

**PROTOKÓŁ  
PRZYJĘCIA ZAWIADOMIENIA O ZNALEZIENIU RZECZY ALBO ZNALEZIENIU ORAZ PRZYJĘCIU RZECZY**

**IMIĘ I NAZWISKO ZNALAZCY** .....

**ADRES** .....

**OPIS RZECZY ZNALEZIONEJ:** .....

.....

.....

**CZAS I MIEJSCE ZNALEZIENIA RZECZY:** .....

.....

.....

**DATA ZŁOŻENIA ZAWIADOMIENIA** .....

RZECZ ZNALEZIONA, KTÓRA NIE ZOSTANIE PRZEZ OSOBĘ UPRAWNIONĄ ODEBRANA W CIĄGU ROKU OD DNIA DORECZENIA 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 RZECZY.  
OŚWIADCZAM, ŻE ZA ZNALEZIONE RZECZY ŻĄDAM ZNALEŻNEGO ..... (tak/nie)

.....  
(data i podpis znalazcy)

**OŚWIADCZAM, ŻE JESTEM OSOBĄ UPRAWNIONĄ DO ODBIORU RZECZY ZNALEZIONEJ,  
KWITUJĘ ODBIÓR RZECZY ZNALEZIONEJ** .....  
(data i podpis )

.....  
(data i podpis pracownika ORo)

**POŚWIADCZENIE  
PRZYJĘCIA ZAWIADOMIENIA O ZNALEZIENIU RZECZY ALBO ZNALEZIENIU ORAZ PRZYJĘCIU RZECZY**

**IMIĘ I NAZWISKO ZNALAZCY** .....

**ADRES** .....

**OPIS RZECZY ZNALEZIONEJ:** .....

.....

.....

**CZAS I MIEJSCE ZNALEZIENIA RZECZY:** .....

.....

.....

**DATA ZŁOŻENIA ZAWIADOMIENIA** .....

RZECZ ZNALEZIONA, KTÓRA NIE ZOSTANIE PRZEZ OSOBĘ UPRAWNIONĄ ODEBRANA W CIĄGU ROKU OD DNIA DORECZENIA 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 RZECZY.  
OŚWIADCZAM, ŻE ZA ZNALEZIONE RZECZY ŻĄDAM ZNALEŻNEGO ..... (tak/nie)

.....  
(data i podpis znalazcy)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną o ochronie danych, umieszczoną na drugiej stronie wniosku.

Kwituję odbiór poświadczenia znalezienia rzeczy .....  
(data i podpis znalazcy)

.....  
(data i podpis pracownika)

## Klauzula informacyjna – Rzeczy Znalezione

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego rozporządzenie o ochronie danych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO), informuję iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Piekary Śląskie z siedzibą przy ul. Bytomskiej 84, 41-940 Piekary Śląskie, tel. +48 (32) 39-39-411 (sekretariat); e-mail: [um@piekary.pl](mailto:um@piekary.pl), [bip.piekary.pl](mailto:bip.piekary.pl)
2. Wyznaczony został inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem e-mail: [dane.osobowe@piekary.pl](mailto:dane.osobowe@piekary.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w następujących celach i zgodnie z następującymi podstawami prawnymi:
  - **sporządzenie protokołu i poświadczenia przyjęcia zawiadomienia** - na podstawie art. 12 ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o rzeczach znalezionych (Dz. U. poz. 397), zgodnie z art. 6 ust. 1 lit.c i e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.
4. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, operatorowi pocztowemu lub kurierowi, w celu przekazywania korespondencji papierowej oraz podmiotom przetwarzającym:
  - LTC Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Pabianickiej 159/161, 93-490 Łódź, której powierzono dane w związku z asystą techniczną elektronicznego systemu obiegu dokumentów w Urzędzie Miasta Piekary Śląskie.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat z ewentualnym przedłużeniem wynikającym z ekspertyzy Archiwum Państwowego – zgodnie z załącznikiem nr 3 Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Okres przechowywania może ulec zmianie w związku ze zmianami przepisów prawa.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, iż przepisy RODO zostały naruszone;
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest **wymogiem ustawowym**. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie **niemożność weryfikacji posiadanych uprawnień do ewentualnego przekazania rzeczy znalezionej**.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.