

	<p>Starostwo Powiatowe w Lublinie Wydział Organizacyjny ul. Spokojna 9, 20-074 Lublin</p>	<p>Or - 02</p>
	<p>KARTA SPRAWY</p>	<p>Wydanie Nr 8</p>
<p>Biuro Rzeczy Znalezionych</p>		
<p>I. Wymagane dokumenty do załatwienia:</p>		
<p>Protokół/ Poświadczenie znalezienia rzeczy Or – 02 – 01</p> <p>Protokół/ Poświadczenie dostępny jest w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9 (parter głównego budynku), jak i do pobrania na stronie internetowej Urzędu pod adresem www.powiat.lublin.pl w zakładce Poradnik Klienta oraz w BIP pod adresem www.splublin.bip.lubelskie.pl w zakładce Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie Powiatowym/Wydział Organizacyjny.</p>		
<p>II. Załączniki do karty sprawy:</p>		
<p>Or – 02 – 01 Protokół/ Poświadczenie znalezienia rzeczy</p>		
<p>III. Dokumenty do wglądu:</p>		
<p>Wydanie przez Biuro rzeczy, której posiadanie wymaga pozwolenia, następuje dopiero po przedłożeniu przez osobę uprawnioną do odbioru rzeczy ważnego pozwolenia.</p>		
<p>IV. Wymagane opłaty:</p>		
<p>Brak</p>		
<p>V. Sposób i miejsce złożenia dokumentów:</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Osobiście: Punkt Obsługi Klienta (parter głównego budynku Starostwa) w godzinach: Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek: 7.30 -15.30 Wtorek 7.00 – 17.00 2. Przesłanie pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Lublinie ul. Spokojna 9, 20-074 Lublin 3. Telefaksem pod nr tel. 81 528-66-01 4. Elektronicznie za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej (wymagane jest posiadanie konta na epuap oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego). 		
<p>VI. Sposób i termin załatwienia sprawy:</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Biuro Rzeczy Znalezionych Starostwa Powiatowego w Lublinie przyjmuje rzeczy znalezione na terenie Powiatu Lubelskiego lub przez mieszkańca Powiatu Lubelskiego. 2. W przypadku znalezienia rzeczy na terenie powiatu lubelskiego – pracownik Biura lub znalazca wypełnia Protokół/ Poświadczenie znalezienia rzeczy Or – 02 – 01. 3. Biuro Rzeczy Znalezionych w szczególności przyjmuje: <ol style="list-style-type: none"> a) rzeczy lub dokumenty, b) rzeczy znalezione w cudzym pomieszczeniu, c) kosztowności (złoto, platynę, srebra, w tym monety, wyroby użytkowe ze złota, platyny lub srebra, kamieni szlachetnych, pereł oraz koralu), d) pieniądze, papiery wartościowe, e) rzeczy o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej, 		
<p>Or - 02</p>	<p>Data wydania 23 października 2019 r.</p>	<p>Strona 1 z 3</p>

<p>f) rzeczy, których cechy zewnętrzne lub umieszczone na nich znaki szczególne wskazują, że stanowią one sprzęt lub ekwipunek wojskowy, dokument wojskowy, a w szczególności legitymacje, książeczki lub zaświadczenia wojskowe albo karty powołania</p> <p>- których osoba uprawniona do odbioru nie jest znana lub nie jest znane miejsce jej pobytu.</p> <p>4. Biuro może odmówić przyjęcia rzeczy, której szacunkowa wartość nie przekracza 100 złotych. W przypadku odmowy przyjęcia rzeczy znalazca może postąpić z rzeczą według swojego uznania.</p> <p>5. Biuro nie może odmówić przyjęcia rzeczy o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej. Gdy rzecz znaleziona jest zabytkiem lub materiałem archiwalnym i stała się własnością Skarbu Państwa, znalazcy przysługuje nagroda.</p> <p>6. 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, Biuro 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 Lubelski.</p> <p>7. Wykaz rzeczy znalezionych znajdujący się w Biurze Rzeczy Znalezionych można znaleźć także pod adresem www.splublin.bip.lubelskie.pl.</p> <p>8. W celu uzyskania numeru złożonego Protokołu/ Poświadczenia, należy w momencie składania wniosku w Punkcie Obsługi Klienta poprosić o potwierdzenie jego złożenia.</p>
<p>VII. Wydział załatwiający sprawę:</p> <p>Wydział Organizacyjny ul. Spokojna 9, II piętro, pok. 207 20-074 Lublin tel. 81 528-66-09 e-mail: starostwo@powiat.lublin.pl</p>
<p>VIII. Sposób i miejsce odbioru dokumentów:</p> <p>Wydanie rzeczy znalezionej odbywa się w Starostwie Powiatowym w Lublinie, II piętro, pok. 207 w godzinach: Poniedziałek, Wtorek, Środa, Czwartek, Piątek: 7.30 -15.30</p>
<p>IX. Tryb odwoławczy:</p> <p>Brak</p>
<p>X. Informacje dodatkowe:</p> <p>1. Osoba, która znalazła broń, amunicję, materiały wybuchowe albo dowód osobisty lub paszport, niezwłocznie oddaje rzecz najbliższej jednostce organizacyjnej Policji, a jeżeli oddanie rzeczy wiązałoby się z zagrożeniem życia lub zdrowia – zawiadamia o miejscu, w którym rzecz się znajduje. Natomiast, kto znalazł rzecz w budynku publicznym, innym budynku lub pomieszczeniu otwartym dla publiczności albo środka transportu publicznego, zobowiązany jest oddać rzecz zarządcy budynku, pomieszczenia albo środka transportu publicznego.</p> <p>2. Jeżeli osoba uprawniona do odbioru rzeczy i jej adres zamieszkania albo siedziby zostanie ustalony, Biuro Rzeczy Znalezionych wzywa niezwłocznie tę osobę do odbioru rzeczy. W przypadku, gdy osoba uprawniona do odbioru depozytu jest nieznana bądź brak jest możliwości wezwania jej do odbioru depozytu a wartość szacunkowa rzeczy przekracza 100 zł, ogłoszenie o jego znalezieniu wywieszane jest na tablicy informacyjnej (I piętro, budynek główny Starostwa) przez okres 1 roku licząc od daty znalezienia rzeczy oraz zamieszcza się ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: www.splublin.bip.lubelskie.pl w zakładce: Załatwianie spraw /Biuro Rzeczy Znalezionych. W sytuacji, gdy wartość szacunkowa rzeczy przekracza 5 000 zł, Biuro Rzeczy Znalezionych zamieszcza również ogłoszenie w dzienniku o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim.</p> <p>3. Znalazca, który przechowuje rzecz i uczynił zadość swoim obowiązkom, może żądać znaleźnego w wysokości jednej dziesiątej wartości rzeczy. Swoje roszczenie musi zgłosić najpóźniej w chwili wydania rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru. Jeżeli rzecz nie jest przechowywana przez znalazcę, znalazca może zastrzec wobec przechowującego, że będzie żądał znaleźnego. W takim przypadku przechowujący zawiadamia znalazcę o wydaniu</p>

rzeczy osobie uprawnionej do jej odbioru oraz o jej adresie zamieszkania albo siedziby. Znalazca może zgłosić żądanie znaleźnego w terminie miesiąca od dnia zawiadomienia go o wydaniu rzeczy. Przechowujący informuje o tym osobę uprawnioną do odbioru rzeczy.

Realizacja obowiązku informacyjnego zgodnie z RODO (klauzula informacyjna):

Osoba składająca wniosek potwierdza zapoznanie się z klauzulą informacyjną zgodnie z rozporządzeniem 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.). Klauzula informacyjna dostępna jest w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie przy ul. Spokojnej 9 (parter głównego budynku), w BIP pod adresem www.splublin.bip.lubelskie.pl w zakładce Załatwianie spraw/Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie.

XI. Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych
Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny – art. 187, art. 189