



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ФГУНПП «Росгеолфонд»

А.К. Климов

2009 г.

ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ

СБОРА, УЧЁТА, СИСТЕМАТИЗАЦИИ, ХРАНЕНИЯ, ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ПОЛЬЗОВАНИЕ ЦИФРОВОЙ ГЕОЛО- ГИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ, ПРЕДСТАВЛЯЕМОЙ В ФГУНПП «РОСГЕОЛФОНД», В МОРСКОЙ И ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ФИ- ЛИАЛЫ ФГУНПП «РОСГЕОЛФОНД» ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ ГБЦГИ

1. Настоящий регламент распространяется на цифровую (первичную и производную) геологическую информацию (далее – ЦГИ), полученную за счёт средств федерального бюджета по государственному заказу Федерального агентства по недропользованию (далее – Роснедра) или средств недропользователей, которая представляется в ФГУНПП «Росгеолфонд» (далее – Росгеолфонд) для формирования и ведения ГБЦГИ при сдаче отчётов по завершённым геологоразведочным работам (ГРР).

2. Состав и виды представляемых в Росгеолфонд ЦГИ, а также нормативные документы, регламентирующие порядок её представления, определены приказом Роснедр от 21.04.2005 г. № 444 – для ГРР, выполняемых по госзаказу ФАН; Техническим (геологическим) заданием на производство работ и условиями лицензионных соглашений - для ГРР, выполняемых за счёт средств недропользователей.

3. Сбор, проверка комплектности, полноты и качества ЦГИ, её учёт, систематизация, хранение и предоставление в пользование осуществляется согласно действующим в отрасли нормативно-методическим документам, приведенным в приложении к упомянутому приказу.

4. Устанавливается следующий порядок представления отчётов о результатах завершённых ГРР и ЦГИ в Росгеолфонд и его филиалы:

4.1. В Росгеолфонд представляются:

4.1.1. Отчёты на бумажных носителях о результатах работ по геологическому изучению недр, проводимых на территории Российской Федерации, электронные версии отчетов и ЦГИ, являющейся приложением к отчетам ;

4.1.2. Отчёты на бумажных носителях о результатах работ по геологическому изучению недр, проводимых в пределах внутренних морских вод, территориального моря, континентального шельфа Российской Федерации и в Мировом океане, Арктике, Антарктике, электронные версии отчётов, а также копии сопроводительных писем к отчётным материалам, отправленным в Морской филиал ФГУНПП «Росгеолфонд» (далее – Морской филиал).

4.2. В Морской филиал представляются отчёты на бумажных носителях о результатах работ по геологическому изучению недр, проводимых в пределах внутренних морских вод, территориального моря, континентального шельфа Российской Федерации и в Мировом океане, Арктике, Антарктике, электронные версии отчётов и ЦГИ.

Морской филиал извещает Росгеолфонд о получении отчётных материалов от Поставщика (Приложение 1).

4.3. В Дальневосточный филиал (ДВФ) представляются ЦГИ и электронные версии отчётов о результатах работ по геологическому изучению недр, проводимых в Дальневосточном федеральном округе за средства федерального бюджета и бюджета субъектов РФ, в соответствии с ФЗ «О разделе продукции» на шельфе, за средства недропользователей.

Дальневосточный филиал извещает Росгеолфонд о получении отчётных материалов от Поставщика (Приложение 1).

5. Сбор, учёт, систематизацию и хранение отчётных материалов, направленных в Росгеолфонд Поставщиками, Морским и Дальневосточным филиалами, осуществляет Отдел «Фондохранилище». Материалы, поступившие на постоянное хранение, проходят обработку согласно принятой в отделе технологии и ставятся на инвентарный учёт. По результатам обработки поступивших материалов формируется проект «Извещения о принятии (или об отказе в приёме)» отчёта о результатах завершённых ГРП на постоянное хранение в Росгеолфонд.

Сбор, учёт, систематизацию и хранение отчётных цифровых материалов, направленных Поставщиками в Морской и Дальневосточный филиалы Росгеолфонда, осуществляется в соответствии с технологией, принятой в филиалах. Материалы, прошедшие проверку, ставятся на инвентарный учёт. Информирование Росгеолфонда о поступлении цифровых материалов и результатах их проверки филиалы осуществляют в соответствии с пп. 4.2, 4.3 и 9.1 настоящего Регламента.

6. Проверка полноты и качества ЦГИ проводится в соответствии с «Временными методическими рекомендациями к проведению проверки комплектности, полноты, качества и каталогизации первичных цифровых геологических материалов, представляемых в Росгеолфонд для формирования ГБЦГИ при сдаче отчётов по завершённым геологоразведочным работам» (Приложение 2).

Проверку осуществляют:

6.1. Отдел «Ведения Государственного банка цифровой геологической информации» (далее – ВГБЦГИ) Росгеолфонда – цифровую геологическую информацию, полученную при проведении работ на территории Российской Федерации, а также ЦГИ морских работ (за исключением первичных данных) по геологическому изучению недр Российской Федерации;

6.2. Морской филиал – цифровую геологическую информацию, полученную при проведении работ по геологическому изучению недр, проводимых в пределах внутренних морских вод, территориального моря, континентального шельфа Российской Федерации, в Мировом океане, Арктике и Антарктике;

6.3. Дальневосточный филиал – цифровую геологическую информацию, полученную при проведении работ в Дальневосточном федеральном округе и континентальном шельфе.

7. Подготовка цифровых материалов для проведения контроля данных.

7.1. Отбор материалов в Росгеолфонде для проведения проверки комплектности, полноты и качества ЦГИ осуществляется еженедельно отделом ВГБЦГИ с использованием БД «Хранилище отчётов» и БД «Автоматизированный каталог» в соответствии с перечнем объектов, утверждённых Роснедра.

Для осуществления проверок цифровых материалов используются только копии машинных носителей с записью (МНЗ). Заявка на изготовление копий МНЗ составляется в отделе ВГБЦГИ, утверждается заместителем генерального директора и передаётся в отдел «Фондохранилище» (Приложение 3).

7.2. Отбор и копирование материалов в Морском и Дальневосточном филиалах осуществляется в соответствии с технологией, принятой в филиалах.

7.3. Изготовление копий данных в Росгеолфонде:

7.3.1. Копирование МНЗ типа «CD / DVD» по заявке отдела ВГБЦГИ осуществляет отдел «Фондохранилище»;

7.3.2. Копирование МНЗ типа «картридж» проводит отдел ВГБЦГИ.

7.3.3. На этикетку оригинала МНЗ, его копию и на Ведомость МНЗ изготовитель копий наносит инвентарный номер (состоящий из инвентарного номера отчёта и порядкового номера носителя) МНЗ Росгеолфонда. Нумерация копий МНЗ должна быть согласована изготовителями копий отделов «Фондохранилище» и ВГБЦГИ.

7.4. Получение копий МНЗ из отдела «Фондохранилище» для ведения ГБЦГИ и проведения проверки ЦГИ осуществляется сотрудниками отдела ВГБЦГИ на основании Заказа, оформленного соответствующим образом.

8. Отдел «Фондохранилище» для проведения проверки отчётных материалов передаёт:

8.1. Сторонним организациям – копии МНЗ с ведомостями МНЗ и проектами Извещений по Акту приёма-передачи установленного образца (Приложение 4);

8.2. Сотрудникам отдела ВГБЦГИ – отчеты на бумажном носителе, копии МНЗ с ведомостями МНЗ по записи в инвентарной книге учёта выдачи материалов под роспись.

9. После проведения оценки качества и полноты ЦГИ:

9.1. Морской и Дальневосточный филиалы и сторонние организации передают в отдел ВГБЦГИ Экспертное заключение и другие материалы проверки в соответствии с упомянутым выше документом «Временные методические рекомендации...» (Приложение 2).

9.2. Материалы проверок, рассматриваются отделом ВГБЦГИ с привлечением, при необходимости, сотрудников организаций, проводивших проверку материалов отчётов.

Примечание. Экспертам запрещено вносить изменения или дополнения в материалы на МНЗ. Редакция или дополнения проводятся Поставщиками данных, если иное не предусмотрено соглашением с Поставщиком.

9.3. Согласованное Экспертное заключение передается в отдел «Фондохранилище».

9.4. После согласования Экспертного заключения:

9.4.1. Морской или Дальневосточный филиал направляет в отдел «Фондохранилище» Росгеолфонда: с сопроводительным письмом:

- проверенный и принятый оригинал МНЗ с записью ЦГИ;
- ведомости МНЗ.

Отдел «Фондохранилище» направляет в Морской или Дальневосточный филиал копию сопроводительного письма со штампом Росгеолфонда о получении ЦГИ.

Копии оригинала МНЗ с записью ЦГИ хранятся в Морском или Дальневосточном филиалах.

9.4.2. Сторонние организации возвращают в отдел «Фондохранилище» полученные материалы по Акту приёма-передачи (Приложение 5).

9.5. После проведения оценки качества и полноты ЦГИ силами сотрудников отдела ВГБЦГИ, последние передают в отдел «Фондохранилище» Экспертное заключение и ранее полученные материалы.

10. Отделом «Фондохранилище» по результатам обработки материалов и Экспертного заключения формируется Извещение о принятии (или об отказе в приёме) поступивших на постоянное хранение материалов. Извещение вместе с Экспертным заключением отсылается Поставщикам.

11. В случае наличия замечаний к качеству и полноте представленной ЦГИ Поставщик направляет в Росгеолфонд или в его филиалы исправленные или дополнительные цифровые материалы, после чего процесс учёта и проверки, вновь полученных данных повторяется до получения положительного результата (пп. 5-10).

12. Срок проверки цифровых материалов (представленных в первый раз, или повторно, после внесения дополнений и /или изменений), отсчитываемый от даты получения экспертом копии МНЗ, не должен, как правило, превышать 2-х месяцев.

13. При получении исправленных или дополнительных материалов на носителях CD / DVD отдел «Фондохранилище» без дополнительного заказа копирует эти данные и передаёт их в отдел ВГБЦГИ и сторонней организации на основе ранее составленной заявки; при получении материалов на картриджах – сообщает об этом в отдел ВГБЦГИ.

14. При необходимости МНЗ с устаревшими данными вместе с прилагаемыми документами подлежат уничтожению по Акту:

14.1. Материалы сторонних организаций, прошедшие экспертизу в Росгеолфонде, – отделом «Фондохранилище» в соответствии с заключением отдела ВГБЦГИ, утверждённым главным геологом, заместителем генерального директора;

14.2. Материалы сторонних организаций, прошедшие экспертизу в Морском или Дальневосточном филиалах, – Морским или Дальневосточным филиалом соответственно.

15. Отдел «Фондохранилище», Морской и Дальневосточный филиалы осуществляют постоянное хранение ЦГИ и предоставление указанных материалов в пользование сотрудникам Росгеолфонда, Морского филиала и сторонних организаций в порядке, установленном Роснедра.

16. Отдел ВГБЦГИ, Морской и Дальневосточный филиалы размещают на сайтах Росгеолфонда, Морского и Дальневосточного филиалов метаинформацию о ЦГИ.

Приложения:

- [Приложение 1. Справка о получении Морским или Дальневосточным филиалом отчётных материалов – на 1 листе.](#)
- [Приложение 2. «Временные методические рекомендации к проведению проверки комплектности, полноты, качества и каталогизации первичных цифровых геологических материалов, представляемых в Росгеолфонд для формирования ГБЦГИ при сдаче отчётов по завершённым геологоразведочным работам» – на 22 листах.](#)
- [Приложение 3. Заявка на изготовление копий машинных носителей для проведения оценки полноты и качества ЦГИ – на 1 листе.](#)
- [Приложение 4. Акт приёма-передачи копий цифровых материалов – на 1 листе.](#)
- [Приложение 5. Акт возврата копий цифровых материалов – на 1 листе.](#)