

**Biuro Rzeczy Znalezionych**  
**Starostwo Powiatowe w Jarosławiu**  
**Wydział Administracyjny**  
**Referat Administracji i Informatyki**  
**Protokół**  
**przyjęcia rzeczy do Biura Rzeczy Znalezionych**

sporządzony w dniu ..... w Starostwie Powiatowym w Jarosławiu

przez.....

**Imię i nazwisko znalazcy** .....

**Adres zamieszkania** .....

**Numer dowodu osobistego/paszportu** .....

**Numer telefonu** .....

- *Pouczono, iż na podstawie art. 187 K.C znalezione przez niego rzeczy po upływie 2 lat stają się jego własnością o ile nie zostanie ustalony podmiot uprawniony do ich odbioru.*
- *Znalazcę pouczono co następuje: Znalazca ma obowiązek zawiadomić tutejszy urząd o każdej zmianie adresu. Wszelkie pisma doręczane w tej sprawie pod wskazany adres przez znalazcę będzie miało skutek prawny ( art. 41 kpa)*

.....  
(podpis)

**Okoliczności znalezienia rzeczy** (data, godzina, dokładne miejsce znalezienia rzeczy)

.....

**4. Opis rzeczy znalezionej** (rodzaj, ilość, wygląd, kolor, marka itp)

.....

.....

**Wartość szacunkowa rzeczy** .....

sporządzona przez .....

**6. Znaleźne-tak/nie\*** wartość .....

Data przyjęcia rzeczy przez Biuro Rzeczy Znalezionych .....

Imię i nazwisko przekazującego ..... Podpis .....

Imię i nazwisko przyjmującego ..... Podpis .....

**7. Miejsce przechowywania rzeczy** .....

.....

.....  
Podpis znalazcy

.....  
Podpis pracownika Biura

\*- niewłaściwe skreślić

Zgodnie z dyspozycją art. 13 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) (Dz. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informujemy, że:

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest: Starosta Jarosławski z siedzibą w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17, telefon kontaktowy: 16/624-62-13, email: sekretariat@starostwo.jaroslaw.pl
2. W imieniu Administratora sferę przetwarzania danych osobowych nadzoruje Inspektor Ochrony Danych .

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem siedziby Administratora, jak również pod numerem telefonu 16 6246227, oraz adresem poczty elektronicznej: [iod@powiat.jaroslaw.pl](mailto:iod@powiat.jaroslaw.pl).

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie obowiązku wynikającego z Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r., poz. 397) oraz ustawy z dn. 14 czerwca 1960r., Kodeks Postępowania Administracyjnego – j t. Dz.U. 2017 poz. 1257 , w celu realizacji tego zawiadomienia, wniosku, załatwiania zgłoszonej sprawy przyjęcia i przechowywania rzeczy znalezionych oraz poszukiwania osób uprawnionych do ich odbioru .  
Dane osobowe przetwarzane będą w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej.
4. Przetwarzane przez Administratora Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.) oraz 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 nie dłużej niż 7 lat.
5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, jak również prawo do ograniczenia ich przetwarzania.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa.
8. Podawanie danych osobowych w zakresie wymaganym obowiązującymi przepisami prawa jest obligatoryjne.