

**ZARZĄDZENIE NR 28 /2023
STAROSTY SOKÓLSKIEGO**

z dnia 6 lipca 2023 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych
w Starostwie Powiatowym w Sokółce**

Na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2023 r. poz. 501) i art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 oraz z 2023 r. poz. 572) oraz art. 187 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, poz. 2337 i poz. 2339 oraz z 2023 r. poz. 326.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Sokółce, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Starosty Sokólskiego Nr 27/2017 z dnia 25 lipca 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Sokółce.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
Piotr Recko

Załącznik
do Zarządzenia Nr 28/2023
Starosty Sokólskiego
z dnia 6 lipca 2023 r.

Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Sokółce

§ 1.

Informacje ogólne

1. Biuro Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Sokółce, zwane dalej „Biurem” prowadzi Wydział Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Sokółce, z siedzibą w Sokółce w budynku przy ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8.
2. Godziny pracy Biura odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00.

§ 2.

Działalność Biura

Przedmiotem działalności Biura jest prowadzenie postępowań w sprawach właściwych terytorialnie dla granic administracyjnych powiatu sokólskiego i dotyczących:

- 1) odbierania zawiadomień o znalezieniu rzeczy,
- 2) przyjmowania i przechowywania rzeczy znalezionych,
- 3) prowadzenia ewidencji rzeczy znalezionych,
- 4) poszukiwania osób uprawnionych do odbioru rzeczy,
- 5) udzielania informacji o posiadanych rzeczach znalezionych,
- 6) wzywania osób uprawnionych do odbioru rzeczy,
- 7) wydawania rzeczy znalezionych osobom uprawnionym,
- 8) sprzedaży i likwidacji niepodjętych rzeczy znalezionych.

§ 3.

Przyjmowanie rzeczy znalezionych od osób fizycznych

1. Przyjmowanie rzeczy znalezionych do Biura od osób fizycznych odbywa się na podstawie zawiadomienia o znalezieniu rzeczy. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Odebranie zawiadomienia o znalezieniu rzeczy oraz przyjęcie rzeczy do Biura stwierdza się w protokole. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Biuro stwierdza odebranie zawiadomienia o znalezieniu rzeczy albo o znalezieniu oraz przyjęciu rzeczy w wydany przez znalazcę poświadczeniu. Wzór poświadczenia stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
4. W przypadku odmowy przyjęcia rzeczy upoważniony pracownik wskazuje przyczynę tej odmowy w poświadczeniu. Odmowa przyjęcia rzeczy może nastąpić w przypadku, gdy:

- 1) wartość szacunkowa rzeczy nie przekracza 100,- zł, chyba że jest to rzecz o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej;
 - 2) znaleziona kwota pieniędzy nie przekracza 100,- zł lub równowartości tej kwoty w walucie obcej obliczonej według kursu średniego ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z dnia znalezienia pieniędzy, a w przypadku gdy w tym dniu nie ogłoszono takiego kursu, według ostatniego kursu ogłoszonego przed tym dniem;
 - 3) nie zostały spełnione warunki właściwości terytorialnej Biura, tzn. rzecz nie została znaleziona w granicach administracyjnych powiatu sokólskiego lub powiat sokólski nie jest miejscem zamieszkania znalazcy;
 - 4) rzecz ma właściwości, które wymagają szczególnego przechowania ze względu na ryzyko szybkiego zepsucia.
5. Biuro nie przyjmuje:
- 1) znalezionych zwierząt. Opiekę zwierzętom zapewniają schroniska, stosownie do przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt;
 - 2) ubrań używanych, kluczy oraz produktów spożywczych;
 - 3) rzeczy, która stanowiła depozyt w postępowaniu prowadzonym w oparciu o odrębne przepisy;
 - 4) rzeczy, która należy do produktów lub przedmiotów niebezpiecznych, łatwopalnych oraz wybuchowych;
 - 5) rzecz została porzucona z zamiarem wyzbycia się własności.
6. W przypadku odmowy przyjęcia rzeczy znalezionej, w której znajdują się niżej wymienione dokumenty, Biuro podejmuje następujące działania:
- 1) znalezione karty płatnicze:
 - wydane przez bank mający siedzibę w Polsce – zostają one przesłane do podmiotów wydających;
 - pozostałe karty zostają komisyjnie zniszczone;
 - 2) karty SIM oraz karty lojalnościowe – zostają one zniszczone.
7. W przypadku odmowy przyjęcia rzeczy przez Biuro znalazca albo właściwy zarządca może postąpić z rzeczą według własnego uznania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. W przypadku otrzymania dokumentu lub depozytu, w którym znajdują się dokumenty tożsamości, tj. dowód osobisty lub paszport, a także dokumenty pozwalające na ustalenie tożsamości, tj. prawo jazdy, legitymacje szkolne oraz służbowe, zaświadczenia kwalifikacyjne, Biuro bezwzględnie przekazuje je organom wydającym. Dokumenty należące do cudzoziemców przekazywane są do właściwej ambasady.
9. W przypadku znalezienia rzeczy, której cechy zewnętrzne lub umieszczone na niej znaki szczególne wskazują, że stanowi ona sprzęt lub wyposażenie wojskowy oraz w przypadku znalezienia dokumentów wojskowych, a w szczególności legitymacji, książeczki, zaświadczenia wojskowego lub karty powołania Biuro niezwłocznie przekazuje rzecz lub dokument Żandarmerii Wojskowej.

10. W przypadku przypuszczenia, że rzecz znaleziona stanowi rzecz o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej, Starosta Sokółski w terminie 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o znalezieniu rzeczy zawiadamia właściwego miejscowo wojewódzkiego konserwatora zabytków.
11. Znalazca, który uczynił zadość swoim obowiązkom, może żądać znaleźnego w wysokości 1/10 wartości rzeczy, jeżeli zgłosił swoje roszczenie najpóźniej w chwili wydania rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru.

§ 4.

Przyjmowanie rzeczy znalezionych od zarządców budynków, pomieszczeń lub środków transportu publicznego oraz instytucji porządku publicznego

1. Przyjmowanie rzeczy znalezionych do Biura od zarządców budynków, pomieszczeń lub środków transportu publicznego (właściwych zarządców) oraz instytucji porządku publicznego odbywa się na podstawie przesłanego zawiadomienia.
2. Właściwy zarządca lub instytucja porządku publicznego są zobowiązani do podania w zawiadomieniu informacji o znalezionej rzeczy, w tym m.in. daty oraz miejsca znalezienia rzeczy, opisu rzeczy wraz z określeniem stanu technicznego oraz danych osobowych, adresowych oraz kontaktowych znalazcy. Przekazujący ma również obowiązek podania informacji o żądaniu znaleźnego przez znalazcę.
3. W przypadku braku wskazania w zawiadomieniu danych określonych w ust. 2 lub spełnienia przesłanek odmowy, określonych w § 3 ust. 4 regulaminu, Biuro może odmówić przyjęcia rzeczy.

§ 5.

Przechowywanie rzeczy znalezionych

1. Biuro prowadzi ewidencję rzeczy znalezionych zgodnie z zasadami postępowania z dokumentacją i wykonywania czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym w Sokółce.
2. Na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, Biuro umieszcza skrócony wykaz rzeczy znalezionych, zawierający opis rzeczy oraz datę znalezienia, służący jako wezwanie osób uprawnionych do odbioru rzeczy. Wykaz ten umieszczony jest również na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń (ETO), znajdującej się na parterze w budynku Starostwa Powiatowego w Sokółce przy ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8.
3. Wartość szacunkową rzeczy pracownik Biura ustala na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia oraz popytu na nie chyba, że z przepisów szczególnych wynika inaczej. Oszacowanie depozytu następuje poprzez rozeznanie cen, m.in. na podstawie katalogów, cenników, folderów, stron internetowych, w tym portali aukcyjnych.
4. W sytuacjach szczególnych ocena szacunkowa wartości rzeczy znalezionych powinna być dokonywana w obecności przynajmniej dwóch pracowników Biura.

5. Rzeczy przechowuje się w magazynach Biura w warunkach zapewniających ich bezpieczeństwo i trwałość. Każda rzecz przyjęta do Biura posiada kartę rzeczy, której wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
6. Dostęp do pomieszczeń Biura, o których mowa w ust. 5 posiadają wyłącznie upoważnione osoby, pracownicy Wydziału Spraw Społecznych. Dopuszcza się przebywanie innych osób w pomieszczeniach Biura tylko i wyłącznie w obecności osób upoważnionych.
7. Przyjęte pieniądze, po sporządzeniu ich szczegółowego opisu, zawierającego liczbę banknotów lub monet, a także ich waluty i nominały, wpłacane są na rachunek sum depozytowych Powiatu Sokólskiego.
8. Złoto, platynę, srebro, w tym monety, wyroby użytkowe ze złota, platyny lub srebra, kamieni szlachetnych, pereł oraz koralu, po sporządzeniu ich szczegółowego opisu, przechowuje się w kasie pancernej znajdującej się w pomieszczeniach Biura, a w szczególnych przypadkach oddawane są na przechowanie bankowi.
9. W przypadku znalezienia papierów wartościowych pracownik Biura po sporządzeniu ich szczegółowego opisu, zawierającego liczbę i rodzaj dokumentu ze wskazaniem wartości, numeru serii, oznaczenia emitenta lub wystawcy dokumentu oraz osoby uprawnionej, bez zbędnej zwłoki, zawiadamia emitenta lub wystawcę dokumentu o ich znalezieniu.
10. Raz w roku przeprowadzany jest przegląd przechowywanych rzeczy znalezionych w Biurze w celu weryfikacji spisu przechowywanych rzeczy.

§ 6.

Poszukiwanie rzeczy znalezionych

1. Osoby poszukujące rzeczy zgubionej mogą zgłosić do Biura informację o poszukiwanej rzeczy. Zgłoszenie może nastąpić telefonicznie pod numerami telefonu: 857110811, 857110815, elektronicznie na adres: starostwo@sokolka-powiat.pl lub osobiście za pomocą oświadczenia o zagubieniu rzeczy, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.
2. Osoba poszukująca zobowiązana jest do wymienienia cech charakterystycznych poszukiwanej rzeczy, daty i miejsca zagubienia rzeczy, a także podania danych kontaktowych.

§ 7.

Wydanie rzeczy znalezionej osobie uprawnionej

1. Osobą uprawnioną do odbioru rzeczy znalezionej jest jej właściciel lub, po upływie terminu określonego w art. 187 Kodeksu cywilnego, znalazca rzeczy.
2. W przypadku, gdy dane właściciela rzeczy znalezionej są znane w chwili przyjęcia do Biura, wzywa się go do odbioru.
3. W przypadku, gdy miejsce zamieszkania albo siedziby właściciela rzeczy nie jest znane, pracownik Biura występuje do organu prowadzącego właściwą ewidencję, rejestr bądź zbiór danych o udzielenie informacji, umożliwiających ustalenie adresu lub występuje z prośbą o poinformowanie klienta o konieczności kontaktu z Biurem.
4. Gdy brak jest możliwości dostarczenia właścicielowi wezwania do odbioru rzeczy znalezionej lub osoba ta jest nieznana Biuro dokonuje wezwania na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń (ETO)

przez okres roku, licząc od dnia znalezienia rzeczy oraz zamieszcza ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej. Jeżeli szacunkowa wartość rzeczy przekracza 5000,- zł Biuro zamieszcza również ogłoszenie w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim.

5. W przypadku, gdy osobą uprawnioną do odbioru jest właściciel rzeczy, wydanie następuje po potwierdzeniu własności rzeczy, złożeniu oświadczenia o zagubieniu, stwierdzeniu przez pracownika Biura zgodności treści oświadczenia ze stanem rzeczywistym, opisanym w dokumentacji związanej z przyjęciem rzeczy do Biura oraz uiszczeniu kosztów odbioru.
6. W przypadku, gdy znalazca zastrzegł sobie żądanie znaleźnego, Biuro powiadamia go niezwłocznie o wydaniu rzeczy właścicielowi oraz o jego danych osobowych i adresowych. Biuro nie pośredniczy w żaden inny sposób w uzyskaniu znaleźnego.
7. W przypadku nieodebrania rzeczy znalezionej przez właściciela, w terminie roku od dnia doręczenia wezwania do odbioru, a w przypadku niemożności wezwania w ciągu dwóch lat od dnia znalezienia, prawo własności rzeczy przechodzi na znalazcę. Biuro wzywa znalazcę listownie do odbioru rzeczy w terminie miesiąca od odebrania wezwania.
8. Wydanie rzeczy znalezionej osobie uprawnionej następuje po uiszczeniu kosztów odbioru rzeczy. Koszty te określa się indywidualnie.
9. Na koszty indywidualne, związane z odbiorem rzeczy znalezionej, składają się wydatki ponoszone przez Biuro dotyczące:
 - 1) przechowywania rzeczy;
 - 2) poszukiwania osoby uprawnionej oraz wezwania do odbioru rzeczy;
 - 3) publikacji ogłoszenia w prasie;
 - 4) wysyłki rzeczy (na prośbę osoby upoważnionej do odbioru).
10. Osobie uprawnionej do odbioru rzeczy wydaje się zaświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.

§ 8

1. W przypadku, gdy osoba uprawniona do odbioru rzeczy nie odbierze jej w terminie, zgodnie z art. 187 Kodeksu cywilnego oraz § 7 ust. 7 regulaminu, rzecz przechodzi na własność powiatu.
2. W przypadku przejścia własności rzeczy na własność powiatu, pracownik Biura ocenia przydatność i użyteczność przedmiotów, ustala wartość szacunkową oraz wstępnie kwalifikuje rzecz do zagospodarowania.
3. Gospodarowanie rzeczami znalezionymi może nastąpić w ramach likwidacji, sprzedaży.
4. Zarządzeniem Starosty Sokólskiego powoływana jest komisja, przeprowadzająca postępowanie dot. wybranego sposobu zagospodarowania rzeczy.
5. Z chwilą likwidacji, sprzedaży, Biuro skreśla rzecz z ewidencji rzeczy znalezionych.
6. W przypadku środków pieniężnych znajdujących się na rachunku depozytowym Biura, sporządza się dyspozycję przekazania zgromadzonej kwoty na konto dochodowe Powiatu Sokólskiego. W przypadku sprzedaży depozytów środki pieniężne zaksięgowane zostają bezpośrednio na koncie dochodowym.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
Starostwo Powiatowe w Sokółce, 16-100 Sokółka, ul. Piłsudskiego 8
Wydział Spraw Społecznych

Sokółka, dnia r.

ZAWIADOMIENIE O ZNALEZIENIU RZECZY

Opis rzeczy znalezionej:

.....

.....

.....

Dokładny czas (data i godzina) i miejsce znalezienia rzeczy:

.....

.....

.....

DANE ZNALAZCY:

| | |
|------------------------------|--|
| IMIĘ I NAZWISKO | |
| ADRES ZAMIESZKANIA | |
| NR TELEFONU / ADRES EMAIL | |

Oświadczenie 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)

Zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2023 r. poz. 501) znalazca może zastrzec wobec przechowującego, że będzie żądał znaleźnego w wysokości 1/10 wartości rzeczy.

ZNALAZCA:

☐ **ŻĄDA ZNALEŻNEGO**

☐ **NIE ŻĄDA ZNALEŻNEGO**

* niepotrzebne skreślić

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
Starostwo Powiatowe w Sokółce, 16-100 Sokółka, ul. Piłsudskiego 8
Wydział Spraw Społecznych

Zgodnie z art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2023 r. poz. 501) w przypadku gdy rzecz znaleziona nie zostanie odebrana przez osobę uprawnioną do jej odbioru, w terminie określonym w art. 187 Kodeksu cywilnego prawo do rzeczy zyskuje znalazca. W przypadku nieodebrania rzeczy przez znalazcę jej właścicielem stanie się powiat.

(data i podpis znalazcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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 (RODO), Starostwo Powiatowe w Sokółce informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Sokółski reprezentowany przez Zarząd Powiatu Sokólskiego, adres: ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka.
2. Kontakt do Inspektora ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Sokółce: krzysztof.borowski@sokolka-powiat.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego, prowadzenie postępowań w sprawach odbierania zawiadomień o znalezieniu rzeczy, przyjmowania i przechowywania rzeczy znalezionych oraz poszukiwania osób do ich odbioru, w celu archiwizacji dokumentacji, na podstawie:
 - 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;
 - art. 5 i 12 o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2023 r. poz. 501)
 - art. 32 ust. 2 pkt. 3 ustawy o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z 2023 r. poz. 1360 z późn. zm.);
 - art. 35 w związku z art. 5 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.).
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z obowiązkiem archiwizacyjnym wynikającym z przepisów prawa.
6. Ma Pani/Pan prawo żądać od administratora:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych;
 - 2) sprostowania swoich danych osobowych;
 - 3) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.(Uwaga: dostęp, usunięcie lub ograniczenie przetwarzania Pani/Pana danych musi być zgodne z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie oraz na podstawie przepisów prawa dotyczących np. archiwizacji).
7. Jeżeli Pani/Pan uzna, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezgodne z prawem ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie Pani/Pana danych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do wykonywania określonych zadań administratora wynikających z przepisów prawa, ich niepodanie może uniemożliwić sporządzenie protokołu wydania rzeczy ze sprzedaży w drodze licytacji publicznej.
9. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji; w tym nie będą też profilowane.

data i czytelny podpis

* niepotrzebne skreślić

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
Starostwo Powiatowe w Sokółce, 16-100 Sokółka, ul. Piłsudskiego 8
Wydział Spraw Społecznych

Sokółka, dniar.

PROTOKÓŁ
ODEBRANIA ZAWIADOMIENIA O ZNALEZIENIU RZECZY
ORAZ PRZYJĘCIU RZECZY *

DANE ZNALAZCY:

| | |
|------------------------------|--|
| IMIĘ I NAZWISKO | |
| ADRES ZAMIESZKANIA | |
| NR TELEFONU / ADRES EMAIL | |

Opis rzeczy znalezionej:

.....

.....

Dokładny czas (data i godzina) i miejsce znalezienia rzeczy:

.....

.....

Miejsce przechowywania znalezionej rzeczy (adres):

.....

.....
(data i podpis znalazcy)

Data przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy:

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
Starostwo Powiatowe w Sokółce, 16-100 Sokółka, ul. Piłsudskiego 8
Wydział Spraw Społecznych

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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 (RODO), Starostwo Powiatowe w Sokółce informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Sokółski reprezentowany przez Zarząd Powiatu Sokółskiego, adres: ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka.
2. Kontakt do Inspektora ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Sokółce: krzysztof.borowski@sokolka-powiat.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego, prowadzenie postępowań w sprawach odbierania zawiadomień o znalezieniu rzeczy, przyjmowania i przechowywania rzeczy znalezionych oraz poszukiwania do ich odbioru, w celu archiwizacji dokumentacji, na podstawie:
 - 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;
 - art. 13 ust. 1 o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2023 r. poz. 501)
 - art. 32 ust. 2 pkt. 3 ustawy o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z 2023 r. poz. 1360 z późn. zm.);
 - art. 35 w związku z art. 5 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.).
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z obowiązkiem archiwizacyjnym wynikającym z przepisów prawa.
6. Ma Pani/Pan prawo żądać od administratora:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych;
 - 2) sprostowania swoich danych osobowych;
 - 3) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.(Uwaga: dostęp, usunięcie lub ograniczenie przetwarzania Pani/Pana danych musi być zgodne z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie oraz na podstawie przepisów prawa dotyczących np. archiwizacji).
7. Jeżeli Pani/Pan uzna, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezgodne z prawem ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie Pani/Pana danych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do wykonywania określonych zadań administratora wynikających z przepisów prawa, ich niepodanie może uniemożliwić sporządzenie protokołu wydania rzeczy ze sprzedaży w drodze licytacji publicznej.
9. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji; w tym nie będą też profilowane.

data i czytelny podpis

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
Starostwo Powiatowe w Sokółce, 16-100 Sokółka, ul. Piłsudskiego 8
Wydział Spraw Społecznych

Sokółka, dnia r.

POŚWIADCZENIE
PRZYJĘCIA ZAWIADOMIENIA O ZNALEZIENIU RZECZY
ORAZ PRZYJĘCIU RZECZY *

Nr /

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2023 r. poz. 501) 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 od Pana/Pani

Dane znalazcy:

| | |
|------------------------------|--|
| IMIĘ I NAZWISKO | |
| ADRES ZAMIESZKANIA | |
| NR TELEFONU / ADRES EMAIL | |

ZAWIADOMIENIA O ZNALEZIENIU RZECZY / PRZYJĘCIE RZECZY*:

.....
.....
.....
(określenie rzeczy)

którą znaleziono dnia o godz. w
(data) (miejsce znalezienia rzeczy)

ZNALAZCA:

☐ ŻĄDA ZNALEŻNEGO

☐ NIE ŻĄDA ZNALEŻNEGO

.....
Pieczęć urzędowa
Imię, nazwisko i podpis
osoby uprawnionej do wydania poświadczenia

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 starości, 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.

* niepotrzebne skreślić

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
Starostwo Powiatowe w Sokółce, 16-100 Sokółka, ul. Piłsudskiego 8
Wydział Spraw Społecznych

KARTA RZECZY ZNALEZIONEJ

| | |
|--|--|
| RZECZ ZNALEZIONA - / (kolejny numer z ewidencji / rok) | |
| Data przyjęcia rzeczy | |
| Imię, nazwisko i adres znalazcy lub nazwa i siedziba organu przekazującego rzecz | |
| Nazwa rzeczy, jej cechy charakterystyczne | |
| Data i miejsce znalezienia rzeczy | |
| Miejsce przechowywania rzeczy | |
| Dane osoby uprawnionej do odbioru | |
| Data wydania rzeczy | |
| Data przejścia własności rzeczy na rzecz znalazcy | |
| Data postanowienia stwierdzającego przejście własności rzeczy na rzecz powiatu. | |
| Uwagi | |

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
Starostwo Powiatowe w Sokółce, 16-100 Sokółka, ul. Piłsudskiego 8
Wydział Spraw Społecznych

Sokółka, dnia r.

OŚWIADCZENIE

O ZGUBIENIU RZECZY

(wypełnia osoba poszukująca rzecz lub ubiegająca się o jej zwrot)

Na podstawie art. 12 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2023 r. poz. 501) 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 od Pana/Pani

Dane osoby poszukującej rzecz:

| | |
|------------------------------|--|
| IMIĘ I NAZWISKO | |
| ADRES ZAMIESZKANIA | |
| Nr TELEFONU / ADRES EMAIL | |

Opis rzeczy zgubionej:

.....

.....

Dokładny czas (data i godzina) i miejsce zgubienia rzeczy:

.....

.....

Dodatkowe informacje dotyczące zgubionej rzeczy:

.....

.....

Uwagi:

.....

(data i podpis poszukującego rzecz)

(data i podpis pracownika przyjmującego oświadczenie)

* niepotrzebne skreślić

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
Starostwo Powiatowe w Sokółce, 16-100 Sokółka, ul. Piłsudskiego 8
Wydział Spraw Społecznych

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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 (RODO), Starostwo Powiatowe w Sokółce informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Sokółski reprezentowany przez Zarząd Powiatu Sokólskiego, adres: ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka.
2. Kontakt do Inspektora ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Sokółce: krzysztof.borowski@sokolka-powiat.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego, prowadzenie postępowań w sprawach odbierania zawiadomień o znalezieniu rzeczy, przyjmowania i przechowywania rzeczy znalezionych oraz poszukiwania osób do ich odbioru, w celu archiwizacji dokumentacji, na podstawie:
 - 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;
 - art. 12 o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2023 r. poz. 501)
 - art. 32 ust. 2 pkt. 3 ustawy o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z 2023 r. poz. 1360 z późn. zm.);
 - art. 35 w związku z art. 5 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.).
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z obowiązkiem archiwizacyjnym wynikającym z przepisów prawa.
6. Ma Pani/Pan prawo żądać od administratora:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych;
 - 2) sprostowania swoich danych osobowych;
 - 3) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.(Uwaga: dostęp, usunięcie lub ograniczenie przetwarzania Pani/Pana danych musi być zgodne z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie oraz na podstawie przepisów prawa dotyczących np. archiwizacji).
7. Jeżeli Pani/Pan uzna, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezgodne z prawem ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie Pani/Pana danych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do wykonywania określonych zadań administratora wynikających z przepisów prawa, ich niepodanie może uniemożliwić sporządzenie protokołu wydania rzeczy ze sprzedaży w drodze licytacji publicznej.
9. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji; w tym nie będą też profilowane.

data i czytelny podpis

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
Starostwo Powiatowe w Sokółce, 16-100 Sokółka ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8
Wydział Spraw Społecznych

Sokółka, dnia

ZAŚWIADCZENIE
STWIERDZAJĄCE UPŁYW TERMINÓW PRZECHOWANIA RZECZY
ORAZ INFORMACJA O WYDANIU RZECZY

Podstawa prawna:

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

1. Data przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy:

Opis rzeczy znalezionej:

2. Data doręczenia osobie uprawnionej wezwania do odbioru rzeczy:

3. Data upływu terminów przechowania rzeczy:

4. Data wydania rzeczy znalazcy:

DANE ZNALAZCY:

| | |
|---|--|
| IMIĘ I NAZWISKO | |
| ADRES ZAMIESZKANIA | |
| NR TELEFONU / ADRES EMAIL | |
| DOWÓD OSOBISTY (numer, data wydania i organ wydający) | |

.....
(data i podpis osoby sporządzającej zaświadczenie)

.....
(data i podpis znalazcy)

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej)

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. 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. Starosta wydaje rzecz po uiszczeniu przez znalazcę kosztów przechowania oraz utrzymania rzeczy w należytym stanie, a także kosztów poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy.

BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
Starostwo Powiatowe w Sokółce, 16-100 Sokółka ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8
Wydział Spraw Społecznych

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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 (RODO), Starostwo Powiatowe w Sokółce informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Sokółski reprezentowany przez Zarząd Powiatu Sokółskiego, adres: ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka.
2. Kontakt do Inspektora ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Sokółce:
krzysztof.borowski@sokolka-powiat.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego, prowadzenie postępowań w sprawach odbierania zawiadomień o znalezieniu rzeczy, przyjmowania i przechowywania rzeczy znalezionych oraz poszukiwania osób do ich odbioru, w celu archiwizacji dokumentacji, na podstawie:
 - 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;
 - art. 19 ust. 3 o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2023 r. poz. 501)
 - art. 32 ust. 2 pkt. 3 ustawy o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z 2023 r. poz. 1360 z późn. zm.);
 - art. 35 w związku z art. 5 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.).
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z obowiązkiem archiwizacyjnym wynikającym z przepisów prawa.
6. Ma Pani/Pan prawo żądać od administratora:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych;
 - 2) sprostowania swoich danych osobowych;
 - 3) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.(Uwaga: dostęp, usunięcie lub ograniczenie przetwarzania Pani/Pana danych musi być zgodne z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie oraz na podstawie przepisów prawa dotyczących np. archiwizacji).
7. Jeżeli Pani/Pan uzna, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezgodne z prawem ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie Pani/Pana danych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do wykonywania określonych zadań administratora wynikających z przepisów prawa, ich niepodanie może uniemożliwić sporządzenie protokołu wydania rzeczy ze sprzedaży w drodze licytacji publicznej.
9. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji; w tym nie będą też profilowane.

data i czytelny podpis