Федеральное государственное

бюджетное учреждение

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

Утверждаю  
Генеральный директор

ФГБУ «ЦНИГРИ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И. Черных

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 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».

1. 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.
2. 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»

1. 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.
2. Также могут быть оцифрованы и предоставлены данные, имеющиеся только на бумажном носителе в Геологическом фонде ФГБУ «ЦНИГРИ». Для это 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.
3. Администратор ЕБГИ регистрирует заявки в реестре учета (Приложение 2).
4. 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

**Приложение 1.**

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)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Перечень запрашиваемой информации

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

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

**Приложение 2.**

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 хранения** | **Инвентарные номера в каталогах учета** | **Ф.И.О. ответственного исполнителя работ (первого автора)** | **Название объекта** | **Год составления объекта учета** | **Ф.И.О., должность** | **Дата** | **Ф.И.О., должность** | **Дата** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |