# KARTA USŁUGI

|  |  |
| --- | --- |
| Karta usługi Nr Przekazanie/aktualizacja/usunięcie danych kontaktowych w rejestrze danych kontaktowych osób fizycznych | |
| MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY | Urząd Gminy Miastków Kościelny  Urząd Stanu Cywilnego  08-420 Miastków Kościelny, ul. Rynek 6  pokój nr 1, tel. (025) 684 16 36 lub (025) 751 12 86 w. 36  Uwaga! Wniosek można złożyć w dowolnym urzędzie gminy lub w innym urzędzie, który ma dostęp do RDK – niezależnie od miejsca zameldowania. |
| SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY | Automatycznie |
| WYMAGANE DOKUMENTY | 1. Wniosek o przekazanie danych do rejestru danych kontaktowych\*/ o aktualizację danych w rejestrze danych kontaktowych\*/ o usunięcie danych z rejestru danych kontaktowych\* 2. dowód osobisty lub paszport - do wglądu 3. telefon komórkowy  – jeśli potwierdzasz dane w RDK przy urzędniku. Dostaniesz na niego SMS-a. Jeśli będziesz chciał potwierdzić także adres e-mail, potrzebny Ci będzie również dostęp do konta pocztowego. 4. Wniosek można również złożyć na dowolnym formularzu urzędowym, który zawiera sekcję RDK, np. wniosek o wydanie dowodu osobistego.   Uwaga! Sprawę można załatwić również samodzielnie przez Internet:  Dane do rejestru danych kontaktowych osób fizycznych przekazuje, aktualizuje lub usuwa **samodzielnie osoba fizyczna przy użyciu usługi online udostępnionej przez Ministra Cyfryzacji**. Złożona informacja musi być **podpisana podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.** Szczegóły usługi znajdziesz tutaj:  <https://www.gov.pl/web/gov/skorzystaj-z-rejestru-danych-kontaktowych-rdk> |
| OPŁATY | Usługa jest bezpłatna. |
| CZAS ZAŁATWIENIA SPRAWY | 1. **Jeśli wpisujesz lub zmieniasz dane kontaktowe** – będą one dostępne w RDK od razu po ich potwierdzeniu kodem. 2. **Jeśli usuwasz dane** – zostaną one usunięte natychmiast. Nie musisz ich potwierdzać (nie dostaniesz żadnego kodu potwierdzającego). |
| TRYB ODWOŁAWCZY | Brak |
| INNE INFORMACJE | 1. Podstawą przetwarzania danych osobowych w rejestrze danych kontaktowych jest zgoda osoby, której dane dotyczą. 2. Do rejestru danych kontaktowych swoje dane kontaktowe mogą przekazać tylko osoby pełnoletnie, posiadające pełną zdolność do czynności prawnych. 3. RDK nie będzie używane do rozsyłania informacji marketingowych ani reklam, ale wyłącznie do informowania o sprawach bezpośrednio dotyczących osoby zgłaszającej dane. Dostęp do danych z RDK mają tylko administracja publiczna i podmioty realizujące zadania publiczne. Pozwalają na szybki i skuteczny kontakt z Tobą, by powiadomić Cię o:  * dokumentach gotowych do odbioru, * rozpatrzeniu złożonych wniosków, * potrzebie uzupełnienia dokumentów lub informacji w Twoich sprawach, prowadzonych w urzędach.  1. Dane kontaktowe nie są wykorzystywane w celu kontaktu z osobami fizycznymi w zakresie związanym z prowadzoną przez nie działalnością gospodarczą. 2. W rejestrze danych kontaktowych wprowadza się, takie dane jak:    1. imię,    2. nazwisko,    3. numer PESEL,    4. jeden adres poczty elektronicznej,    5. jeden numer telefonu komórkowego. 3. Przekazywane dane są wprowadzane do rejestru danych kontaktowych po potwierdzeniu ich poprawności oraz przyporządkowaniu do osoby, której dane dotyczą, realizowanym przy użyciu jednorazowego kodu wysłanego odpowiednio na przekazany do tego rejestru adres poczty elektronicznej lub numer telefonu komórkowego. 4. W przypadku zmiany danych – gromadzonych w rejestrze danych kontaktowych - podlegają one automatycznej aktualizacji.  Dotychczasowe dane przechowywane są w rejestrze przez okres 4 miesięcy od daty zmiany, po czym są automatycznie usuwane. 5. Dane kontaktowe podlegają usunięciu z rejestru danych kontaktowych - z mocy prawa – na podstawie przekazanej przez rejestr PESEL informacji o zgonie osoby fizycznej, której te dane dotyczą. 6. Dane kontaktowe przekazane do RDK w każdej chwili możesz zmienić albo usunąć.   Pamiętaj! Przekazanie danych do rejestru jest dobrowolne.  Samodzielnie decydujesz czy udostępniasz numer telefonu komórkowego czy adres e-mail lub oba. Sam decydujesz, które dane podajesz i jak długo będą one przechowywane w rejestrze. |
| WNIOSEK DO POBRANIA | Formularz „Wniosek o przekazanie/aktualizację/usunięcie danych kontaktowych w rejestrze danych kontaktowych” do pobrania w pokoju nr 4 lub na stronie internetowej urzędu w zakładce wnioski-druki. |
| PODSTAWA PRAWNA | 1. Ustawa z dnia 16 października 2019 r. zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2019 r. poz. 2294). 2. Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie rejestru danych kontaktowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2467). |

Sporządziła: Joanna Rogala, Kierownik USC

Zatwierdził: Sławomir Rusak, Z-ca Wójta Gminy