



ZARZĄDZENIE NR 45/2020
STAROSTY NOWODWORSKIEGO

z dnia 11 września 2020 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych Starostwa Powiatowego
w Nowym Dworze Mazowieckim**

Na podstawie art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2019 r. poz. 908), art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), zarządzam, co następuje:

- § 1.** Ustala się Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.
- § 2.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.
- § 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Nowodworski

/-/ Krzysztof Kapusta

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 45/2020

Starosty Nowodworskiego

z dnia 11 września 2020 r.

Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim

§ 1. 1. Biuro Rzeczy Znalezionych, zwane dalej „Biurem” prowadzone jest przez Wydział Administracyjno-Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim.

2. Biuro mieści się w budynku Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim ul. Paderewskiego 1B.

3. Godziny przyjęć interesantów:

poniedziałek: 9:00 – 15:00

wtorek – piątek: 9.00 – 15.00.

§ 2. Biuro Rzeczy Znalezionych działa według obowiązujących przepisów prawa, tj.

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 2019 r. poz. 1145 z późniejszymi zmianami).

§ 3. Przedmiotem działalności Biura Rzeczy Znalezionych jest:

1. prowadzenie postępowań w sprawie odbierania zawiadomień o znalezieniu rzeczy;

2. przyjmowania i przechowywania rzeczy znalezionych na terenie Powiatu Nowodworskiego;

3. poszukiwanie osób uprawnionych do odbioru rzeczy znalezionych;

4. udzielanie wyjaśnień osobom zgłaszającym istnienie ich praw, w tym informowanie zainteresowanych o posiadanych depozytach;

5. ewidencjonowanie rzeczy znalezionych;

6. wydawanie rzeczy znalezionych osobom uprawnionym (właścicielowi lub znalazcy).

§ 4. Do Biura Rzeczy Znalezionych przyjmowane są rzeczy:

1. znalezione na terenie Powiatu Nowodworskiego, o ile znalazca nie zna osoby uprawnionej do ich odbioru lub nie zna miejsca jej pobytu;

2. rzeczy znalezione w budynku publicznym, innym budynku lub pomieszczeniu otwartym dla publiczności albo środka transportu publicznego nie odebrane przez osobę uprawnioną od właściwego zarządcy, po upływie 3 dni;
3. w przypadku przekazania do Biura dokumentów tj. dowodu osobistego, paszportu, dowodu rejestracyjnego, prawa jazdy, legitymacji emeryta - rencisty, karty miejskiej, legitymacji osoby niepełnosprawnej, legitymacji studenckiej; legitymacji szkolnej, karty bankomatowej płatniczej, polisy ubezpieczeniowej itp. będą one niezwłocznie przekazywane organom, które je wydały
4. rzeczy o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej.

§ 5. Odebranie zawiadomienia o znalezieniu rzeczy oraz przyjęcie rzeczy na przechowanie, Biuro potwierdza w sporządzonym Protokole/Poświadczeniu, którego wzór stanowi **załącznik Nr 1** do Regulaminu

§ 6. Biuro Rzeczy Znajdionych odmawia przyjęcia:

1. rzeczy nie posiadających żadnej wartości lub o wartości szacunkowej nie przekraczającej 100 złotych, chyba, że są to rzeczy o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej;
2. rzeczy, co do których zachodzi podejrzenie, że zostały porzucone z zamiarem wyzbycia się własności;
3. rzeczy o charakterze wojskowym, której posiadanie wymaga szczególnego zezwolenia organów państwowych, jak broń, amunicja, materiały wybuchowe, aparatura radiowo-nadawcza oraz tymczasowe dowody osobiste, zaświadczenia tożsamości, paszporty i dokumenty podróży, znalazca niezwłocznie oddaje rzecz najbliższej jednostce organizacyjnej Policji, a jeżeli oddanie rzeczy wiązałoby się z zagrożeniem życia lub zdrowia - zawiadamia o miejscu, w którym rzeczy się znajdują;
4. rzeczy, które należą do grupy produktów niebezpiecznych, łatwopalnych lub wybuchowych;
5. rzeczy, których przechowywanie jest niemożliwe, a w szczególności artykułów spożywczych;
6. zwierząt.

§ 7. 1. Odmowa przyjęcia rzeczy przez Biuro Rzeczy Znajdionych uprawnia znalazcę albo właściwego zarządcę budynku, pomieszczenia albo środka transportu publicznego do postąpienia z rzeczą według swojego uznania;

2. Odmowa przyjęcia na przechowanie rzeczy do Biura Rzeczy Znalezionych, którego wzór odmowy stanowi **załącznik Nr 2** do Regulaminu.

§ 8. 1. Biuro Rzeczy Znalezionych prowadzi również poszukiwania osób uprawnionych do odbioru rzeczy:

2. W przypadku ustalenia nazwiska, adresu zamieszkania albo siedziby osoby uprawnionej do odbioru rzeczy, Biuro niezwłocznie wzywa tę osobę do odbioru rzeczy. Wzór zawiadomienia stanowi **załącznik Nr 3** do Regulaminu.
3. Występuje z wnioskiem do organu prowadzącego właściwą ewidencję, rejestr lub zbiór danych o udzielenie informacji umożliwiających ustalenie adresu osoby uprawnionej do odbioru rzeczy.
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, Biuro dokonuje wezwania na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego, przez okres roku, licząc od dnia znalezienia rzeczy oraz zamieszcza ogłoszenie o rzeczach znalezionych w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. W przypadku kiedy szacunkowa wartość rzeczy przekracza 5000 złotych zamieszcza się ogłoszenie w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim.

§ 9. Biuro prowadzi ewidencję rzeczy znalezionych, zawierającą następujące dane:

1. liczba porządkowa sprawy,
2. datę odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy i przyjęcia rzeczy na przechowanie;
3. imię, nazwisko i adres znalazcy;
4. opis rzeczy znalezionej (rodzaj, ilość, cechy charakterystyczne, czas i miejsce znalezienia);
5. datę wydania rzeczy osobie uprawnionej oraz imię, nazwisko i adres;
6. data likwidacji rzeczy, które przeszły na własność Skarbu Państwa.

§ 10. 1. Osoba uprawniona do odbioru rzeczy winna określić, jaką rzecz zgubiła z uwzględnieniem czasu i miejsca jej zgubienia oraz jej opisem (charakterystyczny wygląd, bądź inne znaki szczególne).

2. Przedstawić dowody stwierdzające posiadanie zagubionej rzeczy (np. dowód zakupu przedmiotu, numery seryjne, własne oznaczenia bądź opis widocznych środków zużycia).
3. Przed wydaniem rzeczy z Biura Rzeczy Znalezionych osoba uprawniona do odbioru rzeczy zobowiązana jest do uiszczenia kosztów przechowywania oraz utrzymania rzeczy

w należyтым stanie, a także kosztów poszukiwania osoby uprawnionej do jej odbioru. Koszty obciążają osobę uprawnioną do odbioru rzeczy do wysokości wartości rzeczy w dniu odbioru.

4. Czynnością związaną z wydaniem rzeczy osobie uprawnionej jest wypełnienie Wniosku o wydanie rzeczy znalezionej – **załącznik Nr 4** do Regulaminu.

5. O wydaniu rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru oraz o jej adresie zamieszkania albo siedziby Biuro niezwłocznie zawiadamia znalazcę, który zażądał znaleźnego.

Zawiadomienie wysyła się na adres znalazcy wskazany w wydanym Protokole - Poświadczeniu.

§ 11. 1. W przypadku gdy rzecz znaleziona nie zostanie odebrana przez osobę uprawnioną do jej odbioru w ciągu roku od dnia doręczenia jej wezwania do odbioru, a w przypadku niemożności wezwania do odbioru - w ciągu dwóch lat od dnia znalezienia rzeczy, Biuro Rzeczy Znalezionych zawiadomi o tym znalazcę oraz wzywa go do odbioru rzeczy.

W przypadku nieodebrania rzeczy w określonym, terminie, nie krótszym niż 2 tygodnie, jej właścicielem stanie się Powiat Nowodworski.

2. Wydanie rzeczy znalazcy nastąpi po wcześniejszym poinformowaniu o kosztach przechowywania oraz utrzymania rzeczy w należyтым stanie, a także o kosztach poszukiwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy o ile o nie wystąpiła i po uiszczeniu przez nią tych kosztów.

3. Znalazcy, który odebrał rzecz wydaje się zaświadczenie stwierdzające upływ terminów przechowywania rzeczy oraz zawierające informację o wydaniu rzeczy. Wzór zaświadczenia stanowi **załącznik Nr 5** do Regulaminu (zaświadczenie stwierdzające upływ terminów przechowania rzeczy oraz zawierające informacje o wydaniu rzeczy).

§ 12. 1. W przypadku znalezienia rzeczy, której cechy zewnętrzne lub umieszczone na niej znaki szczególne wskazują, że stanowi ona sprzęt lub ekwipunek wojskowy oraz w przypadku znalezienia dokumentu wojskowego, a w szczególności legitymacji, książeczki lub zaświadczenia wojskowego albo karty powołania, Biuro niezwłocznie odda rzecz lub dokument najbliższej jednostce organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej.

2. Wydanie rzeczy, której posiadanie wymaga pozwolenia, może nastąpić dopiero po przedłożeniu przez osobę uprawnioną do odbioru rzeczy ważnego pozwolenia.

§ 13. 1. Rzeczy znalezione przekazane do Biura Rzeczy Znalezionych przechowywane są w warunkach zapewniających ich bezpieczeństwo i trwałość.

2. Pieniądze, przyjęte do Biura po sporządzeniu dokładnego ich opisu przekazywane są na rachunek bankowy sum depozytowych Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim.

3. Przyjęte do Biura papiery wartościowe i wyroby z metali i kamieni szlachetnych, niezwłocznie oddaje się na przechowanie bankowi.

§ 14. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

WAO.5314.

Biuro Rzeczy Znalezionych

Wydział Administracyjno – Organizacyjny

Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Mazowieckim

ul. Ignacego Paderewskiego 1B

05-100 Nowy Dwór Mazowiecki

**Protokół/poświadczenie przyjęcia zawiadomienia
o znalezieniu rzeczy/znalezieniu i przyjęciu rzeczy**

Data złożenia zawiadomienia:

Imię i nazwisko znalazcy:

Adres zamieszkania:

Numer telefonu:

Opis rzeczy znalezionej:

.....

.....

.....

.....

Czas i miejsce znalezienia 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 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.

Oświadczam, że nie wiem, kto jest uprawniony do odbioru znalezionej rzeczy/nie znam miejsca zamieszkania osoby uprawnionej do odbioru znalezionej rzeczy¹.

¹ Niepotrzebne skreślić

Oświadczam, że za znalezione rzeczy żądam znaleźnego: tak / nie²

Data i podpis znalazcy

Data i podpis pracownika

Oświadczam, że jestem osobą uprawnioną do odbioru rzeczy znalezionej, kwituję odbiór rzeczy znalezionej.

Data i podpis odbierającego

Data i podpis pracownika

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w formularzu w celu i zakresie niezbędnym Biura Rzeczy Znalezionych

Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Starosta Nowodworski. Można się z nami kontaktować w następujący sposób listownie: Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki, lub za pośrednictwem platformy ePUAP: /124124/skrytka; /124124/skrytkaESP;
2. W przypadku pytań dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych, a także przysługujących Państwu uprawnień, można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pomocą adresu iodo@nowodworski.pl;
3. Administrator danych osobowych przetwarza Państwa dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Państwa dane osobowe przetwarzane są w związku z prowadzeniem Biura Rzeczy Znalezionych w niżej wymienionych celach:
 4. 1. wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze w związku
 4. 1. 1. ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,

² Niepotrzebne skreślić

4. 1. 2. ustawą z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych,
 4. 1. 3. ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 4. 1. 4. ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 4. 1. 5. rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 czerwca 1966 r. w sprawie rzeczy znalezionych.
4. 2. wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi;
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 4 odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być:
 5. 1. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 5. 2. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów lub obowiązujących przepisów mają prawo dostępu do tych danych;
 5. 3. odbiorcą Państwa danych osobowych będzie również Minister Cyfryzacji w związku z zamieszczeniem formularza wniosku na platformie epuap oraz Marszałek Województwa Mazowieckiego w związku z korzystaniem z systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD).
6. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym przepisy dotyczące archiwizacji danych (ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach);
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 7. 1. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 7. 2. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 7. 3. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:

- 7. 3. 1. dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - 7. 3. 2. osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - 7. 3. 3. osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - 7. 3. 4. dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - 7. 3. 5. dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - 7. 4. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - 7. 4. 1. osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - 7. 4. 2. przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - 7. 4. 3. Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - 7. 4. 4. osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
 - 7. 5. prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - 7. 5. 1. przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę;
 - 7. 5. 2. przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
 - 7. 6. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to, nie ma wpływu na

zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, zgodnie z obowiązującym prawem.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Państwa danych osobowych, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

11. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w formularzu w celu i zakresie niezbędnym Biura Rzeczy Znalezionych

Załącznik nr 2 do Regulaminu

WAO.5314.

Biuro Rzeczy Znalezionych

Wydział Administracyjno – Organizacyjny

Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Mazowieckim

ul. Ignacego Paderewskiego 1B

05-100 Nowy Dwór Mazowiecki

Odmowa przyjęcia znalezionej rzeczy

Na podstawie artykułu 12 ustęp 12 ustęp 4 Ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rzeczach
znalezionych odmawiam przyjęcia

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

Załącznik nr 3 do Regulaminu

WAO.5314.

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

Wezwanie do odbioru rzeczy znalezionej

Na podstawie artykułu 15 ustęp 3 ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 roku, pozycja 397), prosimy o zgłoszenie się w ciągu 7 dni od dnia doręczenia pisma w celu odebrania

Znalezionego w dniu

.....

przechowywanego w Biurze Rzeczy Znalezionych Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim.

W celu odbioru rzeczy znalezionej należy zgłosić się do Biura Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim ulica Paderewskiego 1B pokój numer 8.

1. Warunkiem odebrania rzeczy znalezionej jest złożenie szczegółowego opisu rzeczy lub przedstawienie dokumentów potwierdzających prawo własności.
2. Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Mazowieckim nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny znalezionych rzeczy.

Nowy Dwór Mazowiecki,

Podpis

Art. 187 Kodeksu Cywilnego.

§ 1 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.

§ 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.

Załącznik nr 4 do Regulaminu

WAO.5314.

Biuro Rzeczy Znalezionych

Wydział Administracyjno – Organizacyjny

Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Mazowieckim

ul. Ignacego Paderewskiego 1B

05-100 Nowy Dwór Mazowiecki

Wniosek o wydanie rzeczy znalezionej

Opis rzeczy:.....
.....
.....
.....

Czas i miejsce zaginięcia rzeczy:
.....
.....
.....

Dane osoby poszukującej rzeczy:

Imię i nazwisko:

Adres:

Numer telefonu:

Potwierdzam odbiór rzeczy znalezionej:

Data i podpis osoby poszukującej rzeczy:

Data i podpis pracownika przyjmującego wniosek:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w formularzu w celu
i zakresie niezbędnym Biura Rzeczy Znalezionych

Załącznik nr 5 do Regulaminu

WAO.5314.

Biuro Rzeczy Znalezionych

Wydział Administracyjno – Organizacyjny

Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Mazowieckim

ul. Ignacego Paderewskiego 1B

05-100 Nowy Dwór Mazowiecki

**Zaświadczenie stwierdzające upływ terminów przechowywania rzeczy/zawierające
informację o wydaniu rzeczy**

Data przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy:.....

Data wydania rzeczy:

Opis rzeczy znalezionej, czas i miejsce znalezienia rzeczy:

.....

.....

.....

Dane osoby uprawnionej/znalazcy do odbioru rzeczy znalezionej:

Imię i nazwisko:

Adres:

.....

Numer dokumentu tożsamości:

Numer telefonu:

Pouczenie:

W przypadku gdy rzecz znaleziona nie została odebrana przez osobę uprawnioną do jej odbioru w terminie określonym w artykule 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 artykułu 18 ustęp 1, 2 ustawy o rzeczach znalezionych stosuje się odpowiednio.

Oświadczam, że jestem osobą uprawnioną do odbioru rzeczy znalezionej, kwituję odbiór rzeczy znalezionej.

Data i podpis odbierającego:.....

Data i podpis pracownika:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w formularzu w celu i zakresie niezbędnym Biura Rzeczy Znalezionych