|  |
| --- |
| PRZEWODNIK MIESZKAŃCA |
|  | URZĄD MIASTA TARNOBRZEGA39-400 Tarnobrzegul. Kościuszki 32Biuro Obsługi Interesantów: ul. Mickiewicza 7 | **SO-III.0143.7.2018** |
| PM-7 |
| W sprawie:dokonania zameldowania, wymeldowaniaobywatela państwa członkowskiego Unii Europejskiej  |
| 1. Od czego zacząć?
 |
|  Wymagane dokumenty:1. Wypełniony i podpisany formularz „[Zgłoszenie pobytu stałego](http://www.um.warszawa.pl/sites/default/files/wniosek_zgloszenie_pobytu_stalego_0.pdf)”, Zgłoszenie pobytu czasowego (**odrębny dla każdej osoby meldującej się, również dla dziecka**) – zawierający potwierdzenie faktu pobytu osoby dokonane przez właściciela lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu w formie czytelnego podpisu z oznaczeniem daty jego złożenia.
2. Cudzoziemiec będący obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, obywatelem państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub obywatelem Konfederacji Szwajcarskiej dokonując zameldowania na pobyt stały lub czasowy przedstawia ważny dokument podróży lub inny dokument potwierdzający jego tożsamość i obywatelstwo oraz ważny dokument potwierdzający prawo stałego pobytu albo zaświadczenie o zarejestrowaniu pobytu obywatela Unii Europejskiej lub oświadczenie o zarejestrowaniu pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Obywatel będący członkiem rodziny obywatela państwa członkowskiego Unii Europejskiej, obywatela państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub obywatela Konfederacji Szwajcarskiej nie będący obywatelem ww. państw dokonując zameldowania na pobyt stały lub czasowy przedstawia ważny dokument podróży oraz ważną kartę stałego pobytu członka rodziny obywatela Unii Europejskiej albo ważną kartę pobytu członka rodziny obywatela Unii Europejskiej.
4. Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu: umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu lub inny dokument poświadczający tytuł prawny do lokalu – w oryginale do wglądu.
5. W przypadku zgłoszenia zameldowania przez pełnomocnika dodatkowo: – pisemne pełnomocnictwo do zameldowania,– dowód osobisty pełnomocnika lub paszport
6. Potwierdzenie na formularzu meldunkowym, dokonane przez właściciela lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu, faktu pobytu w lokalu
7. Zameldowanie na pobyt stały lub czasowy można dokonać w formie dokumentu elektronicznego z wykorzystaniem centralnej usługi zamieszczonej na platformie e-puap pod adresem [www.epuap.gov.pl](http://www.epuap.gov.pl) lub na stronie [www.obywatel.gov.pl](http://www.obywatel.gov.pl)
8. W przypadku zameldowania w formie dokumentu elektronicznego należy posiadać Profil Zaufany na platformie ePUAP2, który pozwala na identyfikację tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia elektronicznego oraz podpisywania przesłanych do urzędu dokumentów (nie trzeba wówczas przedkładać dokumentu podróży). Do zgłoszenia można w tym przypadku dołączyć odwzorowanie cyfrowe tytułu do lokalu oraz potwierdzenia pobytu w lokalu dokonanego przez właściciela.
9. Profil Zaufany można założyć on Line, instrukcja jego założenia znajduje się pod adresem <https://obywatel.gov.pl/zaloz-profil-zaufany> .

DO CZYNNOŚCI WYMELDOWANIA NALEŻY PRZEDŁOŻYĆ:1.Wypełniony i podpisany formularz „[Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego](http://www.um.warszawa.pl/sites/default/files/wniosek_wymeldowanie_z_pobytu_stalego.pdf)” lub „[Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego](http://www.um.warszawa.pl/sites/default/files/wniosek_wymeldowanie_z_pobytu_czasowego.pdf) ” 2.Paszport, karta pobytu lub inny dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo.3.W przypadku zgłoszenia wymeldowania przez pełnomocnika dodatkowo: - pisemne pełnomocnictwo do wymeldowania,- dowód osobisty pełnomocnika lub paszport. |
| 1. Ile trzeba płacić za załatwienie sprawy?
 |
| Przy dokonywaniu zameldowania, wymeldowania nie pobiera się opłaty skarbowej.17 zł – opłata skarbowa za złożenie pełnomocnictwa (w przypadku, gdy osoba działa przez pełnomocnika).Opłata skarbowa za złożenie pełnomocnictwa nie dotyczy pełnomocnictwa udzielonego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu oraz w przypadku gdy mocodawca korzysta ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa. |
| 1. Wydział odpowiedzialny za załatwienie sprawy – Wydział Spraw Obywatelskich ( tel. centrali 822 65 70 – wew. 220, 243, 244)
 |
| 1. Jak długo czeka się na załatwienie sprawy ?
 |
| W przypadku posiadania wymaganych dokumentów zameldowanie, wymeldowanie nastąpi niezwłocznie. |
| 5. W jaki sposób odebrać decyzję ( inny dokument) ? |
| Po dokonaniu czynności meldunkowej wnioskodawca otrzymuje z urzędu potwierdzenie o zameldowaniu na pobyt stały oraz na wniosek potwierdzenie o zameldowaniu na pobyt czasowy lub potwierdzenie wymeldowania. Potwierdzenie zameldowania na pobyt stały jest bezpłatne. Za potwierdzenie zameldowania na pobyt czasowy lub potwierdzenie wymeldowania pobiera się opłatę skarbową w wysokości 17 zł. |
| 6. Przepisy prawne obowiązujące przy zameldowaniu (wymeldowaniu): |
| 1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm..).2. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności ( tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 657 z późn. zm.)3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1827).4. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy  wykonywaniu obowiązku meldunkowego (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 2411) |
| 7. O czym wnioskodawca wiedzieć powinien?  |
| 1. Cudzoziemiec będący obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, obywatelem państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub obywatelem Konfederacji Szwajcarskiej oraz członek rodziny takiego cudzoziemca przebywający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jest obowiązany zameldować się w miejscu pobytu stałego najpóźniej w 30. dniu, licząc od dnia przybycia do tego miejsca.

Jeżeli jego pobyt nie przekracza 3 miesięcy nie ma obowiązku zameldowania się.1. Cudzoziemiec opuszczając miejsce pobytu stałego albo opuszczając miejsce pobytu czasowego przed upływem deklarowanego okresu pobytu obowiązany jest wymeldować się
2. Wymeldowania z dotychczasowego miejsca pobytu stałego lub czasowego można dokonać podczas zameldowania w nowym miejscu pobytu, wskazując adres dotychczasowego miejsca pobytu, z którego ma nastąpić wymeldowanie. Wymeldowanie następuje wówczas na podstawie formularza „Zgłoszenie pobytu stałego” lub formularza „Zgłoszenie pobytu czasowego”.
3. Za osobę nieposiadającą zdolności do czynności prawnych lub posiadającą ograniczoną zdolność do czynności prawnych obowiązek meldunkowy wykonuje jej przedstawiciel ustawowy, opiekun prawny lub inna osoba sprawująca nad nią faktyczną opiekę w miejscu ich wspólnego pobytu.
4. Zameldowanie na pobyt stały lub czasowy oraz wymeldowania z miejsca pobytu stałego lub czasowego można dokonać w formie pisemnej na formularzu lub w formie dokumentu elektronicznego z wykorzystaniem centralnej usługi zamieszczonej na platformie ePUAP.
5. Zameldowania na pobyt stały lub czasowy oraz wymeldowania z miejsca pobytu stałego lub pobytu czasowego można dopełnić także przez pełnomocnika, legitymującego się pełnomocnictwem udzielonym przez wnioskodawcę na piśmie w formie dokumentu elektronicznego lub zgłoszonym do protokołu,, o którym mowa w art. 33 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.), po okazaniu przez pełnomocnika w organie gminy do wglądu jego dowodu osobistego lub paszportu.

  |
| UWAGI:Formularze meldunkowe dostępne są w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Tarnobrzegaprzy ul. Mickiewicza 7. |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Urząd Miasta Tarnobrzega czynny jestod poniedziałku do piątkuw godzinach 730 – 1530.Biuro Obsługi Interesantówczynnewe wtorek w godzinach 730-1630 |  Wpłaty można uiszczać:* w kasie Urzędu Miasta Tarnobrzega znajdującej się

w budynku Urzędu przy ul. Mickiewicza 7,w godzinach 730 – 1530* na rachunek bankowy Urzędu Miasta Tarnobrzega

w Banku Pekao S.A. I o/Tarnobrzegnr 18124027441111000039909547 |
| Opracowała: Małgorzata Popłonkowska – Inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego | Zatwierdził: Danuta Papiernik - Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego  |

 |

| **Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (przetwarzanie w związku z ustawą z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności tekst jednolity Dz.U. z 2018 r., poz. 1382 z późn. zm.)** |
| --- |
| **TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA** | **Administratorami są:**1. **Prezydent Miasta Tarnobrzega** z siedzibą przy ul. Kościuszki 32, 39-400 Tarnobrzeg (tel. 15 822-11-49; e-mail: prezydent@um.tarnobrzeg.pl) – w zakresie rejestracji danych w rejestrze PESEL oraz prowadzenia i przetwarzania danych w rejestrze mieszkańców oraz przechowywanej przez Prezydenta Miasta Tarnobrzega dokumentacji pisemnej;
2. **Minister Cyfryzacji**, mający siedzibę w Warszawie (00-060) przy ul. Królewskiej 27 – odpowiada za nadawanie numeru PESEL oraz utrzymanie i rozwój rejestru PESEL;
3. **Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji**, mający siedzibę w Warszawie (02-591) przy ul. Stefana Batorego 5 – odpowiada za kształtowanie jednolitych zasad postępowania w kraju w zakresie ewidencji ludności oraz zapewnia funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru PESEL.
 |
| **DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA** | Z administratorem – Prezydentem Miasta Tarnobrzega można się skontaktować pisemnie, na adres siedziby administratora: ul. Kościuszki 32, 39-400 Tarnobrzeg, telefonicznie: tel. 15 822-11-49 lub za pośrednictwem e-maila: prezydent@um.tarnobrzeg.pl.Z administratorem – Ministrem Cyfryzacji można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@mc.gov.pl, formularz kontaktowy pod adresem <https://www.gov.pl/cyfryzacja/kontakt>, lub pisemnie, na adres siedziby administratora: ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa. Z administratorem – Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji można się skontaktować poprzez adres e-mail iod@mswia.gov.pl, formularz kontaktowy pod adresem <https://www.gov.pl/web/mswia/formularz-kontaktowy> lub pisemnie, na adres siedziby administratora: ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa. |
| **DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH** | Administrator – Prezydent Miasta Tarnobrzega wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: iod@u.tarnobrzeg.pl, telefonicznie: tel. 15 818-15-10 lub na adres: ul. Kościuszki 32, 39-400 Tarnobrzeg.Administrator – Minister Cyfryzacji wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail iod@mc.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora: ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa. Administrator – Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail iod@mswia.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora: ul. Stefana Batorego 5, 02-591 WarszawaZ każdym z wymienionych inspektorów ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, które pozostają w jego zakresie działania. |
| **CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA** | Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c  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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO) w związku z przepisem szczególnym ustawy;* przez Prezydenta Miasta Tarnobrzega - w celu wprowadzenia Pani/Pana danych do rejestru PESEL, udostępniania z niego Pani/Pana danych oraz prowadzenia rejestru mieszkańców – na podstawie art. 6a, art. 10, art. 11 oraz art. 50 ust. 1 pkt 2 ustawy o ewidencji ludności
* przez Ministra Cyfryzacji i Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji – w celu prowadzenia ewidencji ludności na terenie Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie danych identyfikujących tożsamość oraz status administracyjnoprawny osób fizycznych wprowadzanych do rejestru PESEL – na podstawie art. 2, art. 5 ust. 3 i 4 oraz art. 6 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności.
 |
| **ODBIORCY DANYCH** | Odbiorcami danych są podmioty przetwarzające dane:* Centrum Personalizacji Dokumentów – w zakresie udostępniania danych z rejestru PESEL w imieniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w zakresie wniosków o udostępnienie danych złożonych przed 1 lipca 2019 r.
* Centralny Ośrodek Informatyki – w zakresie technicznego utrzymania rejestru PESEL i jego rozwoju w imieniu Ministra Cyfryzacji
* podmiot świadczący usługi w zakresie utrzymania i serwisu systemu obsługującego rejestr mieszkańców miasta Tarnobrzega.

Pani/Pana dane osobowe udostępnia się podmiotom:* służbom; organom administracji publicznej; sądom i prokuraturze; komornikom sądowym; państwowym i samorządowym jednostkom organizacyjnym oraz innym podmiotom – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań publicznych;
* osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą w tym interes prawny;
* osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą w tym interes faktyczny w otrzymaniu danych, pod warunkiem uzyskania zgody Pani /Pana zgody;
* jednostkom organizacyjnym, w celach badawczych, statystycznych, badania opinii publicznej, jeżeli po wykorzystaniu dane te zostaną poddane takiej modyfikacji, która nie pozwoli ustalić tożsamości osób, których dane dotyczą;

przez:* Prezydenta Miasta Tarnobrzega – z rejestru mieszkańców w trybie indywidualnych zapytań oraz zapewnienia do danych dostępu online - podmiotom wskazanym powyżej w pkt 1-4, z rejestru PESEL w trybie indywidualnych zapytań podmiotom wskazanym w pkt 1-3;
* Ministra Cyfryzacji – z rejestru PESEL w trybie zapewnienia do danych dostępu online - podmiotom wskazanym powyżej w pkt 1 oraz w trybie indywidualnych zapytań podmiotom wskazanym w pkt 4;
* Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji - z rejestru PESEL, w zakresie wniosków o udostepnienie danych złożonych przed 1 lipca 2019 r., w imieniu Ministra dane udostępnia podmiotom wskazanym powyżej w pkt 1-3 w trybie indywidualnych zapytań Centrum Personalizacji Dokumentów.

Pani/Pana dane Prezydent Miasta Tarnobrzega udostępnia także stronom postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustawy o ewidencji ludności i Kodeksu postępowania administracyjnego, których jest Pan/Pani stroną lub uczestnikiem w trybie udostępnienia akt tych postępowań. |
| **OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH** | Zgodnie z art. 12a ustawy o ewidencji ludności dane osobowe zgromadzone w rejestrze mieszkańców oraz w rejestrze PESEL przetwarzane są bezterminowo. Dane zgromadzone w formie pisemnej są przetwarzane zgodnie z klasyfikacją wynikająca z jednolitego rzeczowego wykazu akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki (rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. [Dz.U. Nr 14, poz. 67)](http://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrrgyydimztgm3ds):* dokumentacja spraw z zakresu ewidencji ludności po 50 latach jest oceniana pod kątem możliwości zniszczenia natomiast dotycząca aktualizacji danych w ewidencji ludności niszczona jest po 5 latach;
* dokumentacja spraw meldunkowych niszczona jest po 10 latach;
* dokumentacja spraw związanych z udostępnianiem danych i wydawaniem zaświadczeń z ewidencji ludności niszczona jest po 5 latach.
 |
| **PRAWA PODMIOTÓW DANYCH** | Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, a także danych osób, nad którymi sprawowana jest prawna opieka, np. danych dzieci. |
| **PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO** | Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych [Adres](https://www.google.pl/search?q=biuro+generalnego+inspektora+ochrony+danych+osobowych+adres&stick=H4sIAAAAAAAAAOPgE-LWT9c3NDKoMjc0ytOSzU620s_JT04syczPgzOsElNSilKLiwFJtQBiLgAAAA&sa=X&ved=0ahUKEwjglejVso7bAhXDCiwKHYlpCKsQ6BMI2wEwEw): Stawki 2, 00-193 Warszawa[telefon](https://www.google.pl/search?q=biuro+generalnego+inspektora+ochrony+danych+osobowych+telefon&sa=X&ved=0ahUKEwjglejVso7bAhXDCiwKHYlpCKsQ6BMI3gEwFA): 22 531 03 00 |
|  |  |
| **ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH** | Pani/Pana dane do rejestru PESEL wprowadzane są przez następujące organy:* kierownik urzędu stanu cywilnego sporządzający akt urodzenia, małżeństwa i zgonu oraz wprowadzający do tych aktów zmiany, a także wydający decyzję o zmianie imienia lub nazwiska,
* organ gminy dokonujący rejestracji obowiązku meldunkowego,
* organ gminy wydający lub unieważniający dowód osobisty,
* wojewoda lub konsul RP wydający lub unieważniający paszport,
* wojewoda lub minister właściwy do spraw wewnętrznych dokonujący zmian w zakresie nabycia lub utraty obywatelstwa polskiego.

Rejestr mieszkańców zasilany jest danymi z rejestru PESEL. |
| **INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH** | Obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy o ewidencji ludności (art. 8 i 10 ustawy). W przypadku działania na wniosek odmowa podania danych przez ich posiadacza skutkuje nie zrealizowaniem żądania nadania lub zmiany numeru PESEL, zameldowania, wymeldowania, rejestracji wyjazdu, powrotu lub udostępnienia danych. Nie wykonanie obowiązku meldunkowego przez cudzoziemców nie będących obywatelami państwa członkowskiego UE lub członkami ich rodzin zagrożone jest karą grzywny. |