleziona staje się jego własnością.
2. Rzecz nie może być wydana przed opłaceniem tych kosztów.

## § 14

1. Pracownik Biura wydając z depozytu rzecz osobie uprawnionej do jej odbioru obowiązany jest do:
  - 1) sprawdzenia tożsamości osoby uprawnionej do odbioru rzeczy,
  - 2) przyjęcia od osoby uprawnionej do odbioru rzeczy oświadczenia o zgubieniu rzeczy z uwzględnieniem daty i miejsca zgubienia rzeczy oraz jej cech charakterystycznych. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik Nr 3** do niniejszego regulaminu,
  - 3) porównania treści złożonego oświadczenia z zapisami w Ewidencji rzeczy znalezionych,
  - 4) ustalenia łącznej kwoty opłaty należnej z tytułu przechowywania rzeczy poniesionej przez organ przechowujący oraz innych kosztów związanych z przechowywaną rzeczą,
  - 5) przyjęcia od osoby uprawnionej dowodu wniesienia opłaty, o której mowa w pkt 4.
2. Z czynności związanych z wydaniem rzeczy osobie uprawnionej sporządza się protokół wydania rzeczy z depozytu. Wzór protokołu stanowi **załącznik Nr 4** do niniejszego regulaminu.
3. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, pozostawiając jeden egzemplarz w aktach sprawy.
4. Znalazcy, który odebrał rzecz w związku z nabyciem własności wydaje się zaświadczenie stwierdzające upływ terminów przechowywania rzeczy oraz informację o wydaniu rzeczy. Wzór zaświadczenia stanowi **załącznik Nr 5** do niniejszego regulaminu.
5. Zaświadczenie sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, pozostawiając jeden egzemplarz w aktach sprawy.

#### § 15

1. Znalazcę rzeczy, który zastrzegł sobie wypłatę znaleźnego, powiadamia się o wydaniu rzeczy osobie uprawnionej.
2. Dane osoby uprawnionej do odbioru rzeczy udostępnia się znalazcy w przypadku gdy:
  - 1) osoba uprawniona do odbioru rzeczy wyraziła zgodę na udostępnienie tych danych,
  - 2) po rozpatrzeniu pisemnego wniosku znalazcy o udostępnienie danych osobowych.
3. W przypadku odmowy udostępnienia danych przez osobę uprawnioną do odbioru rzeczy jej dane mogą być udostępnione znalazcy na jego pisemny wniosek, który podlega rozpatrzeniu w sposób określony przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

#### § 16

1. Dokumenty nieodebrane przez ich właścicieli w okresie jednego roku od wezwania do ich odbioru podlegają zwrotowi wystawcy.
2. W przypadku pisemnej odmowy odbioru dokumentów złożonej przez ich właściciela, dokumenty podlegają niezwłocznemu odesłaniu wystawcy dokumentu.

#### § 17

W zakresie nie uregulowanym niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397).

**STAROSTA**  
**Jarosław Szlaszyński**

**BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH**  
**STAROSTWO POWIATOWE W AUGUSTOWIE**  
**16 - 300 Augustów, ul. 3 Maja 29**  
II piętro, pokój nr 21  
tel. (87) 643 96 61

**PROTOKÓŁ**

**przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy albo znalezieniu oraz przyjęciu rzeczy.**

Dnia .....przyjęto od Pana/Pani\*.....

zam.....

legitymującego/ej\* się:

dowodem osobistym wystawionym przez:

.....seria.....numer.....

**następujące przedmioty:**

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

Znalezione rzeczy pozostają w przechowaniu znalazcy / znalazca oddał na przechowanie organowi odbierającemu zawiadomienie\*.

**Miejsce w którym rzeczy się znajdują\***.....

.....

Znalazca **żąda / nie żąda\*** znaleźnego (10%).

Znalazca oświadcza, że **żąda / nie żąda** nabycia własności w przypadku bezskutecznego upływu terminu do odbioru rzeczy przez osobę uprawnioną.

.....  
data i podpis odpowiedzialnego pracownika

.....  
data i czytelny podpis znalazcy

**Wyrażam zgodę** na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie: imienia, nazwiska oraz adresu zamieszkania przez Starostę Augustowskiego w celu postępowania w sprawach przyjmowania zawiadomień o znalezieniu rzeczy, przyjmowania i przechowania rzeczy znalezionej oraz poszukiwania osób uprawnionych do ich odbioru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn.zm.) oraz na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt.

.....  
data i czytelny podpis znalazcy

\*- niewłaściwe skreślić

**BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH**  
**STAROSTWO POWIATOWE W AUGUSTOWIE**  
**16 - 300 Augustów, ul. 3 Maja 29**  
II piętro, pokój nr 21  
tel. (87) 643 96 61

**POŚWIADCZENIE**  
**przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy albo znalezieniu oraz przyjęciu rzeczy.**

Data złożenia zawiadomienia:.....

**Dane znalazcy**

- a) imię i nazwisko.....
- b) adres zamieszkania.....
- c) numer telefonu\*\*.....

legitymującego/ej\* się:

dowodem osobistym wystawionym przez:

.....seria.....numer.....

**Opis rzeczy znalezionych (rodzaj, ilość, wygląd, kolor, marka itp)**

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

**Okoliczności znalezienia rzeczy (data, godzina, dokładne miejsce znalezienia rzeczy)**

.....  
.....

Znalazca oświadcza, że **wie / nie wie\*** kto jest uprawniony do odbioru znalezionej rzeczy  
i nie zna miejsca zamieszkania osoby uprawnionej do odbioru znalezionej rzeczy.

Znalazca **żąda / nie żąda\*** znaleźnego.

Znalezione rzeczy pozostają w przechowaniu znalazcy / znalazca oddał na przechowanie  
organowi odbierającemu zawiadomienie\*.

.....  
data i czytelny podpis znalazcy

\*- niewłaściwe skreślić

\*\* - informacja podana dobrowolnie

Pouczenie:

1. Na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397) znalazca przechowujący rzecz, który uczynił zadość swoim obowiązkom, może żądać znaleźnego w wysokości jednej dziesiątej wartości rzeczy, jeżeli zgłosił swoje roszczenie najpóźniej w chwili wydania rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru.
2. W przypadku gdy rzecz nie jest przechowywana przez znalazcę a znalazca zastrzegł, że będzie żądał znaleźnego. Przechowujący zawiadamia znalazcę o wydaniu rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru oraz o jej adresie zamieszkania albo siedziby. Znalazca może zgłosić żądanie znaleźnego w terminie miesiąca od dnia zawiadomienia go o wydaniu rzeczy. Przechowujący informuje o tym osobę uprawnioną do odbioru rzeczy zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397).
3. Na podstawie art. 187 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (tj.: Dz. U. z 2014 poz. 121 z późn. zm.) 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 dnia jej znalezienia, rzecz staje się własnością znalazcy, jeśli uczynił on zadość swoim obowiązkom oraz odebrał rzecz w wyznaczonym przez starostę terminie. Właścicielem zabytków lub materiałów archiwalnych po upływie terminu do jej odebrania przez osobę uprawnioną staje się Skarb Państwa. Inne rzeczy znalezione stają się własnością powiatu po upływie terminu do ich odbioru przez znalazcę.

Oświadczam, że zapoznałem/am\* się z treścią pouczenia zawartego w poświadczeniu znalezienia rzeczy w pkt. 1 -3.

.....  
data i czytelny podpis znalazcy

**DECYZJA O PRZYJĘCIU LUB ODMOWIE PRZYJĘCIA RZECZY  
DO BIURA RZECZY ZNALEZIONYCH**

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

.....  
data i podpis odpowiedzialnego pracownika

Kwituję odbiór poświadczenia:

.....  
data i czytelny podpis znalazcy

**Wyrażam zgodę** na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie: imienia, nazwiska oraz adresu zamieszkania przez Starostę Augustowskiego w celu postępowania w sprawach przyjmowania zawiadomień o znalezieniu rzeczy, przyjmowania i przechowania rzeczy znalezionych oraz poszukiwania osób uprawnionych do ich odbioru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn.zm.) oraz na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt.

.....  
data i czytelny podpis znalazcy



**BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH**  
**STAROSTWO POWIATOWE W AUGUSTOWIE**  
**16 – 300 Augustów, ul. 3 Maja 29**  
II piętro, pokój nr 21  
tel. (87) 643 96 61

**Dane osoby poszukującej zagubionej rzeczy:**

- 1) imię i nazwisko.....
- 2) adres.....
- 3) telefon\*\*.....

legitymującego/ej\* się:

dowodem osobistym wystawionym przez:

.....seria.....numer.....

**OŚWIADCZENIE O ZGUBIENIU RZECZY**

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

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

.....  
data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

**Wyrażam zgodę** na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie: imienia, nazwiska oraz adresu zamieszkania przez Starostę Augustowskiego w celu postępowania w sprawach przyjmowania zawiadomień o znalezieniu rzeczy, przyjmowania i przechowania rzeczy znalezionej oraz poszukiwania osób uprawnionych do ich odbioru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn.zm.) oraz na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt.

.....  
data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

\*- niewłaściwe skreślić

**BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH**  
**STAROSTWO POWIATOWE W AUGUSTOWIE**  
**16 - 300 Augustów, ul. 3 Maja 29**  
II piętro, pokój nr 21  
tel. (87) 643 96 61

**PROTOKÓŁ**  
**wydania rzeczy znalezionej osobie uprawnionej**

Dnia.....wydano Panu/Pani\*.....  
zamieszkałemu/ej\*.....  
legitymującego/ej\* się:

dowodem osobistym wystawionym przez:

.....seria.....numer.....

następujące przedmioty.....

.....

.....

.....

Oświadczam, że jestem osobą uprawnioną do odbioru rzeczy.

Uiszczam opłatę w wysokości.....za przechowywanie rzeczy  
w okresie od .....do..... oraz innych kosztów poniesionych  
przez organ przechowujący, w związku z przechowywaną rzeczą.

Oświadczam, że zostałem/am\* poinformowany/a\*, iż znalazca **żądał / nie żądał\*** znaleźnego.

W związku z powyższym wyrażam **zgode/ nie wyrażam zgody\*** na udostępnienie znalazcy  
moich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko i adres zamieszkania, w celu realizacji  
należnych mu uprawnień.

.....  
data i podpis wydającego rzecz

.....  
data i czytelny podpis odbierającego rzecz

**Wyrażam zgodę** na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie: imienia, nazwiska oraz adresu zamieszkania przez Starostę Augustowskiego w celu postępowania w sprawach przyjmowania zawiadomień o znalezieniu rzeczy, przyjmowania i przechowania rzeczy znalezionej oraz poszukiwania osób uprawnionych do ich odbioru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn.zm.) oraz na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt.

.....  
data i czytelny podpis znalazcy

\* - niewłaściwe skreślić

**BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH**  
**STAROSTWO POWIATOWE W AUGUSTOWIE**  
**16 - 300 Augustów, ul. 3 Maja 29**  
II piętro, pokój nr 21  
tel. (87) 643 96 61

**Zaświadczenie stwierdzające upływ terminów przechowania rzeczy  
oraz wydania rzeczy znalazcy.**

Zgodnie z art. 187 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (tj.: Dz. U. z 2014 poz. 121 z późn. zm.) 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 dnia jej znalezienia, rzecz staje się własnością znalazcy, jeśli uczynił on zadość swoim obowiązkom oraz odebrał rzecz w wyznaczonym przez starostę terminie, tj. nie krótszym niż dwa tygodnie. W przypadku nieodebrania rzeczy w tym terminie jej właścicielem stanie się starosta.

Dnia .....wydano Panu/Pani\* .....  
zamieszkałemu/ej\* .....

legitymującego/ej\* się:

dowodem osobistym wystawionym przez:

.....seria.....numer.....

następujące przedmioty.....  
.....  
.....  
.....

Uiszczam opłatę w wysokości.....za przechowywanie rzeczy  
w okresie od .....do..... oraz innych kosztów poniesionych  
przez organ przechowujący, w związku z przechowywaną rzeczą.

.....  
data i podpis pracownika wydającego rzecz

.....  
data i czytelny podpis odbierającego rzecz

### WEZWANIE DO ODBIORU RZECZY

Na podstawie art. 15 ust 3 w związku z art. 19 ust 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (tj.: Dz. U. z 2015 r, poz. 397) oraz art. 187 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U.....) z uwagi na nieustalenie osoby uprawnionej do odbioru, wzywam wszystkie osoby uprawnione (właściciele lub osoby posiadające inny tytuł prawny) do niezwłocznego odbioru niżej wyszczególnionej rzeczy przechowywanej w Wydziale Organizacyjno-Prawnym Starostwa Powiatowego w Augustowie:

znaleziony w dniu ..... na ul.....

#### Pouczenie:

1. W przypadku nieodebrania rzeczy w terminie, o którym mowa w art. art. 187 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U.....), tj. w ciągu dwóch lat od jej znalezienia, rzecz staje się własnością znalazcy, jeśli uczynił on zadość swoim obowiązkom oraz odebrał rzecz w wyznaczonym terminie. Właścicielem zabytków lub materiałów archiwalnych po upływie terminu do jej odebrania staje się Skarb Państwa. Inne rzeczy znalezione stają się własnością powiatu.
  2. Osoba uprawniona do odbioru rzeczy, zobowiązana jest pokryć koszty przechowywania i sprzedaży rzeczy oraz utrzymania rzeczy w należytym stanie, a także do pokrycia kosztów poszukiwań, do wysokości wartości rzeczy w dniu odbioru. Niepokrycie kosztów, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, uniemożliwi wydanie rzeczy przez organ przechowujący.
  3. W celu odebrania rzeczy należy zgłosić się wraz z dokumentem tożsamości do Wydziału Organizacyjno-Prwanego Starostwa Powiatowego w Augustowie, ul. 3 Maja 29, 16-300 Augustów, II piętro, pokój nr 21, tel. (87) 643 96 61 w dniach i godzinach pracy urzędu, tj.: pn.-pt. godz. 7.30-15.30.
  4. Odbiór rzeczy może nastąpić po okazaniu dokumentu potwierdzającego prawo własności lub dysponowania w/w rzeczą, a w przypadku braku takiego dokumentu po określeniu jej wyglądu i podaniu cech świadczących, że rzecz jest własnością osoby zgłaszającej się po odbiór.
  5. Starostwo Powiatowe w Augustowie nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny w/w rzeczy.
2. Warunkiem odebrania przedmiotu z depozytu jest złożenie jego szczegółowego opisu lub przedstawienie dokumentów potwierdzających prawo własności