

Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych

§1. 1. Biuro Rzeczy Znalezionych, zwane w dalszej części Biurem mieści się w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomysłu przy ul. Poznańskiej 33 prowadzone jest w ramach Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego i Zarządzania Kryzysowego (pok. nr 22).

2. Biuro działa w godzinach urzędowania Starostwa.

3. Działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych;
- 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1963 r. - Kodeks cywilny.

§ 2. Przedmiotem działalności Biura jest:

- 1) przyjmowanie i przechowywanie rzeczy znalezionych na terenie powiatu nowotomyskiego;
- 2) prowadzenie ewidencji rzeczy znalezionych;
- 3) poszukiwanie osób uprawnionych do odbioru rzeczy znalezionych;
- 4) udzielanie informacji osobom poszukującym zagubionych rzeczy;
- 5) wydawanie rzeczy znalezionych osobom uprawnionym (właścicielowi lub znalazcy);
- 6) likwidacja niepodjętych depozytów.

§ 3. 1. Biuro Rzeczy Znalezionych przyjmuje:

- 1) rzeczy znalezione, porzucone bez zamiaru wyzbycia się ich własności na terenie powiatu nowotomyskiego, których szacunkowa wartość przekracza 100 zł, chyba że jest to rzecz o wartości historycznej, naukowej i artystycznej;
- 2) pieniądze, papiery wartościowe, kosztowności w tym: złoto, platyna, srebro, w tym monety, wyroby użytkowe ze złota, platyny lub srebra, kamieni szlachetnych, pereł oraz koralu lub rzeczy o wartości historycznej, naukowej i artystycznej;

3) rzeczy, których cechy zewnętrzne lub umieszczone na nich znaki szczególne wskazują, że stanowią one sprzęt lub ekwipunek wojskowy, dokumenty wojskowe, w szczególności legitymacje, książeczki lub zaświadczenia wojskowe oraz karty powołania – następnie Biuro Rzeczy Znalezionych niezwłocznie przekazuje rzecz lub dokument Wojskowemu Centrum Rekrutacji, znajdujący się przy ulicy 3 Stycznia 3 w Nowym Tomysłu;

4) rzeczy znalezione w budynku publicznym, innym budynku lub pomieszczeniu otwartym dla publiczności albo środka transportu publicznego – oddane do Biura przez właściwego zarządcę po upływie 3 dni od dnia otrzymania rzeczy od znalazcy i nieodebrane w tym czasie przez osobę uprawnioną.

§ 4. 1. Biuro Rzeczy znalezionych odmawia przyjęcia:

1) rzeczy, których wartość szacunkowa nie przekracza 100,00 zł, chyba że są to rzeczy o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej;

2) rzeczy, co do których istnieją podstawy do uznania, że rzecz znaleziona została porzucona z zamiarem wyzbycia się własności;

3) rzeczy o właściwościach powodujących, że ich przechowywanie byłoby niemożliwe, a także w sytuacjach kiedy w ocenie Biura koszty przechowywania (zlecenie podmiotowi zewnętrznemu) przekroczą wartość rzeczy znalezionej;

4) rzeczy, których posiadanie wymaga pozwolenia, w szczególności broni, amunicji, materiałów wybuchowych albo dowodu osobistego lub paszportu. W takiej sytuacji znalazca zobowiązany jest do przekazania tej rzeczy do najbliższej jednostki organizacyjnej Policji. Jeżeli oddanie rzeczy wiązałoby się z zagrożeniem życia lub zdrowia – zawiadamia o miejscu, w którym rzecz się znajduje Policję. Jednostka organizacyjna Policji niezwłocznie zawiadamia właściwego starostę o znalezieniu rzeczy oraz znalazcy;

5) jeśli nie zostały spełnione warunki właściwości terytorialnej, tzn. rzecz nie została znaleziona w granicach administracyjnych Powiatu Nowotomyskiego;

6) rzeczy znalezionej w budynku publicznym, innym budynku lub pomieszczeniu otwartym dla publiczności albo środka transportu publicznego, ponieważ taka rzecz powinna zostać oddana właściwemu zarządcy.

§ 5. Przyjmowanie rzeczy znalezionych od osób fizycznych

1. Przyjmowanie rzeczy znalezionych od osób fizycznych odbywa się na podstawie zawiadomienia o znalezieniu rzeczy. Znalazca w zawiadomieniu jest zobowiązany do podania swoich danych oraz informacji o znalezionej rzeczy, w tym m.in. daty oraz miejsca znalezienia, opisu rzeczy wraz z określeniem stanu technicznego. **Zawiadomienie stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.**

2. Odebranie zawiadomienia o znalezieniu rzeczy albo o znalezieniu i przyjęciu rzeczy do Biura stwierdza się w protokole. **Protokół stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.**
3. Biuro stwierdza odebranie zawiadomienia o znalezieniu rzeczy albo o znalezieniu i przyjęciu rzeczy znalezionej w wydanym znalazcy poświadczeniu. **Poświadczenie stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.**
4. Odebranie zawiadomienia oraz protokół sporządza się także w przypadku wskazania przez znalazcę miejsca, w którym rzecz się znajduje (bez jej przekazania do Biura).
5. W przypadku odmowy przyjęcia rzeczy znalezionej wydaje się znalazcy poświadczenie o odmowie przyjęcia rzeczy. **Odmowa przyjęcia rzeczy znalezionej stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.**

§ 6. Przyjmowanie rzeczy znalezionych od zarządców budynków, pomieszczeń otwartych dla publiczności albo środków transportu publicznego oraz Policji.

1. Przyjmowanie rzeczy znalezionych od zarządców budynków, pomieszczeń otwartych dla publiczności albo środków transportu publicznego (właściwych zarządców) oraz Policji odbywa się na podstawie zawiadomienia, w których właściwy zarządca lub Policja w zawiadomieniu są zobowiązani do podania informacji o znalezionej rzeczy, w tym m.in. daty oraz miejsca znalezienia rzeczy, opisu rzeczy wraz z określeniem stanu technicznego oraz danych znalazcy.
3. Odebranie zawiadomienia o znalezieniu rzeczy albo o znalezieniu i przyjęciu rzeczy do Biura stwierdza się w protokole. **Protokół stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.**
4. Biuro stwierdza odebranie zawiadomienia o znalezieniu rzeczy albo o znalezieniu i przyjęciu rzeczy znalezionej w wydanym właściwemu zarządcy lub Policji poświadczeniu. **Poświadczenie stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.**
5. W przypadku odmowy przyjęcia rzeczy znalezionej wydaje się właściwemu zarządcy/Policji poświadczenie o odmowie przyjęcia rzeczy. **Odmowa przyjęcia rzeczy znalezionej stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.**

§ 7. Przechowywanie rzeczy znalezionych

1. Rzeczy znalezione i dostarczone do Biura ewidencjonuje oraz przechowuje się w Starostwie Powiatowym w pomieszczeniu lub w szafie zamykanej na klucz, sejfie lub w banku na wyodrębnionym rachunku sum depozytowych do czasu:
 - 1) odbioru rzeczy przez właściciela (po uregulowaniu kosztów);
 - 2) odbioru rzeczy przez znalazcę, jeżeli minął termin odbioru rzeczy przez jego właściciela, a znalazca uczynił zadość swoim obowiązkom;

- 3) przekazania najbliższej jednostce organizacyjnej Policji albo Wojskowemu Centrum Rekrutacji;
 - 4) przekazania muzeum, bibliotece albo archiwum państwowemu.
2. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny dostarczonych i przechowywanych rzeczy.
 3. Biuro zobowiązane jest do przechowywania rzeczy w sposób niepowodujący pogorszenia się ich stanu technicznego.
 4. W przypadku, gdy przechowywanie lub oddanie rzeczy przez znalazcę jest niemożliwe albo połączone z niebezpieczeństwem pogorszenia rzeczy, trudnościami lub znacznymi kosztami, znalazca może ograniczyć się do wskazania osobie uprawnionej do odbioru rzeczy, staroście lub zarządcy, miejsca w którym rzecz się znajduje.
 5. Znalazca przechowujący rzecz, który uczynił zadość swoim obowiązkom, może żądać znaleźnego w wysokości 1/10 wartości rzeczy, jeżeli zgłosił swe roszczenia najpóźniej w chwili wydania rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru.
 6. 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.
 7. Biuro prowadzi ewidencję rzeczy znalezionych, która zawiera następujące dane:
 - 1) l.p.;
 - 2) numer sprawy;
 - 3) data odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy;
 - 4) imię, nazwisko i adres zamieszkania znalazcy (lub nazwę i siedzibę innego podmiotu);
 - 5) czas i miejsce znalezienia rzeczy;
 - 6) opis rzeczy znalezionej (rodzaj, ilość);
 - 7) miejsce przechowywania (Biuro, bank lub u znalazcy, podmiot zewnętrzny);
 - 8) nazwisko i imię osoby uprawnionej do odbioru rzeczy oraz do wydania rzeczy tej osobie, a także data wydania rzeczy osobie uprawnionej;
 - 9) data przejścia rzeczy na własność znalazcy, Skarbu Państwa lub Powiatu Nowotomyskiego;
 - 10) sposób i data dokonania likwidacji rzeczy, które przeszły na własność Państwa;

11) uwagi.

§ 8. Wezwania do odbioru

1. W przypadku ustalenia imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania lub siedziby osoby uprawnionej do odbioru rzeczy, Biuro niezwłocznie wzywa tę osobę do odbioru rzeczy, poucza o skutkach nieodebrania rzeczy w wyznaczonym terminie, informuje o kosztach poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy, kosztach przechowywania i zabezpieczenia, które obciążają osobę uprawnioną do odbioru.

2. W przypadku braku możliwości ustalenia danych osobowych osoby uprawnionej do odbioru rzeczy, Biuro Rzeczy Znajdionych z upoważnienia Starosty Nowotomyskiego występuje do organu prowadzącego właściwą ewidencję, rejestr lub zbiór danych o udzielenie informacji umożliwiających ustalenie tego adresu oraz prowadzi poszukiwania właścicieli poprzez zamieszczenie:

1) wezwania na tablicy ogłoszeń Starostwa przez okres 1 roku licząc od dnia znalezienia rzeczy;

2) ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Powiatu Nowotomyskiego;

3) wezwania na stronie internetowej Powiatu Nowotomyskiego BIP: <https://bip.powiatnowotomyski.pl/>, w zakładce: Starostwo, dalej Rzeczy znalezione;

4) ogłoszenia w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim, w przypadku gdy rzecz znaleziona przekroczy równowartość 5 000,00 zł.

3. Wezwania oraz ogłoszenia zawierają terminy do odbioru rzeczy oraz pouczenie o skutkach nieodebrania rzeczy w wyznaczonym terminie. **Wezwanie stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.**

§ 9. Zasady wydawania rzeczy znalezionych

1. Wydawanie rzeczy znalezionych osobom uprawnionym (właścicielowi):

1) osoba (właściciel), która jest uprawniona do odbioru rzeczy, przed wydaniem rzeczy z Biura winna złożyć wniosek o wydanie rzeczy znalezionej podając jej opis, cechy charakterystyczne oraz czas i miejsce zagubienia. **Wniosek o wydanie rzeczy znalezionej stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu;**

2) przed wydaniem rzeczy, osoba uprawniona do odbioru rzeczy winna uiścić koszty związane z przechowaniem, utrzymaniem lub poszukiwaniem właściciela rzeczy (np. koszty publikacji ogłoszenia w prasie, koszty wezwania do odbioru rzeczy itp.);

3) rzecz zostanie wydana dopiero po uiszczeniu wymaganych opłat i potwierdzeniu wpłaty (bankowy dowód wpłaty);

4) Biuro Rzeczy Znalezionych sporządza protokół wydania rzeczy znalezionej. **Protokół wydania rzeczy znalezionej stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu;**

5) Biuro Rzeczy Znalezionych niezwłocznie zawiadamia znalazcę, który zażądał znaleźnego, o wydaniu rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru oraz o jej adresie zamieszkania. Zawiadomienie wysyła się na adres zamieszkania wskazany w wydanym znalazcy poświadczeniu (zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych).

2. Wydawanie rzeczy znalezionych znalazcy:

1) gdy rzecz znaleziona nie zostanie odebrana przez osobę uprawnioną do jej odbioru w ciągu 1 roku od dnia doręczenia wezwania do odbioru, a w przypadku niemożności wezwania – w ciągu 2 lat od dnia jej znalezienia, staje się własnością znalazcy, który uprzednio zawiadomiony odebrał rzecz we wskazanym terminie nie krótszym niż 2 tygodnie, z pouczeniem, że w przypadku nieodebrania rzeczy w tym terminie jej właścicielem stanie się powiat;

2) wydanie rzeczy znalazcy następuje po uiszczeniu kosztów związanych z przechowywaniem, zabezpieczeniem, szacowaniem, ustalaniem osoby uprawnionej;

3) osobie uprawnionej do odbioru rzeczy wydaje się **zaświadczenie stwierdzające upływ terminów przechowania rzeczy oraz zawierające informację o wydaniu rzeczy, które stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.**

§ 10. Przejęcie rzeczy znalezionej na własność Powiatu;

1. Po upływie terminów przechowywania i niezgłoszeniu się znalazcy, gdy rzecz staje się własnością Powiatu Nowotomyskiego, postępuje się zgodnie z zapisami w Uchwały Nr 215/AK/2017 Zarządu Powiatu Nowotomyskiego z dnia 13 kwietnia 2017 r. w sprawie zasad gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego stanowiącymi własność Powiatu Nowotomyskiego oraz Zarządzeniem nr AO.120.42.2019 Starosty Nowotomyskiego z dnia 23 lipca 2019 r. w sprawie powołania komisji likwidacyjnej Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu.

2. Pracownikowi Wydziału Administracyjno – Organizacyjnego i Zarządzania Kryzysowego odpowiedzialnemu za przyjęcie na stan powiatu przekazuje się protokół zdawczo - odbiorczy z wykazem niepodjętych w terminach ustawowych rzeczy znalezionych. **Protokół zdawczo-odbiorczy określa załącznik nr 9 do Regulaminu.**

§ 11. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie Biura Rzeczy Znalezionych zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2023 r. poz. 501 t.j.) oraz Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.).

**ZAWIADOMIENIE O ZNALEZIENIU RZECZY
(wypełnia znalazca i składa wraz z rzeczą znaną)**

Opis rzeczy znalezionej oraz czas i miejsce znalezienia rzeczy:

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

Dane znalazcy:

Imię i nazwisko:.....

Adres:.....

Numer telefonu:.....

Oświadczam, że:

- nie wiem kto jest uprawniony do odbioru znalezionej rzeczy,
- nie znam miejsca zamieszkania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy.

Oświadczam, że za znalezienie rzeczy żądam znaleźnego: tak/ nie *

.....

Data i podpis znalazcy

*niepotrzebne skreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani(a) dane osobowe jest Starosta Nowotomyski, z siedzibą w Nowym Tomysłu, ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl, telefon 614426703, e-mail: sekretariat@powiatnowotomyski.pl.
2. W Starostwie Powiatowym wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych - Pani Marlena Galas, z którym można się kontaktować: telefonicznie: 614426705, poprzez e-mail: iod@powiatnowotomyski.pl oraz listownie na podany wyżej adres.
3. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, Pani / Pana dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a lub c RODO, w jednym lub w kilku z poniżej określonych celów:
 - a) przekazywania informacji w niniejszej sprawie, za pośrednictwem wybranego kanału komunikacji na podstawie wyrażonej zgody – art. 6 lit. a);
 - b) wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych, którym jest zadanie prowadzenia postępowań w sprawach odbierania zawiadomień o znalezieniu rzeczy, przyjmowania i przechowywania rzeczy znalezionych oraz poszukiwania osób uprawnionych do ich odbioru. -art. 6 lit. c).
4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej Pani(-) dane osobowe mogą być udostępnione innym odbiorcom, którymi są przede wszystkim instytucje przewidziane przepisami prawa oraz podmioty, które przetwarzają Pani (-) dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. Podmioty przetwarzające).
5. Pani(a) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani(a) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego powyżej celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
7. Posiada Pani(-) prawo żądania dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Posiada Pani(-) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeżeli uzna Pani(-), że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Podanie przez Panią(a) danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy, jest Pani(-) zobowiązana/y do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości osiągnięcia celów dla których je gromadzimy.
10. Przetwarzanie podanych przez Panią(-) danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Nowy Tomyśl, dnia.....

PROTOKÓŁ
odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy

Nazwa Instytucji:

Adres :

Opis rzeczy znalezionej:

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

Data i miejsce znalezienia rzeczy:

.....

Miejsce przechowywania rzeczy:

Oświadczenia znalazcy:

- jest mi znana osoba uprawniona do odbioru rzeczy (tak / nie*),

.....

(imię i nazwisko osoby uprawnionej do odbioru rzeczy)

- znam miejsce pobytu osoby uprawnionej do odbioru rzeczy (tak / nie*)

.....

(adres osoby uprawnionej do odbioru rzeczy)

- zostałem pouczony o treści art. 10 ustawy o rzeczach znalezionych i żądam/nie żądam
znależnego*

.....

(data i podpis znalazcy)

.....

(data i podpis osoby upoważnionej)

Potwierdzam nabycie własności/odbior* rzeczy w związku z bezskutecznym upływem terminu do odbioru rzeczy przez osobę uprawnioną.

.....

(data i podpis znalazcy)

.....

(data i podpis osoby upoważnionej)

* niepotrzebne skreślić

Nowy Tomyśl, dnia

POŚWIADCZENIE
przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu oraz przyjęciu rzeczy
przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy*
Nr.... / r.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2023 r. poz. 501 t.j.) oraz art. 217 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.), poświadczam przyjęcie zzawiadomienia o znalezieniu rzeczy:, które znaleziono

Rzeczy znalezione przekazano do w dniu

.....
(Pieczęć urzędowa)

.....
(Imię, nazwisko i podpis osoby uprawnionej do wydania poświadczenia z podaniem stanowiska służbowego)

Kwituję odbiór zawiadomienia o znalezieniu rzeczy:

Data i podpis przekazującego rzecz do Biura Rzeczy Znalezionych:

*niepotrzebne skreślić

Pouczenie

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. 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. 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. 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.

Obowiązek informacyjny dot. ochrony danych osobowych:

Starostwo Powiatowe w Nowym Tomyślu informuje, że zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 informujemy, że administratorem danych osobowych jest Starosta Nowotomyski z siedzibą w Nowym Tomyślu przy ulicy Poznańskiej 33. Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu realizacji zadań wynikających z niniejszego wniosku oraz na podstawie ustawy z dnia 20 lutego 2015 o rzeczach znalezionych, - dane nie będą udostępniane innym odbiorcom, z wyjątkiem upoważnionych na podstawie przepisów prawa.

Nowy Tomyśl, dnia.....

Poświadczenie
o odmowie przyjęcia rzeczy znalezionej
Nr..../... r.

Na podstawie art. 12 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2023 r. poz. 501 t.j.), oraz art. 217 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.) poświadczam odmowę przyjęcia rzeczy znalezionej, która jest objęta zawiadomieniem znalazcy, z uwagi na niską szacunkową wartość.....

(opis stanu technicznego rzeczy)

.....
.....

Starosta Nowotomyski ma prawo odmówić przyjęcia rzeczy znalezionej jeżeli jej szacunkowa wartość nie przekracza 100 zł i nie jest to rzecz o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej – na podstawie art.12 ust.4 ustawy o rzeczach znalezionych. W przypadku odmowy przyjęcia rzeczy przez Starostę, na podstawie art.12 ust.5 ustawy o rzeczach znalezionych znalazca zastał poinformowany o prawie postąpienia z rzeczą według swojego uznania.

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

(Data i podpis starosty)

(Data i podpis znalazcy)

(podpis kierownika Wydziału Organizacyjno- Administracyjnego i Zarządzania Kryzysowego)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.

Obowiązek informacyjny dot. ochrony danych osobowych:

Starostwo Powiatowe w Nowym Tomysłu informuje, że zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 informujemy, że administratorem danych osobowych jest Starosta Nowotomyski z siedzibą w Nowym Tomysłu przy ulicy Poznańskiej 33. Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu realizacji zadań wynikających z niniejszego wniosku oraz na podstawie ustawy z dnia 20 lutego 2015 o rzeczach znalezionych, - dane nie będą udostępniane innym odbiorcom, z wyjątkiem upoważnionych na podstawie przepisów prawa.

Wezwanie

do odbioru rzeczy znalezionych

Na podstawie art. 15 ust. 3 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2023 r. poz. 501 t.j.), z uwagi na brak możliwości doręczenia osobie uprawnionej wezwania do odbioru rzeczy lub osoba ta nie jest zmiana, wzywa się wszystkie osoby uprawnione do niezwłocznego odbioru niżej wymienionych rzeczy przechowywanych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu.

L.p.	Numer sprawy	Opis rzeczy znalezionej	Data znalezienia rzeczy	Miejsce znalezienia	Termin odbioru
1.					
2.					
3.					
...					

POUCZENIE:

1. Zgodnie z art. 187 ust 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 je właścicielem, jeżeli rzecz odebrał w wyznaczonym przez Starostę terminie.
2. Warunkiem odebrania rzeczy znalezionej jest złożenie szczegółowo opisu tej rzeczy lub przedstawienie dokumentów potwierdzających prawo własności.
3. W celu odebrania rzeczy znalezionej należy zgłosić się wraz z dokumentem tożsamości w godzinach pracy urzędu, tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7:30- 15:30, Starostwo Powiatowe w Nowym Tomyszu, ul. Poznańska 33, Wydział Administracyjny- Organizacyjny i Zarządzania Kryzysowego, pok. nr 22.
4. Starostwo Powiatowe w Nowym Tomyszu nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny znalezionych rzeczy.

Wniosek o wydanie rzeczy znalezionej

(wypełnia osoba ubiegająca się o zwrot rzeczy)

Imię i Nazwisko :

Adres zamieszkania :

Rodzaj i numer dokumentu tożsamości :

Numer telefonu : adres e – mail :

Opis rzeczy (rodzaj, ilość, wygląd, kolor, marka, znaki szczególne, itp.):

.....
.....

Okoliczności zagubienia rzeczy (data, godzina, dokładne miejsce zagubienia rzeczy):

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

OŚWIADCZAM, ŻE JESTEM OSOBĄ UPRAWNIONĄ DO ODBIORU RZECZY ZNALEZIONEJ.

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit a. 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Starostę Nowotomyskiego: telefon kontaktowy oraz adres e-mail, w celu przekazywania przez Starostwo informacji związanych istotnie z prowadzeniem postępowania.

.....
Data i podpis wnioskodawcy

.....
Data i podpis osoby przyjmującej
wniosek

PROTOKÓŁ

WYDANIA RZECZY ZNALEZIONEJ OSOBIE UPRAWNIONEJ

Nr

W dniu.....wydano:

Panu/Pani.....zam.....

PESEL.....

następujące przedmioty zapisane w księdze magazynowej Biura Rzeczy Znalezionej Starostwa Powiatowego w Nowym Tomysłu pod numerem:

..... o nazwie

.....

.....

OŚWIADCZAM, ŻE PO OKAZANIU MI RZECZY JESTEM OSOBĄ UPRAWNIONĄ DO ODBIORU W/W RZECZY ZNALEZIONEJ.

Oświadczam, że zostałam/łem poinformowany o kosztach poniesionych przez Starostę w związku z przechowywaniem, zabezpieczeniem i poszukiwaniem osoby uprawnionej i koszty te uregulowałam. Na potwierdzenie okazuję dowód wpłaty (bankowy dowód lub wpłata do kasy starostwa).

Oświadczam, iż zapoznałam się / zapoznałem się (*) z przysługującym znalazcy prawie zgłoszenia żądania znaleźnego.

Oświadczam, że zostałam/lam poinformowany, iż znalazca zagubionej przeze mnie rzeczy zażądał / nie zażądał * znaleźnego, w związku z tym wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody * na udostępnienie znalazcy moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Biura Rzeczy Znalezionej.

.....
Data i podpis osoby uprawnionej do odbioru

.....
Data i podpis osoby upoważnionej do wydania
poświadczenia z podaniem stanowiska służbowego

*niepotrzebne skreślić

Zaświadczenie
stwierdzające upływ terminów przechowywania rzeczy znalezionej oraz informacja
o wydaniu rzeczy znalezionej

Podstawa prawna: art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach
znalezionych (Dz. U. z 2023 r. poz. 501 t.j.)

1. Data przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy:

.....

2. Opis rzeczy znalezionej:

.....

.....

.....

3. Data doręczenia osobie uprawnionej wezwania do odbioru rzeczy:

.....

4. Znalazca nabył prawo własności rzeczy na podstawie art. 187 Kodeksu cywilnego z dniem

.....

3. Data wydania rzeczy znalazcy:

.....

Dane osobowe znalazcy:

1) imię i nazwisko:

2) adres:

3) PESEL.....

4) nr telefonu

.....
(podpis osoby upoważnionej)

.....
(czytelny podpis znalazcy)

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

POUCZENIE

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, tj. 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, 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 nie krótszym niż 2 tygodnie. W przypadku nieodebrania rzeczy w tym terminie jej właścicielem stanie się powiat. Starosta wydaje znalazcy, który odebrał rzecz, zaświadczenie stwierdzające upływ terminów przechowania rzeczy oraz zawierające informację o wydaniu rzeczy.

PROTOKÓŁ
ZDAWCZO – ODBIORCZY NR.....

Z dnia rzeczy znalezionych, które przeszły na własność Powiatu Nowotomyskiego.

I. Strona przekazująca:

Biuro Rzeczy Znalezionych, Starostwo Powiatowe w Nowym Tomyślu, reprezentowane przez:

1.
2.

II. Strona przyjmująca:

Wydział Organizacyjno – Administracyjny i Zarządzania Kryzysowego, Starostwo Powiatowe w Nowym Tomyślu reprezentowany przez:

1.
2.

III. Wykaz rzeczy znalezionych

Zgodnie z art.19 ust.1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2023 r. poz. 501 t.j.) niżej wymienione rzeczy znalezione niepodjęte w terminach ustawowych ani przez osobę uprawnioną, ani przez znalazcę, z dniem roku przechodzą na własność Powiatu Nowotomyskiego.

Niepodjęte rzeczy znalezione przechowywane w Biurze Rzeczy Znalezionych Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu,

Lp.	Nr sprawy dot. postępowania BRZ	Określenie depozytu	Ilość	Jednostka miary	Wartość Szacunkowa	data przejścia na stan powiatu
1						
...						

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej strony.

Jeden egzemplarz protokołu zdawczo – odbiorczego przekazuje się do Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego i Zarządzania Kryzysowego celem przyjęcia na stan.

Strona zdająca (data i podpisy)

.....

Strona przyjmująca (data i podpisy)

.....