

ZARZĄDZENIE NR 41/2023
STAROSTY ZDUŃSKOWOLSKIEGO
z dnia 18 lipca 2023 r.

w sprawie powołania Biura Rzeczy Znalezionych Starostwa Powiatowego
w Zduńskiej Woli oraz ustalenia jego regulaminu

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 ze zm.) oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 501), zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuje się Biuro Rzeczy Znalezionych Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli oraz wprowadza się jego regulamin w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Zduńskowolskiego.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 62/2018 Starosty Zduńskowolskiego z dnia 31 lipca 2018 r. w sprawie powołania Biura Rzeczy Znalezionych Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli oraz ustalenia jego regulaminu, zmienione Zarządzeniem Nr 3/2023 Starosty Zduńskowolskiego z dnia 18 stycznia 2023 r. zmieniające Zarządzenie Nr 62/2018 Starosty Zduńskowolskiego z dnia 31 lipca 2018 r. w sprawie powołania Biura Rzeczy Znalezionych Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli oraz ustalenia jego regulaminu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
Hanna Iwaniuk

REGULAMIN
BIURA RZECZY ZNALEZIONYCH
Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli

§ 1

1. Biuro Rzeczy Znalezionych Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli zwane dalej „Biurem” zajmuje się prowadzeniem postępowań w sprawach odbierania zawiadomień o znalezieniu rzeczy, przyjmowania i przechowywania rzeczy znalezionych oraz poszukiwania osób uprawnionych do ich odbioru, należących do zadań Starosty Zduńskowolskiego.
2. Biuro prowadzone jest przez pracowników Wydziału Organizacyjnego i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli, zwanych dalej także pracownikami Biura.
3. Siedziba Biura mieści się w budynku Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli przy ul. Złotnickiego 25.
4. Biuro załatwia sprawy od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.

§ 2

Biuro prowadzone jest według zasad określonych w obowiązujących przepisach prawa tj.:

- 1) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 501);
- 2) art. 187 i 189 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1360);
- 3) ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360).

§ 3

Przedmiotem działalności Biura jest:

- 1) odbieranie zawiadomień o znalezieniu rzeczy;
- 2) przyjmowanie, przechowywanie oraz ewidencjonowanie rzeczy znalezionych;
- 3) prowadzenie magazynu rzeczy znalezionych;
- 4) poszukiwanie osób uprawnionych do odbioru rzeczy znalezionych;
- 5) udzielanie wyjaśnień osobom zgłaszającym istnienie ich praw;
- 6) sprzedaż rzeczy znalezionych ulegających szybkiemu zepsuciu, lub których przechowanie byłoby związane z kosztami niewspółmiernie wysokimi w stosunku do ich wartości rynkowej lub nadmiernymi trudnościami albo powodowałyby znaczne obniżenie ich wartości rynkowej;
- 7) wydawanie rzeczy znalezionych osobom uprawnionym (właścicielowi lub znalazcy).

§ 4

1. Na przechowanie do Biura przyjmowane są rzeczy znalezione na terenie Powiatu Zduńskowolskiego lub znalezione przez osoby posiadające miejsce zamieszkania na terenie Powiatu Zduńskowolskiego, w tym również: pieniądze, papiery wartościowe, kosztowności oraz rzeczy mające wartość historyczną, naukową lub artystyczną.
2. W przypadku przekazania do Biura dokumentów tożsamości (dowodów osobistych, paszportów itp.), dokumentów i oznakowań dotyczących pojazdów (dowodów rejestracyjnych, pozwoleń czasowych, kart pojazdów, polis ubezpieczeniowych, tablic rejestracyjnych), dokumentów potwierdzających uprawnienia (praw jazdy, legitymacji itp.) będą one niezwłocznie przekazane organom wydającym.

§ 5

Odebranie zawiadomienia oraz przyjęcie rzeczy znalezionej Biuro stwierdza, w sporządzonym na tę okoliczność poświadczeniu znalezienia rzeczy. Wzór poświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 6

Biuro prowadzi Ewidencję rzeczy znalezionych, zawierającą następujące dane:

- 1) liczbę porządkową sprawy;
- 2) datę odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy i przyjęcia rzeczy na przechowanie;
- 3) imię, nazwisko i adres zamieszkania znalazcy;
- 4) opis rzeczy znalezionej (w tym również rodzaj, ilość, cechy charakterystyczne);
- 5) miejsce przechowywania rzeczy;
- 6) imię, nazwisko i adres osoby uprawnionej do odbioru oraz datę wydania rzeczy tej osobie o ile są znane;
- 7) datę przejścia rzeczy na własność Skarbu Państwa lub Powiatu Zduńskowolskiego;
- 8) ewentualne uwagi.

§ 7

Rzeczy znalezione przekazane do Biura przechowuje się w magazynie Biura, w kasie pancерnej, skrytce sejfowej, na rachunku bankowym sum depozytowych lub niezwłocznie oddaje się na przechowanie bankowi obsługującemu Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli do czasu:

- 1) odbioru przez właściciela;
- 2) odbioru przez znalazcę;
- 3) sprzedaży – w sytuacjach określonych w art. 17 ustawy o rzeczach znalezionych;
- 4) przejścia praw własności na Powiat Zduńskowolski;
- 5) przekazania, ze względu na jej szczególne właściwości, najbliższej jednostce organizacyjnej Policji albo Żandarmerii Wojskowej;

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

§ 8

Biuro prowadzi poszukiwanie osób uprawnionych do odbioru rzeczy poprzez:

- 1) wywieszanie wezwań na tablicy ogłoszeń Biura Rzeczy Znalezionej znajdującej się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli;
- 2) zamieszczanie ogłoszeń w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli;
- 3) zamieszczanie ogłoszeń w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim w przypadku gdy szacunkowa wartość rzeczy przekracza 5000 złotych;
- 4) występowanie z wnioskami do organu prowadzącego właściwą ewidencję, rejestr lub zbiór danych – w celu ustalenia adresu zamieszkania albo siedziby osoby uprawnionej.

§ 9

Niezwłocznie po ustaleniu imienia, nazwiska oraz adresu zamieszkania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy, Biuro wzywa tę osobę listem poleconym za potwierdzeniem odbioru do odbioru rzeczy.

§ 10

1. Koszty przechowania i sprzedaży rzeczy oraz utrzymania jej w należytym stanie, a także koszty poszukiwań osoby uprawnionej do jej odbioru, do wysokości wartości rzeczy w dniu odbioru, obciążają osobę uprawnioną do odbioru lub znalazcę, jeżeli rzecz znaleziona staje się jego własnością. Rzecz nie może być wydana przed opłaceniem tych kosztów, zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Nr 4/2023 Starosty Zduńskowolskiego z dnia 18 stycznia 2023 r. w sprawie kosztów przechowywania rzeczy znalezionych.
2. Wartość szacunkową rzeczy ustala się w oparciu o średnie ceny detaliczne z uwzględnieniem stopnia zużycia rzeczy – na dzień wydania rzeczy.

§ 11

1. Pracownik Biura wydając rzecz znalezioną osobie uprawnionej do jej odbioru obowiązany jest do:
 - 1) sprawdzenia tożsamości osoby uprawnionej do odbioru rzeczy;
 - 2) przyjęcia od osoby uprawnionej wniosku o wydanie rzeczy znalezionej z uwzględnieniem daty i miejsca zgubienia rzeczy oraz jej cech charakterystycznych, ewentualne przyjęcie kopii dokumentów potwierdzających prawo uprawnionego do rzeczy – wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu;
 - 3) oceny zgodności opisu rzeczy zgubionej, zawartego w złożonym wniosku, z zapisami w Ewidencji rzeczy znalezionych;

- 4) ustalenia łącznej kwoty opłaty należnej z tytułu przechowywania rzeczy oraz poniesienia przez organ przechowujący innych kosztów związanych z przechowywaną rzeczą;
 - 5) przyjęcia od osoby uprawnionej dowodu wniesienia opłaty, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt 4;
 - 6) poinformowania osoby uprawnionej o prawach przysługujących znalazcy.
2. Z czynności związanych z wydaniem rzeczy znalezionej osobie uprawnionej do jej odbioru sporządza się protokół odebrania rzeczy, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Protokół odebrania rzeczy znalezionej osobie uprawnionej zawiera:
- 1) datę odebrania rzeczy;
 - 2) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe pracownika Biura wydającego rzecz znaną;
 - 3) imię i nazwisko oraz adres zamieszkania osoby uprawnionej;
 - 4) cechy dokumentu tożsamości osoby uprawnionej;
 - 5) opis wydanej rzeczy z określeniem numeru, pod którym rzecz figuruje w Ewidencji rzeczy znalezionych;
 - 6) informację o przyjęciu od osoby uprawnionej dowodu uiszczenia kosztów przechowywania, utrzymania rzeczy w należytym stanie oraz poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy;

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 501) oraz inne przepisy obowiązujące na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
W STAROSTWIE POWIATOWYM W ZDUŃSKIEJ WOLI

POŚWIADCZENIE ZNALEZIENIA RZECZY

Zawiadomienie wypełnia znalazca i składa wraz z rzeczą znaną w Wydziale Organizacyjnym i Zarządzania Kryzysowego – Referat Organizacyjno – Administracyjny, budynek „B”, pok. nr 24. Więcej informacji można uzyskać pod nr tel. (43) 824-42-22

DATA ZŁOŻENIA ZAWIADOMIENIA

OPIS RZECZY ZNALEZIONEJ

.....

.....

CZAS I MIEJSCE ZNALEZIENIA

.....

.....

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 ZNALEZIONEJ RZECZY.

OŚWIADCZAM, ŻE ZA ZNALEZIONE RZECZY ŻĄDAM ZNALEŹNIEGO TAK/NIE

.....

(data i podpis znalazcy)

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

.....

.....

.....

.....

(data i podpis odpowiedzialnego pracownika)

Kwituję odbiór zawiadomienia o znalezieniu rzeczy

.....

(data i podpis znalazcy)

Administratorem danych osobowych znalazcy jest Starosta Zduńskowolski, Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli z siedzibą przy ul. Stefana Żółtickiego 25, 98-220 Zduńska Wola. Dane osobowe znalazcy przetwarzane są w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 501) w zw. z 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119 str. 1). Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu. Podanie wskazanych danych osobowych jest obowiązkiem znalazcy wynikającym z ustawy o rzeczach znalezionych. Znalazca ma prawo dostępu, żądania sprostowania i usunięcia jego danych osobowych. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@powiatzdunskowolski.pl. Znalazca ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzania danych osobowych narusza przepisy ww. rozporządzenia.

.....
(data i podpis znalazcy)

Biuro Rzeczy Znalezionych
Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli
Budynek „B”, ul. Złotnickiego 25
98-220 Zduńska Wola
Tel (43) 824 42 22

OR-II.5314.....

Zduńska Wola, dnia

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

OPIS RZECZY:

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

CZAS I MIEJSCE ZAGUBIENIA RZECZY:

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

DANE OSOBOWE WŁAŚCICIELA / ZNALAZCY RZECZY:

IMIĘ I NAZWISKO:

.....

ADRES:

NUMER TELEFONU:

.....
(data i podpis właściciela / znalazcy rzeczy)

Administratorem danych osobowych właściciela / znalazcy rzeczy jest Starosta Zduńskowolski, Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli z siedzibą przy ul. Stefana Żłotnickiego 25, 98-220 Zduńska Wola. Dane osobowe właściciela / znalazcy rzeczy przetwarzane są w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 501) w zw. z 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119 str. 1). Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu. Podanie wskazanych danych osobowych jest obowiązkiem znalazcy wynikającym z ustawy o rzeczach znalezionych. Znalazca ma prawo dostępu, żądania sprostowania i usunięcia jego danych osobowych. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@powiatzdunskowolski.pl. Właściciel / znalazca rzeczy ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzania danych osobowych narusza przepisy ww. rozporządzenia.

.....
(data i podpis właściciela / znalazcy rzeczy)

OR-II.5314.....

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH

Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli
Wydział Organizacyjny i Zarządzania Kryzysowego
ul. Złotnickiego 25, 98-220 Zduńska Wola
Budynek „B”, (43) 824 42 22

PROTOKÓŁ ODEBRANIA RZECZY ZNALEZIONEJ

Data odebrania rzeczy znalezionej(-ych)
Opis rzeczy znalezionej(-ych)
.....
.....
.....
Nr ewidencyjny rzeczy znalezionej

DANE OSOBOWE ODBIORCY RZECZY:

1) imię i nazwisko
2) adres zamieszkania

Dane osobowe odbiorcy rzeczy znalezionej potwierdzono na podstawie okazanego dokumentu tożsamości
.....
(seria i numer okazanego dokumentu tożsamości, przez kogo wydany)

TERMIN ODBIORU RZECZY ZNALEZIONEJ UPŁYNAŁ W DNIU

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. Przepisy art. 18 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio art. 19 ust 1 ustawy o rzeczach znalezionych z dnia 20 lutego 2015 r. (t. j. Dz.U z 2023 r. poz. 501)

OŚWIADCZENIE OSOBY UPRAWNIONEJ:

- po okazaniu mi rzeczy znalezionej
.....
.....
.....

oświadczam, że jestem / nie jestem* osobą uprawnioną do odbioru tej rzeczy i kwituję jej odbiór. Jednocześnie oświadczam że:

- zapoznałem / zapoznałam* się z treścią art.10 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (t. j. Dz.U z 2023 r. poz. 501), stanowiącego, że znalazca przechowujący rzecz, który uczynił zadość swoim obowiązkom, może żądać znaleźnego w wysokości jednej dziesiątej wartości rzeczy, jeżeli zgłosił swe roszczenie najpóźniej w chwili wydania rzeczy osobie uprawnionej do odbioru.

Oświadczam ponadto, że zostałem poinformowany, iż znalazca zgubionej przeze mnie rzeczy zażądał / nie zażądał* znaleźnego.

W związku z powyższym wyrażam zgodę / 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 osoby składającej oświadczenie)

* - niepotrzebne skreślić

.....
(data i czytelny podpis pracownika)

.....
(data i podpis czytelny odbiorcy rzeczy)

Administratorem danych osobowych odbiorcy rzeczy jest Starosta Zduńskowolski, Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli z siedzibą przy ul. Stefana Żółtackiego 25, 98-220 Zduńska Wola. Dane osobowe odbiorcy rzeczy przetwarzane są w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 501) w zw. z 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119 str. 1). Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu. Podanie wskazanych danych osobowych jest obowiązkiem znalazcy wynikającym z ustawy o rzeczach znalezionych. Odbiorca rzeczy ma prawo dostępu, żądania sprostowania i usunięcia jego danych osobowych. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@powiatzdunskowolski.pl. Odbiorca rzeczy ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzania danych osobowych narusza przepisy ww. rozporządzenia.

.....
(data i podpis odbiorcy rzeczy)