

**Zasady obsługi klientów archiwum Rejestru Obszarów Górniczych  
i zamkniętych podziemnych składowisk dwutlenku węgla**

1. Wgląd do zbiorów Rejestru Obszarów Górniczych i zamkniętych podziemnych składowisk dwutlenku węgla (dalej: „ROG”) jest możliwy wyłącznie w monitorowanej czytelni Narodowego Archiwum Geologicznego (dalej: „NAG”) mieszczącej się w siedzibie Państwowego Instytutu Geologicznego – Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie przy ul. Rakowieckiej 4 (dalej: „Instytut”) w dniach i godzinach funkcjonowania czytelni NAG.
2. Korzystanie ze zbiorów ROG w czytelni jest możliwe wyłącznie po dokonaniu rezerwacji terminu drogą telefoniczną (tel. 022 4592474/78) lub elektroniczną (adres: rog@pgi.gov.pl), nie później niż w dniu poprzedzającym planowany termin wizyty. Rezerwacja następuje po uzyskaniu potwierdzenia rezerwacji przez właściwego pracownika ROG. Podczas dokonywania rezerwacji należy wskazać pracownikowi ROG dokumenty które mają zostać przygotowane do wglądu.
3. Wizytę w czytelni NAG należy zgłosić pracownikowi ochrony w recepcji Instytutu i poczekać na pracownika ROG. Przejście do pomieszczenia czytelni NAG w celu wglądu do danych rejestru możliwe jest wyłącznie w obecności pracownika ROG.
4. Wgląd do dokumentów i zbiorów danych realizowany jest na podstawie zgłoszenia - wpisu do księgi ewidencyjnej prowadzonej przez pracowników ROG.
5. Przed zajęciem stanowiska klient ma obowiązek wpisu w księdze ewidencyjnej. Księga zawiera podstawowe dane dotyczące klienta i dokumentów do których wgląd zarezerwowano, tj. imię i nazwisko, adres email oraz informację o dokumentach które udostępnione zostaną do wglądu (nr rejestrowy obszaru górniczego, którego dotyczą, nazwę złoża).
6. W czytelni obowiązkowo należy zająć stanowisko do pracy wskazane przez pracownika ROG.
7. Osoby korzystające z zasobu ROG podczas wglądu do dokumentacji nie mogą wykonywać, żadnych kopii lub fotokopii dokumentacji. Przy realizacji wglądu dopuszcza się sporządzanie notatek. Ponadto w czytelniach NAG zabrania się korzystania z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych oraz jakichkolwiek urządzeń rejestrujących.
8. Po zakończeniu pracy z udostępnionymi dokumentami w pomieszczeniu czytelni NAG korzystający z nich zostanie odprowadzony do wyjścia z Instytutu przez pracownika ROG.

KIEROWNIK ZAKŁADU  
Geologii Złożowej i Gospodarczej

*mgr Marcin Szuflicki*