Przejmowanie dokumentacji mierniczo-geologicznej zlikwidowanych zakładów górniczych i przekazywanie jej do Archiwum Dokumentacji Mierniczo-Geologicznej w Wyższym Urzędzie Górniczym.

1. Zgodnie z art. 131 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. – Prawo geologiczne i górnicze niezwłocznie po zakończeniu likwidacji zakładu górniczego przedsiębiorca zobowiązany jest przekazać Prezesowi Wyższego Urzędu Górniczego dokumentację mierniczo-geologiczną.
2. Sposób i tryb postępowania z dokumentacją mierniczo-geologicznej, w tym wzory dokumentów związanych z jej przekazywaniem, określa rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 28 października 2015 r. w sprawie dokumentacji mierniczo-geologicznej.
3. Niezwłocznie po zakończeniu likwidacji zakładu górniczego przedsiębiorca:
    - dokonuje uporządkowania dokumentacji mierniczo-geologicznej zlikwidowanego zakładu górniczego;
    - powiadamia Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego oraz Dyrektora Okręgowego Urzędu Górniczego w Kielcach o zamiarze przekazania dokumentacji mierniczo-geologicznej zlikwidowanego zakładu górniczego;
    - ustala z Prezesem Wyższego Urzędu Górniczego termin przejęcia dokumentacji mierniczo-geologicznej zlikwidowanego zakładu górniczego.
4. Czynności związane z badaniem prawidłowości uporządkowania oraz kompletności dokumentacji mierniczo-geologicznej zlikwidowanego zakładu górniczego są wykonywane przez mierniczego górniczego lub geologa górniczego, pod nadzorem Okręgowego Urzędu Górniczego w Kielcach.
5. Prezes Wyższego Urzędu Górniczego przejmuje dokumentację mierniczo-geologiczną zlikwidowanego zakładu górniczego na podstawie protokołu przekazania dokumentacji mierniczo-geologicznej zlikwidowanego zakładu górniczego. Wzór protokołu przekazania określa załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 28 października 2015 r. w sprawie dokumentacji mierniczo-geologicznej. Protokół przekazania, w trzech egzemplarzach, jest podpisywany przez:
    - przedsiębiorcę;
    - Dyrektora Okręgowego Urzędu Górniczego w Kielcach;
    - Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego.

    Jeden egzemplarz protokołu przekazania otrzymuje Prezes Wyższego Urzędu Górniczego, drugi - przedsiębiorca, a trzeci – Dyrektor Okręgowego Urzędu Górniczego w Kielcach.
6. Do protokołu przekazania załącza się spisy zdawczo-odbiorcze oraz formularz zawierający podstawowe informacje dotyczące zlikwidowanego zakładu górniczego. Wzór spisu zdawczo-odbiorczego określa załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 28 października 2015 r. w sprawie dokumentacji mierniczo-geologicznej. Wzór formularza zawierającego podstawowe informacje dotyczące zlikwidowanego zakładu górniczego określa załącznik nr 4 do ww. rozporządzenia. Spisy zdawczo-odbiorcze sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Prezes Wyższego Urzędu Górniczego, a drugi - przedsiębiorca. W przypadku sporządzenia spisu zdawczo-odbiorczego na informatycznym nośniku danych, jego zapis przekazuje się Prezesowi Wyższego Urzędu Górniczego w formie wydruku oraz pliku danych w formacie wskazanym przez Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego.
7. Wzór protokołu przekazania dokumentacji mierniczo-geologicznej zlikwidowanego zakładu górniczego, wzór spisu zdawczo-odbiorczego, wzór formularza zawierającego podstawowe informacje dotyczące zlikwidowanego zakładu górniczego, udostępniane są na stronie internetowej Wyższego Urzędu Górniczego pod adresem: http://www.wug.gov.pl/do_pobrania/formularze

8. Dokumentacja mierniczo-geologiczna zlikwidowanych zakładów górniczych przechowywana jest w Archiwum Dokumentacji Mierniczo-Geologicznej, z siedzibą przy ul. Obroki 87,
   40-929 Katowice.