

Федеральное государственное
бюджетное учреждение
«Центральный научно-исследовательский
геологоразведочный институт цветных и
благородных металлов»
(ФГБУ «ЦНИГРИ»)

Утверждаю
Генеральный директор
ФГБУ «ЦНИГРИ»
_____ А.И. Черных
«____» _____ 2022 г.

ПОРЯДОК
предоставления в пользование информации Единого банка геологической
информации ФГБУ «ЦНИГРИ»

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с приказом ФГУП ЦНИГРИ (ФГБУ «ЦНИГРИ») от 25.10.2016 г. № 57, регламентом № 1 учета и передачи информации в цифровом виде электронного банка геологических данных ФГБУ «ЦНИГРИ», утвержденным в 2018 г.
2. Предоставление информации Единого банка геологической информации ФГБУ «ЦНИГРИ» (ЕБГИ) возможно в следующих случаях:
 - поступление запроса на имеющуюся в ЕБГИ информацию от сотрудника ФГБУ «ЦНИГРИ» для выполнения обязанностей в соответствии с его должностным регламентом;
 - указание руководителя ФГБУ «ЦНИГРИ» на передачу данных ЕБГИ сотруднику ФГБУ «ЦНИГРИ».
3. Результатом предоставления информации ЕБГИ являются цифровые материалы или разрешение доступа к определенным разделам ЕБГИ. Срок действия доступа составляет 5 рабочих дней, в случае необходимости он может быть продлен.
4. Для предоставления в пользование информации ЕБГИ на адрес электронной почты администратора ЕБГИ (ugib@tsnigri.ru) необходимо направить заявку (Приложение 1), согласованную по электронной почте в следующем порядке:
 - руководителем подразделения, в котором работает инициатор заявки;
 - представителем руководства Института по подчинению согласно действующему Приказу «О распределении обязанностей руководства»

5. После согласования администратор ЕБГИ в течение 1–3 рабочих дней с даты поступления заявки на ugib@tsnigri.ru предоставляет цифровые материалы или доступ к разделам ЕБГИ с запрошенными в заявке данными, о чем на электронную почту заявителя приходит уведомление. В случае если доступ к информации согласно заявке по какой-либо причине не может быть предоставлен, администратор ЕБГИ направляет на электронную почту инициатора заявки уведомление с подробным описанием данной причины.
6. Также могут быть оцифрованы и предоставлены данные, имеющиеся только на бумажном носителе в Геологическом фонде ФГБУ «ЦНИГРИ». Для этого необходимо оформить и согласовать заявку в соответствии с пунктами 3 и 4 данного Порядка с пометкой «Сканирование» в графе «Примечание». Срок подготовки и предоставления таких данных может быть увеличен до 5 рабочих дней в зависимости от объема исходных материалов.
7. Администратор ЕБГИ регистрирует заявки в реестре учета (Приложение 2).
8. Оформляя заявку на предоставление в пользование данных ЕБГИ, заявитель обязуется соблюдать корпоративную тайну, не разглашать и не передавать третьим лицам полученную информацию. В случае нарушения этого обязательства заявитель лишается права пользования ЕБГИ.

Заведующий лабораторией ЕБГИ отдела ГИС

Е.А. Уварова

Заведующий отделом ГИС

А.М. Вахрушев

Бланк заявки на предоставление в пользование данных Единого банка геологической информации ФГБУ «ЦНИГРИ»

Генеральному директору/ Научному
руководителю/ Заместителю Генерального
директора/ И.о. Генерального директора
ФГБУ «ЦНИГРИ» Ф.И.О.
от _____
должность _____
отдела _____
Ф.И.О. _____

**Заявка
на предоставление в пользование данных Единого банка геологической информации ФГБУ «ЦНИГРИ»**

1. Цель получения геологической информации: _____
(выполнение работ по государственным контрактам, государственным заданиям, научные, учебные и иные цели)

2. Перечень запрашиваемой информации

Запрашиваемый документ						Примечание
№ п/п	Директори я хранения	Инвентарные номера в каталогах учета	Автор (авторы)	Название объекта	Год составления объекта	
1	2	3	4	5	6	7

3. Обязуюсь соблюдать корпоративную тайну, не разглашать и не передавать третьим лицам полученную информацию

Реестр учета заявок на предоставление в пользование данных Единого банка геологической информации ФГБУ «ЦНИГРИ»

№ заявки	Запрашиваемый документ					Инициатор заявки (Ф.И.О., должность, отдел)	Согласовано		Предоставлен доступ		Примечание
	Папка хранени я	Инвентарны е номера в каталогах учета	Автор (авторы)	Названи е объекта	Год составлени я объекта		Ф.И.О., должност ь	Дата	Ф.И.О., должност ь	Дата	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12