

Zarządzenie Nr 0050/679/2024

**Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 23.12.2024 r.**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1456 z późn. zm.), w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2024 r. poz. 107) oraz art.12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz.U. z 2023 r. poz. 501 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych, zwany dalej „Regulaminem”, stanowiący Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Zarządzania Infrastrukturą Urzędu Miasta Rzeszowa.

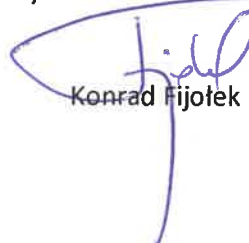
§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 83/2022 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 7 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Rzeszowa



Konrad Fijolek

Załącznik
do Zarządzenia Nr/2024
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia2024 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu
Biura Rzeczy Znalezionych

Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych

§ 1

1. Biuro Rzeczy Znalezionych zwane dalej Biurem, prowadzone jest w ramach Wydziału Zarządzania Infrastrukturą Urzędu, Urzędu Miasta Rzeszowa.
2. Siedziba Biura mieści się w Rzeszowie, w budynku Urzędu Miasta Rzeszowa ul. Targowa 1.
3. Obsługa interesantów odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 -15.30.

§ 2

Przedmiotem działalności Biura jest:

- 1) odbieranie zawiadomień o znalezieniu rzeczy;
- 2) przyjmowanie i przechowywanie rzeczy znalezionych;
- 3) prowadzenie ewidencji rzeczy znalezionych;
- 4) poszukiwanie osób uprawnionych do odbioru rzeczy;
- 5) udzielanie informacji o przechowywanych rzeczach;
- 6) wydawanie rzeczy znalezionych osobom uprawnionym;
- 7) likwidacja, nieodpłatne przekazywanie lub sprzedaż w drodze licytacji publicznej niepodjętych depozytów.

§ 3

Biuro przyjmuje zawiadomienia o znalezieniu rzeczy i przyjmuje do przechowania rzeczy znalezione na terenie miasta Rzeszowa oraz rzeczy od znalazców, których miejscem zamieszkania jest miasto Rzeszów.

§ 4

1. Wszystkie rzeczy przechowywane w Biurze podlegają ewidencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, zaś środki pieniężne podlegają dodatkowej ewidencji w ramach załącznika nr 1a.
2. Z czynności odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy sporządza się protokół przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy oraz przyjęciu rzeczy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Biuro potwierdza odebranie zawiadomienia o znalezieniu rzeczy w wydanym znalazcy poświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
4. W przypadku przekazywania zawiadomień o znalezieniu rzeczy dokonywanych przez jednostki organizacyjne policji, zarządców budynków publicznych, zarządców środków transportu

publicznego oraz inne podmioty sporządza się protokół przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy oraz przyjęciu rzeczy. W tym przypadku poświadczenia nie sporządza się.

§ 5

1. Biuro może odmówić przyjęcia rzeczy, w przypadku, gdy:

- 1) jej wartość szacunkowa nie przekracza 100 złotych, chyba że jest to rzecz o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej;
- 2) istnieją podstawy do uznania, że rzecz została porzucona z zamiarem wyzbycia się własności;
- 3) ma właściwości, które wymagają szczególnego przechowywania ze względu na ryzyko szybkiego zepsucia.

2. Biuro nie przyjmuje:

- 1) znalezionych zwierząt, którym opiekę zapewnia schronisko dla zwierząt;
- 2) roślin,
- 3) produktów spożywczych;
- 4) pieniędzy w kwocie nie przekraczającej 100 złotych lub równowartości tej kwoty obliczonej według kursu średniego ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z dnia znalezienia pieniędzy;
- 5) rzeczy, które należą do produktów lub przedmiotów niebezpiecznych, łatwopalnych lub wybuchowych.

3. Wzór poświadczenia odmowy przyjęcia rzeczy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

§ 6

1. Biuro prowadzi dokumentację sprawy.

2. W przypadku przekazania przez znalazcę lub zawiadamiającego większej ilości rzeczy znalezionych, sporządza się szczegółowy wykaz przekazanych rzeczy. Wykaz ten dołącza się do dokumentacji pod jednym numerem sprawy.

§ 7

1. Poszukiwanie osób uprawnionych do odbioru rzeczy prowadzi się przy wykorzystaniu dostępnych środków komunikacji.

2. Pracownik Wydziału Zarządzania Infrastrukturą Urzędu występuje do organu prowadzącego właściwą ewidencję, rejestr lub zbiór danych o udzielenie informacji umożliwiających ustalenie adresu zamieszkania, telefonu osoby uprawnionej do odbioru rzeczy lub występuje z prośbą o poinformowanie osoby uprawnionej o konieczności kontaktu z Biurem.

3. Ustalonego właściciela rzeczy znalezionej wzywa się do jej odbioru. Wzór zawiadomienia o przechowywaniu znalezionej rzeczy i wezwaniu właściciela do jej odebrania stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

4. Zwrot znalezionych rzeczy lub pieniędzy osobie uprawnionej do ich odbioru następuje po ustaleniu tożsamości osoby oraz weryfikacji zgodności dokonanego przez nią opisu rzeczy lub pieniędzy ze

stanem faktycznym i wypełnieniu wniosku o wydanie rzeczy lub pieniędzy. Wzory wniosków o wydanie znalezionych rzeczy lub pieniędzy stanowią załączniki nr 6 i 9 do niniejszego regulaminu.

5. Osoba uprawniona może upoważnić inną osobę do odbioru należących do niej rzeczy. Osoba upoważniona do odbioru rzeczy przedstawia w Biurze pisemne upoważnienie wraz z dokumentem tożsamości.

§ 8

1. W przypadku przekazania do Biura znalezionych pieniędzy sporządza się ich opis zawierający liczbę banknotów lub monet, a także ich waluty i nominały, a pracownik Wydziału Zarządzania Infrastrukturą Urzędu bez zbędnej zwłoki wpłaca je na rachunek bankowy sum depozytowych Urzędu Miasta Rzeszowa.

2. W przypadku, gdy pieniądze znajdują się wraz z innymi dokumentami w przekazanych do Biura portfelach, a dane osoby uprawnionej do odbioru rzeczy są znane i została ona zawiadomiona o ich odbiorze, mogą być one przechowywane w Biurze do momentu ich odbioru przez osobę uprawnioną.

3. Pieniądze znajdujące się w trafiających do Biura portfelach, a także przyjęte papiery wartościowe, wyroby użytkowe ze złota, srebra, platyny, kamieni szlachetnych, pereł oraz koralu przechowuje się w sejfie w Biurze.

4. W przypadku przekazania do Biura dokumentów, na których widoczny jest ich wystawca, a nie można ustalić adresu lub innego kontaktu z ich właścicielem, przesyłane są one organom wydającym.

5. Rzeczy i dokumenty należące do cudzoziemców przekazuje się do właściwej ambasady lub konsulatu.

§ 9

1. Osoby poszukujące rzeczy zagubionej mogą zgłosić do Biura informację o poszukiwanej rzeczy. Zgłoszenie może nastąpić telefonicznie lub osobiście.

2. Osoba poszukująca zobowiązana jest do wymienienia cech charakterystycznych poszukiwanej rzeczy, daty i miejsca jej zgubienia, podania danych kontaktowych.

§ 10

1. Wykaz rzeczy znalezionych i przekazanych do Biura, których właścicieli nie udaje się odnaleźć, zamieszcza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa oraz na tablicy ogłoszeń mieszczącej się w budynku, w którym znajduje się siedziba Biura, przy ul. Targowa 1.

2. Wykaz ten jest formą wezwania właścicieli rzeczy do ich odbioru i jest umieszczony na stronie BIP i tablicy ogłoszeń przy Biurze przez okres roku licząc od dnia znalezienia rzeczy.

3. Jeśli szacunkowa wartość rzeczy przekazanej do Biura przekracza 5000 zł, informację o tej rzeczy i wezwanie do właściciela o jej odbiorze zamieszcza się również w formie ogłoszenia w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim.

§ 11

1. W przypadku nieodebrania rzeczy 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.
2. Biuro zawiadamia o tym znalazcę oraz wzywa go do odebrania rzeczy w terminie nie krótszym niż 2 tygodnie, z pouczeniem, że w przypadku nieodebrania rzeczy w tym terminie jej właścicielem stanie się Gmina Miasto Rzeszów. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.
3. Przed wydaniem rzeczy znalazca wypełnia wniosek o wydanie rzeczy znalezionej, o którym była już mowa w § 7 ust. 4.
4. Znalazcy, który odebrał rzecz, wystawia się zaświadczenie stwierdzające upływ terminu przechowywania rzeczy oraz informację o wydaniu rzeczy. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.
5. Znalazca, który odbiera przekazane do Biura pieniądze, wypełnia wniosek o wypłacenie pieniędzy, w którym podaje swoje dane, wartość znalezionych pieniędzy i numer konta, na które należy przekazać pieniądze. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu.

§ 12

1. Osoba, której dane osobowe gromadzone są w związku z prowadzeniem sprawy przez Biuro, informowana jest o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z klauzulą informacyjną, z którą można zapoznać się w siedzibie Biura oraz na stronie BIP Urzędu Miasta Rzeszowa.
2. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych stanowi załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu.

Zestawienie przyjętych środków pieniężnych

w okresie oddo.....

Numer sprawy z Ewidencji Rzeczy Znalezionej	Znalezca lub podmiot przekazujący	Wartość	Nominały	Data przekazania na rachunek sum depozytowych

Protokół**przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy oraz przyjęciu rzeczy**

Imię i nazwisko znalazcy/ nazwa przekazującego*	
Adres	
Nr telefonu**	
Opis rzeczy znalezionej	
Czas i miejsce znalezienia rzeczy	
Data złożenia zawiadomienia	
Pouczenie Rzecz znaleziona, która nie zostanie odebrana przez osobę uprawnioną 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	
Oświadczenie znalazcy 1. Oświadczam, że wiem/nie wiem kto jest uprawniony do odbioru rzeczy. * 2. Oświadczam, że znam/ nie znam miejsca zamieszkania osoby uprawnionej do odbioru znalezionej rzeczy. * 3. Oświadczam, że za znalezione rzeczy żądam/nie żądam znaleźnego. *	
..... (Data i podpis znalazcy)	 (Data i podpis pracownika urzędu)

*niepotrzebne skreślić

**informacja podawana dobrowolnie

Poświadczenie

przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy albo znalezieniu oraz przyjęciu rzeczy

Imię i nazwisko znalazcy	
Adres	
Nr telefonu*	
Opis rzeczy znalezionej	
Czas i miejsce znalezienia rzeczy	
Data złożenia zawiadomienia	
Znalazca żąda/nie żąda znaleźnego za znalezione rzeczy**	
Pouczenie Rzecz znaleziona, która nie zostanie odebrana przez osobę uprawnioną 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	
..... (Data i podpis znalazcy) (Data i podpis pracownika urzędu)	

*informacja podawana dobrowolnie

** niepotrzebne skreślić

Poświadczenie

odmowy przyjęcia rzeczy znalezionej na przechowanie przez Biuro Rzeczy Znajdionych

Imię i nazwisko znalazcy	
Adres	
Nr telefonu*	
Opis rzeczy znalezionej	
Czas i miejsce znalezienia rzeczy	
Data złożenia zawiadomienia	
Uzasadnienie odmowy przyjęcia rzeczy znalezionej Kierując się zapisami ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rzeczach znalezionych (Dz.U. z 2023 r., poz.501 z późn. zm.) oraz Regulaminu Biura Rzeczy Znajdionych, odmawia się przyjęcia rzeczy z powodu, że.....	
Pouczenie Znalazca został poinformowany o przysługującym mu na podstawie art.12 ust.5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz.U. z 2023, poz.501 z późn. zm.) prawie postąpienia z rzeczą według swojego uznania.	
..... (Data i podpis znalazcy)	 (Data i podpis pracownika urzędu)

*informacja podawana dobrowolnie

Rzeszów, dnia

Pani/Pan.....

Zgodnie z art.15 ust.2 Ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rzeczach znalezionych (Dz.U. 2023 r, poz.501 z późn. zm.)

zawiadamiam

iż w Biurze Rzeczy Znajdionych prowadzonym przez Wydział Zarządzania Infrastrukturą Urzędu Miasta Rzeszowa, przechowuje się znaną i jak ustalono należącą do Pani/Pana rzecz tj.
.....

W związku z powyższym wzywam Pana/ Panią do odebrania powyższej rzeczy w terminie 1 roku od dnia doręczenia niniejszego pisma. Biura Rzeczy Znajdionych Urzędu Miasta Rzeszowa mieści się przy ul. Targowa 1, pok. 707, czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z art. 187 § 1 Kodeksu Cywilnego „Rzecz znaleziona, która nie zostanie przez osobę uprawnioną odebrana w ciągu roku od dnia doręczenia jej wezwania do odbioru, a w przypadku niemożności wezwania – w ciągu dwóch lat od dnia jej znalezienia, staje się własnością znalazcy, jeżeli uczynił on zadość swoim obowiązkom. Jeżeli jednak rzecz oddana została staroście, znalazca staje się jej właścicielem, jeżeli rzecz odebrał w wyznaczonym przez starostę terminie”.

W przypadku dodatkowych pytań, proszę o kontakt z
pod numerem telefonu 17 875 41 46.

Wniosek o wydanie rzeczy znalezionej

(wypełnia osoba uprawniona do odbioru rzeczy lub znalazca)

Imię i nazwisko osoby uprawnionej do odbioru rzeczy/znalazcy rzeczy**	
Adres	
Nr telefonu*	
Opis rzeczy znalezionej	
Czas i miejsce zgubienia/znalezienia rzeczy**	
..... (Data i podpis wnioskodawcy) (Data i podpis pracownika urzędu)	

*informacja podawana dobrowolnie

** niepotrzebne skreślić

Rzeszów, dnia.....

Pokwitowanie odbioru rzeczy znalezionej

Oświadczam, że jestem osobą uprawnioną do odbioru rzeczy znalezionej/ jestem znalazcą rzeczy**. Potwierdzam odbiór rzeczy.

.....
(Podpis osoby uprawnionej do odbioru rzeczy lub znalazcy)

.....
(Podpis pracownika urzędu)

** niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 7 do Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych

Rzeszów, dnia.....

Pani/Pan.....

Zgodnie z art.19 ust.1 Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz.U. 2023 r, poz.501 z późn. zm.).

zawiadamiam

iż na podstawie art. 187 Kodeksu Cywilnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.) nabyła Pani/Pan prawo własności do znalezionej i przekazanej w dniudo Biura Rzeczy Znalezionych Urzędu Miasta Rzeszowa, rzeczy znalezionej tj.....

W związku z powyższym wzywam Panią/Pana do odbioru depozytu w terminie 14 dni od dnia doręczenia niniejszego pisma. Jednocześnie informuję, że w przypadku nieodebrania rzeczy w wyznaczonym terminie jej właścicielem, na mocy art.19 ust.1 Ustawy o rzeczach znalezionych stanie się Gmina Miasto Rzeszów.

Depozyt można odebrać w godzinach pracy Biura Rzeczy Znalezionych, które mieści się przy ul. Targowa 1, pok. 707, VII piętro, od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 - 15.30.

Zaświadczenie

stwierdzające upływ terminów przechowywania rzeczy oraz wydania rzeczy znalazcy

Imię i nazwisko znalazcy uprawnionego do odbioru rzeczy	
Adres	
Nr telefonu*	
Opis rzeczy znalezionej	
Data znalezienia rzeczy	
Data upływu terminu przechowywania rzeczy	
Wydanie rzeczy znalazcy W związku z upływem terminu przechowywania rzeczy, na podstawie art.187 Kodeksu cywilnego znalazca nabył prawo własności rzeczy. W związku z powyższym rzecz wydano znalazcy.	
Pouczenie Zgodnie z art. 19 ust. 1 Ustawy o rzeczach znalezionych z 20 lutego 2015 roku (Dz.U. z 2023 r. poz. 501 z późn. zm.) „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”.	
..... (Data i podpis znalazcy) (Data i podpis pracownika urzędu)	

*informacja podawana dobrowolnie

Rzeszów, dnia.....

Wniosek
o wypłacenie pieniędzy
(wypełnia osoba uprawniona do odbioru pieniędzy lub znalazca)

Ja niżej podpisany/a.....

adres.....

numer telefonu*.....wnioskuję o wypłacenie mi pieniędzy w kwocie.....

(słownie:)

zgubionych/znalezionych** (czas i miejsce).....

Pieniądze proszę przekazać w formie: 1) gotówkowej, 2) bezgotówkowej** na numer rachunku bankowego.....

.....
(Data i podpis wnioskodawcy)

*informacja podawana dobrowolnie

**niepotrzebne skreślić

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych) (Dz.Urz.UE.L. z 2016 r. Nr 119, stron.1) (dalej jako: „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Rzeszowa, 35-064 Rzeszów, Rynek 1;
2. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować poprzez e-mail: iod@erzeszow.pl lub pisemnie na adres Administratora danych: ul Grunwaldzka 38, 35-064
3. Dane osobowe uzyskane w związku z przyjęciem zawiadomienia o znalezieniu rzeczy/znalezienia rzeczy oraz przyjęcia rzeczy będą przetwarzane na podstawie z ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rzeczach znalezionych (Dz.U.2015.poz.397), (art.6 ust.1 lit. C RODO) w celu sporządzenia protokołu, stanowiącego podstawę wydania Pani/Panu poświadczenia przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy albo znalezieniu oraz przyjęciu rzeczy, przyjęcie zgłoszenia żądania znaleźnego a także nabycie własności w przypadku bezskutecznego upływu terminu do odbioru rzeczy przez osobę uprawnioną. Dane, których podanie jest dobrowolne, oraz te nie występujące w protokole będą przetwarzane na podstawie (art. 6 ust. 1 lit a RODO).
4. Pani/Pana dane będą przetwarzane do momentu zakończenia realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
5. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
6. Pani/Pana dane osobowe nie trafią poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
 - b) prawo żądania sprostowania/poprawienia Pani/Pana danych osobowych;
 - c) prawo żądania usunięcia danych osobowych przetwarzanych bezpodstawnie;
 - d) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego o ochronie danych osobowych.
 - f) W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych, 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, z obowiązującym prawem.

