

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI¹⁾**

z dnia2009 r.

w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnianie tych baz

Na podstawie art. 19 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2005 r. Nr 240, poz. 2027, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowe zasady i tryb zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych oraz przekazywania materiałów i informacji powstałych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- 2) rodzaje prac niepodlegających zgłaszaniu i materiałów niepodlegających przekazywaniu do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- 3) szczegółowe zasady i tryb ewidencjonowania systemów informacji o terenie;
- 4) szczegółowe zasady przechowywania kopii bezpieczeństwa bazy danych systemu informacji

¹⁾ Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji kieruje działem administracji rządowej – administracja publiczna, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. Nr 216, poz. 1604).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 170, poz. 1217, z 2007 r. Nr 21, poz. 125, z 2008 r. Nr 201, poz. 1237 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 31, poz. 206 i Nr 42, poz. 334, Nr 98, poz. 817.

- o terenie;
- 5) ogólne warunki umów o udostępnianie baz danych systemu informacji o terenie.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) dokumentacji - rozumie się przez to materiały i informacje powstałe w wyniku wykonania prac geodezyjnych i kartograficznych, opracowane zgodnie ze standardami technicznymi dotyczącymi geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie, wchodzące w skład operatu pomiarowego;
- 2) organie - rozumie się przez to właściwy organ Służby Geodezyjnej i Kartograficznej;
- 3) ośrodku - rozumie się przez to odpowiednio: centralny, wojewódzkie i powiatowe ośrodki dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, o których mowa w art. 40 ust. 2 ustawy;
- 4) pracy - rozumie się przez to prace geodezyjne i prace kartograficzne, o których mowa w art. 2 pkt 1 i 2 ustawy;
- 5) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne;
- 6) wykonawcy - rozumie się przez to podmiot lub jednostkę organizacyjną, o której mowa w art. 11 ustawy, lub osoby działające w jej imieniu;
- 7) zamawiającym – rozumie się przez to podmiot zawierający z wykonawcą umowę na wykonanie prac geodezyjnych i kartograficznych;
- 8) zasobie - rozumie się przez to państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny;
- 9) zgłoszeniu - rozumie się przez to zgłoszenie wykonania pracy geodezyjnej i kartograficznej, o którym mowa w art. 12 ustawy.

Rozdział 2

Szczegółowe zasady i tryb zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych oraz przekazywania materiałów i informacji powstałych w wyniku prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

§ 3. 1. Wykonawca zgłasza prace do właściwego miejscowo i rzeczowo organu przed przewidywanym terminem rozpoczęcia tych prac.

2. Jeżeli opracowywany obiekt jest położony na obszarze kilku powiatów lub województw, zgłoszenie pracy wykonawca składa do organu, na którego terenie występuje największa część obiektu. Po jego potwierdzeniu kopię zgłoszenia pracy wykonawca składa do pozostałych właściwych organów.

3. W nagłych wypadkach, spowodowanych w szczególności awarią urządzeń technicznych lub klęską żywiołową, a także związanych z wykonywaniem geodezyjnych pomiarów powykonawczych sieci podziemnego uzbrojenia terenu, zgłoszenie może nastąpić po rozpoczęciu pracy, jednak nie później niż w ciągu 3 dni od dnia jej podjęcia.

4. Jeżeli wykonanie pracy wiąże się z dostępem do informacji niejawnych, stanowiących tajemnicę państwową, wykonawca zobowiązany jest załączyć do zgłoszenia pracy uwierzytelnioną kopię odpowiedniego świadectwa bezpieczeństwa przemysłowego oraz kopie poświadczeń bezpieczeństwa osób realizujących prace geodezyjne i kartograficzne.

5. Jeżeli wykonanie pracy wiąże się z dostępem do informacji niejawnych, stanowiących tajemnicę służbową, wykonawca zobowiązany jest załączyć do zgłoszenia pracy uwierzytelnione kopie poświadczeń bezpieczeństwa osób realizujących prace geodezyjne i kartograficzne.

§ 4. 1. Zgłoszenie sporządzane jest przez wykonawcę w dwóch egzemplarzach, z których jeden, po wypełnieniu i potwierdzeniu przez organ, zwracany jest wykonawcy.

2. Zgłoszenie może być przekazywane na informatycznym nośniku danych lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, po zapewnieniu wzajemnego potwierdzenia przekazanych danych i informacji oraz utworzenia potwierdzonego przez organ dokumentu zgłoszenia.

3. Zgłoszenie w części wypełnianej przez wykonawcę zawiera: informacje o wykonawcy, informacje o osobie kierującej pracami, opis przedmiotu, miejsca i obszaru wykonywanej pracy oraz termin zakończenia pracy, a w części wypełnianej przez organ: potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia oraz informacje o innych pracach realizowanych na obszarze zgłaszanej pracy.

4. W przypadku gdy opis, o którym mowa w ust. 3 nie pozwala na jednoznaczną lokalizację obszaru objętego pracami, wykonawca dołącza do zgłoszenia szkic lokalizacji, umożliwiający określenie miejsca i zasięgu zgłoszonej pracy.

5. Zgłoszenia prac sporządzane są według wzorów stanowiących odpowiednio załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 5. 1. Organ, najpóźniej w dniu następnym po otrzymaniu zgłoszenia, potwierdza przyjęcie zgłoszenia.

2. Wykonawca przystępuje do rozpoczęcia pracy po uzyskaniu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia przez organ, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3.

3. Organ, najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, z zastrzeżeniem ust. 4 i 6, informuje pisemnie wykonawcę o materiałach, jakie powinny być wykorzystane przy wykonaniu pracy, o innych opracowaniach realizowanych aktualnie na obszarze zgłoszonej pracy oraz udostępnia posiadane materiały wraz z ich charakterystyką techniczną. W przypadku materiałów w stosunku do których toczy się postępowanie o ich wyłączenie z zasobu organ informuje pisemnie o tym wykonawcę.

4. W przypadku udostępnienia przez organ znacznej ilości materiałów, dopuszczalne jest przekazywanie ich wykonawcy etapowo, w częściach uzgodnionych z wykonawcą prac. Pierwszą część materiałów organ udostępnia w terminie, o którym mowa w ust. 3. Termin przekazania kolejnych części materiałów, nie dłuższy niż miesiąc, ustalany jest pomiędzy wykonawcą i organem indywidualnie.

5. W przypadku prac nietypowych, dla których sposób i tryb wykonania nie został określony w obowiązujących powszechnie standardach technicznych dotyczących geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie, zasady i tryb wykonania pracy ustalane są pomiędzy wykonawcą i organem indywidualnie, z zachowaniem formy pisemnej, w terminie, o którym mowa w ust. 3.

6. W przypadkach, o których mowa w § 3 ust. 3, termin określony w ust. 3 skraca się do jednego dnia.

§ 6. 1. O zmianie osoby kierującej pracami, a także o zmianach zakresu, rodzaju i terminu zakończenia prac oraz o przerwaniu lub zaniechaniu ich wykonania wykonawca niezwłocznie, nie później niż w terminie trzech dni, zawiadamia organ, który przyjął zgłoszenie.

2. Dokumentacja sporządzona przed przerwaniem lub zaniechaniem prac podlega przekazaniu do zasobu, po uprzednim uzgodnieniu z organem, które z wykonanych materiałów będą podlegać przekazaniu do zasobu.

§ 7. 1. Po zakończeniu pracy wykonawca przekazuje dokumentację do zasobu w formatach danych określonych w standardach technicznych dotyczących geodezji, kartografii oraz

krajowego systemu informacji o terenie.

2. Jeżeli praca ma charakter złożony lub długotrwały, dokumentacja stanowiąca wynik wyodrębnionych etapów pracy jest przekazywana do zasobu sukcesywnie po zakończeniu każdego z jej etapów. Przekazywanie dokumentacji etapami wykonawca uzgadnia w zgłoszeniu z organami prowadzącymi zasób.

3. Do wniosku o przyjęcie dokumentacji do zasobu wykonawca załącza:

- 1) wykaz przekazywanych materiałów i informacji stanowiących dokumentację ;
- 2) dokumentację;
- 3) informację o liczbie jednostek, według których ustalona zostanie opłata określona w odrębnych przepisach;
- 4) kopie protokołu odbioru pracy przez zamawiającego, jeżeli zamawiającym jest organ służby geodezyjnej i kartograficznej;
- 5) informację umożliwiającą identyfikację osób kierujących pracami geodezyjnymi i kartograficznymi:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) numer PESEL, o ile został nadany,
 - c) numer świadectwa i zakres uprawnień zawodowych lub informacje o uznaniu kwalifikacji do wykonywania zawodu regulowanego w dziedzinie geodezji i kartografii,
 - d) adres do korespondencji,
 - e) informacje umożliwiające identyfikację zamawiającego.

4. Jeżeli w wyniku wykonania prac nastąpi zmiana treści mapy zasadniczej do wniosku wykonawca dołącza na informatycznym nośniku danych kopię zaktualizowanej mapy zasadniczej, z zaznaczeniem obszaru, który był przedmiotem aktualizacji.

5. Jeżeli do wniosku o przyjęcie dokumentacji do zasobu nie zostanie załączona kopia zaktualizowanej mapy zasadniczej, wykonawca otrzyma kopie materiałów opatrzone klauzulą potwierdzającą przyjęcie dokumentacji do zasobu po aktualizacji treści tej mapy, dokonanej przez:

- 1) wykonawcę – w przypadku mapy zasadniczej prowadzonej w formie analogowej;
- 2) organ – w przypadku mapy zasadniczej prowadzonej w formie cyfrowej.

6. Jeżeli wniosek nie zawiera kompletu dokumentów, o których mowa w ust.3, zwraca się go wraz z załącznikami wykonawcy.

§ 8. 1. Dokumentacja przekazana do organu podlega przyjęciu do zasobu. Wpis do ewidencji materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego następuje nie później niż następnego dnia po jej otrzymaniu przez właściwy organ.

2. Właściwy organ, z zastrzeżeniem § 7 ust. 5, potwierdza na kopiach materiałów pochodzących z zasobu, przeznaczonych dla zamawiającego, fakt przyjęcia dokumentacji do zasobu przez umieszczenie na nich klauzuli potwierdzającej przyjęcie dokumentu do zasobu i nadania mu numeru ewidencyjnego, w przypadku:

- 1) opracowań geodezyjno–kartograficznych do celów projektowych oraz geodezyjnej dokumentacji powykonawczej nie później niż następnego dnia po jej przyjęciu przez właściwy organ;
- 2) pozostałych opracowań geodezyjno–kartograficznych, w tym map z projektem podziału nieruchomości, po pozytywnej kontroli, o której mowa w § 9 ust. 1.

3. Jeżeli materiały dla zamawiającego nie są przygotowywane przez organ, lecz przygotowuje je wykonawca, jeden komplet tych materiałów przekazywany jest do organu.

4. Na dokumentach przeznaczonych dla zamawiającego, zawierających w swej treści dane ewidencji gruntów i budynków, starosta potwierdza zgodność tych danych z treścią operatu ewidencyjnego, o ile taka zgodność zachodzi.

§ 9. 1. Dokumentacja podlega kontroli pod względem jej poprawności merytorycznej w zakresie niezbędnym dla aktualizacji rejestrów publicznych prowadzonych przez organy oraz zgodności z obowiązującymi standardami technicznymi, w przypadku:

1) opracowań, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 1 - niezwłocznie, nie później niż w terminie 10 dni od dnia przyjęcia do zasobu;

2) pozostałych opracowań - niezwłocznie, nie później niż w terminie 10 dni od dnia przekazania przez wykonawcę dokumentacji do zasobu.

2. Kontroli dokonują osoby posiadające uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii, o których mowa w art. 43 ustawy, w zakresach odpowiadających zakresom kontrolowanych opracowań, upoważnione przez organy, o których mowa w art. 40 ust. 3 ustawy.

3. Z kontroli dokumentacji, o której mowa w ust. 1, organ sporządza protokół.

4. Protokół, o którym mowa w ust. 3 zawiera:

1) imię i nazwisko osoby kontrolującej;

2) określenie wykonawcy;

3) określenie osoby kierującej pracami geodezyjnymi z podaniem danych, o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 4;

4) określenie rodzaju pracy;

5) wykaz stwierdzonych wad lub nieprawidłowości z przywołaniem naruszonych przepisów prawa, bądź adnotację o niestwierdzonych wadach lub nieprawidłowościach;

6) datę zakończenia kontroli;

7) podpis osoby kontrolującej.

5. Protokół sporządzany jest w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje wykonawca, a drugi organ dołącza się do wniosku, o którym mowa w § 7 ust. 3. Kopię protokołu organ przekazuje zamawiającemu.

6. Jeżeli w wyniku kontroli ujawnione zostaną wady uniemożliwiające wykorzystanie dokumentacji do aktualizacji rejestrów publicznych egzemplarz protokołu doręcza się wykonawcy, wzywając go jednocześnie do ich usunięcia w terminie 21 dni od daty jego otrzymania, pod rygorem wyłączenia dokumentacji z zasobu.

7. Po usunięciu przez wykonawcę stwierdzonych wad i nieprawidłowości organ informuje o tym zamawiającego oraz umieszcza na protokole adnotację o treści: „stwierdzone wady/nieprawidłowości usunięto”.

8. Ostateczną decyzję orzekającą o wyłączeniu dokumentacji z zasobu organ dołącza do wniosku, którym mowa w § 7 ust. 3.

9. Wyłączenie dokumentacji z zasobu następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez organ w ciągu 7 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 6.

10. Ostateczna decyzja orzekająca o wyłączeniu dokumentacji z zasobu stanowi podstawę do wszczęcia przez wojewódzkiego inspektora nadzoru geodezyjnego i kartograficznego postępowania wyjaśniającego mającego na celu ustalenie czy nie zachodzą okoliczności uzasadniające wystąpienie z wnioskiem, o którym mowa w art. 46 ustawy.

Rozdział 3

Rodzaje prac niepodlegających zgłaszaniu i materiałów niepodlegających przekazywaniu do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

§ 10. 1. Nie podlegają obowiązkowi zgłoszenia i przekazywania dokumentacji do zasobu następujące rodzaje prac:

- 1) tyczenie budowli oraz pomiary budowlano-montażowe;
- 2) pomiary wykonywane w celu ustalenia objętości mas ziemnych;
- 3) pomiary odkształceń i przemieszczeń budowli i urządzeń;
- 4) prace geodezyjne wykonywane na terenach zamkniętych;
- 5) pomiary geodezyjne do orientacji podziemnych wyrobisk górniczych, pomiary deformacji powierzchni górotworu oraz pomiary służące do wyznaczenia zasięgu złóż kopalin i określenia warunków geologicznych i hydrogeologicznych;
- 6) pomiary specjalne wykonywane na terenach kolei, lotnisk oraz dróg lądowych i wodnych, na potrzeby eksploatacji urządzeń na tych obiektach;
- 7) pomiary specjalne wykonywane na terenach lasów oraz opracowania dla urządzania lasu;
- 8) pomiary wykonywane w celu ustalenia powierzchni zasiewów i projektowania płodozmianów oraz renowacji i konserwacji urządzeń wodno-melioracyjnych;
- 9) reprodukcja map i materiałów geodezyjnych i kartograficznych do użytku wewnętrznego zleceniodawcy i wykonawcy, z zastrzeżeniem przepisów art. 18 ustawy;
- 10) kartograficzne opracowania robocze do użytku wewnętrznego zleceniodawcy i wykonawcy;
- 11) prace kartograficzne polegające na kompilacji różnych materiałów nie pochodzących z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- 12) tematyczne opracowania kartograficzne realizowane z wykorzystaniem uzyskanych na podstawie zezwolenia wydanego w trybie art. 18 ustawy materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, bez zmiany ich treści.

2. Jeżeli w trakcie wykonania prac wymienionych w ust. 1 ich wykonawca stwierdzi zmiany z zakresu danych ewidencji gruntów i budynków, mapy zasadniczej, geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu oraz bazy danych obiektów topograficznych lub wykona stabilizację osnowy geodezyjnej, praca taka w odpowiedniej części podlega zgłoszeniu, a powstała z tych prac dokumentacja - przekazaniu do zasobu na zasadach określonych w rozdziale 2 niniejszego rozporządzenia.

Rozdział 4

Szczegółowe zasady i tryb ewidencjonowania systemów informacji o terenie

§ 11. 1. Systemy informacji o terenie, zwane dalej "systemami", utworzone z wykorzystaniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, podlegają ewidencjonowaniu przez:

- 1) Głównego Geodetę Kraju - w zakresie systemów o znaczeniu ogólnopaństwowym;
- 2) właściwych miejscowo wojewódzkich inspektorów nadzoru geodezyjnego i kartograficznego - w zakresie systemów lokalnych.

2. Ewidencjonowanie systemu następuje na wniosek osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych zakładających i prowadzących systemy.

3. We wniosku, o którym mowa w ust. 2, należy określić:

- 1) nazwę systemu;
- 2) informacje o właścicielu danych systemu, jego nazwie i siedzibie;
- 3) zakres tematyczny i format danych systemu;
- 4) zasięg obszarowy systemu;
- 5) zakres wykorzystywanych danych z zasobu.

4. Osoby i jednostki, o których mowa w ust. 2, składają wniosek o zaewidencjonowanie systemu organom wymienionym w ust. 1 w ciągu jednego miesiąca od zawarcia umowy o udostępnienie baz danych systemu.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, stanowi podstawę wpisu do prowadzonej przez właściwe organy, o których mowa w ust. 1, ewidencji systemów i nadania systemowi numeru identyfikacyjnego. Numer identyfikacyjny systemu zamieszcza się na wszystkich dokumentach wydawanych z systemu, w celu potwierdzenia legalności systemu i baz danych zgromadzonych w tym systemie.

6. Rejestracja systemu, potwierdzona przez właściwe organy na kopii wniosku, jest podstawą do włączenia danych opisujących system do baz metadanych krajowego systemu informacji o terenie na poziomie centralnym, wojewódzkim i powiatowym, prowadzonych odpowiednio przez Głównego Geodetę Kraju, marszałków województw i starostów.

7. Rejestracja systemu jest nieodpłatna.

Rozdział 5

Szczegółowe zasady przechowywania kopii bezpieczeństwa bazy danych systemu informacji o terenie

§ 12. 1. Bazy danych wchodzące w skład krajowego systemu informacji o terenie, zwane dalej "bazami danych", podlegają zabezpieczeniu poprzez okresowe, dokonywane nie rzadziej niż co pół roku, tworzenie kopii bezpieczeństwa zabezpieczających.

2. Kopie bezpieczeństwa zabezpieczające bazy danych o znaczeniu ogólnopaństwowym przechowuje Główny Geodeta Kraju.

3. Kopie bezpieczeństwa zabezpieczające wojewódzkie i powiatowe bazy danych przechowuje właściwy miejscowo wojewódzki inspektor nadzoru geodezyjnego i kartograficznego.

4. Przechowywanie kopii bezpieczeństwa zabezpieczających bazy danych odbywa się z uwzględnieniem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie danych osobowych.

5. Przekazanie do przechowania nowej kopii bezpieczeństwa zabezpieczającej uprawnia organ przechowujący do wycofania kopii poprzedniej.

6. Kopie bezpieczeństwa zabezpieczające mogą być wykorzystywane jedynie w celu odtwarzania baz danych.

7. Organ przechowujący kopie bezpieczeństwa zabezpieczające bazy danych nie posiada uprawnień do zmiany informacji zawartych w kopiach bezpieczeństwa zabezpieczających oraz do ich udostępniania osobom trzecim.

8. Przechowywanie kopii bezpieczeństwa zabezpieczających jest nieodpłatne.

Rozdział 6

Ogólne warunki umów o udostępnianie baz danych systemu informacji o terenie

§ 13. 1. Udostępnianie baz danych następuje w drodze umowy zawartej w formie pisemnej.

2. Udostępnianie baz danych poza granice Rzeczypospolitej Polskiej wymaga uzgodnienia treści umowy z Głównym Geodetą Kraju.

3. Nabywcą, w umowie o udostępnianie baz danych, może być osoba prawna i fizyczna lub jednostka organizacyjna, stroną udostępniającą zaś jest organ prowadzący zasób, reprezentujący Skarb Państwa.

§ 14. 1. Umowa, o której mowa w § 13, określa w szczególności:

- 1) strony zawierające umowę;
- 2) przedmiot umowy;
- 3) cel, w którym udostępniane są bazy danych, oraz dopuszczalny zakres wykorzystywania przez nabywcę danych w nich zawartych;
- 4) rodzaje i granice korzystania z nabywanych praw, z zastrzeżeniem praw własności Skarbu Państwa;
- 5) format przekazywanych danych;
- 6) czas obowiązywania umowy;
- 7) wysokość należności za udostępniane bazy danych, ustaloną według zasad uregulowanych w przepisach odrębnych, a także zasady waloryzacji należności oraz terminy rozliczeń;
- 8) okres wypowiedzenia umowy przez strony;
- 9) możliwość i okres wypowiedzenia umowy w przypadku rażącego naruszenia warunków umowy.

2. W przypadku gdy strony umowy o udostępnianie baz danych współfinansowały utworzenie tych baz, umowa, zgodnie z odrębnymi przepisami, powinna określać zakres preferencji przy udostępnianiu tych baz, proporcjonalnie do wielkości zaangażowanych środków oraz wartości wniesionych aportów i sfinansowanych wspólnie inwestycji.

3. Za naruszenie umowy strony mogą ustalić kary umowne, pobierane niezależnie od odpowiedzialności przewidzianej w przepisach odrębnych.

4. Kary umowne, które strony dopuszczą w umowie, powinny w szczególności uwzględniać wielkość strat Skarbu Państwa z tytułu ewentualnego pozaumownego rozpowszechniania, rozprowadzania oraz reprodukowania w celu rozpowszechniania i rozprowadzania udostępnionych baz danych.

5. Jeśli udostępnianie baz danych o terenie następuje w celu utworzenia przez nabywcę własnego systemu, kopię umowy przekazuje się organowi, o którym mowa w § 11 ust. 1, w załączeniu do wniosku o zaewidencjonowanie systemu.

§ 15. W przypadku udostępniania osobom trzecim baz danych, które utworzone zostały w wyniku współpracy i współfinansowania różnych osób i jednostek organizacyjnych, w umowie, o której mowa w § 13, określa się zasady rozliczeń z podmiotami współfinansującymi utworzenie tych baz.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§ 16. Traci moc rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16

lipca 2001 r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnianie tych baz (Dz. U. Nr 78, poz. 837).

§ 17. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia.

**Załącznik nr 1
do rozporządzenia Ministra
Spraw Wewnętrznych i Administracji
z dnia 2009 r. (poz.)**

WZÓR ZGŁOSZENIA PRAC GEODEZYJNYCH

1) Zgłoszenie pracy geodezyjnej

.....
(nazwa organu, do którego kierowane jest zgłoszenie)

I. Informacja o wykonawcy:

1. Nazwa i adres:
2. NIP.....PESEL (o ile został nadany)/REGON
3. Określenie osoby kierującej pracami geodezyjnymi z podaniem danych, o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 4
4. Forma płatności: gotówka*) przelew*)
5. Osoba upoważniona do odbioru rachunku/faktury VAT
6. Do odbioru opracowań udostępnionych przez ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej oraz uzyskania informacji niezbędnych do wykonania pracy jest upoważniony
7. Osoba upoważniona do odbioru materiałów dla zamawiającego
8. Informacje dodatkowe

II. Informacja o zgłaszanej pracy:

1. Nazwa obiektu
2. Położenie: województwo, powiat, gmina
3. Miejscowość (obręb), ulica, oznaczenie nieruchomości
4. Rodzaj i cel pracy
5. Termin zakończenia pracy
6. Informacja o prognozowanej liczbie jednostek, według

- określonych zasad obowiązujących przy naliczaniu opłat
7. Propozycja podziału pracy na etapy i zakres dokumentacji przekazywanej w poszczególnych etapach
8. Informacje dodatkowe

III. Informacje o zamawiającym:

1. Imię i nazwisko lub nazwa zamawiającego oraz jego adres do korespondencji
2. NIP.....PESEL (o ile został nadany)/REGON

Niniejsze zgłoszenie, potwierdzone przez organ, okazuje się właścicielowi lub osobie władającej nieruchomością jako dokument upoważniający wykonawcę prac geodezyjnych do wstępu na grunt i do obiektów budowlanych oraz do wykonywania czynności przewidzianych w art. 13 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2005 r. Nr 240, poz. 2027 i Dz. U. z 2006 r. Nr 170, poz. 1217, z 2007 r. Nr 21, poz. 125, z 2008 r. Nr 201, poz. 1237 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 31, poz. 206 i Nr 42, poz. 334, Nr 98, poz. 817)

IV. Informacje dodatkowe wynikające z § 5 ust. 5 rozporządzenia^{})**

-
- V. Załączniki^{*}):**
- szkic lokalizacji pracy w skali
 - uwierzytelniona kopia odpowiedniego świadectwa bezpieczeństwa przemysłowego,
 - uwierzytelnione kopie poświadczeń bezpieczeństwa osób fizycznych realizujących prace geodezyjne i kartograficzne.

.....
(pieczęć, data i podpis wykonawcy)

VI. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia^{})**

1. Nr w ewidencji zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych
2. Uzgodnienie podziału prac na etapy.....
3. Kwalifikacja do grupy asortymentowej
4. Data, imię i nazwisko oraz podpis przyjmującego zgłoszenie

2) Zgłoszenie wykonywania zdjęć lotniczych

.....
(nazwa organu, do którego kierowane jest zgłoszenie)

I. Informacja o wykonawcy:

1. Nazwa i adres podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą lub jednostki organizacyjnej, zgłaszającego prace
2. NIPREGON
3. Forma zapłaty: gotówka*) przelew*)
4. Osoba upoważniona do odbioru rachunku/faktury VAT
-
5. Informacja o działającym w imieniu podmiotu wykonawcy prac, zgodnie z art. 42 ustawy - Prawo geodezyjne i kartograficzne:
imię i nazwisko
- nr i zakresy uprawnień zawodowych
6. Do odbioru opracowań udostępnianych przez ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej oraz uzyskania informacji niezbędnych do wykonania pracy jest upoważniony
7. Osoba upoważniona do odbioru materiałów dla zleceniodawcy
8. Informacje dodatkowe

II. Informacja o zgłaszanej pracy:

1. Nazwa i położenie obszaru objętego nalotem
2. Podstawowe przeznaczenie zdjęć
3. Charakterystyka techniczna:
skala zdjęć.....
- ogniskowa kamery
- format zdjęcia
- pokrycie podłużne
- pokrycie poprzeczne
- terenowy zasięg zdjęcia
- baza poprzeczna
- powierzchnia zdjęcia
- powierzchnia modelu
- wysokość lotu
- tolerancje nawigacyjne
- powierzchnia pokrycia zdjęciami
- powierzchnia opracowania mapy
4. Przewidywany termin nalotu
5. Termin zakończenia pracy
6. Informacja o liczbie wykonywanych zdjęć, zgodnie z projektem nalotu, według których ustalona zostanie opłata za czynności związane z prowadzeniem zasobu
7. Propozycja wykonania pracy w etapach i zakres dokumentacji przekazywanej w poszczególnych etapach
-
8. Informacje dodatkowe

.....
Niniejsze zgłoszenie, potwierdzone przez ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, okazuje się właścicielowi lub osobie władającej nieruchomością jako dokument upoważniający wykonawcę prac geodezyjnych do wstępu na grunt i do obiektów budowlanych oraz do wykonywania czynności

przewidzianych w art. 13 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2005 r. Nr 240, poz. 2027 i Dz. U. z 2006 r. Nr 170, poz. 1217, z 2007 r. Nr 21, poz. 125, z 2008 r. Nr 201, poz. 1237 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 31, poz. 206 i Nr 42, poz. 334, Nr 98, poz. 817)

III. Informacja o zamawiającym:

1. Imię i nazwisko lub nazwa zleceniodawcy oraz jego adres do korespondencji
.....
2. NIP..... PESEL (o ile został nadany)/REGON

IV. Informacje dodatkowe wynikające z § 5 ust. 5 rozporządzenia)**

.....

V. Załączniki*):

- szkic lokalizacji pracy w skali
- uwierzytelniona kopia odpowiedniego świadectwa bezpieczeństwa przemysłowego,
- uwierzytelnione kopie poświadczeń bezpieczeństwa osób fizycznych realizujących prace geodezyjne i kartograficzne.

(pieczęć, data i podpis podmiotu lub osoby upoważnionej do występowania w jego imieniu)

V. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia)**

1. Nr ewidencji zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych
.....
2. Uzgodnienie wykazania prac w etapach.....
3. Informacja odnośnie do zastrzeżeń w zakresie ochrony informacji niejawnych związanych z planowanym nalotem
.....
4. Kwalifikacja do grupy asortymentowej
5. Data, imię, nazwisko i podpis przyjmującego zgłoszenie
.....

*) Niepotrzebne skreślić.

**) Wypełnia ośrodek przyjmujący zgłoszenie.”;

**Załącznik nr 2
do rozporządzenia Ministra
Spraw Wewnętrznych i Administracji
z dnia 2009 r. (poz.)**

WZÓR ZGŁOSZENIA PRAC KARTOGRAFICZNYCH

Zgłoszenie pracy kartograficznej

.....
(nazwa organu, do którego kierowane jest zgłoszenie)

I. Informacja o wykonawcy:

1. Nazwa i adres:
2. NIPREGON
3. Forma płatności: gotówka*) przelew*)
4. Osoba upoważniona do odbioru rachunku/faktury VAT
5. Do odbioru opracowań udostępnionych przez ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej oraz uzyskania informacji niezbędnych do wykonania pracy jest upoważniony
6. Osoba upoważniona do odbioru materiałów dla zamawiającego
7. Informacje dodatkowe

II. Informacja o zgłaszanej pracy:

1. Temat opracowania
godło
skala
odwzorowanie i układ współrzędnych
2. Zasięg opracowania
3. Forma opracowania:
a) druk: jednobarwny*), wielobarwny*)
- b) inne
4. Termin zakończenia pracy
5. Informacja o liczbie jednostek, według których ustalona zostanie opłata za czynności związane z prowadzeniem zasobu
6. Propozycja podziału pracy na etapy i zakres dokumentacji przekazywanej w poszczególnych etapach
7. Informacje dodatkowe

III. Informacje o zamawiającym:

2. Imię i nazwisko lub nazwa zamawiającego oraz jego adres do korespondencji
2. NIP..... PESEL (o ile został nadany)/REGON.....

Niniejsze zgłoszenie, potwierdzone przez ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, okazuje się właścicielowi lub osobie władającej nieruchomością jako dokument upoważniający wykonawcę prac geodezyjnych do wstępu na grunt i do obiektów budowlanych oraz do wykonywania czynności przewidzianych w art. 13 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2005 r. Nr 240, poz. 2027 i Dz. U. z 2006 r. Nr 170, poz. 1217, z 2007 r. Nr 21, poz. 125, z 2008 r. Nr 201, poz. 1237 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 31, poz. 206 i Nr 42, poz. 334, Nr 98, poz. 817)

IV. Informacje dodatkowe wynikające z § 5 ust. 5 rozporządzenia**)

.....

V. Załączniki^{*)}:

- szkic lokalizacji pracy w skali
- uwierzytelniona kopia odpowiedniego świadectwa bezpieczeństwa przemysłowego,
- uwierzytelnione kopie poświadczeń bezpieczeństwa osób fizycznych realizujących prace geodezyjne i kartograficzne.

(pieczęć, data i podpis wykonawcy)

VI. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia^{)}**

1. Nr w ewidencji zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych
2. Uzgodnienie podziału prac na etapy.....
3. Kwalifikacja do grupy asortymentowej
4. Data, imię i nazwisko oraz podpis przyjmującego zgłoszenie

*) Niepotrzebne skreślić.

***) Wypełnia ośrodek przyjmujący zgłoszenie."