

Zarządzenie nr 12/2024

Dyrektora Narodowej Orkiestry Symfonicznej Polskiego Radia

z siedzibą w Katowicach z dnia 26.03.2024r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu postępowania z rzeczami znalezionymi w siedzibie NOSPR.

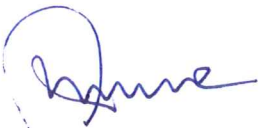
Działając na podstawie § 7 ust. 1 statutu Narodowej Orkiestry Symfonicznej Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach nadanego zarządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 lipca 2015 r. (Pozycja 34), zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin rzeczy znalezionych stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.



Ewa Bogusz-Moore
Dyrektor NOSPR

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 12/2024 Dyrektora Narodowej Orkiestry Symfonicznej Polskiego Radia
z siedzibą w Katowicach z dnia 26.03.2024r.

Regulamin

postępowania z rzeczami znalezionymi w siedzibie NOSPR

1. Punkt przyjmowania wszystkich rzeczy znalezionych w siedzibie Narodowej Orkiestry Symfonicznej Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach znajduje się na portierni NOSPR.
2. Za przyjmowanie i rejestrowanie rzeczy znalezionych odpowiada pracownik NOSPR, którego stanowiskiem pracy jest portiernia lub inna osoba wskazana w zastępstwie przez kierownika Działu Administracji lub pracownik ochrony.
3. Rejestr rzeczy znalezionych znajduje się na portierni NOSPR.
4. Rejestr rzeczy znalezionych obejmuje co najmniej następujące dane:
 - 1) liczbę porządkową;
 - 2) opis rzeczy znalezionej;
 - 3) datę przyjęcia rzeczy znalezionej;
 - 4) podpis osoby przyjmującej;
 - 5) data wydania;
 - 6) podpis osoby wydającej;
 - 7) podpis osoby odbierającej;
5. O znalezieniu rzeczy pracownik NOSPR zawiadamia niezwłocznie swojego przełożonego oraz kierownika Działu Administracji.
6. W przypadku znalezienia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności (złoto, platyna, srebro, w tym monety, wyroby użytkowe ze złota, platyny lub srebra, kamieni szlachetnych, pereł oraz koralu) lub rzeczy o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej, znalezione rzeczy przekazuje się niezwłocznie do Biura Rzeczy Znalezionych, chyba że znalezione zostały jedynie pieniądze a ich kwota nie przekracza 100 złotych lub równowartości tej kwoty obliczonej według kursu średniego ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z dnia znalezienia pieniędzy, a w przypadku gdy w tym dniu nie ogłoszono takiego kursu, według ostatniego kursu ogłoszonego przed tym dniem.
7. Rzecz, której posiadanie wymaga pozwolenia, w szczególności broń, amunicję, materiały wybuchowe albo dowód osobisty lub paszport, oddaje się niezwłocznie najbliższej jednostce organizacyjnej Policji, a jeżeli oddanie rzeczy wiązałoby się z zagrożeniem życia lub zdrowia - zawiadamia o miejscu, w którym rzecz się znajduje.
8. W przypadku znalezienia rzeczy, której cechy zewnętrzne lub umieszczone na niej znaki szczególne wskazują, że stanowi ona sprzęt lub ekwipunek wojskowy, oraz w przypadku znalezienia dokumentu wojskowego, a w szczególności legitymacji, książeczki lub zaświadczenia wojskowego albo karty powołania, znalezione rzeczy lub dokumenty przekazuje się niezwłocznie do Biura Rzeczy Znalezionych.
9. Rzeczy znalezione, wskazane w pkt 6-8 niniejszego regulaminu przekazywane są kierownikowi Działu Administracji lub upoważnionemu przez niego pracownikowi, który potwierdza ich odbiór w rejestrze rzeczy znalezionych i przechowuje je do momentu oddania w swoim pokoju biurowym w odpowiednio zabezpieczonym miejscu (zamknięta na klucz szafa, szuflada).
10. Znalezione rzeczy, inne niż wskazane pkt 6-8, przechowuje się w wyznaczonym i zabezpieczonym miejscu tj. w zamkniętej na klucz szufladzie, na portierni NOSPR.

Dostęp do rzeczy znalezionych mają tylko osoby, które pełnią czynności związane z przechowywaniem rzeczy znalezionych oraz osoby upoważnione do kontroli i nadzoru w tym zakresie.

11. Rzeczy znalezione, inne niż wskazane w pkt 6-8 niniejszego regulaminu przekazuje się do Biura Rzeczy Znalezionych przy Urzędzie Miasta Katowice mieszczącego się przy Rynek 1 w Katowicach po upływie 3 dni od dnia otrzymania rzeczy, chyba że w tym terminie zgłosi się osoba uprawniona do odbioru rzeczy.. Za oddanie rzeczy do Biura Rzeczy Znalezionych odpowiada wyznaczony pracownik administracyjny.
12. Rzeczy, których nie przyjęło Biuro Rzeczy Znalezionych są likwidowane niezwłocznie po otrzymaniu protokołu potwierdzającego nieprzyjęcie tych rzeczy przez Biuro Rzeczy Znalezionych.
13. Przechowywane rzeczy nie mogą być przez nikogo używane.
14. Rzeczy znalezione mogą zostać wydane osobie uprawnionej po wykazaniu prawa do dysponowania rzeczą (np.: dowód zakupu przedmiotu, numery seryjne, własne oznaczenia lub opis widocznych środków zużycia, oświadczenie).
15. Na pisemną prośbę osoby uprawnionej i na jej koszt rzecz znaleziona może zostać jej przesłana pod wskazany adres.
16. Z wydania rzeczy znalezionej sporządza się protokół.
17. W zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem stosuje się przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o rzeczach znalezionych;
 - 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

PROTOKÓŁ ODBIORU RZECZY ZNALEZIONEJ

Data odbioru rzeczy znalezionej

Opis rzeczy znalezionej

.....

.....

Imię i nazwisko osoby odbierającej

.....

podpis osoby wydającej

.....

podpis osoby odbierającej

