

Dienstanweisung für die Behandlung von Fundsachen in der Samtgemeinde Schwarmstedt vom 31.07.2019

1. Rechtsgrundlagen

Die Behandlung von Fundsachen, die Pflichten und Rechte des Finders/der Finderin, sowie die Aufgaben der Behörde, sind in den §§ 965 - 984 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) geregelt. Ergänzende Verordnungen, Erlasse und sonstige Rechtsgrundlagen sind zu beachten.

Die Gebühren und Auslagen werden nach dem Niedersächsischen Verwaltungskostengesetz (NVwKostG) i.V.m. mit der Verordnung über die Gebühren und Auslagen für Amtshandlungen und Leistungen (Allgemeine Gebührenordnung - AllGO -) in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

2. Zweck

Die Dienstanweisung enthält die Grundsätze für die Behandlung von Fundsachen durch das Ordnungsamt, das Fundbüro und den Bauhof der Samtgemeinde Schwarmstedt. Sie soll sicherstellen, dass die Entgegennahme, Verwahrung, Behandlung, Weiterleitung und Herausgabe von Fundgegenständen sowie deren Versteigerung oder Verwertung entsprechend den oben aufgeführten Bestimmungen sowie einheitlich erfolgt.

3. Begriffsbestimmungen und Geltungsbereich

3.1 Fundsachen im Sinne dieser Dienstanweisung sind nur verlorene Sachen (§ 965 Abs. 1 BGB). Verloren sind Sachen, die ohne Willen der Eigentümerin/des Eigentümers und nicht nur vorübergehend abhandengekommen sind. Verloren sind auch gestohlene und anschließend vom Dieb/von der Diebin weggeworfene bzw. zurückgelassene Sachen.

3.2 Bagatellfunde sind Fundsachen, deren Wert 10,00 € nicht übersteigt. Diese brauchen dem Fundbüro nicht angezeigt werden (§ 965 Abs. 2 Satz 2 BGB).

3.3 Keine Fundsachen bzw. nicht verloren gegangen sind Sachen, die liegengelassen worden sind und deren Wiedererlangung jederzeit möglich ist. Darunter fallen z.B. Gegenstände, die von ihren Besitzerinnen/Besitzern bei Gastwirten, Vermietern, Arbeitgebern, in Supermärkten, in privaten Häusern/Wohnungen oder bei sonstigen Verwahrern vergessen bzw. hinterlegt und nicht wieder abgeholt worden sind.

3.4 Herrenlose Sachen sind Gegenstände, an denen der Besitz in der Absicht, auf das Eigentum zu verzichten, freiwillig aufgegeben worden ist. Dabei ist grundsätzlich davon auszugehen, dass wertlose oder nahezu wertlose Sachen, insbesondere alte Möbel, Matratzen, Schrottfahrräder und -fahrzeuge, unbrauchbare Fahrzeugreifen, beschädigte und nicht mehr tragfähige Kleidung und Wäsche von ihrem Besitzer/ihrer Besitzerin weggeworfen oder stehengelassen wurden und daher herrenlos sind.

Herrenlose Sachen sind keine Fundsachen und daher nicht wie Fundsachen zu behandeln. Wer eine herrenlose Sache in Besitz genommen hat, erwirbt daran Eigentum, sofern sie/er den Willen zum Eigentumserwerb hat. Herrenlose Sachen, die beim Fundbüro abgegeben werden, sind zu vernichten, falls sie wertlos sind. Andernfalls können diese an Sozialeinrichtungen abgegeben werden. Eine Annahmepflicht für herrenlose Sachen durch das Fundbüro besteht nicht.

3.5 Unanbringbare Sachen (§ 983 BGB), Beweismittel und Verwahrstücke der Polizei sind keine Fundsachen und werden daher vom Fundbüro nicht angenommen.

3.6 Behördenfunde sind Funde in öffentlichen Behörden oder Verkehrsanstalten, § 978 BGB. Die allgemeinen Regelungen des Fundrechts gelten hierbei nicht. Der Finder/die Finderin hat die Fundsache unverzüglich bei der jeweiligen Behörde/Verkehrsanstalt abzuliefern.

3.7 Für Schatzfunde, also Sachen, die so lange verborgen gelegen haben, dass der Eigentümer nicht mehr zu ermitteln ist, gelten die besonderen Bestimmungen des § 984 BGB.

3.8 Finder/in ist derjenige/diejenige, der/die eine Fundsache in Besitz nimmt, also an sich nimmt, § 854 Abs. 1 BGB. Im Falle der Besitzdienerschaft nach § 855 BGB ist Finder grundsätzlich der Arbeitgeber (natürliche oder juristische Person). Dieser kann seine Fundrechte durch schriftliche Verzichtserklärung auf den Besitzdiener/die Besitzdienerin übertragen.

3.9 In Zweifelsfällen entscheidet das Fundbüro, ob eine Sache als Fundgegenstand zu behandeln ist.

4. Zuständigkeiten

4.1 Das Ordnungsamt und das Bürgerbüro der Samtgemeinde Schwarmstedt sind für die Entgegennahme von Verlust- und Fundanzeigen sowie für die Entgegennahme von Fundsachen und deren Verwaltung zuständig, soweit die Zuständigkeit nicht einer anderen Stelle übertragen worden ist.

4.2 Die Samtgemeinde Schwarmstedt hat einen Vertrag mit dem Tierschutzverein Altkreis Fallingbostal e.V. bezüglich der Verwahrung von verlorenen Haus- und Kleintieren.

4.3 Der Bauhof der Samtgemeinde Schwarmstedt ist für die Entgegennahme, Verwahrung und Ausgabe von größeren Fundsachen, wie z.B. Fahrrädern, zuständig.

5. Verlustanzeigen

5.1 Auf Verlangen der den Verlust anzeigenden Person ist eine Verlustanzeige schriftlich oder per elektronischen Fachverfahren auszunehmen. Hierzu hat sich die Person mit einem amtlichen Identitätsdokument (Personalausweis bzw. Reisepass) auszuweisen.

5.2 Auf Wunsch können Bescheinigungen über Verlustanzeigen ausgestellt werden, sofern diese persönlich unterschrieben worden sind. Diese Bescheinigungen sind gebührenpflichtig.

6. Fundanzeigen

6.1 Fundanzeigen haben in der Regel schriftlich nach besonderem Vordruck zu erfolgen und sind von der findenden Person zu unterschreiben. Dieser enthält folgende Angaben: Stückzahl, Art, Zustand, Schätzwert und individuelle Merkmale der Fundgegenstände, Tatsachen und Umstände des Fundes (Tag, Uhrzeit und Ort des Fundes), sowie die Erklärung des Finders/der Finderin hinsichtlich der ihm/ihr zustehenden Fundrechte. Minderjährige benötigen für Verzichtserklärungen die Einwilligung des gesetzlichen Vertreters (§§ 106, 107 BGB). Der Schätzwert ist vom Fundbüro in Absprache mit der Finderin/dem Finder zu bestimmen. Bei auf dem Bauhof gelagerten Fundfahrrädern soll eine Schätzung vom Bauhof abgegeben werden. Ggf. ist ein geeigneter Sachverständiger zu beauftragen.

6.2 Eine Kopie der Fundanzeige ist der Finderin/dem Finder auszuhändigen, es sei denn, diese/dieser verzichtet hierauf. Bei der Abgabe der Fundsache durch Kinder wird die Kopie dem gesetzlichen Vertreter übersendet.

7. Bekanntgabe und Mitteilung über Funde

7.1 Das Bürgerbüro führt zum Zwecke der Ermittlung der Empfangsberechtigten das Fundregister in elektronischer Form und gibt der Öffentlichkeit die Möglichkeit, den Bestand jederzeit über die Homepage der Samtgemeinde Schwarmstedt einzusehen.

7.2 Liegt der Fundort nicht im Bereich der Samtgemeinde Schwarmstedt, so ist das zuständige Fundbüro des Fundortes über die Fundsache zu informieren bzw. so ist diese an sie weiterzuleiten.

7.3 Enthält die Fundsache selbst Hinweise auf Behörden oder Einrichtungen, die bei der Ermittlung der Empfangsberechtigten behilflich sein können, so sind diese fernmündlich, elektronisch oder schriftlich über den Eingang der Fundsache zu beachrichtigen. Ggf. ist die Fundsache an die ausstellende oder zuständige Behörde/Einrichtung weiterzuleiten. Ausländische Identifikationsdokumente, deren Inhaber nicht zu ermitteln ist, sind an das Bundesverwaltungsamt weiterzuleiten.

7.4 Fahrräder und andere Fundsachen, bei denen ein Zusammenhang mit einer Straftat vermutet wird, sind unverzüglich der hiesigen Polizeidienststelle zu melden.

7.5 Fundsachen, bei denen der Verdacht eines Verstoßes gegen die Zoll- und Steuerbestimmungen besteht, sind neben der Polizei auch dem Hauptzollamt anzuzeigen.

8. Fundsachenverwaltung

8.1 Fundgegenstände und alle dazugehörigen Schriftstücke sind jeweils mit der fortlaufenden Fundnummer zu versehen.

8.2 Es ist ein elektronisches Fundverzeichnis zu führen, in das alle Angaben der Fundanzeige aufzunehmen sind. Die Fundanzeigen und Anlagen sind in einem besonderen Aktenordner abzulegen.

8.3 Von wertvollen oder ausgelagerten Fundgegenständen sind mindestens 1 bis 3 Fotos zu machen und digital in einem dafür bestimmten Ordner abzulegen. Bei auf dem Bauhof gelagerten Fundsachen wird dies vom Bauhof vorgenommen.

9. Fundsachenverwahrung

9.1 Das Ordnungsamt und das Bürgerbüro sollen Fundgegenstände in Verwahrung nehmen, wenn sie dazu in der Lage sind. Sie sind zur Entgegennahme der Fundsachen verpflichtet, wenn die findende Person deren Aufbewahrung ablehnt. Auf die Verwahrungspflicht von Fundsachen finden die §§ 966, 967 BGB entsprechende Anwendung.

Fundfahrräder und andere sperrige Fundsachen, die beim Fundbüro abgegeben werden, sind vom Bauhof abzuholen und auf dem Gelände des Bauhofes sicher und geschützt zu lagern. Eine Abholung von Fundgegenständen beim Finder/bei der Finderin durch den Bauhof ist nur nach Aufforderung durch das Fundbüro und gegen Zahlung einer Auslagenpauschale in Höhe von mindestens 15,00 € möglich (Ausnahme: Abholung von Fundsachen im Rahmen der Amtshilfe).

9.2 Soweit der Fundgegenstand von der findenden Person verwahrt wird, ist diese schriftlich auf die mit der Verwahrung verbundenen Sorgfaltspflichten hinzuweisen, insbesondere auf die Sicherung gegen die Benutzung durch Unbefugte und gegen die Wegnahme sowie zur Werterhaltung.

In einem solchen Fall hat das Fundbüro dem Finder/der Finderin die für die Herausgabe der Fundsache empfangsberechtigte Person unverzüglich in geeigneter Weise bekannt zu geben.

9.3 Die in Verwahrung genommenen Fundsachen sowie die Fundanzeigen sind sicher aufzuheben. Wertvolle Fundsachen müssen diebes- und feuersicher gelagert werden.

9.4 Unhygienische, durchnässte, stark verschmutzte, verschlammte oder erheblich beschädigte Kleidungsstücke bzw. Textilien sind unverzüglich zu entsorgen, wenn eine Zuordnung zu einer Verliererin/einem Verlierer nicht möglich ist (vgl. Ziffer 3).

9.5 Wegen der Behandlung von Haus- und Kleintieren wird auf die Zuständigkeit des Tierschutzvereins Altkreis Fallingbostal e.V. verwiesen (vgl. Ziffer 4.2).

9.6 Lebensmittel sind grundsätzlich nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist zu entsorgen, da keine Aussage über mögliche Inhaltsstoffe bzw. mögliche Gesundheitsschädigungen vom Fundbüro getroffen werden kann. Verdorbene oder schnell verderbliche Lebensmittel sind umgehend zu beseitigen.

9.7 Gefundene Geldbeträge können bis zu einer Höhe von 200,00 € im Fundbüro über die Barkasse vereinnahmt werden. Darüber hinausgehende Beträge sind in der Samtgemeindekasse einzuzahlen. Hierfür ist ein entsprechendes Verwahrkonto eingerichtet.

10. Herausgabe von Fundsachen an den Verlierer/die Verliererin

10.1 Die Herausgabe einer Fundsache an die empfangsberechtigte Person durch die mit der Verwahrung der Sache beauftragte Stelle oder Person ist schriftlich unter Angabe des Namens und der Anschrift festzuhalten und von der empfangsberechtigten Person unterschreiben zu lassen (Empfangsbestätigung). Die Rechtmäßigkeit des Anspruchs auf Herausgabe ist eingehend zu prüfen. Soweit dies nicht bereits geschehen ist, ist die Zustimmung der Finderin/des Finders vor der Aushändigung einzuholen (Fundanzeige bzw. Fundanhänger Bauhof-Auftrag prüfen).

10.2 Vor Aushändigung der Fundsache hat sich die empfangsberechtigte Person auszuweisen. Außerdem ist sie darüber zu belehren, dass sie verpflichtet ist, die Verwaltungsgebühr zu entrichten, notwendige Aufwendungen für ihre Ermittlung als empfangsberechtigte Person zu ersetzen (§ 970 BGB), die Kosten für die Aufbewahrung und werterhaltende Pflege zu ersetzen (§ 971 BGB), sowie ggf. einen Finderlohn an den Finder/die Finderin zu zahlen (§ 971 BGB).

Die Beträge, Nachweise und Rechtsgrundlagen sowie die Kontaktdaten der Empfänger sind ihr in geeigneter Weise mitzuteilen.

Ein Zurückbehaltungsrecht an der Fundsache bis zur Zahlung besteht für die Behörde nicht.

11. Herausgabe von Fundsachen an die Finderin/den Finder

11.1 Nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist (§ 973 BGB) ist der findenden Person, sofern diese Fundrechte geltend gemacht hat, die Fundsache auszuhändigen. Einer schriftlichen Aufforderung des Fundbüros bedarf es nicht.

11.2 Hat die findende Person Fundrechte geltend gemacht, müssen diese unaufgefordert innerhalb eines Monats nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist eingelöst werden. Nach Ablauf dieser Frist geht das Eigentum an der Fundsache gem. § 976 BGB auf die Samtgemeinde Schwarmstedt über. Die Fundanzeige enthält einen entsprechenden Hinweis.

Unbeschadet hiervon kann der Finder/die Finderin als Serviceleistung nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist angeschrieben und zur Abholung der Fundsache aufgefordert werden.

11.3 Die Herausgabe der Fundsache an die findende Person ist analog zur Herausgabe an die verlierende Person (vgl. Ziffer 10) durchzuführen.

12. Verwertung von Fundsachen

12.1 Fundsachen, an denen die Samtgemeinde Schwarmstedt das Eigentum erworben hat (§ 976 BGB), sind binnen 6 Monaten nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen zu verwerten. Dieses kann durch Vernichtung, kostenlose Überlassung,

Aufnahme in die materielle Ausstattung der Verwaltung, freihändigen Verkauf oder Versteigerung erfolgen.

12.2 Die Vernichtung von Fundsachen kann in der Regel dann erfolgen, wenn sie wertlos oder von so geringem materiellen Wert sind, dass eine andere Verwertung nicht sinnvoll oder aussichtslos ist. Die kostenlose Überlassung der zur Vernichtung bestimmten Fundsachen an andere ist möglich.

12.3 Fundsachen, die in die materielle Ausstattung der Verwaltung übernommen werden, sind nach den Verwaltungsbestimmungen für beschafftes Material bzw. Gerät in den Bestand der Behörde auszunehmen und zu bewirtschaften.

12.4 Fundsachen können nur dann freihändig verkauft werden, wenn die Fundsache selber sich nach Art und Menge nicht zu einer Versteigerung eignet, eine Versteigerung aus anderen Gründen nicht möglich ist oder der Verkaufspreis dem vollen Wert der Fundsache entspricht, wobei dann der Verkaufserlös nicht durch verkaufsbedingte Kosten (Porto, Fracht, etc.) verringert werden darf. Ein freihändiger Verkauf ist auch nach einem erfolglosen Versteigerungsversuch zu einem Preis möglich, der dem festgesetzten Wert nicht voll entspricht.
Der freihändige Verkauf ist nur mit einem schriftlichen Kaufvertrag zulässig.

12.5 Versteigerungen von Fundsachen führt das Ordnungsamt zusammen mit dem Bürgerbüro und ggf. dem Bauhof der Samtgemeinde Schwarmstedt durch. Grundsätzlich ist hierfür das online Auktionshaus des Zolls unter www.zoll-auktion.de zu nutzen. Wenn ein besonderes Interesse daran besteht, können in Einzelfällen auch örtliche Versteigerungen auf dem Gelände des Bauhofes erfolgen. Ort, Zeit und Gegenstand der Versteigerung sind mindestens vier Wochen vorher ortsüblich bekannt zu machen.

In der Versteigerung soll der Zuschlag nur erteilt werden, wenn das Angebot für den einzelnen Gegenstand nicht unter dem Schätzwert liegt.

Über die Durchführung der Versteigerung ist eine Niederschrift anzufertigen. Sie wird von der/dem mit der Durchführung der Versteigerung beauftragten Mitarbeiter/in sowie der bei der Versteigerung mitwirkenden Fachbereichs- oder Abteilungsleitung unterzeichnet.

12.6 Die Bewertung der Fundsachen für die Versteigerung oder den freihändigen Verkauf erfolgt in Anlehnung an den aufgenommenen Schätzwert durch die/den mit der Durchführung der Versteigerung beauftragten Mitarbeiter/in sowie der Fachbereichs- oder Abteilungsleitung. Die Schätzwerte sind in die Versteigerungsliste einzutragen bzw. im Falle des freihändigen Verkaufs ist hierüber ein gesondertes Protokoll zu führen.

13. Finderlohn

13.1 Der Finder/die Finderin hat gegen die empfangsberechtigte Person einen privatrechtlichen Anspruch auf Finderlohn, dessen Höhe sich aus § 971 BGB ergibt. Das

Fundbüro soll bei der Herausgabe der Fundsache an die berechtigte Person den Finderlohn für die Finderin/den Finder annehmen, wenn letztere/r dies in der Fundanzeige entsprechend erklärt hat und sich die empfangsberechtigte Person hierzu bereitfindet. Der Finderlohn ist dem Finder/der Finderin gegen Empfangsbestätigung zu übergeben oder auf das angegebene Konto einzuzahlen.

Ist die berechtigte Person nicht zur Einzahlung des Finderlohns beim Fundbüro bereit, so ist ihr dennoch die Fundsache herauszugeben, wenn hierzu die Zustimmung der findenden Person vorliegt. In diesem Fall ist die Finderin/der Finder hierüber zu informieren und für die Durchsetzung des Anspruches auf Finderlohn auf den Privatrechtsweg zu verweisen.

Liegt bei Nichteinzahlung des Finderlohns auch nicht die Zustimmung der findenden Person zur Herausgabe der Fundsache vor, so hat das Fundbüro die Fundsache dieser zur Wahrung des Zurückbehaltungsrechts für die weitere Aufbewahrung nach Ziffer 9.2 zu überlassen. Im Übrigen sind Finder/in und Empfangsberechtigte/r zur Durchsetzung ihrer Rechte auf den Privatrechtsweg zu verweisen.

- 13.2 Im Fall der Versteigerung ist der Finderlohn entsprechend § 971 BGB in seiner Höhe festzustellen und dem Finder/der Finderin mitzuteilen, wenn er/sie nicht darauf verzichtet hat – dies gilt z.B. bei Fundsachen, bei denen die Aufbewahrung mit unverhältnismäßigen Kosten verbunden ist, § 966 Abs. 2 BGB, für die Fundrechte angemeldet wurden. Bei der Herausgabe ist entsprechend Ziffer 11.1 zu verfahren.

14. Erlöse und Einnahmen

- 14.1 Die aus der Versteigerung erzielten Barerlöse sind spätestens am Tag nach der Versteigerung als Verwahrgelder zu vereinnahmen und an die Samtgemeindekasse abzuführen. Bis zu einem Gesamtwert in Höhe von 200,00 € kann dies über die Barkasse der Sachbearbeiter des Bürgerbüros erfolgen (vgl. Ziffer 9.7).

- 14.2 Nach Ablauf der in den §§ 977 und 981 GBG bezeichneten Fristen von drei Jahren sind die hinterlegten Gelder als Ertrag auf das entsprechende Produktkonto umzubuchen, sofern nicht bis zu diesem Zeitpunkt eine empfangsberechtigte Person ihre Rechte auf einen hinterlegten Betrag geltend gemacht hat.

15. Durchführungsbestimmungen

- 15.1 Die für eine sachgemäße Fundsachenverwaltung erforderlichen Nachweise, Listen, Akten und dergleichen sind ordnungsgemäß und übersichtlich zu führen, sicher aufzubewahren und für Prüfungszwecke bereit zu halten. Der Verbleib einer Fundsache muss aus dem Fundsachenverzeichnis oder der Fundsachenakte klar ersichtlich sein. Im Übrigen gilt die Schriftgutordnung der Samtgemeinde Schwarmstedt.

- 15.2 Diese Dienstanweisung tritt am 01.08.2019 in Kraft.

Schwarmstedt, den 31.07.2019

Der Samtgemeindebürgermeister
gez. Björn Gehrs