Biuro Rzeczy Znalezionych

Na jakiej podstawie określać wartość przedmiotów? Czy można wydać dokumenty zawierające dane osobowe? Jak wygląda procedura likwidacji przedmiotów? Kogo można uznać za znalazcę? Jakie dane można gromadzić we wnioskach?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do pracowników prowadzących Biura Rzeczy Znalezionych w starostwach powiatowych i urzędach miast.

Jak postępować z dokumentami i nośnikami danych, np. telefony, tablety, laptopy?

Na szkoleniu dotyczącym zmian w ustawie o rzeczach znalezionych poruszane są kwestie dotyczące między innymi nośników danych, określania wartości przedmiotów i ich utylizacji. Uczestnicy dowiedzą się, w jaki sposób wdrożyć wytyczne i poznają procedury postępowania z nimi związane.

W programie m.in.:

- Omówienie najważniejszych zmian wprowadzonych nowelizacją ustawy o rzeczach znalezionych
- Czy jest możliwość wydania znalazcy nośnika danych?
- Jak przygotować protokoły, które będą zgodne z elementami, jakie nakazuje ustawa?
- Co robić z rzeczami poniżej ustalonej wartości 5% najniższego wynagrodzenia?
- Jak wygląda cały proces postępowania w przypadku wystąpienia do sądu? Jak zacząć? Czy starostwo jest zwolnione z opłaty?
- Jak prawidłowo przygotować i opublikować listę rzeczy zagubionych na witrynę dane.gov.pl?
- Co powinien zawierać poprawnie skonstruowany regulamin Biura Rzeczy Znalezionych?
- Na jakiej podstawie określać wartość przedmiotów?

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Wzór: Protokół zawiadomienia o przyjęciu rzeczy
- Wzór: Protokół przyjęcia rzeczy
- Wzór: Protokół wydania rzeczy
- Wzór: Oświadczenie o zagubieniu rzeczy
- Wzór: Oświadczenie o znalezieniu rzeczy
- Wzór: Oświadczenie o odbiorze rzeczy
- Wzór: Oświadczenie RODO dla znalazcy
- Wzór: Wniosek o udostępnienie danych do operatora sieci komórkowej
- Wzór: Regulamin Biura Rzeczy Znalezionych

Szczegółowy program szkolenia:

1. Zmiany w ustawie i portal otwartych danych

- Jakie najważniejsze zmiany zaszły w ustawie?
- Jakie ciekawostki można znaleźć w ustawie?
- Porównanie najważniejszych zmian ze starą ustawą

- Jakie zmiany dotyczące militariów wprowadziła nowa ustawa?
- Jak prawidłowo przygotować i opublikować listę rzeczy zagubionych na witrynę dane.gov.pl?
- Jakie formaty zastosować przy publikacji list przedmiotów na dane.gov.pl?
- Jak poprawnie wprowadzać dane do systemu dane.gov.pl krok po kroku oraz jak wygląda późniejsza ich aktualizacja?
- Jak używać funkcji wyszukiwania w systemie dane.gov.pl?

2. Dokumentacja i kwestie formalne w działalności Biura

- Jak przygotować protokoły, które będą zgodne z elementami, jakie nakazuje ustawa?
- Czy po zmianach w ustawie Biura wydają tylko jeden protokół? Czy w chwili przyjmowania przedmiotu wystawiać jeden, a drugi w przypadku odmówienia przyjęcia?
- Czy w sytuacji telefonicznego zgłoszenia rzeczy znalezionej powinien zostać spisany protokół czy notatka służbowa? Czy protokół będzie ważny bez podpisu?
- Czy policja powinna przekazać protokół przejęcia rzeczy do starostwa?
- Jak powinien wyglądać poprawnie przygotowany wniosek o wydanie przedmiotu?
- Jakie dane można gromadzić we wnioskach?
- Co powinien zawierać poprawnie skonstruowany regulamin Biura Rzeczy Znalezionych?
- Czy informacja o kosztach powinna być zawarta w regulaminie Biura?
- Czy są wymagane rejestry papierowe?
- Czy starostwo musi samo przygotować regulamin niszczenia przedmiotów? Na czym się opierać?
- Jak ustalić opłaty (za przechowywanie rzeczy, zajmowaną powierzchnię, koszt pracownika, energii), aby uniknąć późniejszego zakwestionowania przez kontrolę RIO?
- Jak sprecyzować zawiłości dotyczące kosztów utrzymania przedmiotów? Ile powinna wynosić stawka np. za rower lub za klucze?
- Czy istnieje sposób na przyspieszenie i usprawnienie formalności przy zgłoszeniu znalezionej rzeczy?
- PRZYKŁAD: Pracownik odebrał od radcy prawnego regulamin Biura, w którym zakwestionowana została nazwa "biuro". Jak inaczej można nazwać w dokumentach "Biuro Rzeczy Znalezionych"?
- Kogo można uznać za znalazcę?
- PRZYKŁAD: Pracownik firmy znalazł przedmiot, przekazał go kierownikowi, dalej do dyrektora, a dyrektor do starostwa. Kto jest znalazcą? Pracownik, kierownik, dyrektor, czy firma?
- PRZYKŁAD: Policjant przynosi do starostwa znaleziony przedmiot. Czy może zostać uznany za znalazcę, czy znalazcą jest komenda? Czy służba publiczna może w ogóle zostać uznana za znalazcę?

3. Procedury przyjmowania, postępowania i wydawania rzeczy znalezionych

- Jaki jest czas na odbiór rzeczy?
- Czy można znalazcę wezwać telefonicznie do odbioru rzeczy po 2 latach? Czy obligatoryjne jest wysłanie pisma?
- Co zrobić, gdy znalazca odmawia podania swoich danych? Chce tylko zostawić rzecz i wyjść.
- Czy BRZ powinno pośredniczyć przekazywaniu znaleźnego? Czy do nich należy tylko przekazanie danych?
- Jaka jest procedura postępowania z przedmiotami, które zostały zarekwirowane przez policję? Czy powinny zostać przyjęte?

- Jeśli policja przynosi rzecz znalezioną, ale nie wskazuje danych znalazcy, to czy powiat staje się automatycznie właścicielem? Nie publikuje się wówczas ogłoszenia o znalezieniu rzeczy?
- Co zrobić z rzeczami osoby poszukiwanej, np. laptop, ładowarka?
- Co zrobić z przyniesionymi lekami?
- Jak postępować z zasobami finansowymi?
- Czy pieniądze przyjmuje się bez względu na ich kwotę?
- Czy dolary można wymienić na złotówki i wpłacić na konto sum depozytowych, jeśli urząd nie ma rachunku walutowego?
- Czy BRZ blokuje karty bankowe?
- Jeżeli podczas blokowania karty bankowej w czasie rozmowy z bankiem, jest polecenie, aby kartę zniszczyć, czy można w ten sposób postąpić?
- Przypadek, gdzie pracownik jednostki organizacyjnej w mieście znalazł pewną kwotę pieniężną. Kwotę tę dostarczył dyrektor tej jednostki i nie podał danych pracownika. Co w takim przypadku - czy po okresie 2 lat jest obowiązek poinformowania tego pracownika o możliwości odbioru znalezionej kwoty? Czy te pieniądze przechodzą na własność miasta?
- Pracownik DPS-u jest znalazcą gotówki na terenie obiektu, a tę gotówkę dostarcza do BRZ dyrektor placówki – co dalej po upływie 2 lat? Właścicielem gotówki jest ten pracownik czy miasto?
- W jaki sposób potencjalny właściciel powinien dowieść, że znaleziona gotówka jest jego własnością?
- Jak postępować ze znalezionymi kartami kredytowymi? Czy można je wydać?
- Jak reagować w sytuacji, gdy policja wysyła do biura stare portfele o wartości poniżej 100 zł?
- Jeśli starsza osoba przyniosła telefon (wartość poniżej 100 zł) odmawiamy przyjęcia, mimo to pozostawia go u nas, bo boi się oskarżenia o przywłaszczenie i wychodzi. Co z tym telefonem wówczas?
- Co robić z rzeczami poniżej ustalonej wartości 5% najniższego wynagrodzenia? Jak ustalić, czy przedmiot jest tyle wart?
- Czy można przyjąć klucze poniżej wartości 248 zł, zgodnie z zasadą wartości 5% minimalnego wynagrodzenia? Co w sytuacji gdy kluczy jest cały pęk, czy można np. przyjąć 15 kluczy, a 2 nie?
- Jeśli w portfelu jest 1500 zł, to nie wlicza się ceny portfela? I jeśli łącznie przekroczy 248 zł, to czy można przyjąć?
- Co w przypadku, gdy ktoś przynosi tylko portfel z dokumentami? Dokument oddajemy do wystawcy, a portfel?
- Czy wydział w Urzędzie Miasta posiadający dane osobowe, może udostępnić tylko adres czy numer telefonu również?
- W jaki sposób szukać właściciela kluczy do mieszkania?
- Co zrobić w przypadku np. roweru, gdy nie ma pewności, czy jest to rzecz zgubiona, czy porzucona z zamiarem wyzbycia się?
- W jakich przypadkach Biuro może odmówić przyjęcia rzeczy bez wartości, np. stary rower wyłowiony z jeziora?
- Czy odmowa rzeczy znalezionych następuje w drodze decyzji, czy wystarczy w protokole zaznaczyć i przekazać znalazcy?
- Jakie wskazówki można zastosować na temat przekazywania przedmiotów po wyczerpaniu procedur ustawowych?
- Co z rzeczami znalezionymi w pomieszczeniach piwnicznych ogólnodostępnych, np. korytarzy należących do spółdzielni mieszkaniowej?
- Co z rzeczami znalezionymi w pociągach, jeżeli PKP uważa, że powinny trafić do BRZ właściwego ze względu na stację końcową pociągu?

- PRZYKŁAD: Do Biura Rzeczy Znalezionych przyniesiono pieniądze. Właściciel nie został odnaleziony ani sam się nie zgłosił. Znalazca również nie jest zainteresowany odbiorem. Co w takiej sytuacji?
- Czy należy wzywać znalazców do nabycia rzeczy takich jak klucze do samochodów?
- Co w przypadku, gdy nie Policja a Bank dostarczył do Biura Rzeczy Znalezionych rzeczy, które zostały znalezione w 1997 r. oraz 2005 r. i znajdowały się w ich depozycie. Czy należy przyjąć przedmiotowe rzeczy biorąc pod uwagę datę dostarczenia ich do Biura czy odmówić przyjęcia?
- Co w sytuacji, gdy policja przynosi rzecz, po upływie 2 lat od znalezienia?
- Czy przyjmuje się rzeczy do BRZ od znalazcy, który posiada decyzję na szukanie zabytków od konserwatora?
- W przypadku festiwalu Pol and Rock, jeżeli znalazcą jest Fundacja WOŚP, to również przyjmuje się rzeczy do BRZ?
- PRZYKŁAD: Znaleziony został portfel z kartami. Znalazca nawiązał kontakt z właścicielem, który zachowuje się wobec niego agresywnie, nie chce również podać swojego adresu, aby można było mu odesłać zgubiony przedmiot. Jak postąpić w tej sytuacji?
- PRZYKŁAD: przyniesiona została broń typu wiatrówka, bez naboi, rzekomo jako sprzęt do paintballa. Jak zaklasyfikować taki przedmiot?
- Czy jest obowiązek, aby przyjąć maczetę, paralizator, atrapę broni?
- Jak postąpić w przypadku, gdy znalazca zgłasza znalezienie jakiegoś przedmiotu, jednak nie chce/nie ma możliwości dostarczenia jej do starostwa?
- PRZYKŁAD: Porzucony został samochód zarejestrowany na pozaunijnych tablicach rejestracyjnych. Policja nie zajęła się tematem. Firma, która jest właścicielem placu, na którym stoi pojazd zwróciła się do starostwa o przyjęcie rzeczy. Siedziba firmy mieści się na terenie jednego powiatu, natomiast samochód znajduje się na terenie innego. Który powiat powinien zająć się sprawą? Czy pojazd można uznać za rzecz zagubioną?
- PRZYKŁAD: Prokurator usiłuje przekazać do Biura Rzeczy pojazd osobowy. Nie ma możliwości przyjęcia ze względu na brak miejsca do przechowywania. Co w tej sytuacji może zrobić Biuro? Jak można zabezpieczyć się przed tego typu sytuacjami i wyzbywać tego typu znalezisk?

4. Nośniki danych i dokumenty osobowe

- Jak postępować z dokumentami i nośnikami danych, np. telefony, tablety, laptopy?
- Jak postępować z dokumentami osobowymi, np. dowody osobiste, paszporty? Czy dowody osobiste i dokumenty przekazujemy Policji, czy do organu wydającego?
- Czy można wydać dokumenty zawierające dane osobowe?
- Co w przypadku, gdy została znaleziona saszetka z dokumentami i okazało się, że wśród dokumentów znajduje się dokument wystawiony na terenie UE zupełnie innej osoby?
- Znaleziono portfel obywatelki Niemiec, która była przejazdem w Polsce. W portfelu były pieniądze 5 zł i 2,87 euro, 5 kart bankowych, reszta to drobnica. W portfelu był również adres tej pani. Przetłumaczone pismo wysłaliśmy pod ten adres, aby odebrała portfel, ale pismo wróciło do nas. Próby pisania przez komunikatory również były bezskuteczne. Dzwoniliśmy do konsulatu, jednak poinformowali nas, że mogą przyjąć wyłącznie dowód, ewentualnie paszport, a pozostałe rzeczy należy potraktować zgodnie z procedurą. Na pytanie czy mogliby pomóc ustalić prawidłowy adres, uznali że w Niemczech nie ma odpowiednika, aby ten adres ustalić. Co w takim przypadku?
- Czy paszporty można wysłać do ambasady listem poleconym, czy należy dostarczyć osobiście?
- Co należy zrobić z dokumentami medycznymi?
- PRZYKŁAD: Znaleziony został dyplom ukończenia uczelni wyższej. Placówka już nie istnieje, nie ma

możliwości dostępu do jej archiwum. W jaki sposób postępować z takim dokumentem? Jak można poszukiwać właściciela?
- PRZYKŁAD: Znaleziona została Warszawska Karta Miejska. Nawiązano kontakt z MZA, jednak nie mają oni takiej osoby w swojej bazie. Jak można poszukiwać właściciela?
- Jaka ustawa, rozporządzenie mówi o tym, aby odsyłać karty lojalnościowe do poszczególnych instytucji? Rozsyłając karty naraża się Biuro Rzeczy Znalezionych na dodatkowe koszty.
- Kto odpowiada za dane na znalezionych nośnikach? Starostwo, znalazca, czy nabywca? Czy telefony podlegają nabyciu?
- Jak zarządzać danymi na znalezionych nośnikach, w sytuacji gdy starostwo staje się administratorem danych?
- Co zrobić z telefonami komórkowymi, które przeszły na własność starostwa?
- Czy pracownik Biura Rzeczy Znalezionych może usunąć z telefonu kartę SIM i ją zniszczyć?
- Czy jest możliwość wydania znalazcy nośnika danych?
- Czy po wyczyszczeniu danych z nośnika, może on zostać wydany znalazcy?
- W jaki sposób wyczyścić dane z nośnika do przyszłego wydania dla znalazcy?
- Co w przypadku, gdy nie ma możliwości usunięcia danych z nośnika?
- Czy można sprawdzić, co jest na tapecie znalezionego telefonu, gdy rzekomy właściciel przychodzi po odbiór i próbuje opisać, co znajdowało się na ekranie?
- Jak zachować się w sytuacji, gdy osoba, która przyniosła nośnik danych, np. telefon, przed wejściem w życie zmian w ustawie, żąda wydania rzeczy znalezionej?
- Czy zepsuty telefon, którego nie da się uruchomić, nadal powinien być traktowany jak nośnik danych?
- Czy po wysłaniu zawiadomienia do znalazcy telefonu o możliwości jego odbioru wydajemy znalazcy telefon wraz z kartą sim?

5. Określanie wartości przedmiotów

- Na jakiej podstawie określać wartość przedmiotów?
- Kto powinien dokonywać wyceny przedmiotów?
- Kto powinien płacić za dokonanie wyceny?
- Jak określać wartość rzeczy pod kątem nowości i sprawności, np. model telefonu 3 miesiące po premierze, czyli stosunkowo więcej wart, lecz jest widocznie zepsuty?
- Jak oszacować wartość starego roweru?

6. Utylizacja przedmiotów znalezionych

- Jak wygląda procedura likwidacji przedmiotów?
- Czy do procesu utylizacji rzeczy wystarczy, aby pracownik biura sporządził protokół? Czy proces jest regulowany ustawą?
- Czy do likwidacji jest potrzebna firma zewnętrzna?
- Co można zrobić ze znalezionymi rzeczami o bardzo niskiej wartości? W jaki sposób można pozbyć się takich przedmiotów? Czy powinna zostać powołana komisja?
- W jaki sposób powinny być niszczone klucze/piloty, które przeszły na własność starostwa? Czy istnieją jakieś zewnętrzne procedury lub przepisy?
- Jak postępować z rzeczami, które zalegają już np. 10, 20 lat? Czy należy w tej sprawie wystąpić do

sądu? Czy można zbiorczo zgłosić te przedmioty?
- Jak wygląda cały proces postępowania w przypadku wystąpienia do sądu? Jak zacząć? Czy starostwo jest zwolnione z opłaty?
- W jaki sposób utylizować klucze?
- Jak powinno się utylizować nośniki danych, np. telefony komórkowe? Czy wymagane jest podpisanie umowy z daną firmą? Kto odpowiada wtedy za znajdujące się na nim dane? Czy do momentu przekazania telefonu jest to starostwo, a następnie firma, która czyści dane/utylizuje urządzenie?
- Czy można złomować rowery, które przekroczyły termin odbioru?
- W jaki sposób powinniśmy zlikwidować uszkodzoną wiatrówkę?

7. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi

- W jaki sposób starostwo może nawiązać współpracę z różnymi instytucjami, w celu przepływu informacji przy ustalaniu właścicieli zagubionych przedmiotów?
- Co w przypadku, gdy na etapie ustalania właściciela telefonu komórkowego starostwo kontaktuje się z operatorem sieci komórkowej, który odmawia współpracy i udzielenia informacji?
- Czy możliwe jest nawiązanie współpracy starostwa z PKP w zakresie poszukiwania właścicieli rzeczy zagubionych?
- Czy możliwe jest nawiązanie współpracy starostwa z policją w zakresie poszukiwania właścicieli rzeczy zagubionych?

Prowadzący:

Prawnik, wieloletni pracownik administracji publicznej i samorządowej, wykładowczyni oraz szkoleniowiec. Obecnie zatrudniona na stanowisku głównego specjalisty w Wydziale Zarządzania, Ochrony Ludności, Spraw Obronnych i Obywatelskich w Starostwie Powiatowym, gdzie prowadzi Biuro Rzeczy Znalezionych. Posiada przygotowanie prawnicze obejmujące studia oraz aplikacje administracyjną, referendarską i sądową. Jej dorobek naukowy koncentruje się na prawie pracy i ubezpieczeniach społecznych; prowadziła przewód doktorski dotyczący ewolucji zasad waloryzacji świadczeń emerytalno-rentowych i publikowała w czasopismach prawniczych. Przeprowadziła kilkadziesiąt szkoleń z zakresu prawa, prawa pracy oraz bezpieczeństwa i higieny pracy dla instytucji samorządowych, społecznych i przedsiębiorstw prywatnych. Pełni funkcję rzecznika prasowego Stowarzyszenia Krajowa Rada Sędziów Społecznych, a jej wieloletnia działalność społeczna obejmuje m.in. Powiatowe Centrum Wolontariatu. W 2022 r. kandydowała na ławnika Sądu Najwyższego i została wysłuchana przez właściwą komisję Senatu RP. W tym samym roku otrzymała Złoty Medal za Długoletnią Służbę nadany przez Prezydenta RP.

Terminy i szkolenia

Data: 24 listopada 2026 10:00-15:00
Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 27 stycznia 2027 10:00-15:00
Miejsce: Wideoszkolenie

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