

**Realizacja zadań z zakresu przepisów ustawy z dnia 20 lutego 2015 r.
o rzeczach znalezionych**

I. Informacje ogólne:

Biuro Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Makowie Mazowieckim działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2023 r. poz. 501 z późn. zm.),
- 2) Kodeksu Cywilnego art. 187-189 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.),
- 3) Zarządzenia Starosty Makowskiego Nr 28/26 z dnia 10 czerwca 2026 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych w Starostwie Powiatowym w Makowie Mazowieckim.

Miejsce załatwienia sprawy: Wydział Zdrowia, Promocji, Kultury, Sportu, Spraw Społecznych i Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim.

Osoba odpowiedzialna za realizację zadania: Agnieszka Kapusta

Miejsce złożenia dokumentów: Starostwo Powiatowe w Makowie Mazowieckim,
06-200 Maków Mazowiecki, ul. Rynek 1, pokój 7b
od poniedziałku do piątku od godz. 8:00 do godz. 16.00

Blizsze informacje pod numerami telefonów: (29) 7173 679 lub (29) 7173 695

II. Podstawowe zadania Biura Rzeczy Znalezionych:

- 1) prowadzenie postępowania w sprawach odbierania zawiadomień o znalezieniu rzeczy,
- 2) przyjmowanie i przechowywanie rzeczy znalezionych, w tym protokołów od właściwych starostów ze względu na miejsce zamieszkania znalazcy oraz innych instytucji,
- 3) poszukiwanie osób uprawnionych do odbioru rzeczy,

Przyjmowanie rzeczy znalezionych do Biura odbywa się na podstawie Zawiadomienia o znalezieniu rzeczy. Odebranie zawiadomienia o znalezieniu rzeczy lub przyjęcie rzeczy przez właściwego starostę, starostę właściwego ze względu na miejsce zamieszkania znalazcy albo jednostkę organizacyjną Policji albo Żandarmerii Wojskowej stwierdza się w protokole. Protokół sporządza się także w przypadku wskazania miejsca, w którym rzecz się znajduje.

Biuro Rzeczy Znalezionych może odmówić przyjęcia rzeczy znalezionej, której szacunkowa wartość nie przekracza 5 % minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w dniu znalezienia rzeczy, chyba że jest to rzecz o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej lub dokument zawierający dane osobowe. Biuro może odmówić przyjęcia rzeczy jeżeli istnieją podstawy do uznania, że została porzucona z zamiarem wyzbycia się jej własności. W przypadku odmowy przyjęcia rzeczy przez właściwego starostę znalazca albo właściwy zarządca może postąpić z rzeczą według swojego uznania.

III. Przypadki szczególne:

- 1) W przypadku znalezienia rzeczy, której cechy zewnętrzne lub umieszczone na niej znaki szczególne wskazują, że stanowi ona sprzęt lub ekwipunek wojskowy, znalazca oddaje rzecz niezwłocznie staroście albo najbliższej jednostce organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej.

- 2) W przypadku znalezienia dokumentu wojskowego, w szczególności legitymacji, książeczki lub zaświadczenia wojskowego albo karty powołania, znalazca niezwłocznie oddaje go organowi wskazanemu w dokumencie, a w przypadku gdy dokument ten nie zawiera informacji o sposobie postępowania w przypadku jego znalezienia - właściwemu staroście albo najbliższej jednostce organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej.
- 3) Wydanie rzeczy, której posiadanie wymaga pozwolenia, może nastąpić dopiero po przedłożeniu przez osobę uprawnioną do odbioru rzeczy ważnego pozwolenia.

Biuro może odmówić znalazcy przyjęcia rzeczy, którą znalazł w budynku publicznym, innym budynku lub pomieszczeniu otwartym dla publiczności albo środka transportu publicznego, która winna być oddana zarządcy budynku pomieszczenia albo środka transportu publicznego. Biuro przyjmuje rzeczy znalezione od zarządcy po upływie 30 dni od dnia otrzymania rzeczy, chyba że w tym terminie zgłosi się osoba uprawniona do odbioru rzeczy.

IV. Odbiór rzeczy przez znalazcę:

Rzecz znaleziona, która nie zostanie przez osobę uprawnioną odebrana w ciągu 6 miesięcy od dnia doręczenia jej wezwania do odbioru, a w przypadku niemożności wezwania - w ciągu roku 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.

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. Przepisu nie stosuje się do zabytków—materiałów archiwalnych, dokumentów zawierających dane osobowe ani rzeczy umożliwiających dostęp do pomieszczeń, pojazdów i innych zamykanych przedmiotów, w szczególności kluczy, kart dostępu ani pilotów.

Osoby poszukujące rzeczy zagubionej, które roszczą sobie prawo do wymienionych depozytów, winny zgłosić się do Biura Rzeczy Znalazionych Starostwa Powiatowego i w złożonym oświadczeniu określić:

- 1) jaka rzecz (przedmiot) i kiedy została zgubiona, opisać dokładnie rzecz, charakterystyczny wygląd bądź znaki szczególne, ewentualnie;
- 2) przedstawić dowody stwierdzające posiadanie zagubionej rzeczy (np. dowód zakupu przedmiotu, numery seryjne, własne oznaczenia, bądź opis widocznych środków zużycia).

V. Dodatkowe informacje:

Ponadto osoby składające wniosek zobowiązane są do podpisania stosowanej Klauzuli informacyjnej związanej 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).

Klauzula informacyjna – w przypadku złożenia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy lub odbioru rzeczy przez właściciela - do pobrania

Sporządziła: Agnieszka Kapusta

DYREKTOR
Wydziału Zdrowia, Promocji, Kultury, Sportu,
Spraw Społecznych i Obywatelskich
mgr Agnieszka Kapusta