

Biuro Rzeczy Znalezionych

Jak postępować z rzeczami zalegającymi w Biurze Rzeczy Znalezionych - przyjętymi na zasadzie starej Ustawy? Jak postępować z rzeczami, które nie kwalifikują się do przyjęcia? Jak ogłosić zagubione przedmioty, takie jak telefon komórkowy, komputer, dowody tożsamości (RODO)? Jak efektywnie spieniężyć przedmioty po upływie terminu do odbioru rzeczy?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do osób zajmujących się sprawami związanymi z rzeczami znalezionymi, kierowników i pracowników Biur Rzeczy Znalezionych.

Jak postępować z rzeczami zabytkowymi?

Podczas warsztatów doświadczony prelegent omówi, jak prawidłowo prowadzić ewidencję rzeczy znalezionych oraz jak postępować w przypadku przekazania znalazcy nośników danych wraz z całą jego zawartością. Dodatkowo przedstawi jak skutecznie zamieścić ogłoszenie o zgubionym przedmiocie oraz poruszy temat wyceny przedmiotów po okresie dwóch lat od niemożności wezwania właściciela.

W programie m.in.:

- Jakie jest postępowanie z rzeczami zalegającymi w Biurze Rzeczy Znalezionych - przyjętych na zasadzie starej Ustawy?
- Co zrobić, aby przetrzymywane przedmioty można było przekazać na cele społeczne?
- Jak wygląda współpraca z Policją w temacie przyjęć rzeczy znalezionych?
- Jak rzetelnie udowodnić, że pieniądze należą do osoby, która się po nie zgłasza?
- Czy powinno oddawać się znalazcy nośniki danych z całą ich zawartością?
- Jak wyceniać przedmioty używane?
- Jak postępować krok po kroku z rzeczami zabytkowymi?

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Protokół odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy / przyjęcia rzeczy do przechowywania
- Poświadczenie przyjęcia zawiadomienia o znalezieniu rzeczy / znalezienia oraz przyjęcia rzeczy
- Wezwanie do odbioru rzeczy znalezionej
- Oświadczenie o zgubieniu rzeczy
- Protokół wydania rzeczy
- Podanie o zwrot znalezionych pieniędzy z konta depozytowego
- Zawiadomienie znalazcy o wydaniu rzeczy znalezionej osobie uprawnionej
- Zawiadomienie oraz wezwanie znalazcy
- Protokół wydania rzeczy znalazcy
- Zaświadczenie stwierdzające upływ terminów przechowania rzeczy oraz informację o wydaniu rzeczy
- Podanie o zwrot znalezionych pieniędzy z konta depozytowego
- Protokół zdawczo-odbiorczy rzeczy znalezionych, które przeszły na własność Powiatu

Szczegółowy program szkolenia:

1. Pytania uczestników, na które odpowiedzieliśmy podczas ostatniego szkolenia:

- Co w przypadku, gdy właściciel nie zgadza się na udostępnienie swoich danych znalazcy?
- Co w sytuacji, gdy dostajemy pismo od osoby, która wynajmowała piwnicę, osoba wynajmująca zrezygnowała z najmu, a właściciel żąda od starosty odebrania tych rzeczy?
- Jeżeli funkcjonariusze policji przynoszą rzeczy do biura, to czy mamy prawo prosić o ich dane osobowe i stopień?
- Co, jeżeli policja przynosi nam rzeczy po upływie kilku miesięcy?
- Co zrobić, jeżeli jest znalezionych kilka rzeczy, w tym dowód osobisty? Czy należy je rozdzielić?
- Co, jeżeli dowód osobisty do BRZ jest już nieaktualny (ucięty róg)?
- Co z dowodem rejestracyjnym pojazdu, jeżeli właścicielem pojazdu nie jest osoba wskazana w dowodzie, ponieważ samochód został sprzedany, ale nie zgłoszono tego do właściwego starostwa?
- Co w przypadku, gdy znalazca pieniędzy zrzeka się znaleźnego?
- Kogo traktować jako znalazcę w przypadku, gdy pracownik biura rzeczy znalezionych lotniska przekazuje staroście przedmioty znalezione na lotnisku przez pracowników lotniska (brak danych tych pracowników)?
- Znalaziono portfel, a w nim tylko dowód osobisty i karty typu Biedronka. Czy dowód wysyłamy do organu właściwego? Co zrobić z kartami lojalnościowymi?
- Czy właściwy starosta może opublikować informacje o zgubionej rzeczy na portalu Facebook?
- Co zrobić w przypadku, gdy telefon jest zablokowany i nie jesteśmy w stanie się zalogować ani zrobić restartu?
- Czy możemy skontaktować się z kimś z rodziny, jeżeli w książce telefonicznej jest osoba podpisana jako mama i powiadomić, że telefon znajduje się w BRZ?
- Czy musimy sporządzić protokół z niszczenia telefonu?
- Czy USC ma obowiązek podać dane na wniosek?
- Telefon jest zablokowany i rozładowany. Czy dla bezpieczeństwa możemy go zniszczyć?
- Jak wygląda procedura sprzedaży do komisju?
- Do biura trafiły monety, które przedstawiają wartość historyczną. Starosta zawiadomił konserwatora zabytków. Czy na tablicy zamieszczamy wezwanie do obioru rzeczy?
- Fundacja WOŚP z Warszawy organizuje festiwal Pol and Rock w gminie XXX. Gdzie powinny zostać zgłoszone rzeczy znalezione? Czy do miejsca siedziby organizatora, tj. Warszawy, czy do miejsca, gdzie odbywał się festiwal (wśród rzeczy znalezionych znajdują się dowody osobiste, paszporty, legitymacje, telefony)?
- Czy za wniosek o likwidacji niepodjętych depozytów, który składamy do sądu starosta ponosi opłatę?
- Dyrektor DPS-u przekazał do BRZ gotówkę znaną na terenie DPS-u. Komu po upływie 2 lat od znalezienia przekazujemy gotówkę? Właścicielem staje się DPS czy powiat?
- Co, jeżeli w biurze zalegają rzeczy z 2009 r.?
- Na jakiej podstawie prawnej osoba uprawniona musi udostępnić znalazcy swoje dane adresowe?
- Ile wynosi opłata za wniosek do sądu o niepodjętych depozytach?
- Co należy zrobić ze starymi rzeczami po wysłaniu wniosku do sądu?
- Co z kluczami bez żadnej wartości po okresie dwóch lat?
- Czy można przekazać znalazcy pieniądze na wskazane przez niego konto (pisemnie z jego podpisem)? Czy trzeba go wezwać do podpisania odbioru w protokole?
- Kiedy sporządzamy wniosek do sądu o likwidację, a kiedy sami rozporządzamy rzeczami?
- Co z pieniędzmi, które pracownik znalazł na sali obsługi klienta?

- Czy po odebraniu pieniędzy znalazca powinien otrzymać PIT-11?
- Co zrobić z rzeczami znalezionymi przez pracowników kina?
- Policja wydała dyspozycję usunięcia na parking strzeżony przyczepki, która znajdowała się na drodze publicznej i zagrażała bezpieczeństwu ruchu drogowego. Nie można ustalić właściciela, ponieważ przyczepa nie posiada tablicy rejestracyjnej ani numeru identyfikacyjnego VIN. Czy trzeba przejąć taką przyczepkę do biura rzeczy znalezionych? Kto powinien ją przekazać? Policja czy przedsiębiorca prowadzący parking strzeżony?

2. Jak współpracować z Policją, Strażą Miejską i Strażą Graniczną?

- Czy jeżeli rzecz znaleziona została przez Policję, to czy Biuro Rzeczy Znalezionych musi przygotowywać protokół?
- Jak należy traktować policjantów, strażników miejskich, jeżeli są znalazcami? Czy traktować ich jako znalazców, czy jako osoby wykonujące swoje obowiązki służbowe?
- Jak wygląda współpraca z Policją w temacie przyjęć rzeczy znalezionych?
- Kiedy wzywać Policję jako znalazcę rzeczy znalezionej?
- Policja, wbrew obowiązkowi wynikającym z art. 6 ustawy, według oświadczeń klientów, odmawia przyjmowania znalezionych dowodów osobistych, odsyłając ludzi bezpośrednio do Starosty. Co robić w takiej sytuacji?
- Jak postępować z przedmiotami należącymi do uchodźców?
- Co zrobić z pieniędzmi przekazanymi przez Policję?
- Co w sytuacji, kiedy Policja przekazuje zgubę po kilku/kilkunastu miesiącach, mimo obowiązku przekazania zguby do Starostwa od razu po jej znalezieniu?
- Jak zdefiniować termin przekazania przedmiotu przez Policję? Czy termin znalezienia przedmiotu jest tym, w którym znalazła go Policja, czy tym, kiedy przedmiot trafił do Biura Rzeczy Znalezionych?
- Jak postępować w sytuacji, kiedy Policja przynosi przedmiot do BRZ i nie podaje żadnych informacji o znalazcy, a w konsekwencji przedmiot ten staje się własnością Skarbu Państwa?

3. Jak postępować w przypadku nośników danych?

- Co z kwestią danych osobowych na znalezionych nośnikach, w momencie gdy do ich odbioru uprawniony staje się znalazca?
- Czy należy ingerować w dane zawarte w telefonie komórkowym przed wydaniem rzeczy znalazcy? Czy dane te należy usunąć?
- Jak prawidłowo oszacować wartość telefonu komórkowego, do którego nie ma dostępu?
- Jak postępować w przypadku, gdy telefon nie ma wartości powyżej 100 zł. Czy jako Starostwo pracownicy Biura Rzeczy Znalezionych są zobowiązani do usunięcia danych osobowych ze znalezionego sprzętu?
- Jak wyceniać telefony komórkowe, do których urzędnik nie ma dostępu?
- Jak ogłosić zagubione przedmioty, takie jak telefon komórkowy, komputer, dowody tożsamości (RODO)?
- Jak postąpić w sytuacjach, jeżeli chodzi o niszczenie kart sim w przypadku znalezienia telefonów komórkowych?
- Karty sim telefonów - co z nimi robić?
- Jak postępować w przypadku braku woli współpracy przez operatorów telefonicznych przy informowaniu lub przekazywaniu danych właścicieli kart telefonicznych znajdujących się w znalezionych telefonach/tabletach?
- Telefon nie ma wartości powyżej 100 zł. Czy jako Starostwo urzędnicy Biura Rzeczy Znalezionych są

zobowiązani do usunięcia danych osobowych ze znalezionej sprzętu?

4. Jak postępować z rzeczami zabytkowymi?

- Jak postępować krok po kroku z rzeczami zabytkowymi?
- Jak przekazywać do wyceny przedmioty zabytkowe?
- Jak ocenić, że dany przedmiot ma wartość, która jest określana ustawowo?
- Jak postępować z rzeczami znalezionymi, które są zabytkami i które nie trafiły do Starostwa, ale trafiły na przykład do konserwatora zabytków i występuje on z pytaniami o dalszy ciąg postępowania?

5. Jak zwiększyć świadomość o istnieniu Biura Rzeczy Znalezionych i usprawnić ogłoszenia wystawiane przez Biuro?

- Jak w bezpieczny sposób tworzyć ogłoszenia o rzeczach zagubionych, tak aby ogłoszenie takie nie przyciągało osób niepożądanych?
- Czy Biuro Rzeczy Znalezionych powinno funkcjonować w Starostwie o mniejszej liczbie ludności?
- Jak usprawnić ogłoszenia Biura Rzeczy Znalezionych tak, aby zagubione przedmioty jak najszybciej trafiły do właściciela?

6. Problemy interpretacyjne Biur Rzeczy Znalezionych

- Jak jest postępowanie z rzeczami zalegającymi w Biurze Rzeczy Znalezionych - przyjętych na zasadzie starej ustawy?
- Jak postępować w przypadku, gdy istnieje podstawa do uznania, że przyniesiona do BRZ rzecz została porzucona w celu wyzbycia się jej własności?
- Jakie zmiany w Ustawie o rzeczach znalezionych należałoby zmienić?
- Jak traktować znalazcę, którym jest Policjant lub Strażnik Miejski? Czy jest on znalazcą, czy tylko przekazuje do BRZ zagubiony przedmiot?
- Kto jest właścicielem rzeczy porzuconych na śmietniku?

7. Efektywne pozbywanie się depozytów po upływie terminu przechowywania

- Jak pozbyć się zalegających rzeczy w Biurze Rzeczy Znalezionych?
- Jaki jest sposób postępowania z rzeczami znalezionymi, których termin na odbiór zarówno przez właściciela jak i znalazcę już minął tj. wiadomo, że rzecz staje się własnością powiatu, jednak jak poprawnie przeprowadzić sprzedaż rzeczy (gdy jest wartościowa), przekazanie do użytku (gdy jest przydatna), bądź jej likwidację (gdy nie prezentuje już zbytnej wartości)?
- Jak sprawnie postępować z rzeczami ulegającymi szybkiemu zepsuciu się na przykładach?
- Procedura: co dalej, jeżeli ktoś się nie zgłosi po przedmiot?
- Co zrobić, żeby można było przetrzymywane rzeczy przekazać na cele społeczne?
- Jak skutecznie spieniężać rzeczy znalezione?
- Czy jest możliwość utworzenia komisji wewnątrz powiatowych, które mogłyby same decydować o przyszłości rzeczy, które przetrzymywane są w Biurze Rzeczy Znalezionych?
- Jakie rzeczy trafiają do Biur Rzeczy Znalezionych, a nie powinny?
- Jak organizować licytacje?
- Jak efektywnie pozbywać się rowerów, żeby mogły one trafić chociażby do Domów Dziecka bez konieczności zakładania spraw sądowych?
- Co robić z pieniędzmi, które od lat zalegają w Biurze?

8. Identyfikowanie właściciela

- Jak rzetelnie udowodnić, że pieniądze należą do osoby, która się po nie zgłasza?
- Czy powinno się wezwać po dwóch latach osobę, która zgubiła przedmiot czy nie?
- Jak ustalić właściciela tak, aby mieć całkowitą pewność, że zgłaszająca się osoba do BRZ nim jest?
- Czy można przeszukiwać nośniki danych w celu ustalenia właściciela?
- Jak postępować w przypadku zgłoszenia się osoby po odbiór dużej ilości pieniędzy?

9. Wycena przedmiotów zalegających w Biurze Rzeczy Znalezionej

- Na jakiej podstawie można robić wycenę, jeżeli ktoś się nie zgłosi po dwóch latach od zaginięcia przedmiotu?
- Jak wyliczać koszty związane z prowadzeniem konta sum depozytowych przy ewentualnym zwrocie pieniędzy właścicielowi lub znalazcy rzeczy znalezionej?
- Co robić w przypadku trafiających do Biura pieniędzy w nominałach innych niż złoty?
- Co dzieje się z odsetkami znalezionych pieniędzy?
- Jak postępować w przypadku wyceny używanych ubrań?
- Jak wyceniać przedmioty, które zostają znalezione w złym stanie?
- Jak rozwiązać wątpliwości przy ewentualnym rozdzieleniu rzeczy znalezionych w przypadku, gdy szacowana wartość jednej rzeczy lub kilku z nich nie przekracza 100 zł, ale łącznie stanowią wartość powyżej 100 zł.?
- Jak przeliczać depozyty walutowe takie jak euro czy dolary?

10. Jak postępować w przypadku przedmiotów o wartości poniżej 100zł?

- Skoro prawo stanowi, że nie przyjmujemy przedmiotów o wartości poniżej 100 zł, jak w takim razie oszacować wartość znalezionych kluczy?
- Jak ogłaszać zagubione klucze, tak aby nie stanowiły potencjalnego pretekstu do kradzieży?
- Jak postępować w przypadku, kiedy przedmiot, który trafia do BRZ ma wątpliwą wartość i urzędnik ma problem z oszacowaniem, czy jego wartość szacowana jest na przynajmniej 100zł?
- Sposób przyjmowania rzeczy, które nie kwalifikują się do przyjęcia (np. klucze do mieszkania)?
- Czy jeżeli ktoś znajdzie np. 50zł to czy ma obowiązek je zwrócić do Biura?
- Co robić jeżeli osoba zostawia rzecz/rzeczy znalezione w Biurze bez chęci wypełnienia dokumentów jako znalazcy?
- Co w sytuacji kiedy ktoś upiera się, że chce zostawić klucze, a Biuro takowych kluczy przyjmując nie może ze względu na ich wartość?

11. Postępowanie ze znalazcami

- Co robić jeżeli osoba zostawia rzecz/rzeczy znalezione w Biurze bez chęci wypełnienia dokumentów jako znalazcy?
- Podstawowe zasady, jak wygląda procedura tego, jak powinni postępować znalazcy?

12. Ustawa prawna

- Jakie są nowinki w Ustawie Prawnej o Rzeczach Znalezionej?

13. Instytucja Biura Rzeczy Znalezionej

- Jak rozpowszechnić dostęp do informacji o Biurze Rzeczy Znalezionej, tak aby przedmioty nie były przekazywane przez Policję, tylko trafiały częściej bezpośrednio do BRZ?
- Czy Biura Rzeczy Znalezionej powinny współpracować ze stronami Spotted?
- W jaki sposób dokumentować przejście rzeczy znalezionej na własność Powiatu?

- Jak przechowywać rzeczy znalezione, które przechodzą na własność powiatu np. poprzez licytację?
- Jak postępować w sytuacji, kiedy Biuro Rzeczy Znajdionych nie posiada pomieszczeń gdzie może trzymać zagubione przedmioty?
- Co robić z rzeczami znanymi, które stają się własnością powiatu?
- Jak uświadamiać ludzi co do tego, że znalezione dokumenty powinny zostać odesłane do Urzędu, w którym zostały wydane?
- Jak wprowadzać rzeczy znalezione do rejestrów? Jak tworzyć ewidencje rzeczy znalezionych?

14. Praktyczne omówienie krok po kroku Regulaminu Biura Rzeczy Znajdionych stworzonego przez prelegenta

Prowadzący:

Piotr Fita - Inspektor w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Bolesławcu. Na co dzień zajmuje się prowadzeniem oraz organizacją Biura Rzeczy Znajdionych, rejestrem oraz ewidencją umów i porozumień. Ponadto zajmuje się sprawami administracyjnymi związanymi z usuwaniem i przechowywaniem pojazdów usuniętych w trybie art. 130a ustawy Prawo o ruchu drogowym. Posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń. Sam również uczestniczył w wielu szkoleniach i warsztatach z zakresu prowadzenia Biura Rzeczy Znajdionych i współpracy z innymi jednostkami państwowymi i samorządowymi. Z doświadczenia zna procesy administracyjne oraz problemy związane z funkcjonowaniem i prowadzeniem Biura Rzeczy Znajdionych.

Ukończył studia na kierunku Finanse i Rachunkowość specjalizacja Zarządzenie Podatkami oraz na kierunku Zarządzenie specjalizacja Psychologia i Zarządzenie Kapitałem Ludzkim na Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu, uzyskując tytuł magistra. Trener Koordynator Klubów Piłkarskich w województwie Dolnośląskim oraz Lubuskim.

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną