

35. Rejestr danych kontaktowych

Karta Usługi Nr USC/SO/35	Rejestr Danych Kontaktowych
Podstawa prawna	1.Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U.2021r. poz. 670 z późn.zm.), 2.Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie rejestru danych kontaktowych (Dz.U.2019r. poz. 2467).
Komórka odpowiedzialna	Referat Urząd Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich
Osoba właściwa do załatwienia sprawy	Ewa Gul-Czachor Kierownik Ref. USC/SO Alicja Wrońska-Sitarz -Z-ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego Halina Nowak – Inspektor d/s dowodów osobistych Agnieszka Kuna – Inspektor d/s USC parter, pok. nr. 7 tel. 22 72 583 e- mail: ewidencja@ekolbuszowa.pl
Sposób załatwienia sprawy	- w urzędzie: wniosek złożony w naszym urzędzie realizowany jest niezwłocznie w obecności wnioskodawcy. - 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. Rejestr danych kontaktowych osób fizycznych https://www.gov.pl/web/gov/skorzystaj-z-rejestru-danych-kontaktowych-rdk
Wymagane dokumenty	Wniosek o przekazanie/aktualizację/usunięcie danych kontaktowych w rejestrze danych kontaktowych jest dobrowolny można go złożyć: - w urzędzie: Do wniosku do RDK należy przygotować: • dowód osobisty lub paszport, • telefon lub tablet albo inne tego typu urządzenie – jeśli potwierdzasz dane w RDK przy urzędniku. Dostaniesz na nie SMS-a lub e-maila z kodami do potwierdzenia twoich danych. - przez internet: Składając wniosek do RDK należy przygotować: • login z hasłem do profilu zaufanego albo e-dowód, • telefon komórkowy lub dostęp do skrzynki e-mail.
Wymagane formularze i miejsce ich udostępnienia	Wniosek o przekazanie/aktualizację/usunięcie danych kontaktowych w rejestrze danych kontaktowych – dostępny w Biurze Obsługi Klienta lub w pokoju nr5 i 7 w Urzędzie Miejskim , na stronie internetowej www.kolbuszowa.pl lub w zakładce druki do pobrania
Opłaty	Usługa jest bezpłatna
Termin załatwienia sprawy	- w urzędzie: • po wpisaniu lub zmianie danych kontaktowych – będą one dostępne w RDK od razu po ich potwierdzeniu kodem przez urzędnika. • po usunięciu danych – zostaną one usunięte natychmiast. Nie trzeba ich potwierdzać (nie dostanie się żadnego kodu potwierdzającego). - przez internet: • po wpisaniu lub zmianie danych kontaktowych – będą one dostępne w RDK od razu po ich potwierdzeniu kodem. • po usunięciu danych – zostaną one usunięte natychmiast. Nie trzeba ich potwierdzać (nie dostanie się żadnego kodu potwierdzającego).
Tryb odwoławczy	Nie dotyczy
Pozostałe Informacje	W danych kontaktowych należy podać: numer telefonu lub adres e-mail lub oba. Podany w RDK numer telefonu lub adres e-mail może być przypisany tylko do jednej osoby. W każdej chwili można zmienić, aktualizować lub usunąć dane z RDK. Jeżeli twoje dane kontaktowe nie zostały potwierdzone w urzędzie lub przez internet - można to zrobić później (jest na to 24 godziny od otrzymania kodu potwierdzającego). Obowiązek informacyjny: Informacje o przetwarzaniu danych osobowych znajdują się w załączniku do sprawy

ZAŁĄCZNIKI:

- [Wniosek o przekazanie danych do rejestru danych kontaktowych/aktualizację danych w rejestrze danych](#)

[kontaktowych/o usunięcie danych z rejestru danych kontaktowych](#)

- [Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych w rejestrze danych kontaktowych](#)