



# DZIENNIK URZĘDOWY

## MINISTRA ROZWOJU I TECHNOLOGII

---

Warszawa, dnia 10 marca 2022 r.

Poz. 7

### ZARZĄDZENIE NR 6

### MINISTRA ROZWOJU I TECHNOLOGII<sup>1)</sup>

z dnia 4 marca 2022 r.

#### w sprawie powołania Grupy roboczej do spraw BIM

Na podstawie art. 7 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2021 r. poz. 178, 1192, 1535 i 2105) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Grupę roboczą do spraw BIM (ang. Building Information Modelling – modelowanie informacji o budynku), zwaną dalej „Grupą roboczą”.

2. Grupa robocza jest organem pomocniczym ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa, zwanego dalej „Ministrem”.

§ 2. 1. W skład Grupy roboczej wchodzi:

- 1) Przewodniczący Grupy roboczej, zwany dalej „Przewodniczącym”;
- 2) Zastępca Przewodniczącego Grupy roboczej, zwany dalej „Zastępcą Przewodniczącego”;
- 3) Sekretarz Grupy roboczej, zwany dalej „Sekretarzem”;
- 4) pozostali członkowie Grupy roboczej, w liczbie od 5 do 12 osób.

2. Minister powołuje i odwołuje członków Grupy roboczej oraz wyznacza jej Przewodniczącego.

3. Członkowie Grupy roboczej wybierają spośród siebie Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza.

4. Przewodniczący, z własnej inicjatywy lub na wniosek Ministra lub Dyrektora Departamentu Architektury, Budownictwa i Geodezji, zwanego dalej „Dyrektorem Departamentu”, zaprasza do

---

<sup>1)</sup> Minister Rozwoju 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 27 października 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rozwoju i Technologii (Dz. U. poz. 1945).

udziału w pracach Grupy roboczej z głosem doradczym, osoby niebędące jej członkami, których wiedza i doświadczenie mogą być przydatne w pracach Grupy roboczej oraz w przypadku gdy jest to niezbędne do realizacji jej zadań.

5. Członkostwo w Grupie roboczej wygasa w przypadku:

- 1) odwołania członka Grupy roboczej;
- 2) pisemnej rezygnacji członka Grupy roboczej;
- 3) śmierci członka Grupy roboczej.

6. Pisemna rezygnacja z członkostwa w Grupie roboczej jest skuteczna z chwilą powiadomienia o tym na piśmie Przewodniczącego, a w przypadku Przewodniczącego – Sekretarza.

**§ 3.** Do zadań Grupy roboczej należy:

- 1) zapewnienie wsparcia Ministrowi w działaniach związanych z wdrażaniem BIM w Polsce;
- 2) opracowanie strategii wdrażania BIM w Polsce, uwzględniającej w szczególności:
  - a) przygotowanie administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego do realizacji projektów inwestycyjnych w budownictwie zgodnie z metodyką BIM,
  - b) propozycje działań legislacyjnych dotyczących realizacji projektów inwestycyjnych w budownictwie zgodnie z metodyką BIM, w tym w ramach zamówień publicznych.

**§ 4. 1.** Przewodniczący kieruje pracami Grupy roboczej, w tym:

- 1) planuje i koordynuje pracę Grupy roboczej, w tym koordynuje opracowywanie opinii, ekspertyz, projektów dokumentów i rozstrzygnięć, niezbędnych do realizacji zadań Grupy roboczej;
- 2) przydziela zadania członkom Grupy roboczej;
- 3) ustala termin i program kolejnych posiedzeń Grupy roboczej, z uwzględnieniem wniosków zgłaszanych przez pozostałych członków Grupy roboczej;
- 4) określa porządek obrad posiedzenia Grupy roboczej;
- 5) zwołuje posiedzenia Grupy roboczej i im przewodniczy;
- 6) przedstawia Grupie roboczej informacje i dokumenty dotyczące planowanych do rozpatrzenia spraw;
- 7) informuje Ministra za pośrednictwem Dyrektora Departamentu o bieżącej działalności Grupy roboczej i raz na sześć miesięcy przekazuje Ministrowi w tym trybie raport z prac zrealizowanych przez Grupę roboczą, o którym mowa w § 11;
- 8) przedstawia Ministrowi za pośrednictwem Dyrektora Departamentu końcowe sprawozdanie z realizacji zadań Grupy roboczej, o którym mowa w § 11.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, pracami Grupy roboczej kieruje Zastępca Przewodniczącego, któremu przysługują prawa i obowiązki Przewodniczącego.

3. Do zadań Sekretarza należy:

- 1) organizowanie posiedzeń Grupy roboczej, w tym powiadamianie członków Grupy roboczej o terminach posiedzeń;
- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Grupy roboczej;
- 3) zapewnianie wymiany projektów dokumentów, opinii, ekspertyz, informacji lub innych rozstrzygnięć pomiędzy członkami Grupy roboczej, także w trybie obiegowym, za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 5. 1. Grupa robocza obraduje na posiedzeniach, które odbywają się:

- 1) w siedzibie urzędu obsługującego Ministra;
- 2) w formie wideokonferencji.

2. Posiedzenia Grupy roboczej zwołuje Przewodniczący z inicjatywy własnej lub na wniosek Ministra albo Dyrektora Departamentu.

3. Przewodniczący zawiadamia członków Grupy roboczej oraz Dyrektora Departamentu o planowanym terminie posiedzenia Grupy roboczej co najmniej 5 dni przed terminem posiedzenia. Zawiadomienie może być dokonywane za pośrednictwem poczty elektronicznej.

4. W uzasadnionych przypadkach, członka Grupy roboczej może zastępować na posiedzeniu Grupy roboczej inna osoba, której przysługują prawa i obowiązki członka Grupy roboczej, wskazana przez organ, którego zastępowany członek Grupy roboczej jest przedstawicielem.

§ 6. 1. Grupa robocza podejmuje uchwały jednomyślnie, a w przypadku braku jednomyślności, Przewodniczący zarządza głosowanie. Do ważności uchwał niezbędna jest obecność co najmniej połowy liczby członków Grupy roboczej. W przypadku nieparzystej liczby członków Grupy roboczej do ważności uchwał niezbędna jest obecność członków Grupy roboczej w liczbie co najmniej równej pierwszej liczbie naturalnej przewyższającej połowę liczby wszystkich członków.

2. Rozstrzygnięcia, w drodze głosowania, zapadają zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków Grupy roboczej. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. W uzasadnionych przypadkach, Grupa robocza może podejmować uchwały w drodze korespondencyjnej, przy użyciu poczty elektronicznej, przy czym termin do zajęcia stanowiska nie może być krótszy niż trzy dni. Przepis ust. 2 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

4. Wyniki rozstrzygnięć, o których mowa w ust. 3, Przewodniczący przedstawia na najbliższym posiedzeniu Grupy roboczej.

§ 7. 1. Z posiedzenia Grupy roboczej sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący.

2. Sekretarz przekazuje protokół członkom Grupy roboczej.

3. Podjętą uchwałę wraz z protokołem Przewodniczący przekazuje niezwłocznie Ministrowi za pośrednictwem Dyrektora Departamentu.

**§ 8.** 1. Na potrzeby realizacji zadań Grupy roboczej, mogą być tworzone podgrupy.

2. Podgrupy tworzy i znosi Przewodniczący.

3. Tworząc podgrupę, Przewodniczący określa jej skład osobowy i wskazuje, spośród osób w składzie Grupy roboczej, koordynatora prac tej podgrupy oraz zakres realizowanych przez nią zadań.

4. W skład podgrupy mogą wchodzić również osoby zaproszone przez Przewodniczącego lub Ministra, niebędące członkami Grupy roboczej, jeżeli jest to niezbędne do realizacji zadań Grupy roboczej.

5. Posiedzenie podgrupy zwołuje jej koordynator.

6. Koordynator przedstawia Grupie roboczej wyniki prac podgrupy.

**§ 9.** 1. Członkom Grupy roboczej oraz osobom, o których mowa w § 2 ust. 4 i § 8 ust. 4, przysługuje wynagrodzenie za udział w każdym posiedzeniu Grupy roboczej w kwocie 365 zł brutto.

2. Członkom Grupy roboczej oraz osobom, o których mowa w § 2 ust. 4 i § 8 ust. 4, przysługuje zwrot kosztów podróży w związku z udziałem w posiedzeniach Grupy roboczej lub podgrup, odbywanej środkiem komunikacji zbiorowej, na podstawie dołączonych do rozliczeń biletów. Zwrot kosztów podróży odbywanej transportem kolejowym, przysługuje w wysokości ceny biletu drugiej klasy.

3. W przypadku odbycia podróży samochodem, zwrot następuje na podstawie oświadczenia akceptowanego przez Przewodniczącego, w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów oraz stawki za jeden kilometr przebiegu, określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 919, 1005 i 1997).

4. Zwrot kosztów noclegu następuje na podstawie imiennego rachunku, w wysokości nie wyższej niż 300 zł za jedną dobę hotelową.

5. Zwrot kosztów podróży lub kosztów noclegu następuje w przypadku, gdy miejsce zamieszkania członków Grupy roboczej lub osób, o których mowa w § 2 ust. 4 i § 8 ust. 4, znajduje się poza miejscowością, w której odbywają się posiedzenia Grupy roboczej lub podgrup.

**§ 10.** 1. Członek Grupy roboczej lub osoba, o której mowa w § 2 ust. 4 i § 8 ust. 4, dokonuje rozliczenia kosztów podróży lub noclegu nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia tej podróży.

2. Zwrot kosztów podróży lub kosztów noclegu jest rozliczany w ramach środków ujętych w planie finansowym komórki organizacyjnej obsługującej Grupę roboczą.

**§ 11.** 1. Grupa robocza nie rzadziej niż raz na sześć miesięcy przygotowuje raport ze zrealizowanych prac. Przewodniczący zatwierdza raport i następnie, za pośrednictwem Dyrektora Departamentu, przekazuje go Ministrowi.

2. Grupa robocza w terminie 30 dni od zakończenia prac, jednakże nie później niż przed upływem 18 miesięcy od dnia wejścia w życie zarządzenia, przygotowuje końcowe sprawozdanie z realizacji swoich zadań. Przewodniczący zatwierdza sprawozdanie i następnie za pośrednictwem Dyrektora Departamentu, który je opiniuje, przedstawia Ministrowi.

3. Raport z działań Grupy roboczej zawiera:

- 1) imię i nazwisko osoby sporządzającej i zatwierdzającej raport oraz okres objęty raportem;
- 2) opis przebiegu aktualnie prowadzonych prac Grupy roboczej w odniesieniu do nałożonych zadań.

4. Końcowe sprawozdanie z realizacji zadań Grupy roboczej zawiera:

- 1) imię i nazwisko osoby sporządzającej i zatwierdzającej sprawozdanie oraz okres objęty sprawozdaniem;
- 2) określenie liczby i dat posiedzeń, które miały miejsce w okresie sprawozdawczym;
- 3) opis przebiegu prac Grupy roboczej;
- 4) wnioski z prac Grupy roboczej;
- 5) rekomendacje dla Ministra w zakresie wdrażania BIM w Polsce;
- 6) zidentyfikowanie aktów prawnych, których zmiana będzie konieczna do wdrożenia założeń i rekomendacji dotyczących wdrażania BIM w Polsce;
- 7) projekty aktów prawnych dotyczących wdrażania BIM w Polsce – w przypadku, gdy zostaną opracowane.

5. Do sprawozdania z realizacji zadań Grupy roboczej dołącza się kopie podjętych uchwał, protokołów z posiedzeń lub innych istotnych wypracowanych przez Grupę roboczą dokumentów.

**§ 12.** 1. Obsługę organizacyjną oraz administracyjno-kancelaryjną Grupy roboczej zapewnia Departament.

2. Wydatki związane z działalnością Grupy roboczej, a także utworzonych podgrup, są pokrywane ze środków pochodzących z części 18 budżetu państwa, ujętych w planie finansowym Departamentu.

**§ 13.** Zarządzenie traci moc z dniem przyjęcia przez Ministra sprawozdania, o którym mowa w § 11 ust. 2.

**§ 14.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

**MINISTER ROZWOJU I TECHNOLOGII**

**PIOTR NOWAK**