

**Zasady dostępu do informacji geologicznej
gromadzonej przez państwową służbę geologiczną w zasobach Narodowego Archiwum
Geologicznego oraz bazach danych geologicznych**

I. Postanowienia ogólne i definicje

§ 1.

Dostęp do informacji geologicznej gromadzonej przez państwową służbę geologiczną (PSG) w zasobach Narodowego Archiwum Geologicznego (NAG) oraz bazach danych geologicznych realizowany jest zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. - *Prawo geologiczne i górnicze* (Dz. U. z 2021r. poz. 1420, z późn.zm.) (Pgg)
- 2) ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.)
- 3) rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 30 października 2017 r. *w sprawie gromadzenia i udostępniania informacji geologicznej* (Dz. U. z 2017 r. poz. 2075) (rozporządzenie o gromadzeniu)
- 4) rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 20 grudnia 2011 r. *w sprawie korzystania z informacji geologicznej za wynagrodzeniem* (Dz. U. z 2011 r. poz. 1724)
- 5) aktualną Polityką Bezpieczeństwa Informacji PIG-PIB (PBI)

§ 2.

1. Użyte w tekście pojęcia oznaczają:

- 1) Informacja geologiczna:
 - a) dane geologiczne – dane geologiczne w rozumieniu art. 6 ust. 1 pkt 1 Pgg, np.: wyniki oznaczeń chemiczno-fizycznych próbek geologicznych stałych, ciekłych i gazowych oraz wszelkie wyniki, także wstępnie przetworzone, uzyskane z pomiarów geofizyki powierzchniowej i wiertniczej wraz z kompletnym zestawem informacji towarzyszących umożliwiającymi ich dalsze przetwarzanie i interpretacje,
 - b) próbki geologiczne – próbki uzyskane w toku prowadzenia robót geologicznych,
 - c) przetworzone informacje geologiczne – informacje geologiczne w rozumieniu art. 6 ust. 1 pkt 2 Pgg; przy czym, za informacje przetworzone (nie dane) uznaje się: profile otworów wiertniczych (litologicznych, stratygraficznych), przekroje geologiczne, mapy i inne opracowania kartograficzne, opisy zawarte w częściach tekstowych dokumentacji geologicznych, opracowania statystyczne (obliczenie zasobów, średnie parametry itp.) oraz wszelkie dane nagłówkowe (metadane) identyfikujące obiekty (otwory, miejsca wykonywania badań geofizycznych, złoża), w szczególności dotyczące lokalizacji przestrzennej, położenia administracyjnego, funkcji, typu, itp.,
 - d) informacje geologiczne bieżącego dokumentowania (IGBD) – dane i próbki pochodzące z bieżącego dokumentowania przebiegu prac geologicznych, w tym robót geologicznych oraz wyniki badań próbek, uzyskanych w wyniku robót geologicznych w zakresie określonym w koncesji lub decyzji zatwierdzającej projekt robót geologicznych, dotyczące kopalni objętych własnością górnictwem, kompleksów składowania CO₂, otworów wiertniczych służących rozpoznaniu budowy głębokiego podłoża, badań regionalnej budowy kraju oraz warunków

- hydrogeologicznych i geologiczno-inżynierskich dla podziemnego magazynowania substancji, składowania odpadów lub CO₂, badań geofizycznych wykonywanych w celu zbadania struktur geologicznych związanych z występowaniem złóż węglowodorów;
- 2) materiały archiwalne NAG – zewidencjonowane w zasobach NAG geologiczne dokumenty papierowe i cyfrowe zapisane na nośnikach elektronicznych oraz próbki geologiczne;
 - 3) publikowane materiały kartograficzne - zewidencjonowane w zasobach NAG produkty kartografii geologicznej, w szczególności seryjne mapy geologiczne, atlasy i inne opracowania mapowe, dostępne w formatach analogowych i cyfrowych;
 - 4) bazy danych geologicznych, obejmujące:
 - a) Centralną Bazę Danych Geologicznych;
 - b) Bazę Danych Geologiczno-Inżynierskich;
 - c) System Oslony Przeciw Osuwiskowej;
 - d) System MIDAS,
 - e) inne zbiory danych PIG-PIB zawierające informację geologiczną i powiązane dane.
 - 5) usługa sieciowa - usługa w rozumieniu § 9 ust. 5 rozporządzenia w sprawie gromadzenia i udostępniania informacji geologicznej, czyli serwisy www Państwowego Instytutu Geologicznego – Państwowego Instytutu Badawczego (PIG-PIB) prezentujące wybrane informacje;
 - 6) wewnętrzna usługa sieciowa - usługa dostępu do materiałów archiwalnych zgromadzonych w zasobach cyfrowych NAG (dysk H) oraz bazach danych geologicznych wskazanych w pkt 4, z wykorzystaniem sieci korporacyjnej PIG-PIB;
 - 7) wypożyczenie – przekazanie materiałów archiwalnych, w postaci oryginałów dokumentów, próbek geologicznych lub nośników zawierających informację geologiczną, poza teren NAG
 - 8) PSG – państwowa służba geologiczna pełniona przez Państwowy Instytut Geologiczny - Państwowy Instytut Badawczy
 - 9) Państwowy Instytut Geologiczny - Państwowy Instytut Badawczy –PIG-PIB.

§ 3.

1. Dostęp do informacji geologicznej dla wszystkich zainteresowanych jest realizowany poprzez:
 - 1) umożliwienie wglądu do materiałów archiwalnych NAG oraz baz danych geologicznych;
 - 2) pełne udostępnienie informacji z materiałów archiwalnych NAG oraz baz danych geologicznych;
 - 3) usługi sieciowe;
 - 4) sprzedaż publikowanych materiałów kartograficznych.
2. Na potrzeby realizacji zadań PIG-PIB lub ministra właściwego ds. środowiska, dostęp do informacji geologicznej realizowany jest dodatkowo poprzez:
 - 1) wewnętrzne usługi sieciowe;
 - 2) wypożyczenie materiałów archiwalnych;
 - 3) dostęp do materiałów archiwalnych zawierających IGBD.

§ 4.

1. NAG prowadzi ewidencje:
 - 1) zgłoszeń o wgląd do dokumentów i zbiorów danych;
 - 2) zgłoszeń o wgląd do próbek geologicznych;
 - 3) wniosków o pełne udostępnienie informacji geologicznej;
 - 4) wniosków (rewersów) o wypożyczenie materiałów archiwalnych;

- 5) wniosków o dostęp do materiałów zawierających IGBD;
- 6) zamówień na publikowane materiały kartograficzne.
2. Ewidencje zgłoszeń o dostęp do wewnętrznych usług sieciowych prowadzą właściwi administratorzy zasobów NAG oraz baz danych geologicznych.
3. Ewidencje, o których mowa w ust. 1 mogą być prowadzone w postaci elektronicznej.
4. Ewidencje, o których mowa w ust. 2 są prowadzone zgodnie z wymaganiami określonymi w Polityce Bezpieczeństwa Informacji PIG-PIB (PBI).

§ 5.

1. Informacje geologiczne stanowiące informacje niejawne, są udostępniane osobom trzecim po spełnieniu wymogów określonych w przepisach ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742).

II. Procedury wglądu do informacji geologicznej

Wgląd do dokumentów i zbiorów danych

§ 6.

1. Wgląd do dokumentów i zbiorów danych realizowany jest w monitorowanym pomieszczeniu czytelnicy NAG w Warszawie oraz w monitorowanych pomieszczeniach czytelnicy zlokalizowanych w oddziałach PIG-PIB lub w innych pomieszczeniach przystosowanych do korzystania z informacji (w tym odpowiednio zabezpieczonych). W przypadku, gdy w pomieszczeniu, w którym udostępnia się informacje geologiczną do wglądu, nie funkcjonuje monitoring wizyjny, wglądu dokonuje się pod nadzorem pracownika NAG.
2. Wgląd do dokumentów i zbiorów danych realizowany jest na podstawie zgłoszenia - wpisu do księgi ewidencyjnej prowadzonej w czytelnicy NAG.
3. Przy realizacji wglądu zabrania się:
 - 1) dokonywania odpisu, odrysu, reprodukcji (kopiowania), fotokopii lub kopii w postaci elektronicznej dokumentów;
 - 2) kopiowania zbiorów danych udostępnionych do wglądu z wykorzystaniem terminali w czytelnicy NAG;
 - 3) korzystania w czytelnicy NAG z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych oraz z jakichkolwiek urządzeń rejestrujących;
 - 4) wnoszenia na teren czytelnicy i spożywania produktów spożywczych oraz napojów.
4. Przy realizacji wglądu dopuszcza się sporządzanie notatek.

Wgląd do próbek geologicznych

§ 7.

1. Wgląd do próbek geologicznych realizowany jest wyłącznie w magazynach próbek NAG na podstawie przyjętego przez NAG zgłoszenia osoby zainteresowanej.
2. Zgłoszenie wglądu do próbek NAG można składać:
 - 1) w wersji papierowej:
 - a) osobiście poprzez Kancelarię Ogólną PIG-PIB;
 - b) korespondencyjnie (poprzez operatorów usług pocztowych) na adres:
Państwowy Instytut Geologiczny - Państwowy Instytut Badawczy
ul. Rakowiecka 4
00-975 Warszawa
z dopiskiem: Zespół ds. Obsługi Wniosków NAG

- 2) w wersji cyfrowej:
 - a) na Elektroniczną Skrytkę Podawczą ePUAP – adres skrytki: skrytka/PIG-PIB/SkrytkaESP,
 - b) na skrzynkę emailową: wnioski.nag@pgi.gov.pl.
3. Wzór zgłoszenia stanowi załącznik 1. Wzór zgłoszenia udostępnia się na stronie internetowej PIG – PIB.
4. Każdorazowy wgląd wymaga wpisu do księgi ewidencyjnej prowadzonej w magazynie próbek NAG.
5. Przy realizacji wglądu do próbek geologicznych zabrania się:
 - 1) dokonywania opróbowania próbek, w tym ich przecinania, oblupywania, odsypywania, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 2) celowego naruszenia w jakikolwiek sposób integralności próbki;
 - 3) wykonywania badań powodujących uszkodzenie, zniszczenie lub zużycie próbki;
 - 4) przemieszczania (mieszania) próbek w obrębie opakowania (skrzynki) lub poza nim;
 - 5) wnoszenia i spożywania produktów żywnościowych oraz napojów.
6. Przy realizacji wglądu dopuszcza się sporządzanie notatek i wykonywanie zdjęć oraz innych badań (czynności) niepowodujących zmiany stanu lub zniszczenia próbki.
7. W przypadku, gdy wgląd do próbek realizowany jest w związku z realizacją zadań PSG lub innych zadań państwa wynikających z przepisów prawa, kierownik NAG może zezwolić na pobranie próbek geologicznych podczas realizacji wglądu z zastrzeżeniem, że:
 - 1) dokonujący wglądu dokładnie wskaże pracownikowi NAG zakres próbek, które mają zostać pobrane;
 - 2) pobrania próbek dokona pracownik NAG, a z pobrania zostanie sporządzony i podpisany protokół szczegółowo określający dane, zakresy i ilości pobranych próbek;
 - 3) materiały uzyskane w wyniku pobrania próbek pozostaną w depozycie NAG, do czasu spełnienia warunków pełnego udostępnienia, określonych w §8 i § 9, a protokół, o którym mowa w pkt 2 będzie stanowił załącznik do wniosku o zawarcie umowy na korzystanie z informacji geologicznej Skarbu Państwa.
8. Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 7, stanowi załącznik 3.

III. Procedura pełnego udostępniania informacji geologicznej

§ 8.

1. Pełne udostępnienie informacji z materiałów archiwalnych NAG oraz baz danych geologicznych realizowane wyłącznie wtedy, gdy informacje nie są dostępne poprzez usługi sieciowe.
2. Pełne udostępnienie informacji realizowane jest na podstawie pisemnego wniosku, którego wzór określa załącznik 2.
3. W przypadku, gdy złożony wniosek nie zawiera wszystkich danych, o których mowa w §11 ust. 1 i 2 rozporządzenia o gromadzeniu, podlega zwrotowi wnioskodawcy z wezwaniem do uzupełnienia braków.
4. Jeśli celem korzystania z informacji jest realizacja zadań PIG-PIB, w szczególności związanych z przetwarzaniem informacji geologicznej w ramach prac PSG, dostęp do informacji geologicznej nie wymaga złożenia wniosków, o których mowa w ust. 2 i odbywa się zgodnie z procedurami opisanymi w rozdziale V, przy czym przedmiotowe uprawnienie nie dotyczy sytuacji kiedy PIG-PIB działa jako przedsiębiorca

§ 9.

1. Wniosek o pełne udostępnienie informacji geologicznej można składać:
 - 1) w wersji papierowej:
 - a) osobiście poprzez Kancelarię Ogólną PIG-PIB,
 - b) korespondencyjnie (poprzez operatorów usług pocztowych) na adres:
Państwowy Instytut Geologiczny – Państwowy Badawczy
ul. Rakowiecka 4
00-975 Warszawa
z dopiskiem: „Zespół ds. Obsługi wniosków NAG”;
 - 2) w wersji cyfrowej:
 - a) na Elektroniczną Skrytkę Podawczą ePUAP – adres skrytki: skrytka/PIG - PIB/SkrytkaESP,
 - b) na skrzynkę emailową: wnioski.nag@pgi.gov.pl.
2. Wniosek składany w wersji cyfrowej wymaga uwierzytelnienia podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym.
3. W terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku Zespół ds. Obsługi Wniosków NAG:
 - 1) dokonuje sprawdzenia kompletności i poprawności złożonego wniosku;
 - 2) dokonuje, na podstawie informacji zawartych we wniosku oraz danych zawartych w materiałach wnioskowanych do udostępnienia, oceny dopuszczalności udostępnienia materiałów archiwalnych;
 - 3) potwierdza brak zastrzeżeń do udostępnienia odpowiednią adnotacją na wniosku wraz z datą przekazania do realizacji, lub;
 - 4) wzywa do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia w przypadku nieuzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie.
4. W terminie 7 dni, od daty złożenia kompletnego wniosku Dyrektor PIG – PIB, lub upoważniona przez niego osoba, wyraża zgodę lub odmawia pełnego udostępnienia informacji geologicznej.
5. Pobrania próbek w ramach pełnego udostępnienia informacji dokonuje pracownik NAG, który sporządza protokół szczegółowo określający dane, zakresy i ilości pobranych próbek. Wzór protokołu określa załącznik 3.

§ 10.

W przypadku, gdy od dnia złożenia wniosku do dnia jego realizacji upłynęło 6 miesięcy, pracownik NAG kontaktuje się z wnioskodawcą celem weryfikacji aktualności danych zawartych we wniosku. Pracownik NAG, potwierdza dokonanie weryfikacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, wpisem w prowadzonej ewidencji wniosków wraz ze wskazaniem danych osoby, z którą się kontaktował. W przypadku zmiany danych zawartych we wniosku pracownik archiwum aktualizuje dane w prowadzonej ewidencji wniosków.

IV. Procedura sprzedaży publikowanych materiałów kartograficznych

§ 11.

1. Sprzedaż publikowanych materiałów kartograficznych realizowana na indywidualne zamówienie składane poprzez:
 - 1) Sklep Internetowy Państwowego Instytutu Geologicznego – PIB <https://sklep.pgi.gov.pl> ;
 - 2) formularz dostępny na stronie <https://www.pgi.gov.pl/oferta-inst/wydawnictwa/jak-kupowac.html>, przesłany:
 - a) w wersji papierowej:

- osobiście poprzez Kancelarię Ogólną PIG-PIB;
 - korespondencyjnie (poprzez operatorów usług pocztowych) na adres:
Państwowy Instytut Geologiczny - Państwowy Instytut Badawczy
ul. Rakowiecka 4
00-975 Warszawa
z dopiskiem: Dystrybucja NAG
- b) w wersji cyfrowej:
- c) na Elektroniczną Skrytkę Podawczą ePUAP – adres skrytki: skrytka/PIG - PIB/SkrytkaESP,
- na skrzynkę emailową: dystrybucja.nag@pgi.gov.pl
2. Realizacja zamówień na sprzedaż publikowanych materiałów kartograficznych następuje po opłaceniu należności naliczonych zgodnie z obowiązującym w PIG-PIB [cennikiem](#).

V. Procedury dostępu do informacji geologicznej na potrzeby realizacji zadań PIG-PIB

Dostęp do informacji geologicznej poprzez wewnętrzne usługi sieciowe.

§ 12.

1. Dostęp do informacji geologicznej poprzez wewnętrzne usługi sieciowe, nie wymaga złożenia odrębnych wniosków i realizowany jest zgodnie z procedurą przewidzianą w PBI.
2. Zakres uprawnień do korzystania z informacji geologicznej, w tym poziom dostępu (odczyt, edycja, zapis) do zasobów dyskowych lub baz danych geologicznych może wynikać z indywidualnego zakresu obowiązków pracownika (dostęp automatyczny) lub może zostać nadany na indywidualny wniosek kierownika komórki organizacyjnej pracownika, skierowany do administratora zasobu dyskowego lub bazy danych, zgodnie z procedurą przewidzianą w PBI.

Wypożyczanie materiałów archiwalnych poza teren archiwum

§ 13.

1. Wypożyczenie materiałów archiwalnych poza teren archiwum realizowane jest na podstawie pisemnego rewersu składanego w czytelnich NAG, w którym określa się:
 - 1) imię i nazwisko oraz nazwę komórki organizacyjnej wypożyczającego;
 - 2) nazwę i nr zadania PIG-PIB lub ministra właściwego ds. środowiska, na którego potrzeby nastąpić ma wypożyczenie materiałów archiwalnych;
 - 3) tytuł / numer ewidencyjny (archiwalny) dokumentu, próbki lub zbioru danych;
 - 4) podpis osoby wypożyczającej.
2. Wzór rewersu stanowi załącznik 4.
3. W przypadku gdy wypożyczenie obejmuje materiały zawierające IGBD wydanie materiałów wymaga uzyskania indywidualnej zgody Dyrektora PIG-PIB, zgodnie z procedurą określoną w § 14.
4. Wypożyczenie materiałów archiwalnych poza teren archiwum następuje na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy. Dalsze korzystanie z wypożyczonego materiału archiwalnego wymaga okazania (w czytelniku NAG lub miejscu przechowywania wypożyczonych materiałów) wszystkich wypożyczonych materiałów znajdujących się na rewersie, oraz podpisania nowego rewersu.
5. Pracownikom NAG przysługuje prawo kontroli stanu wypożyczonych materiałów oraz sposobu ich zabezpieczenia w miejscu ich aktualnego przechowywania.
6. Materiały archiwalne wypożyczone na podstawie rewersu mogą być wykorzystywane i przechowywane wyłącznie w miejscu wskazanym na rewersie. Osoba wypożyczająca materiały zobowiązana jest do

odpowiedniego ich zabezpieczenia przed i zniszczeniem, utratą lub dostępem do nich osób nieuprawnionych do ich oglądania i wykorzystywania. Zasady i warunki wnoszenia materiałów archiwalnych poza teren PIG-PIB określa *PBI*.

Dostęp do materiałów archiwalnych zawierających IGBD

§ 14.

1. Uprawnienia dostępu do materiałów archiwalnych zawierających IGBD mogą wynikać z indywidualnego zakresu obowiązków pracownika (dostęp systemowy) lub zostać nadane na indywidualny wniosek pracownika, skierowany do Dyrektora PIG.
2. We wniosku o dostęp do materiałów archiwalnych zawierających IGBD określa się:
 - 1) imię i nazwisko, stanowisko oraz nazwę komórki organizacyjnej;
 - 2) rodzaje nośników informacji (dokumenty archiwalne, próbki geologiczne, bazy danych);
 - 3) cel korzystania i podstawę realizacji pracy;
 - 4) wnioskowany okres posiadania dostępu;
 - 5) miejsce przetwarzania i przechowywania udostępnionych informacji.
3. Wzór wniosku o zgodę na dostęp do materiałów archiwalnych zawierających IGBD stanowi załącznik 5.
4. Wniosek, potwierdzony co do jego zasadności przez kierownika projektu oraz kierownika komórki organizacyjnej, należy przesłać do Zespołu ds. Obsługi Wniosków NAG za pośrednictwem systemu EZD.
5. Zgody, po uprzedniej akceptacji komórki właściwej ds. bezpieczeństwa w zakresie spełniania wymagań bezpieczeństwa, udziela Dyrektor PIG-PIB (lub upoważniona przez niego osoba).

§ 15.

1. Korzystanie z materiałów archiwalnych zawierających IGBD następuje w *Pokojach pracy wydzielonej* lub pokojach pracowników, jeśli warunki pracy umożliwiają zapewnienie ochrony informacji przed jej nieuprawnionym ujawnieniem lub zapoznaniem się przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Materiały archiwalne zawierające IGBD wydane do pokoju pracownika przechowywane są w szafie metalowej lub zamkniętej na klucz mebli biurowych.
3. Zabrania się wnoszenia materiałów poza pokój wskazany we wniosku, jak również udostępniania kluczy oraz ich duplikatów do pomieszczeń i mebli biurowych, w których przechowywane są materiały zawierające IGBD, osobom nieuprawnionym.
4. Pracownikom NAG przysługuje prawo kontroli stanu udostępnionych materiałów oraz sposobu ich zabezpieczenia w miejscu ich aktualnego przechowywania.

§ 16.

1. Materiały archiwalne zawierające IGBD mogą być przetwarzane wyłącznie z wykorzystaniem urządzeń działających w systemie teleinformatycznym PIG-PIB spełniających wymagania danej kategorii danych zgodnie z załącznikiem nr 14 Polityki Bezpieczeństwa Informacji PIG-PIB. Pracownik komórki odpowiedzialnej za sprawy cyberbezpieczeństwa będzie uprawniony do kontrolowania wskazanego komputera, pod kątem spełnienia wymagań z załącznika nr 14 Polityki Bezpieczeństwa Informacji PIG-PIB.
2. Szczegółowe zasady przechowywania materiałów archiwalnych zawierających IGBD w postaci cyfrowej w systemach i sieciach teleinformatycznych reguluje *PBI*.