



# DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 30 kwietnia 2021 r.

Poz. 820

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROZWOJU, PRACY I TECHNOLOGII<sup>1)</sup>

z dnia 2 kwietnia 2021 r.

### w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

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 odpowiednio w centralnym zasobie geodezyjnym i kartograficznym, wojewódzkim zasobie geodezyjnym i kartograficznym oraz powiatowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym;
- 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, o których mowa w art. 40 ust. 3g ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne, zwanej dalej „ustawą”;
- 5) tryb wymiany danych między centralnym zasobem geodezyjnym i kartograficznym, wojewódzkim zasobem geodezyjnym i kartograficznym i powiatowym zasobem geodezyjnym i kartograficznym oraz między bazami danych zasobu a wykonawcami prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;
- 6) tryb wyłączania materiałów i zbiorów danych z zasobu oraz sposób ich przekazywania do właściwych archiwów państwowych.

**§ 2.** Wzory klauzul urzędowych, o których mowa w art. 40 ust. 3g ustawy, określa załącznik do rozporządzenia.

#### Rozdział 2

##### **Rodzaje materiałów i zbiorów danych gromadzonych odpowiednio w centralnym zasobie geodezyjnym i kartograficznym, wojewódzkim zasobie geodezyjnym i kartograficznym oraz powiatowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym**

**§ 3.** W centralnym zasobie geodezyjnym i kartograficznym są gromadzone 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.

<sup>1)</sup> 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).

§ 4. W wojewódzkim zasobie geodezyjnym i kartograficznym są gromadzone 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.

§ 5. W powiatowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym są gromadzone 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**

§ 6. Materiały i zbiory danych, o których mowa w § 3–5, zwane dalej „materiałami zasobu”, pozyskuje się do zasobu w wyniku:

- 1) realizacji prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;
- 2) działań organu prowadzącego zasób.

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

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

- 1) rejestr prac geodezyjnych i kartograficznych, obejmujący:
  - a) prace geodezyjne zgłoszone zgodnie z art. 12 ustawy oraz
  - b) prace geodezyjne lub prace kartograficzne realizowane na podstawie umowy, o której mowa w art. 40a ust. 2 pkt 3 ustawy, zwanej dalej „umową”;
- 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 oznaczenie umowy;
- 2) imię i nazwisko lub nazwę wykonawcy, o którym mowa w art. 11 ust. 1 ustawy, zwanego dalej „wykonawcą”;
- 3) identyfikator wykonawcy wskazany w zgłoszeniu prac geodezyjnych albo w umowie;
- 4) imię i nazwisko oraz numer uprawnień zawodowych kierownika prac geodezyjnych;
- 5) cel zgłoszonych prac geodezyjnych albo przedmiot umowy;
- 6) położenie przestrzenne obszaru objętego zgłoszonymi pracami geodezyjnymi lub umową;
- 7) datę rozpoczęcia zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac objętych umową;
- 8) przewidywany termin przekazania wyników zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac objętych umową do właściwego organu prowadzącego zasób;
- 9) w przypadku zgłoszonych prac geodezyjnych:
  - a) powierzchnię obszaru objętego zgłoszonymi pracami geodezyjnymi,
  - b) datę wpływu zgłoszenia prac geodezyjnych,
  - c) wysokość opłaty za udostępnione materiały zasobu,
  - d) datę otrzymania opłaty, o której mowa w lit. c,
  - e) identyfikatory materiałów zasobu udostępnionych podmiotowi, który zgłosił prace geodezyjne,
  - f) daty wpływu zawiadomień o przekazaniu wyników zgłoszonych prac geodezyjnych do właściwego organu prowadzącego zasób,

- g) daty sporządzenia protokołów weryfikacji wyników zgłoszonych prac geodezyjnych,
  - h) daty doręczenia wykonawcy prac geodezyjnych protokołów weryfikacji,
  - i) informacje dotyczące uzupełniania zgłoszonych wcześniej prac geodezyjnych obejmujące:
    - datę wpływu uzupełnienia,
    - zakres uzupełnienia,
    - datę otrzymania opłaty, o której mowa w ust. 1b załącznika do ustawy, jeżeli jest wymagana;
- 10) w przypadku prac objętych umową, datę sporządzenia dokumentu potwierdzającego odbiór przedmiotu umowy;
- 11) 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;
  - 5) położenie przestrzenne obszaru, którego dotyczy materiał zasobu;
  - 6) określenie formatu danych materiału zasobu;
  - 7) informację o twórcy materiału zasobu, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 5 ust. 2a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164);
  - 8) informację o dostępie do materiału zasobu;
  - 9) w przypadku wyłączenia materiału zasobu z zasobu:
    - a) informację o kategorii archiwalnej materiału zasobu,
    - b) sygnaturę i datę protokołu wyłączenia materiału zasobu z zasobu,
    - c) datę wyłączenia materiału zasobu z zasobu,
    - d) datę przekazania materiału zasobu do archiwum państwowego lub datę brakowania;
- 10) inne informacje dotyczące materiału zasobu.

4. Rejestr wniosków o udostępnienie materiałów zasobu obejmuje:

- 1) oznaczenie kancelaryjne wniosku;
- 2) datę wpływu wniosku do właściwego organu prowadzącego zasób;
- 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, o której mowa w pkt 7;
- 9) inne informacje dotyczące obsługi wniosku.

§ 9. 1. Dla zbiorów danych, prowadzonych przez właściwy organ prowadzący zasób, stosuje się identyfikatory ewidencyjne materiału zasobu nadane zgodnie z art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz. U. z 2021 r. poz. 214).

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

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

- 1) pierwszy jest literą:
  - a) C – w przypadku centralnego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
  - b) W – w przypadku wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
  - c) P – w przypadku powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- 2) drugi jest:
  - a) skrótem PL – w przypadku centralnego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
  - b) identyfikatorem TERYT jednostki podziału terytorialnego kraju (województwa, powiatu lub gminy), właściwym dla organu prowadzącego ewidencję materiałów zasobu – w przypadku wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego i powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- 3) trzeci jest czterocyfrową liczbą oznaczającą rok przyjęcia materiału do zasobu;
- 4) czwarty jest kolejną liczbą naturalną w danym roku kalendarzowym.

4. Klauzula urzędowa, którą opatruje się materiały w postaci elektronicznej i nieelektronicznej przyjęte do centralnego zasobu geodezyjnego i kartograficznego i wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz materiały w postaci nieelektronicznej przyjęte do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, zawiera:

- 1) nazwę organu prowadzącego zasób;
- 2) identyfikator ewidencyjny materiału zasobu;
- 3) datę przyjęcia materiału do zasobu;
- 4) imię i 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 ust. 1 załącznika do rozporządzenia.

6. Klauzulą urzędową, którą opatruje się materiały w postaci dokumentów elektronicznych przyjęte do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, 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.

**§ 10. 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 urzędową zawierającą:

- 1) następującą treść: „Poświadczą 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 i 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 urzędową 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 ust. 3 załącznika do rozporządzenia.

4. Klauzulę urzędową 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.

**§ 11. Organ prowadzący zasób:**

- 1) przechowuje materiały zasobu w sposób chroniący je przed zniszczeniem, w szczególności przed pożarem, powodzią lub kradzieżą oraz dostępem do nich osób nieuprawnionych;
- 2) wykonuje na nośnikach zewnętrznych, nie rzadziej niż raz na kwartał, kopie bezpieczeństwa materiałów zasobu w postaci elektronicznej;
- 3) przechowuje co najmniej dwie ostatnie kopie bezpieczeństwa, o których mowa w pkt 2, w pomieszczeniach zlokalizowanych poza budynkiem, w którym są przechowywane materiały zasobu, z zachowaniem procedur zapewniających bezpieczeństwo przechowywania danych.

**Rozdział 4****Sposób i tryb udostępniania i wymiany materiałów zasobu**

**§ 12. 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. Przepisu 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 prac kartograficznych realizowanych na podstawie umowy.

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 wskazaniu zakresu niezbędnych danych.

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

**§ 13. 1.** Kopie materiałów zasobu udostępniane zgodnie z § 12 ust. 2, w formie dokumentów elektronicznych, opatruje się klauzulą urzędową zawierającą:

- 1) nazwę organu udostępniającego materiał zasobu;
- 2) identyfikator ewidencyjny materiału zasobu;
- 3) nazwę materiału zasobu;
- 4) datę wykonania kopii materiału zasobu;
- 5) sumę kontrolną udostępnianego dokumentu elektronicznego według algorytmu SHA-2 (SHA-256).

2. Kopie materiałów zasobu udostępniane w postaci nieelektronicznej opatruje się klauzulą urzędową 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 ust. 2 załącznika do rozporządzenia.

4. Klauzulę urzędową 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 urzędową, o której mowa w ust. 1.

**Rozdział 5****Tryb wyłączania materiałów i zbiorów danych z zasobu oraz sposób ich przekazywania do właściwych archiwów państwowych**

**§ 14. 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 przydatności materiałów zasobu komisja utrwała 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 zasobu 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.

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

**§ 16.** 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

**§ 17. 1.** Materiały zasobu przyjęte do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przed dniem wejścia w życie rozporządzenia stają się materiałami zasobu w rozumieniu niniejszego rozporządzenia.

2. Rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych, 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 § 8.

**§ 18.** 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.

**§ 19.** Materiały zasobu w postaci nieelektronicznej przyjęte do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przed wejściem w życie rozporządzenia przetwarzają się sukcesywnie do postaci dokumentów elektronicznych nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2022 r.

**§ 20.** Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia.<sup>2)</sup>

Minister Rozwoju, Pracy i Technologii: *J. Gowin*

<sup>2)</sup> 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. poz. 1183), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 16 kwietnia 2020 r. o zmianie ustawy – Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 782).

## WZORY KLAUZUL URZĘDOWYCH

**1. Wzór klauzuli urzędowej, którą opatruje się materiały i zbiory danych przyjmowane do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego:**

1) w postaci elektronicznej:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<schema xmlns="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
targetNamespace="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" version="1.0">
  <element name="MaterialZasobu">
    <complexType>
      <sequence>
        <element name="organProwadzacyZasob" type="string"/>
        <element name="identyfikatorEwidencyjny" type="string"/>
        <element name="dataPrzyjeciaDoZasobu" type="date"/>
        <element name="imie" type="string"/>
        <element name="nazwisko" type="string"/>
      </sequence>
    </complexType>
  </element>
</schema>
```

2) w postaci nieelektronicznej:

Nazwa organu prowadzącego państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny	
Identyfikator ewidencyjny materiału zasobu	
Data przyjęcia materiału do zasobu	
Imię, nazwisko i podpis osoby reprezentującej organ	

**2. Wzór klauzuli urzędowej, którą opatruje się materiały zasobu udostępniane na wniosek oraz w związku ze zgłoszeniem prac geodezyjnych lub jego uzupełnieniem:**

1) w postaci elektronicznej:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<schema xmlns="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
targetNamespace="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" version="1.0">
  <element name="MaterialZasobuUdostepniony">
    <complexType>
      <sequence>
        <element name="organProwadzacyZasob" type="string"/>
        <element name="identyfikatorEwidencyjny" type="string"/>
        <element name="nazwaMaterialuZasobu" type="string"/>
        <element name="dataWykonaniaKopii" type="date"/>
        <element name="sumaKontrolna" type="string"/>
      </sequence>
    </complexType>
  </element>
</schema>
```

2) w postaci nieelektronicznej:

Nazwa organu prowadzącego państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny	
Identyfikator ewidencyjny materiału zasobu	
Nazwa materiału zasobu	
Data wykonania kopii materiału zasobu	
Imię, nazwisko i podpis osoby reprezentującej organ	

**3. Wzór klauzuli urzędowej, którą opatruje się dokumenty i materiały przeznaczone dla podmiotu, na rzecz którego wykonawca prac geodezyjnych wykonał prace geodezyjne:**

1) w postaci elektronicznej:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<schema xmlns="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
targetNamespace="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" version="1.0">
  <element name="MaterialDlaZamawiajacego">
    <complexType>
      <sequence>
        <element name="tresc" type="string"/>
        <element name="organProwadzacyZasob" type="string"/>
        <element name="identyfikatorEwidencyjny" type="string"/>
        <element name="dataPrzyjeciaDoZasobu" type="date"/>
        <element name="imie" type="string"/>
        <element name="nazwisko" type="string"/>
        <element name="sumaKontrolna" type="string"/>
      </sequence>
    </complexType>
  </element>
</schema>
```

2) w postaci nieelektronicznej:

Poświadczam, że niniejszy dokument został opracowany w wyniku prac, których rezultaty zawiera operat techniczny wpisany do ewidencji materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.	
Nazwa organu prowadzącego państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny	
Identyfikator ewidencyjny operatu technicznego	
Data przyjęcia operatu technicznego do zasobu	
Imię, nazwisko i podpis osoby reprezentującej organ	