Projekt z dnia 28 stycznia 2021 r.

ROZPORZĄDZENIE

MINISTRA ROZWOJU, PRACY i TECHNOLOGII

z dnia 2021 r.

w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego[[1]](#footnote-2))

Na podstawie art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2020 r. poz. 2052) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa organizację i tryb prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, zwanego dalej „zasobem”, w tym:

1) rodzaje materiałów i zbiorów danych gromadzonych w poszczególnych częściach zasobu,

2) sposób i tryb pozyskiwania, ewidencjonowania, przechowywania i zabezpieczania materiałów i zbiorów danych;

3) sposób i tryb udostępniania materiałów i zbiorów danych;

4) wzory klauzul urzędowych umieszczanych na materiałach i zbiorach danych przyjmowanych do zasobu, udostępnianych na wniosek oraz w związku ze zgłoszeniem prac geodeyzjnych lub jego uzupełnieniem oraz na dokumentach i materiałach przeznaczonych dla podmiotu, na rzecz którego wykonawca prac geodezyjnych wykonał prace geodezyjne;

5) tryb wymiany danych między poszczególnymi częściami zasobu oraz między bazami danych zasobu a wykonawcami prac geodezyjnych lub kartograficznych;

6) tryb wyłączania materiałów i zbiorów danych z zasobu oraz sposób ich przekazywania do właściwych archiwów państwowych.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne.

§ 3. Wzory klauzul, o których mowa w § 1 pkt 4 określa załącznik do rozporządzenia.

Rozdział 2

Rodzaje materiałów i zbiorów danych gromadzonych w centralnej, wojewódzkiej i powiatowej części zasobu

§ 4. W centralnej części zasobu gromadzone są zbiory danych, dla których prowadzenia właściwym jest Główny Geodeta Kraju, utworzone na podstawie tych zbiorów danych opracowania kartograficzne, rejestry, wykazy i zestawienia oraz dokumentacja zawierająca wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych lub dokumenty utworzone w wyniku realizacji tych prac.

§ 5. W wojewódzkiej części zasobu gromadzone są zbiory danych, dla których prowadzenia właściwym jest marszałek województwa, utworzone na podstawie tych zbiorów danych opracowania kartograficzne, rejestry, wykazy i zestawienia oraz dokumentacja zawierająca wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych lub dokumenty utworzone w wyniku realizacji tych prac.

§ 6. W powiatowej części zasobu gromadzone są zbiory danych, dla których prowadzenia właściwym jest starosta, utworzone na podstawie tych zbiorów danych opracowania kartograficzne, rejestry, wykazy i zestawienia oraz dokumentacja zawierająca wyniki prac geodezyjnych lub dokumenty utworzone w wyniku realizacji tych prac.

Rozdział 3

Sposób i tryb pozyskiwania, ewidencjonowania, przechowywania i zabezpieczania materiałów i zbiorów danych zasobu

§ 7. Materiały i zbiory danych, o których mowa w § 4-6, zwane dalej "materiałami zasobu", pozyskuje się do zasobu w wyniku:

1) realizacji prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;

2) działań organu odpowiedzialnego za prowadzenie zasobu.

§ 8. Materiały przyjęte do zasobu w postaci nieelektronicznej przetwarza się niezwłocznie do dokumentu elektronicznego zapisanego w formacie PDF.

§ 9. 1. Organ prowadzący zasób prowadzi w postaci elektronicznej w systemie teleinformatycznym:

1) rejestr prac geodezyjnych i kartograficznych, obejmujący zgłoszone prace geodezyjne oraz prace geodezyjne lub kartograficzne realizowane na podstawie umów w związku z wykonywaniem zadań Głównego Geodety Kraju lub organów administracji geodezyjnej i kartograficznej;

2) ewidencję materiałów zasobu;

3) rejestr wniosków o udostępnienie materiałów zasobu.

2. Rejestr prac geodezyjnych i kartograficznych zawiera dane określające:

1) identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych albo numer umowy;

2) imię i nazwisko lub nazwę wykonawcy prac;

3) identyfikator wykonawcy prac geodezyjnych wskazany w zgłoszeniu prac geodezyjnych albo w umowie;

4) imię i nazwisko oraz numer uprawnień zawodowych kierownika prac;

5) cel prac albo przedmiot umowy;

6) powierzchnię obszaru objętego pracami;

7) położenie przestrzenne obszaru objętego pracami;

8) datę rozpoczęcia prac;

9) przewidywany termin przekazania wyników prac do organu Służby Geodezyjnej i Kartograficznej;

10) w przypadku zgłoszonych prac geodezyjnych:

a) datę wpływu zgłoszenia prac,

b) wysokość opłaty za udostępnione materiały,

c) datę otrzymania opłaty,

d) identyfikatory materiałów zasobu udostępnionych podmiotowi, który zgłosił prace,

e) daty wpływu zawiadomień o przekazaniu wyników zgłoszonych prac do organu,

f) daty sporządzenia protokołów weryfikacji,

g) daty doręczenia wykonawcy prac protokołów weryfikacji,

h) informacje o zgłoszeniach uzupełniających obejmujące:

‑ data wpływu,

‑ zakres uzupełnienia,

‑ data otrzymania opłaty, jeżeli jest wymagana;

11) w przypadku prac geodezyjnych objętych umową, datę sporządzenia dokumentu potwierdzającego odbiór przedmiotu umowy;

12) inne informacje dotyczące obsługi zgłoszenia prac geodezyjnych lub umowy.

3. Ewidencja materiałów zasobu zawiera:

1) nazwę materiału zasobu;

2) identyfikator ewidencyjny materiału zasobu;

3) datę przyjęcia materiału do zasobu;

4) identyfikator zgłoszenia prac geodezyjnych albo oznaczenie umowy, w wyniku której wytworzono materiał zasobu;

5) położenie przestrzenne obszaru, którego dotyczy materiał zasobu;

6) określenie formatu danych materiału zasobu;

7) informację o twórcy materiału zasobu;

8) informację o dostępie do materiału zasobu;

9) informację o kategorii archiwalnej materiału zasobu;

10) sygnaturę i datę protokołu wyłączenia materiału zasobu z zasobu;

11) datę wyłączenia materiału zasobu z zasobu;

12) datę przekazania materiału zasobu do archiwum państwowego lub datę brakowania;

13) inne informacje opisujące materiał zasobu.

4. Rejestr wniosków o udostępnienie materiałów zasobu obejmuje:

1) oznaczenie kancelaryjne wniosku;

2) datę wpływu wniosku do organu;

3) imię i nazwisko lub nazwę wnioskodawcy;

4) adres wnioskodawcy;

5) opis przedmiotu wniosku;

6) datę udostępnienia materiałów zasobu;

7) wysokość opłaty za udostępnienie materiału zasobu;

8) datę otrzymania opłaty;

9) inne informacje dotyczące obsługi wniosku.

§ 10. 1. Dla zbiorów danych, prowadzonych przez odpowiednie organy, stosuje się identyfikatory nadane zgodnie z przepisem art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz. U. z 2020 r. poz. 177 i 284).

2. Materiałom przyjmowanym do zasobu nadaje się identyfikator ewidencyjny materiału zasobu, a następnie opatruje klauzulą.

3. Identyfikator ewidencyjny materiału zasobu składa się z 4 członów oddzielonych kropkami, z których:

1) pierwszy jest literą:

a) C ‑ w przypadku centralnej części zasobu,

b) W ‑ w przypadku wojewódzkiej części zasobu,

c) P ‑ w przypadku powiatowej części zasobu;

2) drugi jest skrótem PL dla zasobu centralnego, a dla pozostałych części zasobu identyfikatorem TERYT jednostki podziału terytorialnego kraju (województwa, powiatu lub gminy), właściwym dla organu prowadzącego ewidencję materiałów zasobu;

3) trzeci jest czterocyfrową liczbą oznaczającą rok przyjęcia materiału do zasobu;

4) czwarty jest kolejną liczbą naturalną w danym roku kalendarzowym.

4. Klauzula na materiałach w postaci elektronicznej i nieelektronicznej przyjętych do centralnej i wojewódzkiej części zasobu oraz na materiałach w postaci nieelektronicznej przyjętych do powiatowej części zasobu zawiera:

1) nazwę organu prowadzącego zasób;

2) identyfikator ewidencyjny materiału zasobu;

3) datę przyjęcia materiału do zasobu;

4) imię, nazwisko osoby reprezentującej organ prowadzący zasób, a w przypadku materiałów przyjmowanych do zasobu w postaci nieelektronicznej również podpis tej osoby.

5. Wzór klauzuli, o której mowa w ust. 4, określa pkt 1 załącznika do rozporządzenia.

6. Klauzulą na materiałach w postaci dokumentów elektronicznych przyjętych do powiatowej części zasobu jest kwalifikowany podpis elektroniczny osoby reprezentującej organ prowadzący zasób albo kwalifikowana pieczęć elektroniczna tego organu.

7. W przypadku użycia podpisu lub pieczęci, o których mowa w ust. 6, dopuszcza się dodatkowo zastosowanie na materiale zasobu ich wizualizacji graficznej, zawierającej wybrane informacje, o których mowa w ust. 4, a także inne oznaczenia ułatwiające korzystanie z materiału zasobu.

§ 11. 1. Dokumenty i materiały, przeznaczone dla podmiotu, na rzecz którego wykonawca prac geodezyjnych wykonał prace geodezyjne, zwane dalej "dokumentami dla zamawiającego" sporządzone w postaci elektronicznej, opatruje się klauzulą zawierającą:

1) treść klauzuli w brzmieniu „Poświadcza się, że niniejszy dokument został opracowany w wyniku prac, których rezultaty zawiera operat techniczny wpisany do ewidencji materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.”;

2) nazwę organu prowadzącego zasób;

3) identyfikator ewidencyjny operatu technicznego;

4) datę przyjęcia operatu technicznego do zasobu;

5) imię, nazwisko osoby reprezentującej organ prowadzący zasób;

6) sumę kontrolną dokumentu elektronicznego według algorytmu SHA-2 (SHA-256).

2. Dokumenty dla zamawiającego sporządzone w postaci nieelektronicznej opatruje się klauzulą zawierającą informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 oraz podpis osoby, o której mowa w ust. 1 pkt 5.

3. Wzory klauzul, o których mowa w ust. 1 i 2, określa pkt 3 załącznika do rozporządzenia.

4. Klauzulę na dokumentach dla zamawiającego, sporządzonych w formacie PDF, może stanowić kwalifikowany podpis elektroniczny osoby reprezentującej organ prowadzący zasób, jeżeli na dokumentach umieszczono wizualizację graficzną tego podpisu zawierającą informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

§ 12. Organ prowadzący zasób jest zobowiązany do:

1) przechowywania materiałów zasobu w sposób chroniący je przed zniszczeniem, w szczególności przed pożarem, powodzią lub kradzieżą oraz dostępem do nich osób nieuprawnionych;

2) wykonywania kopii bezpieczeństwa na nośnikach zewnętrznych nie rzadziej niż raz na kwartał;

3) przechowywania co najmniej dwóch ostatnich kopii bezpieczeństwa, o których mowa w pkt 2, w pomieszczeniach znajdujących się w innym budynku, zapewniającym bezpieczeństwo przechowywania danych.

Rozdział 4

Sposób i tryb udostępniania i wymiany materiałów zasobu

§ 13. 1. Organ prowadzący zasób udostępnia kopie materiałów zasobu w postaci elektronicznej, w szczególności z wykorzystaniem usług sieciowych tego organu lub jego portalu internetowego.

2. Udostępnienie materiałów zasobu odbywa się na podstawie wniosku albo zgłoszenia prac geodezyjnych lub jego uzupełnienia.

3. Przepisów ust. 2 nie stosuje się do udostępnienia materiałów zasobu, o których mowa w art. 40a ust 2 pkt 1 ustawy oraz w przypadku prac geodezyjnych lub kartograficznych realizowanych na podstawie umów w związku z wykonywaniem zadań Głównego Geodety Kraju lub organów administracji geodezyjnej i kartograficznej.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, możliwe jest również udostępnienie kopii materiałów zasobu z wykorzystaniem nośników danych elektronicznych lub w postaci drukowanej.

5. W przypadku materiałów zasobu w postaci nieelektronicznej, udostępnia się ich kopie, a oryginały mogą zostać udostępnione do wglądu w miejscu ich przechowywania w obecności pracownika wyznaczonego przez organ prowadzący zasób.

6. Wymiana danych między organami Służby Geodezyjnej i Kartograficznej odbywa się w postaci elektronicznej na pisemną prośbę zainteresowanego organu, po sprecyzowaniu zakresu niezbędnych danych, na zasadach określonych w art. 40 ust. 2a ustawy.

7.  Przepisu ust. 6 nie stosuje się w przypadku danych, o których mowa w art. 40a ust 2 pkt 1 ustawy.

§ 14. 1. Kopie materiałów zasobu, udostępniane zgodnie z § 13 ust. 2, w formie dokumentów elektronicznych, opatruje się klauzulą zawierającą:

1) nazwę organu udostępniającego materiał zasobu;

2) identyfikator ewidencyjny materiału zasobu;

3) nazwę materiału zasobu;

4) datę wykonania kopii;

5) sumę kontrolną udostępnianego dokumentu elektronicznego według algorytmu SHA-2 (SHA-256).

2. Kopie materiałów zasobu, udostępniane w postaci nieelektronicznej, opatruje się klauzulą zawierającą informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4 oraz imię, nazwisko i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący zasób.

3. Wzory klauzul, o których mowa w ust. 1 i 2, określa pkt 2 załącznika do rozporządzenia.

4. Klauzulę na kopiach materiałów zasobu, udostępnianych w formacie PDF, może stanowić kwalifikowany podpis elektroniczny osoby reprezentującej organ prowadzący zasób albo kwalifikowana pieczęć elektroniczna tego organu, jeżeli na kopiach materiałów zasobu umieszczono wizualizację graficzną tego podpisu lub pieczęci zawierającą informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4.

5. W przypadku udostępniania materiałów zasobu w związku ze zgłoszeniem prac geodezyjnych, kwalifikowany podpis elektroniczny osoby reprezentującej organ prowadzący zasób albo kwalifikowana pieczęć elektroniczna tego organu, potwierdzające przyjęcie operatu technicznego do zasobu, są równoważne z klauzulą, o której mowa w ust. 1.

Rozdział 5

Tryb wyłączania materiałów z zasobu oraz sposób ich przekazywania do właściwych archiwów państwowych

§ 15. 1. Organ prowadzący zasób w celu wyłączania materiałów zasobu z przyczyn określonych w art. 40 ust. 4 ustawy powołuje komisję w składzie co najmniej trzyosobowym spośród pracowników wykonujących zadania tego organu w zakresie geodezji i kartografii, która nie rzadziej niż raz w roku przeprowadza ocenę przydatności materiałów zasobu.

2. Wyniki oceny komisja utrwala w formie protokołu, który zawiera:

1) skład komisji;

2) wykaz materiałów zasobu, które w ocenie komisji utraciły przydatność użytkową;

3) miejsce i datę sporządzenia protokołu;

4) podpisy członków komisji.

3. Wykaz, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, zawiera:

1) identyfikator ewidencyjny materiału zasobu;

2) nazwę lub opis materiału zasobu;

3) oznaczenie kategorii archiwalnej materiału zasobu;

4) uzasadnienie utraty przydatności użytkowej materiału zasobu.

4. Podstawą do wyłączenia materiałów z zasobu jest akceptacja protokołu, o którym mowa w ust. 2, przez osobę reprezentującą organ prowadzący zasób.

5. Materiał wyłączony z zasobu, osoba reprezentująca organ prowadzący zasób opatruje adnotacją o jego wyłączeniu z zasobu oraz datą wyłączenia.

§ 16. Przekazanie do właściwego archiwum państwowego materiałów wyłączonych z zasobu odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 40 ust. 5 pkt 2 ustawy.

§ 17. Kopie materiałów zasobu, które zostały wyłączone z zasobu i stanowią dokumentację niearchiwalną, która może podlegać brakowaniu, mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotom realizującym zadania publiczne lub podmiotom pożytku publicznego albo innym podmiotom prowadzącym działalność kulturalną lub edukacyjną.

Rozdział 6

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 18. 1.Materiały zasobu przyjęte do zasobu przed dniem wejścia w życie rozporządzenia stają się materiałami zasobu w rozumieniu niniejszego rozporządzenia.

2. Rejestr zgłoszeń, ewidencja materiałów zasobu oraz rejestr wniosków o udostępnienie materiałów zasobu prowadzone dotychczas stają się z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia odpowiednio rejestrem prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencją materiałów zasobu oraz rejestrem wniosków o udostępnienie materiałów zasobu, o których mowa w § 9.

§ 19. Dokumenty wchodzące w skład operatu technicznego, którym przed dniem wejścia w życie rozporządzenia zostały nadane numery identyfikacyjne, mogą pozostać w postaci dotychczasowej lub zostać połączone do jednego dokumentu elektronicznego w formacie PDF z zachowaniem identyfikatora ewidencyjnego materiału zasobu nadanego operatowi technicznemu.

§ 20. Materiały zasobu w postaci nieelektronicznej, przyjęte do zasobu przed wejściem w życie rozporządzenia przetwarza się sukcesywnie do postaci dokumentów elektronicznych nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2022 r.

§ 21. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia.[[2]](#footnote-3))

MINISTER ROZWOJU, PRACY

I TECHNOLOGII

JAROSŁAW GOWIN

1. ) Minister Rozwoju, Pracy i Technologii kieruje działem administracji rządowej – budownictwo, planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii (Dz. U. poz.1718). [↑](#footnote-ref-2)
2. Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2013 r. poz. 1183), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia na podstawie art. 19 ustawy z dnia 16 kwietnia 2020 r. o zmianie ustawy – Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 782) [↑](#footnote-ref-3)