

ZARZĄDZENIE NR 1569/2026
PREZYDENTA MIASTA KATOWICE

z dnia 29 maja 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych Urzędu Miasta Katowice

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) w zw. z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2023 r. poz. 501 z późn. zm.) i art. 187 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025, poz. 1071 z późn. zm.),

zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin postępowania z rzeczami znalezionymi, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Administracyjnego.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Katowice.

§ 4. Traci moc Zarządzenie nr 366/2015 Prezydenta Miasta Katowice z dnia 29 lipca 2015 r. sprawie Regulaminu postępowania z rzeczami znalezionymi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta Katowice

Marcin Krupa

REGULAMIN
BIURA RZECZY ZNALEZIONYCH
URZĘDU MIASTA KATOWICE

I. INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Prezydent Miasta Katowice prowadzi Biuro Rzeczy Znalezionych, zwane dalej Biurem.
2. Biuro działa w ramach Wydziału Administracyjnego Urzędu Miasta Katowice.
3. Siedziba Biura znajduje się w Katowicach w budynku Urzędu Miasta Katowice przy ulicy Rynek 1.
4. Przyjmowanie stron odbywa się w dniach i godzinach pracy Urzędu Miasta Katowice.
5. Użyte w Regulaminie pojęcie powiatu oznacza miasto na prawach powiatu- miasto Katowice.

II. ZADANIA BIURA

§ 2

Do zadań Biura należy w szczególności:

1. odbieranie zawiadomień o znalezieniu rzeczy,
2. przyjmowanie i przechowywanie rzeczy znalezionych,
3. poszukiwanie osób uprawnionych do odbioru rzeczy znalezionych,
4. udzielanie informacji o przechowywanych rzeczach znalezionych,
5. wydawanie rzeczy znalezionych osobom uprawnionym,
6. wydawanie zaświadczeń związanych z rzeczami znalezionymi,
7. zniszczenie rzeczy w przypadku gdy rzecz znaleziona jest dokumentem zawierającym dane osobowe lub umożliwia dostęp do pomieszczeń, pojazdów i innych zamykanych przedmiotów, w szczególności klucze, karty dostępu i piloty i stała się własnością powiatu.

§ 3

1. Biuro odmawia przyjęcia rzeczy znalezionej:
 - 1) 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;
 - 2) znalezionej w budynkach publicznych lub innych budynkach, w pomieszczeniach otwartych dla publiczności, środkach transportu publicznego, jeśli przekazującym rzecz nie jest zarządca budynku lub pomieszczenia albo zarządca środka transportu publicznego, w którym rzecz znaleziono, a także jeśli nie upłynęło 30 dni od znalezienia rzeczy;
 - 3) co do których istnieje domniemanie, że zostały porzucone z zamiarem wyzbycia się ich własności;
 - 4) leków, wyrobów medycznych, suplementów diety, żywności specjalnego przeznaczenia medycznego, jednorazowego sprzętu medycznego, oraz rzeczy, których posiadanie wymaga specjalnych pozwoleń, są niebezpieczne lub których stan uniemożliwia przechowywanie lub gdy ich niewiadome pochodzenie stanowi zagrożenie;

- 5) używanych ubrań, przedmiotów służących do higieny osobistej.
 - 6) których posiadanie wymaga pozwolenia w szczególności broni, amunicji, materiałów wybuchowych oraz rzeczy niebezpiecznych – takich, których oddanie wiązałoby się z zagrożeniem życia i zdrowia – w tych przypadkach znalazca zobowiązany jest zawiadomić Policję o miejscu, w którym dana rzecz się znajduje;
 - 7) wojskowych w rozumieniu art. 20 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych;
 - 8) co do których sposób postępowania w przypadku ich znalezienia został uregulowany w przepisach prawa, w szczególności dowodów osobistych i dokumentów paszportowych.
2. W przypadku odmowy przyjęcia rzeczy, 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, na żądanie znalazcy wydaje się zaświadczenie o odmowie przyjęcia rzeczy.

III. ZASADY POSTĘPOWANIA Z RZECZAMI ZNALEZIONYMI

§ 4

1. Dokumenty w rozumieniu art. 773 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (utrwalone w jakikolwiek sposób, w szczególności zaś na papierze, skórze, drewnie, metalu, dysku komputerowym, karcie pamięci, pendrive, urządzeniu umożliwiającym nagranie i odtworzenie głosu) zawierające dane osobowe podlegają przyjęciu do Biura, jeśli z ich treści nie wynika inny sposób postępowania w przypadku ich znalezienia.
2. Dokument zawierający dane osobowe, a także rzeczy umożliwiające dostęp do pomieszczeń, pojazdów, zamkniętych przestrzeni (np. klucze, piloty do bram, karty dostępu, inne przedmioty umożliwiające dostęp do mienia) po przejściu ich własności na rzecz powiatu zostają niezwłocznie zniszczone.
3. Zniszczenie rzeczy wymienionych w ust. 2 odbywa się w sposób zapewniający ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo. Ze zniszczenia sporządza się protokół.
4. Protokół zniszczenia rzeczy zawiera w szczególności:
 - a) datę zniszczenia rzeczy,
 - b) opis rzeczy,
 - c) sposób zniszczenia,
 - d) podpis osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie czynności zniszczenia.

§ 5

1. Znalezione rzeczy przechowywane są w zamkniętych pomieszczeniach Urzędu Miasta Katowice, w warunkach, które zapewniają ich bezpieczeństwo.
2. Dostęp do pomieszczeń, o których mowa w ust. 1, mają tylko osoby, które pełnią czynności związane z przechowywaniem rzeczy znalezionych oraz osoby upoważnione do kontroli i nadzoru w tym zakresie.

§ 6

1. Przy przyjęciu na przechowywanie pieniędzy sporządza się ich opis zawierający liczbę banknotów lub monet, a także ich waluty i nominały. Po sporządzeniu opisu środki pieniężne w walucie polskiej wpłacane są na rachunek depozytowy Urzędu Miasta Katowice.
2. Wypłata środków pieniężnych właścicielowi lub znalazcy następuje w formie przelewu na wskazany rachunek bankowy.
3. Środki pieniężne, które na mocy ustawy stały się własnością powiatu i są zgromadzone na rachunku depozytowym, przekazuje się – na podstawie dyspozycji Naczelnika Wydziału Administracyjnego Urzędu Miasta Katowice – na rachunek dochodów Urzędu Miasta Katowice.

4. Pieniądze w obcej walucie, dla których nie jest prowadzony rachunek depozytowy, papiery wartościowe, zagraniczne środki płatnicze, wyroby jubilerskie, złoto, platyna, srebro, wyroby z metalami szlachetnymi, kamienie szlachetne, po sporządzeniu ich szczegółowego opisu przechowywane są w zabezpieczonej skrytce sejfowej.
5. Wydanie właścicielowi lub znalazcy środków pieniężnych w obcej walucie, dla których nie jest prowadzony rachunek depozytowy, kosztowności (złota, platyny, srebra, wyrobów z metalami szlachetnymi, kamieni szlachetnych), papierów wartościowych następuje w siedzibie Urzędu Miasta.
6. Waluty obce, kosztowności, papiery wartościowe, które na mocy ustawy przeszły na własność powiatu i są przechowywane w depozycie Urzędu Miasta Katowice, a dla których nie prowadzi się rachunku depozytowego lub które nie podlegają przekazaniu na taki rachunek, zbywa się w oparciu o Zarządzenie Prezydenta Miasta Katowice w sprawie określenia sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom organizacyjnym miasta Katowice. Uzyskane ze sprzedaży walut obcych przekazywane są również na rachunek dochodów Urzędu Miasta Katowice.
7. Opiekę nad zwierzętami, które zabłąkały się lub uciekły zapewnia Schronisko dla Bezdomnych Zwierząt przy ul. Milowickiej 1b w Katowicach, zaś dla zwierząt gospodarskich - gospodarstwo rolne Fundacji S.O.S. dla ZWIERZĄT w Chorzowie Maciejkowicach przy ul. Antoniów 1, a to na podstawie umów zawartych z Miastem Katowice, lub inny podmiot wskazany w programie opieki nad zwierzętami bezdomnymi i zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie miasta Katowice.

§ 7

1. Poniesione koszty przechowania oraz utrzymania rzeczy w należytym stanie, a także koszty poszukiwania osoby uprawnionej do jej odbioru, obciążają osobę uprawnioną do odbioru rzeczy do wysokości wartości rzeczy w dniu odbioru.
2. Biuro pobiera opłatę za koszty, o których w ust. 1 w wysokości:
 - 1) 0 zł – w przypadku braku konieczności wezwania osoby uprawnionej do odbioru,
 - 2) 10 zł – w przypadku wezwania do odbioru rzeczy przez osobę uprawnioną,
 - 3) 20 zł – w przypadku wezwania do odbioru rzeczy znalezionej przez znalazcę (po upływie jednego roku od przyjęcia w depozyt),
 - 4) 50 zł – w przypadku wezwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy dużych gabarytów (po upływie jednego roku od przyjęcia w depozyt),
 - 5) w przypadku niezwłocznej sprzedaży rzeczy ulegającej szybkiemu zepsuciu – opłata jest ustalana zgodnie z art. 17 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych.

IV. EWIDENCJA RZECZY ZNALEZIONYCH

§ 8

1. Ewidencja rzeczy znalezionych prowadzona jest w formie elektronicznej i zamieszczana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Katowice.
2. Ewidencja zawiera następujące dane:
 - 1) liczbę porządkową sprawy,
 - 2) numer sprawy z rejestru spraw w danym roku,
 - 3) datę znalezienia oraz odebrania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy,
 - 4) opis rzeczy znalezionej.

§ 9

1. Dla każdej rzeczy znalezionej zakłada się odrębne akta.

2. Każdą rzecz znaną ewidencjonuje się w odrębnej pozycji. W przypadku znalezienia kilku lub więcej rzeczy w okolicznościach wskazujących, że zostały zgubione przez tą samą osobę (np. rzeczy znalezione w opakowaniu, tecze, plecaku, portfelu itp.) rzeczy ewidencjonuje się w tej samej pozycji.

§ 10

Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:

- 1) wzór protokołu przyjęcia rzeczy znalezionej/ powiadomienia o znalezieniu rzeczy;
- 2) wzór wezwania osoby uprawnionej do odbioru rzeczy znalezionej;
- 3) wzór poświadczenia odbioru rzeczy znalezionej;
- 4) wzór wezwania znalazcy do odbioru rzeczy znalezionych;
- 5) wzór zaświadczenia o upływie terminów;
- 6) wzór przekazania zawiadomienia o znalezieniu rzeczy / o przyjęciu rzeczy znalezionej wraz z przedmiotową rzeczą;
- 7) wzór protokołu o odmowie przyjęcia rzeczy do Biura;
- 8) Klauzula informacyjna.

Katowice,

**BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
PRZY URZĘDZIE MIASTA KATOWICE**

Znak sprawy:

**Protokół
przyjęcia rzeczy znalezionej / powiadomienia o znalezieniu rzeczy***

Znalazca:

(imię i nazwisko, adres)

Czas znalezienia rzeczy:

(data dzienna i dokładny czas znalezienia rzeczy)

Miejsce znalezienia rzeczy:

(oznaczenia miasta, ulicy, numeru, obszaru, budynku, pomieszczenia, środka transportu itp.)

Dokładny opis rzeczy znalezionej:

Żądanie znaleźnego: Znalazca żąda/ nie żąda* znaleźnego.

Oświadczenie: Znalazca oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Biura Rzeczy Znalezionych oraz wyraża/ nie wyraża zgody na ich przetwarzanie.

Pouczenie:

1. Zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych znalazcy przysługuje prawo do zgłoszenia żądania znaleźnego w wysokości 1/10 wartości rzeczy.
2. Zgodnie z art. 19 ww. ustawy, w przypadku bezskutecznego upływu terminu do odbioru rzeczy przez osobę uprawnioną, Prezydent Miasta Katowice wezwie znalazcę do odbioru rzeczy w terminie nie krótszym niż 2 tygodnie. W przypadku nieodebrania przez znalazcę rzeczy w terminie własność rzeczy przejdzie na powiat.

.....
(podpis pracownika Biura Rzeczy Znalezionych)

.....
(podpis znalazcy)

Załącznik nr 2
do Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych

Katowice, dnia.....

**BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
PRZY URZĘDZIE MIASTA KATOWICE**

Znak sprawy:

Pani/Pan

.....

.....

(adres)

Wezwanie osoby uprawnionej do odbioru rzeczy znalezionych

Na podstawie art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. w sprawie rzeczy znalezionych (Dz. U. z 2026 r. poz. 184) wzywam Panią/Pana do odbioru rzeczy:

1)

Informuję, że koszt przechowywania w/w rzeczy i ich utrzymanie w należyтым stanie, a także koszt poszukiwania osoby uprawnionej do ich odbioru wynosi:

Wymienione rzeczy zostaną wydane po uiszczeniu w/w kosztu na konto Urzędu Miasta Katowice

nr:

Należnej opłaty można dokonać przekazem pocztowym lub przelewem na wskazane wyżej konto.

Przy odbiorze rzeczy osoba uprawniona do jej odbioru przedstawia potwierdzenie dokonanej wpłaty pracownikowi Biura Rzeczy Znalezionych. Odbiór możliwy jest w godzinach pracy Urzędu Miasta Katowice na ul. Rynek 1, 40-003 Katowice tel. 32 705-42-61, po dokonanych ustaleniach w celu przygotowania rzeczy do odbioru.

Ponadto informuję, iż zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy o rzeczach znalezionych organ niezwłocznie zawiadomi znalazcę, który żąda znaleźnego, o wydaniu rzeczy osobie uprawnionej do ich odbioru oraz o jej adresie zamieszkania.*

* w przypadku żądania znaleźnego

Załącznik:

1) Klauzula informacyjna RODO.

**Z upoważnienia
Prezydenta Miasta Katowice**

Katowice, dnia.....

POŚWIADCZENIE ODBIORU RZECZY ZNALEZIONEJ

Ja, niżej podpisana(-y)..... zamieszkała(-y)
w oświadczam, że w dniu r.
odebrałam(-em) od pracownika Biura Rzeczy Znajdionych przy Urzędzie Miasta Katowice rzecz zagubioną
zarejestrowaną pod numerem sprawy **A-IV.5314.....20.....**(opisać dokładnie rzecz, która została
zagubiona oraz miejsce i czas):
.....
.....

.....
(podpis pracownika Biura Rzeczy Znajdionych)

.....
(podpis osoby uprawnionej do odbioru rzeczy
znalezionej)

Katowice, dnia.....

**BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
PRZY URZĘDZIE MIASTA KATOWICE**

Znak sprawy:

Pani/Pan

.....

.....

.....

(adres)

Wezwanie znalazcy do odbioru rzeczy znalezionych

Na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. w sprawie rzeczy znalezionych (Dz. U. z 2026 r. poz. 184) wzywam Panią/Pana jako znalazcę w terminie 2 tygodni do odbioru rzeczy:

1)

I. ODBIÓR RZECZY

Odbiór możliwy jest w godzinach pracy Urzędu Miasta Katowice na ul. Rynek 1, 40-003 Katowice, tel. 32 705-42-61. **Proszę o wcześniejszy kontakt telefoniczny w celu przygotowania rzeczy do wydania.** Odbiór może być dokonany po zapłaceniu kosztów poniesionych przez Biuro Rzeczy Znajdionych w wysokościna konto Urzędu Miasta Katowice

nr..... z dopiskiem: opłata za wydanie rzeczy znalezionej.

Należnej opłaty można dokonać przekazem pocztowym lub przelewem na wskazane wyżej konto. Przy odbiorze rzeczy znalazca przedstawia potwierdzenie dokonanej wpłaty pracownikowi Biura Rzeczy Znajdionych.

II. ODBIÓR GOTÓWKI

Odbiór gotówki będzie możliwy wyłącznie w formie przelewu bankowego.

Numer rachunku bankowego wraz z uzupełnionym formularzem PIT-11 (wyłącznie część: A, C) należy przekazać listownie bądź osobiście do Biura Rzeczy Znajdionych przy Urzędzie Miasta Katowice w terminie wyznaczonym do odbioru rzeczy.

Pouczenie: Jeżeli znalazca nie odbierze rzeczy w terminie wskazanym przez organ, to z mocy prawa przechodzą one na własność powiatu .

.....

Załącznik nr 5
do Regulaminu Biura Rzeczy Znajdionych

Katowice, dnia.....

**BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
PRZY URZĘDZIE MIASTA KATOWICE**

Znak sprawy:

Pani/Pan

.....
.....
.....

(adres)

Zaświadczenie

Na podstawie art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. w sprawie rzeczy znalezionych (Dz. U. z 2026 r. poz. 184) w związku z art. 187 Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071) zaświadcza się, że z dniem 20.....r. upłynął termin przechowywania rzeczy przez organ przechowujący i rzeczy te zostają wydane znalazcy, który uczynił zadość swoim obowiązkom.

.....

(podpis pracownika Biura Rzeczy Znajdionych)

Katowice, dnia.....

**BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
PRZY URZĘDZIE MIASTA KATOWICE**

Znak sprawy:

Prezydent/ Starosta

.....
.....
.....

(adres)

Przekazanie zawiadomienia o znalezieniu rzeczy / o przyjęciu rzeczy znalezionej wraz z przedmiotową rzeczą

Na podstawie art. 5 ust. 7 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2026 r. poz. 184) niniejszym przekazuję zawiadomienie o znalezieniu rzeczy/ przyjęciu rzeczy znalezionej wraz z przedmiotową rzeczą, celem prowadzenia dalszego postępowania przez organ właściwy miejscowo.

Dokładny opis rzeczy znalezionej:

Miejsce znalezienia rzeczy:

Data znalezienia rzeczy:.....

Uzasadnienie

W wyniku dokonanej wstępnej analizy stanu faktycznego i prawnego ustalono, iż Biuro Rzeczy Znalezionej przy Urzędzie Miasta Katowice nie posiada właściwości rzeczowej ani miejscowej do prowadzenia postępowania w przedmiotowej sprawie.

Stosownie do obowiązujących przepisów prawa organem właściwym do przechowywania rzeczy znalezionych oraz podejmowania czynności zmierzających do ustalenia ich właściciela jest starosta właściwy ze względu na miejsce znalezienia rzeczy.

W związku z powyższym przekazanie zawiadomienia o znalezieniu rzeczy wraz z rzeczą znaną do organu właściwego miejscowo jest uzasadnione i konieczne dla zapewnienia prawidłowego toku postępowania, zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa.

W załączeniu:

1) rzecz znaleziona

Do wiadomości:

1. Znalazca

2. a/a

Katowice, dnia.....

**BIURO RZECZY ZNALEZIONYCH
PRZY URZĘDZIE MIASTA KATOWICE**

Znak sprawy:

**Protokół
odmowy przyjęcia rzeczy znalezionej**

Znalezca:
(imię i nazwisko, adres)

Czas znalezienia rzeczy:.....
(data dzienna i dokładny czas znalezienia rzeczy)

Miejsce znalezienia rzeczy:
(oznaczenia miasta, ulicy, numeru, obszaru, budynku, pomieszczenia, środka transportu itp.)

Dokładny opis rzeczy znalezionej:

Odmówiono przyjęcia rzeczy, której wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 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.

Oświadczenie: Znalezca oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Biura Rzeczy Znalezionej oraz wyraża/ nie wyraża zgody na ich przetwarzanie.

.....
(podpis pracownika Biura Rzeczy Znalezionej)

.....
(podpis znalazcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust 1 i ust 2 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) – zwanego dalej RODO – informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Katowice, ul. Młyńska 4, 40-098 Katowice, e-mail: urzed_miasta@katowice.eu.
- 2) Prezydent Miasta Katowice wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:
 - 2.a) pod adresem poczty elektronicznej iod@katowice.eu,
 - 2.b) pisemnie na adres siedziby Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań ustawowych dotyczących prowadzenia Biura Rzeczy Znalezionej na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy o rzeczach znalezionej tj. w zw. art. 6 ust. 1 lit. c RODO - wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
- 4) Pani/Pana dane osobowe nie zostaną przekazane innym odbiorcom z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowanie.
- 6) Jedynie przez okres niezbędny do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane a następnie przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji dokumentów.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo żądania:
 - 7.a) dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - 7.b) ich sprostowania,
 - 7.c) usunięcia,
 - 7.d) ograniczenia przetwarzania.
- 8) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO zgodnie z art. 77 na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.
- 9) Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych osobowy jest brak możliwości przyjęcia/wydania rzeczy znalezionej do/z Biura Rzeczy Znalezionej.
- 10) Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	1569/2026
Data dokumentu	2026-05-29
Organ wydający	Prezydent Miasta Katowice
Przedmiot regulacji	w sprawie wprowadzenia Regulaminu Biura Rzeczy Znalezionych Urzędu Miasta Katowice
Identyfikator dokumentu	2B0EF224-D0DC-4817-835B-999F71BCCBA6

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-323899950
Numer seryjny	3A59B651C6BC814A31B1CDA91E15D9F2FCE1D454
Osoba podpisująca	Marcin Tomasz Krupa
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	29.05.2026 10:12:29
Zakres podpisu	Podpis całego dokumentu
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL