

Zarządzenie Nr 16/2022
Starosty Stalowowolskiego
z dnia 15 marca 2022 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych
w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli.

Na podstawie art. 34 ust. 1 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 528), oraz Uchwały Nr 154/1023/2021 Zarządu Powiatu Stalowowolskiego z dnia 4 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli zarządzam, co następuje:

§1.

W celu wykonania przepisów ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 908) oraz ustawy z dnia 18 października 2006 roku o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. 208, poz. 1537 z późn. zm.) ustala się Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§3.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Traci moc zarządzenie Starosty Stalowowolskiego nr 39/2015 z dnia 1 października 2015 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli.

Janusz Zarzeczny
Starosta Stalowowolski
(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

**Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych
w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli**

§ 1.

1. Biuro Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli, zwane dalej Biurem prowadzi w imieniu Starosty Stalowowolskiego - Wydział Organizacji i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli z siedzibą 37-450 Stalowa Wola, ul. Podleśna 15, II piętro, pokój 203, tel. 15 643 37 45.
2. Biuro działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2019 r. poz. 908);
 - 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.);
 - 3) ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2022 r. poz. 479);
 - 4) ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. Nr 208, poz. 1537 z późn. zm.);
 - 5) uchwały Zarządu Powiatu Stalowowolskiego Nr 154/1023/2021 z dnia 4 listopada 2021 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli.
 - 6) niniejszego Regulaminu.
3. W siedzibie Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli przy ulicy Podleśnej 15 umieszcza się w widocznym miejscu tablicę, na której zamieszcza się w szczególności informację o godzinach urzędowania Biura.

§ 2.

1. Do zadań Biura należy:
 - 1) odbieranie zawiadomień o znalezieniu rzeczy, jeśli znalazca nie wie, kto jest uprawniony do odbioru rzeczy albo jeżeli nie zna miejsca zamieszkania osoby uprawnionej;
 - 2) przyjmowanie i przechowywanie rzeczy znalezionych na obszarze powiatu stalowowolskiego lub jeżeli znalazca zamieszkuje na terenie powiatu;
 - 3) prowadzenie ewidencji rzeczy znalezionych;
 - 4) poszukiwanie osoby uprawnionej do odbioru rzeczy;
 - 5) niezwłoczne wzywanie osób uprawnionych do odbioru rzeczy;
 - 6) udzielanie wyjaśnień o depozytach osobom zgłaszającym swe prawa;
 - 7) przekazywanie rzeczy znalezionych właściwym jednostkom organizacyjnym Policji albo Żandarmerii Wojskowej, w przypadku gdy przewidują to przepisy ustawy o rzeczach znalezionych ze względu na jej szczególne właściwości;
 - 8) podejmowanie czynności w celu sprzedaży rzeczy ulegającej szybkiemu zepsuciu lub której przechowanie byłoby związane z kosztami niewspółmiernie wysokimi

w stosunku do jej wartości rynkowej lub nadmiernymi trudnościami albo powodowałyby znaczne obniżenie jej wartości rynkowej - z wolnej ręki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

- 9) występowanie do sądu o zarządzenie sprzedaży rzeczy znalezionej w przypadku, gdy nie jest możliwe ustalenie jej wartości rynkowej, a której przechowanie byłoby związane z kosztami niewspółmiernie wysokimi w stosunku do jej szacunkowej wartości lub nadmiernymi trudnościami albo powodowałyby znaczne obniżenie jej szacunkowej wartości;
- 10) dokonywanie w przypadku o którym mowa w pkt. 9 sprzedaży rzeczy w drodze licytacji publicznej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o egzekucji z ruchomości;
- 11) informowanie osoby uprawnionej do odbioru rzeczy o kosztach przechowywania rzeczy oraz utrzymania jej w należyтым stanie, a także kosztach poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy;
- 12) wydawanie rzeczy znalezionej osobie uprawnionej do jej odbioru po zapłaceniu przez nią kosztów o których mowa w pkt.13;
- 13) zawiadamianie znalazcy o tym, że rzecz znaleziona nie została odebrana przez osobę uprawnioną do jej odbioru, w terminie określonym w art. 187 Kodeksu cywilnego, oraz wzywianie go do odbioru rzeczy w terminie, który nie może być krótszy niż 30 dni.

§ 3.

Przechowanie rzeczy znalezionych w Biurze jest nieodpłatne.

§ 4.

1. Biuro może odmówić przyjęcia rzeczy, której szacunkowa wartość nie przekracza 100 złotych, chyba że jest to rzecz o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej.
2. Biuro może odmówić przyjęcia rzeczy jeżeli istnieją podstawy do uznania, że została porzucona z zamiarem wyzbycia się jej własności.

§ 5.

1. Biuro może odmówić znalazcy przyjęcia rzeczy, którą znalazł w budynku publicznym, innym budynku lub pomieszczeniu otwartym dla publiczności albo środka transportu publicznego, która winna być oddana zarządcy budynku, pomieszczenia albo środka transportu publicznego.
2. Biuro przyjmuje rzeczy znalezione od zarządcy, o którym mowa w ust. 1 po upływie 3 dni od dnia otrzymania przez niego rzeczy, chyba że w tym terminie zgłosi się osoba uprawniona do odbioru rzeczy.

§ 6.

Biuro nie przechowuje znalezionych zwierząt. Opiekę zwierzętom zapewniają schroniska dla zwierząt, stosownie do przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt.

§ 7.

1. W przypadku przypuszczenia, że rzecz znaleziona stanowi rzecz o wartości historycznej, naukowej, lub artystycznej, Biuro Rzeczy Znalezionych w terminie 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o znalezieniu rzeczy zawiadamia właściwego miejscowo wojewódzkiego konserwatora zabytków.
2. Rzecz określona w ust. 2 przechowywana jest w warunkach zapewniających jej bezpieczeństwo i trwałość.

§ 8.

Pracownik Biura zobowiązany jest do podejmowania działań dla udzielania znalazcom informacji o innych organach lub jednostkach uprawnionych do odbioru, a w szczególności wskazać, że:

- 1) najbliższej jednostce Policji znalazca powinien niezwłocznie oddać znaną rzecz, której cechy zewnętrzne lub umieszczone na niej znaki szczególne wskazują, że stanowi ona sprzęt lub ekwipunek wojskowy oraz w razie znalezienia rzeczy, której posiadanie wymaga szczególnego zezwolenia organów państwowych, jak broń, amunicja, materiały wybuchowe;
- 2) zarządcy budynku lub pomieszczenia albo zarządcy środka transportu publicznego należy przekazać rzeczy znalezione w budynku publicznym albo w innym budynku lub pomieszczeniu otwartym dla publiczności oraz rzeczy znalezione w wagonie kolejowym, na statku lub w innym środku transportu publicznego.

§ 9.

1. Odebranie zawiadomienia o znalezieniu rzeczy, przekazaniu rzeczy do Biura Rzeczy Znalezionych oraz potwierdzenie przyjęcia lub odmowy przyjęcia rzeczy przez wyżej wymienione Biuro stwierdza się w sporządzonym przez pracownika protokole.
2. Protokół stanowi podstawę wydania znalazcy lub przekazującemu poświadczenia przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu i przekazaniu rzeczy oraz przyjęciu lub odmowie przyjęcia rzeczy przez Biuro Rzeczy Znalezionych.

Wzór protokołu przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy, przekazaniu i przyjęciu lub odmowie przyjęcia rzeczy do Biura Rzeczy Znalezionych od znalazcy stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

Wzór protokołu przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu i przekazaniu rzeczy przez przekazującego oraz przyjęciu lub odmowie przyjęcia rzeczy przez Biuro stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

Protokoły sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji Biura, drugi egzemplarz otrzymuje znalazca lub przekazujący rzeczy.

3. Kopię wydanego poświadczenia przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu oraz przekazaniu rzeczy przez znalazcę lub przekazującego rzecz do Biura lub kopię wydanego poświadczenia o odmowie przyjęcia rzeczy do Biura Rzeczy Znalezionych przechowuje się w dokumentach Biura.

Wzór poświadczenia przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu i przekazaniu rzeczy, oraz jej przyjęciu lub odmowie przyjęcia rzeczy do Biura Rzeczy Znalezionych od znalazcy stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

Wzór poświadczenia przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu i przekazaniu rzeczy przez przekazującego oraz przyjęcia rzeczy lub odmowa przyjęcia przez Biuro stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 10.

Biuro prowadzi ewidencję rzeczy znalezionych zawierającą następujące dane:

- 1) liczba porządkowa;
- 2) data przyjęcia rzeczy;
- 3) imię, nazwisko i adres znalazcy (lub nazwa i siedziba podmiotu) oraz jego podpis (podpis osoby przekazującej rzecz w imieniu podmiotu);
- 4) opis rzeczy z uwzględnieniem jej rodzaju i ilości;
- 5) szacunkowa wartość rzeczy;
- 6) czas i miejsce znalezienia;
- 7) miejsce przechowywania;
- 8) dane osoby uprawnionej do odbioru i data wydania rzeczy;
- 9) data wydania rzeczy znalazcy;
- 10) data przekazania rzeczy innym podmiotom uprawnionym w tym Policji, Żandarmerii Wojskowej, muzeum państwowemu albo samorządowemu, bibliotece albo archiwum państwowemu,
- 11) data przejścia rzeczy na własność Powiatu Stalowowolskiego;
- 12) data przejścia rzeczy na własność Skarbu Państwa;
- 13) uwagi.

§ 11.

1. Rzeczy znalezione i dostarczone do Biura Rzeczy Znalezionych są przechowywane w warunkach zapewniających ich bezpieczeństwo i trwałość, w pomieszczeniach magazynowych pod zamknięciem.
2. Biuro zobowiązuje się do przechowywania rzeczy w sposób nie powodujący pogorszenia ich stanu technicznego.
3. Znalezione środki pieniężne po sporządzeniu opisu zawierającego liczbę banknotów lub monet, a także ich walut i nominałów, Biuro przechowuje na rachunku depozytowym Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli.
4. Znalezione papiery wartościowe, po sporządzeniu opisu zawierającego liczbę i rodzaj dokumentów ze wskazaniem ich wartości, numeru serii lub innego właściwego oznaczenia, oznaczenie emitenta lub wystawcy dokumentu oraz osoby uprawnionej według jego treści, Biuro przechowuje zabezpieczone w kasie pancernej lub niezwłocznie oddaje na przechowanie bankowi obsługującemu Starostwo Powiatowe w Stalowej Woli.
5. Po znalezieniu papieru wartościowego lub innego dokumentu, którego posiadanie legitymuje do świadczenia, Biuro niezwłocznie zawiadamia emitenta lub wystawcę dokumentu, podając dokładne oznaczenie tego dokumentu. Do momentu przekazania depozytu emitentowi lub wystawcy, winien on być zabezpieczony w kasie pancernej.

6. Znalezione złoto, platyna, srebro, w tym monety, wyroby użytkowe ze złota, platyny lub srebra, kamieni szlachetnych, pereł oraz koralu, po sporządzeniu ich szczegółowego opisu, Biuro przechowuje zabezpieczone w kasie pancernej, w skrytce sejfowej lub niezwłocznie oddaje na przechowanie bankowi obsługującemu Starostwo Powiatowe w Stalowej Woli.

§ 12.

1. Biuro niezwłocznie podejmuje poszukiwania osoby uprawnionej i wzywa do odbioru rzeczy.
2. W przypadku, gdy nazwisko i miejsce zamieszkania osoby uprawnionej do odbioru jest znane, Biuro niezwłocznie wzywa tę osobę listem poleconym do odbioru rzeczy pod rygorem skutków przewidzianych w art. 187 Kodeksu cywilnego, tj. przejścia ich na własność znalazcy, jeżeli uczynił on zadość swoim obowiązkom, Skarbu Państwa jeżeli rzecz znaleziona jest zabytkiem lub materiałem archiwalnym lub powiatu stalowowolskiego.
3. W przypadku gdy adres zamieszkania albo siedziby osoby uprawnionej do odbioru rzeczy nie jest znany, Biuro występuje do organu prowadzącego właściwą ewidencję, rejestr lub zbiór danych o udzielenie informacji umożliwiających ustalenie tego adresu.
4. W przypadku gdy brak jest możliwości doręczenia osobie uprawnionej wezwania do odbioru rzeczy lub osoba ta jest nieznana, a szacunkowa wartość rzeczy przekracza 100 złotych, wywiesza się je na tablicy, o której mowa w § 1 ust. 3, przez okres roku, licząc od dnia znalezienia rzeczy, oraz zamieszcza ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. Jeżeli szacunkowa wartość rzeczy przekracza 5000 złotych, Biuro zamieszcza również ogłoszenie w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim.

§ 13.

1. Osoba uprawniona do odbioru, przed wydaniem rzeczy z Biura winna złożyć Wniosek o wydanie rzeczy znalezionej podając jej szczegółowy opis, czas i miejsce zagubienia, a także w sytuacji posiadania przedstawić dokumenty potwierdzające jej prawo własności do rzeczy. Wzór wniosku o wydanie rzeczy znalezionej stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. W przypadku wydania rzeczy znalezionej osobie uprawnionej Biuro jest zobowiązane do:
 - 1) ustalenia tożsamości osoby uprawnionej;
 - 2) przyjęcia oświadczenia o zgubieniu rzeczy z uwzględnieniem daty, miejsca i cech charakterystycznych rzeczy i ewentualnego dowodu potwierdzającego prawo do zagubionej rzeczy;
 - 3) sprawdzenia prawdziwości treści oświadczenia ze stanem faktycznym wynikającym z zapisów ewidencyjnych;
 - 4) ustalenia kosztów związanych z przechowywaniem rzeczy;
 - 5) uzyskania dowodu uiszczenia przez osobę uprawnioną opłaty z tytułu kosztów przechowywania rzeczy oraz utrzymania jej w należytym stanie, a także kosztów poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy;
 - 6) pouczenia osoby uprawnionej o przysługujących znalazcy uprawnieniach.
3. Z czynności związanych z wydaniem rzeczy znalezionej osobie uprawnionej, sporządza się protokół wydania rzeczy 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 znalezionej;
 - 6) stwierdzenie uiszczenia opłaty z tytułu zwrotu kosztów;
 - 7) informacje dodatkowe i adnotacje urzędowe, w tym o prawach przysługujących znalazcy rzeczy.
4. Wzór protokołu wydania rzeczy z depozytu stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
 5. Biuro uprawnione jest do zatrzymania rzeczy w przypadku nie uiszczenia opłaty z tytułu zwrotu kosztów.
 6. Protokół wydania rzeczy z depozytu Biura sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach
 - jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji Biura,
 - drugi egzemplarz otrzymuje odbiorca rzeczy - osoba uprawniona lub znalazca.

§ 14.

1. Biuro zawiadamia znalazcę, który zażądał znaleźnego, o wydaniu rzeczy osobie uprawnionej oraz o jej adresie albo siedzibie.
2. W przypadku gdy rzecz znaleziona nie została odebrana przez osobę uprawnioną do jej odbioru, w terminie określonym w art. 187 Kodeksu cywilnego, Biuro zawiadamia o tym znalazcę oraz wzywa go do odbioru rzeczy w terminie nie krótszym niż 30 dni, z pouczeniem, że w przypadku nieodebrania rzeczy w tym terminie jej właścicielem stanie się Powiat Stalowowolski lub Skarb Państwa. Wzór Zawiadomienia stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
3. Biuro wydaje znalazcy, który odebrał rzecz, zaświadczenie stwierdzające upływ terminów przechowania rzeczy oraz zawierające informację o wydaniu rzeczy. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.

§ 15.

1. Stosownie do art.187 Kodeksu Cywilnego rzecz znaleziona, która nie zostanie przez osobę uprawnioną odebrana w ciągu roku od dnia doręczenia jej przez Biuro wezwania do odbioru, a w przypadku niemożności wezwania – w ciągu dwóch lat od dnia jej znalezienia, staje się własnością znalazcy, jeżeli uczynił on zadość swoim obowiązkom.
2. Rzecz znaleziona będąca zabytkiem lub materiałem archiwalnym po upływie terminu do jej odebrania przez osobę uprawnioną staje się z mocy prawa własnością Skarbu Państwa.
3. Rzeczy znalezione stają się z mocy prawa własnością Powiatu Stalowowolskiego po upływie terminu do ich odbioru przez znalazcę. Biuro przekazuje protokólnie rzecz tego rodzaju odpowiedniej komórce organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli.
4. Na wniosek osoby zainteresowanej wydaje się zaświadczenie potwierdzające prawo własności (załącznik nr 9)
5. Z chwilą nabycia własności rzeczy przez znalazcę, powiat albo Skarb Państwa wygasają obciążające ją ograniczone prawa rzeczowe.

§16.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 20.02.2015 r. o rzeczach znalezionych, ustawy z dnia 18.10.2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów, ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks Cywilny oraz ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego.

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH

Starostwo Powiatowe w Stalowej Woli
Wydział Organizacji i Zarządzania Kryzysowego
ul. Podleśna 15, 37-450 Stalowa Wola

OZK.5314.....2022

PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA ZAWIADOMIENIA O ZNALEZIENIU, PRZEKAZANIU I PRZYJĘCIU LUB ODMOWIE PRZYJĘCIA RZECZY*

Imię i nazwisko znalazcy:

.....

Adres zamieszkania:

.....

Opis rzeczy znalezionej:

.....

.....

Czas i miejsce znalezienia rzeczy:

.....

Data złożenia zawiadomienia:

Oświadczenia znalazcy:

1. Oświadczam, iż rzecz nie została znaleziona w budynku publicznym, innym budynku lub pomieszczeniu otwartym dla publiczności albo środkiem transportu publicznego/ rzecz przekazuje jako właściwy zarządca.*
2. Oświadczam, że nie wiem kto jest uprawniony do odbioru znalezionej rzeczy i nie znam miejsca zamieszkania osoby uprawnionej do odbioru znalezionej rzeczy.
3. Oświadczam, iż żądam/nie żądam* znaleźnego.

.....
/data i podpis znalazcy/

POSTANOWIENIE O PRZYJĘCIU RZECZY ZNALEZIONEJ:*

Znalezioną rzecz **postanawiam przyjąć** do Biura Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli.

.....
/data i podpis pracownika/

ODMOWA PRZYJĘCIA RZECZY ZNALEZIONEJ*

Na podstawie art. 12 ust. 4 ustawy o rzeczach znalezionych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 908) **odmawiam przyjęcia** znalezionej rzeczy do Biura Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli.

Przyczyna odmowy: szacunkowa wartość rzeczy nie przekracza 100,00 zł. Brak wartości historycznej, artystycznej lub naukowej.

.....
/data i podpis pracownika/

*niewłaściwe skreślić

**Informacja o przetwarzaniu danych osoby dla znalazcy przekazującego
rzecz znaną osobie**

1. Administratorem danych osobowych jest Starosta Stalowowski, siedziba: Starostwo Powiatowe w Stalowej Woli, ul. Podleśna 15 37-450 Stalowa Wola, tel. 15 643 37 09, powiat@stalowowski.pl
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: tel. 15 643 36 35, abi@stalowowski.pl
3. Cele przetwarzania danych osobowych: realizacja obowiązków prawnych (przyjęcie rzeczy znalezionej) na podstawie ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 908).
4. Odbiorcy danych:
 - 1) podmioty prywatne, z którymi zawarto stosowne umowy w związku z serwisem systemów informatycznych wykorzystywanych do elektronicznego zarządzania dokumentacją.
3. Dane będą przechowywane przez okres 5 lat w celach archiwizacyjnych.
4. **Ma Pan/i prawo:**
 - a) dostępu do treści swoich danych,
 - b) sprostowania swoich danych osobowych,
 - c) w przypadkach wymienionych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych – do usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania danych,
 - d) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2 00-193 Warszawa tel. 22 531 03 00
5. Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości przyjęcia rzeczy znalezionej.

POŚWIADCZAM, ŻE ZAPOZNAŁAM/EM SIĘ Z POWYŻSZYMI INFORMACJAMI I SĄ ONE DLA MNIE ZROZUMIAŁE.

.....

Data i czytelny podpis

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH

Starostwo Powiatowe w Stalowej Woli
Wydział Organizacji i Zarządzania Kryzysowego
ul. Podleśna 15, 37-450 Stalowa Wola

OZK.5314.....2022

POŚWIADCZENIE PRZYJĘCIA ZAWIADOMIENIA O ZNALEZIENIU, PRZEKAZANIU I PRZYJĘCIU LUB ODMOWIE PRZYJĘCIA RZECZY*

Imię i nazwisko znalazcy:

.....

Adres zamieszkania:

.....

Opis rzeczy znalezionej:

.....

.....

Czas i miejsce znalezienia rzeczy:

.....

Data złożenia zawiadomienia:

PRZYJĘCIE RZECZY ZNALEZIONEJ*

Znalezioną rzecz przyjęto do Biura Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli. Znalazca oświadczył, że żąda/ nie żąda znaleźnego.*

ODMOWA PRZYJĘCIA RZECZY ZNALEZIONEJ*

Na podstawie art. 12 ust. 4 ustawy o rzeczach znalezionych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 908) **odmawiam przyjęcia** znalezionej rzeczy do Biura Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli.

Przyczyna odmowy: szacunkowa wartość rzeczy nie przekracza 100,00 zł. Brak wartości historycznej, artystycznej lub naukowej.

POUCZENIE:

Na podstawie art. 187 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740) w przypadku gdy 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**, staje 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 przez starostę terminie.**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 908) w przypadku gdy rzecz nie jest przechowywana przez znalazcę, **znalazca może zastrzec wobec przechowującego, że będzie żądał znaleźnego.** W takim przypadku przechowujący zawiadamia znalazcę o wydaniu rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru oraz o jej adresie zamieszkania albo siedziby, a znalazca może zgłosić żądanie znaleźnego w terminie miesiąca od dnia zawiadomienia go o wydaniu rzeczy. Przechowujący informuje o tym osobę uprawnioną do odbioru rzeczy.

.....
/data i podpis znalazcy/

.....
/data i podpis pracownika/

*niewłaściwe skreślić

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH

Starostwo Powiatowe w Stalowej Woli
Wydział Organizacji i Zarządzania Kryzysowego
ul. Podleśna 15, 37-450 Stalowa Wola

OZK.5314...2022

PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA ZAWIADOMIENIA O ZNALEZIENIU PRZEKAZANIU, PRZYJĘCIU LUB ODMOWIE PRZYJĘCIA RZECZY*

Dane podmiotu przekazującego rzecz znaną:

.....

Adres siedziby:

.....

Opis rzeczy znalezionej:

.....

.....

Czas i miejsce znalezienia rzeczy:

.....

Data złożenia zawiadomienia:

Oświadczenia przekazującego:

1. Oświadczam, iż rzecz nie została znaleziona w budynku publicznym, innym budynku lub pomieszczeniu otwartym dla publiczności albo środka transportu publicznego/ rzecz przekazuje jako właściwy zarządca.*
2. Oświadczam, że nie wiem kto jest uprawniony do odbioru znalezionej rzeczy i nie znam miejsca zamieszkania osoby uprawnionej do odbioru znalezionej rzeczy.
3. Znalazca oświadczył, że żąda/ nie żąda znaleźnego.*

.....
/data i podpis podmiotu przekazującego/

PRZYJĘCIE RZECZY ZNALEZIONEJ*

Znalezioną rzecz **postanawiam przyjąć** do Biura Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli.

ODMOWA PRZYJĘCIA RZECZY ZNALEZIONEJ*

Na podstawie art. 12 ust. 4 ustawy o rzeczach znalezionych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 908) **odmawiam przyjęcia** znalezionej rzeczy do Biura Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli.

Przyczyna odmowy: szacunkowa wartość rzeczy nie przekracza 100,00 zł. Brak wartości historycznej, artystycznej lub naukowej.

.....
/data i podpis pracownika/

*niewłaściwe skreślić

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH

Starostwo Powiatowe w Stalowej Woli
Wydział Organizacji i Zarządzania Kryzysowego
ul. Podleśna 15, 37-450 Stalowa Wola

OZK.5314...2022

POŚWIADCZENIE PRZYJĘCIA ZAWIADOMIENIA O ZNALEZIENIU, PRZEKAZANIU, PRZYJĘCIU LUB ODMOWIE PRZYJĘCIA RZECZY*

Dane podmiotu przekazującego rzecz znaną:

.....

Adres siedziby:

.....

Opis rzeczy znalezionej:

.....

.....

Czas i miejsce znalezienia rzeczy:

.....

Data złożenia zawiadomienia:

PRZYJĘCIE RZECZY ZNALEZIONEJ*

Znaną rzecz przyjęto do Biura Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli. Znalazca oświadczył, że żąda/ nie żąda znaleźnego.*

ODMOWA PRZYJĘCIA RZECZY ZNALEZIONEJ*

Na podstawie art. 12 ust. 4 ustawy o rzeczach znalezionych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 908) **odmawiam przyjęcia** znalezionej rzeczy do Biura Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli.

Przyczyna odmowy: szacunkowa wartość rzeczy nie przekracza 100,00 zł. Brak wartości historycznej, artystycznej lub naukowej.

POUCZENIE:

Zgodnie z art. 19 ust. 1 ustawy o rzeczach znalezionych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 908), tj. w przypadku gdy rzecz znaleziona nie została odebrana przez osobę uprawnioną do jej odbioru, w terminie określonym w art. 187 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 stanie się powiat. Jednocześnie zgodnie z art. 10 ust. 2 w/w ustawy w przypadku, gdy rzecz nie jest przechowywana przez znalazcę, znalazca może zastrzec wobec przechowującego, że będzie żądał znaleźnego. W takim przypadku przechowujący zawiadamia znalazcę o wydaniu rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru oraz o jej adresie zamieszkania albo siedziby, a znalazca może zgłosić żądanie znaleźnego w terminie miesiąca od dnia zawiadomienia go o wydaniu rzeczy. Przechowujący informuje o tym osobę uprawnioną do odbioru rzeczy. W związku z treścią wyżej wymienionych przepisów prawa starosta zobowiązany jest do wystąpienia z odpowiednim pismem do znalazcy. Tym samym art. 17 ust. 4, art. 10 ust. 2 ustawy o rzeczach znalezionych oraz art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) stanowi podstawę prawną do wydania przez Komendę Powiatową Policji w Stalowej Woli danych osobowych i kontaktowych znalazcy.

.....
/data i podpis podmiotu przekazującego/

.....
/data i podpis pracownika/

*niewłaściwe skreślić

WNIOSEK
O WYDANIE RZECZY ZNALEZIONEJ
(wypełnia osoba ubiegająca się o zwrot rzeczy)

OPIS RZECZY ORAZ CZAS I MIEJSCE ZAGUBIENIA RZECZY ORAZ DOWÓD PRAWA DO RZECZY:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

DANE PERSONALNE OSOBY POSZUKUJĄCEJ RZECZY:

Imię i nazwisko

.....

Adres zamieszkania:

.....

Seria i numer dowodu tożsamości:

.....

Numer telefonu kontaktowego:

Data złożenia wniosku:

.....
/ podpis wnioskodawcy/

.....
/data i podpis pracownika/

**Informacja o przetwarzaniu danych osoby uprawnionej do odbioru
rzeczy znalezionej**

1. Administratorem danych osobowych jest Starosta Stalowowolski, siedziba: Starostwo Powiatowe w Stalowej Woli, ul. Podleśna 15 37-450 Stalowa Wola, tel. 15 643 37 09, powiat@stalowowolski.pl
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: tel. 15 643 36 35, abi@stalowowolski.pl
3. Cele przetwarzania danych osobowych: realizacja obowiązków prawnych (wydanie rzeczy znalezionej) na podstawie ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 908).
4. Odbiorcy danych:
 - 1) w przypadku żądania znaleźnego, Starosta zawiadamia znalazcę rzeczy o imieniu, nazwisku i adresie zamieszkania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy,
 - 2) podmioty prywatne, z którymi zawarto stosowne umowy w związku z serwisem systemów informatycznych wykorzystywanych do elektronicznego zarządzania dokumentacją.
6. Dane będą przechowywane przez okres 5 lat w celach archiwizacyjnych.
7. **Ma Pan/i prawo:**
 - a) dostępu do treści swoich danych,
 - b) sprostowania swoich danych osobowych,
 - c) w przypadkach wymienionych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych – do usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania danych,
 - d) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2 00-193 Warszawa tel. 22 531 03 00
8. Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości odbioru rzeczy znalezionej.

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH

Starostwo Powiatowe w Stalowej Woli
Wydział Organizacji i Zarządzania Kryzysowego
ul. Podleśna 15, 37-450 Stalowa Wola

OZK.5314.....2022

PROTOKÓŁ WYDANIA RZECZY ZNALEZIONEJ OSOBIE UPRAWNIONEJ

Dnia wydano Panu/Pani.....
zam.:.....legitymujący/a się dowodem tożsamości

rzecz znalezioną, tj.:

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

Prawo do rzeczy ustalono na podstawie:

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

OŚWIADCZAM, ŻE PO OKAZANIU MI RZECZY JESTEM OSOBĄ UPRAWNIONĄ DO ODBIORU WYŻEJ WYMIENIONEJ RZECZY ZNALEZIONEJ

- Oświadczam, iż **zapoznałam się/zapoznałem się*** z przysługującym znalazcy prawie zgłoszenia żądania znaleźnego.
- Oświadczam, że zostałem poinformowany, iż znalazca zagubionej przeze mnie rzeczy **żądał/nie żądał znaleźnego***.
- **Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*** na udostępnienie znalazcy moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Biura Rzeczy Znalezionej.

Ustalono wysokość kosztów przechowywania i utrzymania rzeczy na kwotę:(wpisać słownie) * W sprawie nie poniesiono kosztów przechowywania oraz utrzymania rzeczy*

Protokół wydania rzeczy znalezionej sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano osobie uprawnionej do odbioru rzeczy, a drugi pozostaje w aktach Biura Rzeczy Znalezionej.

.....
/data i podpis osoby uprawnionej do odbioru rzeczy/

.....
/podpis pracownika Biura Rzeczy Znalezionej/

.....
/podpis Starosty lub osoby upoważnionej/

*niepotrzebne skreślić

Stalowa Wola,.....

OZK.5314....2022

Pani/Pan

.....
.....

Zgodnie z art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 908).

Zawiadamiam

iż w dniu do Biura Rzeczy Znalezionych prowadzonego przez Wydział Organizacji i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli przy ul. Podleśnej 15, przekazano **rzecz znalezioną**, tj.: opisaną w Poświadczeniu zawiadomienia z dnia numer ewidencyjny rzeczy

W związku z powyższym wzywam Panią/Pana do odbioru rzeczy w terminie dwóch tygodni od dnia doręczenia niniejszego pisma. W przypadku nie odebrania rzeczy w wyznaczonym terminie jej właścicielem, na mocy art. 187 § 2 Kodeksu cywilnego, stanie się Powiat Stalowowolski, albo w przypadku określonym w tym przepisie Skarb Państwa.

Depozyt można odebrać w godzinach pracy Urzędu.

Pouczenie:

W myśl Art. 187. § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 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, staje 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 przez starostę terminie. Zgodnie z § 2 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.

§ 3. z chwilą nabycia własności rzeczy przez znalazcę, powiat albo Skarb Państwa wygasają obciążające ją ograniczone prawa rzeczowe.

.....
/podpis Starosty lub osoby upoważnionej/

Starosta Stalowowski

Stalowa Wola, dnia

ZAŚWIADCZENIE
stwierdzające upływ terminu przechowywania rzeczy oraz
zawierające informację o wydaniu rzeczy

Na podstawie art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rzeczach znalezionych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 908). oraz art. 217 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.), zaświadcza się, co następuje:

Pan/Pani.....zamieszkały/a

.....

legitymujący/a się dowodem tożsamości..... zwany/a dalej znalazcą, przekazał/a w dniu rzecz znalezioną do Biura Rzeczy Znalezionych przy Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli jednocześnie zgłaszając chęć nabycia własności znalezionej rzeczy w przypadku upływu terminu do odebrania rzeczy przez właściciela.

Opis rzeczy znalezionej:

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

Zgodnie z art. 187 § 1 Kodeksu cywilnego 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, staje 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 przez starostę terminie. W związku z powyższym zaświadcza się, że upłynął termin przechowywania rzeczy w dniu

Rzecz wydano znalazcy w dniu

Zaświadczenie wydania rzeczy znalezionej sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano znalazcy, a drugi pozostaje w aktach Biura Rzeczy Znalezionych.

.....
/ podpis pracownika
Biura Rzeczy Znalezionych/

.....
/ podpis znalazcy/

Informacja:

Zgodnie z art. 19 ust. 1 ustawy o rzeczach znalezionych „w przypadku gdy rzecz znaleziona nie została odebrana przez osobę uprawnioną do jej odbioru, w terminie określonym w art. 187 Kodeksu cywilnego, właściwy starosta zawiadamia o tym znalazcę oraz wzywa go do odbioru rzeczy w terminie nie krótszym niż 30 dni, z pouczeniem, że w przypadku nieodebrania rzeczy w wyznaczonym terminie, jej właścicielem stanie się powiat. Przepisy art. 18 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio”.

Starosta Stalowowski

Stalowa Wola, dnia

ZAŚWIADCZENIE
stwierdzające upływ terminu przechowywania rzeczy oraz
zawierające informację o nabyciu prawa własności
przez Powiat Stalowowski

W związku z treścią art. 187 ust. 2 Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.),
zaświadcza się, co następuje:

Data przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy:

Opis rzeczy:

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

Data doręczenia osobie uprawnionej wezwania do odbioru rzeczy:

Data upływu terminów przechowywania rzeczy:

W związku z powyższym zgodnie z art. 187 ust. 2 Kodeksu cywilnego z dniem
..... wyżej wymieniona rzecz znaleziona stała się z mocy prawa
własnością Powiatu Stalowowskiego.

.....
/podpis Starosty lub osoby upoważnionej/

Informacja:

W myśl Art. 187 §2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.) 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. Powyższe zaświadczenie wydaje się na wniosek osoby zainteresowanej. Od zaświadczenia pobiera się opłatę skarbową w wysokości przewidzianej przepisami prawa.