

REJONOWY ZARZĄD INFRASTRUKTURY W BYDGOSZCZY

OŚRODEK DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ

ZATWIERDZAM
Szef
Rejonowego Zarządu Infrastruktury
w Bydgoszczy

płk Jarosław ROKICKI
Bydgoszcz, dnia01.02.....2021 r.

REJONOWY ZARZĄD INFRASTRUKTURY w Bydgoszczy	
Nr.	2359/21
Wpłynęło.	2021-02-10
Zał.	- Ark./Str. 2



PROCEDURA

WYDAWANIA DOKUMENTÓW GEODEZYJNYCH DLA TERENÓW OBJĘTYCH KLAUZULAMI DOSTĘPU DO INFORMACJI NIEJAWNYCH

Opracował:
SZEF WNIZW

ppłk Grzegorz STRYCHARZ

BYDGOSZCZ

2021 r.

SPIS TREŚCI

1.	Postanowienia ogólne.....	4
2.	Podstawy prawne opracowania.....	4
3.	Słownik definicji i pojęć stosowanych w opracowaniu.....	4
4.	Warunki udostępnienia materiałów zasobu.....	5
5.	Wykaz załączników do wniosku lub ZPG.....	5
6.	Procedura realizacji wniosku lub ZPG.....	7
7.	Postanowienia końcowe.....	8
8.	Arkusz zmian.....	9

1. Postanowienia ogólne

Niniejsze opracowanie określa zasady wydawania dokumentacji geodezyjnej stanowiącej zasób Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Rejonowego Zarządu Infrastruktury w Bydgoszczy i Ośrodka Dokumentowania Budownictwa Wojskowego Rejonowego Zarządu Infrastruktury w Bydgoszczy, objętych klauzulami dostępu do informacji niejawnych.

W sposób usystematyzowany wskazuje zarówno wymogi stawiane wykonawcom prac do uzyskania materiałów geodezyjnych, wskazuje dokumenty potwierdzające prawo do ich uzyskania, jak również określa obowiązki pracowników Ośrodka oraz zakres czynności związanych z wydaniem przedmiotowych materiałów.

Niniejsze Procedury jako materiał merytoryczny posłuży pracownikom RZI w Bydgoszczy oraz pracownikom innych instytucji resortu obrony narodowej, do prawidłowego określania wymogów stawianych wykonawcom inwestycji realizowanych na terenach zamkniętych znajdujących się w rejonie odpowiedzialności RZI w Bydgoszczy. Umieszczenie tego dokumentu na stronie internetowej tutejszego Zarządu, będzie pomocne dla wykonawców prac projektowych i geodezyjnych, w celu sporządzania prawidłowych wniosków o wydanie materiałów i załączania do nich stosownych dokumentów, co w znacznym stopniu skróci okres oczekiwania na ich uzyskanie.

2. Podstawy prawne opracowania:

- 2.1. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2052),
- 2.2. Ustawa z dnia 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 742).
- 2.3. Zarządzenie Nr 22/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 07 lipca 2016 r. w sprawie sposobu zarządzania nieruchomościami przeznaczonymi na zakwaterowanie oraz właściwości organów wojskowych i norm rozmieszczenia (Dz. Urz. MON, poz. 122 ze zm.).

3. Słownik definicji i pojęć stosowanych w opracowaniu:

ABW – Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego.

KJO – Kierownik Jednostki Organizacyjnej.

Materiał zasobu – wydruk mapy terenu zamkniętego, wydruki lub kopie innych materiałów geodezyjnych stanowiących zasób Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej lub zasób Ośrodka Dokumentowania Budownictwa Wojskowego Rejonowego Zarządu Infrastruktury w Bydgoszczy, objęty klauzulami dostępu do informacji niejawnych.

Pełnomocnik ochrony – Pełnomocnik Szefa Rejonowego Zarządu Infrastruktury w Bydgoszczy do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

Pracownik Ośrodka – osoba zatrudniona w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Rejonowego Zarządu Infrastruktury w Bydgoszczy, który został wskazany w systemie teleinformatycznym SI ARCUS do realizacji wniosku lub ZPG.

Regulamin Ośrodka – Regulamin Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Rejonowego Zarządu Infrastruktury w Bydgoszczy.

RZI – Rejonowy Zarząd Infrastruktury w Bydgoszczy.

SKW – Służba Kontrwywiadu Wojskowego.

UOIN – ustawa z dnia 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

Wnioskodawca – osoba składająca wniosek o wydanie materiału zasobu lub wykonawca prac geodezyjnych wskazany w Zgłoszeniu pracy geodezyjnej.

Wydział RZI – odpowiedni Wydział Rejonowego Zarządu Infrastruktury w Bydgoszczy, na rzecz którego realizowane jest zadanie inwestycyjne tj. Wydział Inwestycji Budowlanych, Wydział Eksploatacji Nieruchomości, Wydział Inwestycji Sojuszniczych i Programowych, Wydział Infrastruktury.

ZPG – Zgłoszenie pracy geodezyjnej, składane przez wykonawców prac geodezyjnych na terenach zamkniętych, wypełnione według wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Rejonowego Zarządu Infrastruktury w Bydgoszczy.

4. Warunki udostępnienia materiału zasobu:

- 4.1. Materiał zasobu może być udostępniony przez RZI na wniosek lub w związku ze złożonym ZPG.
- 4.2. Wniosek o wydanie materiału zasobu musi zawierać: rodzaj materiału o jaki wystąpiono, uzasadnienie wystąpienia o wydanie danych, nazwę inwestora, nazwę zleceniodawcy, numer inwestycji, wykaz podmiotów do których wnioskodawca planuje przekazać otrzymany materiał zasobu, stosowne załączniki potwierdzające wiarygodność podanych we wniosku danych, załączniki (według wykazu w punkcie 5) oraz czytelny podpis wnioskodawcy lub osoby, która w jego imieniu występuje.
- 4.3. Wniosek o wydanie materiału zasobu oraz ZPG musi być złożony w oryginale do kancelarii RZI lub drogą e-mail na adres tutejszego Zarządu, podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wszelkie kopie dokumentów załączone do wniosku winny być oznaczone jako „KOPIA” oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem (opatrzone datą i podpisem osoby potwierdzającej).

5. Wykaz załączników do wniosku lub ZPG:

5.1. Dla terenów objętych klauzulą „Zastrzeżone”:

- a) aktualne **POŚWIADCZENIE BEZPIECZEŃSTWA** lub **UPOWAŻNIENIE** do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „Zastrzeżone” wydane przez KJO (art. 21 ust. 4 pkt 1 UOIN).
- b) aktualne **ZAŚWIADCZENIE** stwierdzające przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych wydane przez Pełnomocnika ochrony jednostki organizacyjnej wykonawcy, a w przypadku przedsiębiorców wykonujących działalność jednoosobowo wydanych przez ABW lub SKW (art. 19 ust. 2 UOIN),
- c) w przypadku wydania dokumentu elektronicznego - kopię dokumentu potwierdzającego **AKREDYTACJĘ SYSTEMU TELEINFORMATYCZNEGO** wydaną przez KJO dla systemu

przetwarzającego informacje niejawne o klauzuli „Zastrzeżone” wraz ze złożonym oświadczeniem KJO o braku wstrzymania przez ABW lub SKW prawa do przetwarzania informacji niejawnych w tym systemie teleinformatycznym lub ważne **ŚWIADECTWO AKREDYTACJI SYSTEMU TELEINFORMATYCZNEGO** do klauzuli „Poufne” lub wyżej wydanego przez ABW lub SKW.

- d) jeżeli inwestycja, której dotyczy wnioski lub ZPG nie jest realizowana na rzecz RZI - **DOKUMENTY** jednoznacznie wskazujące podstawy działania wnioskodawcy o wydanie materiałów zasobu i jego powiązanie z inwestorem.
- e) Dokumentami, o których mowa w ppkt d) mogą być: oświadczenie inwestora potwierdzające wnioskodawcę jako wykonawcę lub podwykonawcę zadania inwestycyjnego, zanonimizowane wartościowo, potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie umów łączących wnioskodawcę z inwestorem itp.

5.2 Dla terenów objętych klauzulą „Poufne” lub „Tajne”:

- a) aktualne **POŚWIADCZENIE BEZPIECZEŃSTWA** wydane przez:
 - Pełnomocnika ochrony jednostki organizacyjnej wykonawcy lub ABW lub SKW dla terenów objętych klauzulą „Poufne”;
 - ABW lub SKW dla terenów objętych klauzulą „Tajne”.
- b) **ZASWIAADCZENIE** stwierdzające przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych wydane przez Pełnomocnika ochrony jednostki organizacyjnej wykonawcy, a w przypadku przedsiębiorców wykonujących działalność jednoosobowo wydanych przez ABW lub SKW (art. 19 ust. 2 UOIN),
- c) w przypadku przedsiębiorcy nie wykonującego działalności jednoosobowo i osobiście – odpowiednie dla klauzuli terenu kopię **ŚWIADECTWA BEZPIECZEŃSTWA PRZEMYSŁOWEGO** pierwszego stopnia, wydane przez ABW lub SKW (art. 54 ust. 2 i 3 UOIN),
- d) w przypadku wydania dokumentu elektronicznego - kopię odpowiedniego dla klauzuli terenu **ŚWIADECTWA AKREDYTACJI SYSTEMU TELEINFORMATYCZNEGO** wydanego przez ABW lub SKW (art. 48. ust. 5 UOIN);
- e) **INSTRUKCJĘ BEZPIECZEŃSTWA PRZEMYSŁOWEGO** wprowadzonej do umowy zawartej pomiędzy jednostką organizacyjną, a wykonawcą (art. 71 ust.1-4 UOIN);
- f) jeżeli inwestycja, której dotyczy wnioski lub ZPG nie jest realizowana na rzecz RZI - **DOKUMENTY** jednoznacznie wskazujące podstawy działania wnioskodawcy o wydanie materiałów zasobu i jego powiązanie z inwestorem.
- g) Dokumentami, o których mowa w ppkt f) mogą być: pisemne oświadczenie inwestora potwierdzające wnioskodawcę jako wykonawcę lub podwykonawcę zadania inwestycyjnego (z podaniem nr i daty zawarcia umowy) wraz z kopią Instrukcji Bezpieczeństwa Przemysłowego.

6. Procedura realizacji wniosku lub ZPG:

6.1. Wstępna procedura realizacji wniosku lub ZPG:

- 6.1.1. Po otrzymaniu wniosku, pracownik Ośrodka sprawdza w wykazie kompleksów obowiązującą dla terenu klauzulę oraz weryfikuje poprawność jego sporządzenia w zakresie opisanych wcześniej wymagań formalnych oraz dołączenia wymaganych załączników.
- 6.1.2. Po otrzymaniu ZPG pracownik Ośrodka weryfikuje poprawność jego wypełnienia w zakresie:
- a) sprawdzenia w wykazie klauzuli kompleksu jakiego dotyczy ZPG,
 - b) weryfikacji wykonawcy prac geodezyjnych w zakresie spełnienia wymogów określonych w art. 11 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne, w tym wskazanie w ZPG numeru i zakresu uprawnień zawodowych wykonawcy lub kierownika prac geodezyjnych,
 - c) sprawdzenia w rejestrze osób uprawnionych, prowadzonym przez Głównego Geodetę Kraju (www.gugik.gov.pl), posiadane przez wykonawcę lub kierownika prac geodezyjnych, uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii, w zakresie odpowiednim dla rodzaju zgłoszonej pracy,
 - d) weryfikacji wykonawcy prac geodezyjnych, w zakresie spełnienia wymogów dostępu do informacji niejawnych, zgodnie z treścią UOIN,
 - e) sprawdzenia prawidłowego wypełnienia ZPG w zakresie określenia zleceniodawcy prac geodezyjnych oraz numeru zadania inwestycyjnego i numeru umowy,
 - f) sprawdzenia wymaganych załączników do ZPG.
- 6.1.3. W przypadku nieprawidłowego sporządzenia wniosku o udostępnienie materiału zasobu lub błędnego wypełnienia przez wykonawcę prac geodezyjnych druku ZPG oraz braku wymaganych załączników, pracownik Ośrodka sporządza pismo do wykonawcy, odmawiające wydania materiałów geodezyjnych oraz podaje przyczyny tej odmowy.
- 6.1.4. Czynności opisane w punkcie 6.1.1. i 6.1.2 pracownik Ośrodka wykonuje w terminie 6 dni roboczych, od daty wpłynięcia wniosku lub ZPG do RZI.
- 6.1.5. W przypadku, gdy wnioskodawca działa na rzecz inwestora, którym jest RZI, pracownik Ośrodka dalsze czynności związane z realizacją wniosku lub ZPG realizuje zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 6.2.
- 6.1.6. W przypadku, gdy wnioskodawca działa na rzecz inwestora, którym nie jest RZI, pracownik Ośrodka dalsze czynności związane z realizacją wniosku lub ZPG realizuje zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 6.3.
- ### 6.2. Dalsza procedura realizacji wniosku lub ZPG, w przypadku gdy inwestorem jest RZI:
- 6.2.1. Pracownik Ośrodka poprzez system teleinformatyczny SI ARCUS, występuje z wnioskiem do Szefa odpowiedniego Wydziału RZI o podanie informacji, czy wnioskodawca został zgłoszony jako wykonawca lub podwykonawca zadania inwestycyjnego, objętego wnioskiem lub ZPG.

- 6.2.2. Dla materiałów o klauzuli „Poufne” lub „Tajne”, po uzyskaniu informacji z odpowiedniego Wydziału RZI, pracownik Ośrodka, poprzez system teleinformatyczny SI ARCUS, występuje z wnioskiem do Pełnomocnika ochrony, o wydanie opinii dotyczącej przekazanych dokumentów i możliwości wydania dla wnioskodawcy materiałów zasobu.
- 6.2.3. Pełnomocnik ochrony w systemie teleinformatycznym SI ARCUS zamieszcza swoją opinię dotyczącą wydania dokumentów geodezyjnych, a w przypadku odmowy ich wydania podaje przyczyny tej odmowy.
- 6.3. Dalsza procedura realizacji wniosku lub ZPG, w przypadku gdy inwestorem nie jest RZI:
- 6.3.1. Pracownik Ośrodka weryfikuje i potwierdza u inwestora dane podane przez wnioskodawcę we wniosku lub ZPG oraz załącznikach,
- 6.3.2. Dla materiałów o klauzuli „Poufne” lub „Tajne” po uzyskaniu przez pracownika Ośrodka kompletu dokumentów, poprzez system teleinformatyczny SI ARCUS, występuje on z wnioskiem do Pełnomocnika ochrony, o wydanie opinii dotyczącej przekazanych dokumentów i możliwości wydania dla wnioskodawcy materiałów zasobu.
- 6.3.3. Pełnomocnik ochrony w systemie teleinformatycznym SI ARCUS zamieszcza swoją opinię dotyczącą wydania dokumentów geodezyjnych, a w przypadku odmowy ich wydania podaje przyczyny tej odmowy.
- 6.4. Opinie Wydziału oraz Pełnomocnika ochrony wydawane są w terminie 5 dni roboczych od dnia przekazania przez pracownika Ośrodka wniosku o ich wydanie.
- 6.5. Jeżeli ZPG dotyczy inwestycji, które nie są realizowane na potrzeby resortu obrony narodowej, pracownik Ośrodka sporządza stosowne wystąpienie o wyrażenie zgody na przeprowadzenie prac geodezyjnych.

7. Postanowienia końcowe.

- 7.1. Niniejsza Procedura wydawania dokumentów geodezyjnych dla terenów objętych klauzulami dostępu do informacji niejawnych, wchodzi w życie z dniem jej zatwierdzenia przez Szefa Rejonowego Zarządu Infrastruktury w Bydgoszczy.
- 7.2. Wnioski złożone przed wejściem w życie niniejszej Procedury, będą rozpatrywane według dotychczasowych zasad.
- 7.3. Z dniem zatwierdzenia, traci moc: pkt 13 rozdziału II oraz pkt 5 rozdziału IV „Regulamin Wojskowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej przy Rejonowym Zarządzie Infrastruktury Bydgoszcz” z dnia 18 grudnia 2014 r. nr biblioteczny 1901.
- 7.4. Dokument zostanie umieszczony do ogólnej wiadomości na stronie internetowej RZI.

8. Wykaz zmian

L.p.	Opis zmiany	Uwagi

