



## **Об утверждении Правил учета, хранения, систематизации, обобщения и предоставления геологической информации, находящейся в собственности, а также владении и пользовании у государства**

Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 24 мая 2018 года № 380. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 июня 2018 года № 17079.

В соответствии с частью первой пункта 3 статьи 75 Кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 2017 года "О недрах и недропользовании" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила учета, хранения, систематизации, обобщения и предоставления геологической информации, находящейся в собственности, а также владении и пользовании у государства.

2. Признать утратившим силу приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 413 "Об утверждении Правил учета, хранения, систематизации и обобщения геологической информации" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11396, опубликован 2 июля 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет").

3. Комитету геологии и недропользования Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан после его официального опубликования;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие с 29 июня 2018 года и подлежит официальному опубликованию.

Министр по инвестициям и развитию  
Республики Казахстан

Ж. Қасымбек

"СОГЛАСОВАН"

Министр информации и коммуникаций  
Республики Казахстан

Д. Абаев

30 мая 2018 год

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики  
Республики Казахстан

Т. Сулейменов

28 мая 2018 год

"СОГЛАСОВАН"

Министр энергетики  
Республики Казахстан

К. Бозумбаев

25 мая 2018 год

Утверждены  
приказом Министра  
по инвестициям и развитию  
Республики Казахстан  
от 24 мая 2018 года № 380

**Правила учета, хранения, систематизации, обобщения и предоставления геологической информации, находящейся в собственности, а также владении и пользовании у государства**

## **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила учета, хранения, систематизации, обобщения и предоставления геологической информации, находящейся в собственности, а также владении и пользовании у государства (далее – Правила) разработаны в соответствии с частью первой пункта 3 статьи 75 Кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 2017 года "О недрах и недропользовании" (далее – Кодекс) и определяют порядок учета, хранения, систематизации, обобщения и предоставления геологической информации, находящейся в собственности, а также владении и пользовании у государства.

2. Сбор, хранение, систематизация, обобщение и анализ геологической информации осуществляется в целях учета состояния государственного фонда недр.

3. Учет, хранение, систематизация, обобщение и предоставление геологической информации, находящейся в собственности, а также владении и пользовании у государства, осуществляется уполномоченным органом по изучению недр (далее – уполномоченный орган).

4. Хранение и обеспечение доступности информации о недрах и недропользовании в электронном виде, автоматизация представления геологической информации, взаимодействия и координации рабочих процессов между уполномоченным органом по изучению недр и компетентным органом осуществляются посредством функционирования информационной системы "Государственный банк данных о недрах" (зарегистрирован в Депозитарии программных продуктов, программных кодов и нормативно-технической документации от 1 июля 2014 года № ДХ-14-0000067 и в Государственном регистре информационных ресурсов от 8 июля 2014 года № КЗ-П-14-0000029). Информационная система "Государственный банк данных о недрах" (далее – информационная система) используется до создания и внедрения информационной системы "Национальный банк данных минеральных ресурсов Республики Казахстан" в соответствии со статьей 39 Закона Республики Казахстан от 24 ноября 2015 года "Об информатизации".

Эксплуатация информационной системы обеспечивается национальным оператором по сбору, хранению, обработке и предоставлению геологической информации (далее – Оператор).

Оператором является юридическое лицо со стопроцентным участием государства в уставном капитале или государственное предприятие, определяемое в соответствии с частью четвертой пункта 3 статьи 75 Кодекса.

5. Геологическая информация включает два основных вида: первичную и вторичную.

К первичной геологической информации относятся:

информация на природных носителях (керны буровых скважин, пробы полезных ископаемых, углекислых газов, меркаптанов, воды, образцы пород и минералов, пробы и коллекции каменного материала, шлифы, аншлифы, минеральные растворы и порошки);

информация на искусственных (бумажных и электронных) носителях (журналы полевых наблюдений, опробования, анализов проб, регистрации геофизических наблюдений, бумажные и электронные носители первичных полевых данных и результатов обработки, интерпретации, анализа и обобщения геологической информации).

К вторичной геологической информации относятся геологические отчеты, отчеты о результатах геологоразведочных работ, отчеты об оценке ресурсов и запасов полезных ископаемых, а также информация, полученная в результате обработки, анализа и обобщения первичной информации.

**Сноска.** Пункт 5 в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 19.04.2019 № 236 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Правила не распространяются на геологическую информацию, содержащую государственные секреты.

## **Глава 2. Порядок учета геологической информации**

7. Учет геологической информации осуществляется в инвентарной книге для записи геологических материалов (далее – инвентарная книга) по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

8. Каждому геологическому материалу, в соответствии с записью в инвентарной книге, присваивается отдельный инвентарный номер.

На геологической информации на бумажном носителе инвентарный номер проставляется на внешней стороне обложки переплета каждой единицы хранения в верхнем левом углу и в верхнем левом углу на титульном листе. Этот же номер проставляется в верхнем левом углу на внешней стороне обложки переплета каждого несброшюрованного приложения и каждой единицы хранения первичной геологической информации.

В случае исправления в инвентарной книге, в графе "примечание" помещается подпись лица, сделавшего это исправление, его фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность.

9. Учет геологической информации в электронном виде осуществляется посредством отдельного модуля информационной системы.

## **Глава 3. Порядок хранения геологической информации**

10. Приему на хранение в уполномоченный орган подлежат первичная и вторичная геологическая информация, представленная в виде отчетов по форме, утверждаемой в соответствии с пунктом 5 статьи 90 Кодекса.

Геологические материалы в электронном виде согласно присвоенному инвентарному номеру хранятся в информационной системе. Хранение является одной из основных операций, осуществляемых над геологической информацией.

Оператором обеспечивается резервное копирование геологической информации.

### **Параграф 1. Порядок хранения первичной геологической информации**

11. Постоянному хранению подлежит первичная геологическая информация, представленная в виде керна по законченным параметрическим, картировочным, поисковым и разведочным скважинам после его геологической обработки, включающей документацию, опробование, отбор образцов, а также:

1) полевые дневники, журналы, ведомости, листажные книжки наблюдений, измерений, вычислений (в том числе координат, ошибок, поправок) и так далее по всем видам работ и материалы по топографо-геодезическому обеспечению полевых работ;

2) журналы документации горных выработок, скважин, естественных водопроявлений, дела скважин;

3) журналы опробования (откачек, наливок, испытаний), отбора керна, образцов, шлифов;

4) рабочие аэро-, космо-фотоматериалы, топооснова;

5) каталоги координат скважин, горных выработок, привязки профилей и пунктов топосети для геохимических, геофизических работ и других целей;

6) каталоги геофизических, геохимических и гидрогеохимических аномалий;

7) результаты всех видов анализов, испытаний и лабораторных исследований;

8) спектрограммы;

9) описание шлифов, аншлифов;

10) описание фауны, флоры и споро-пыльцевого комплекса;

11) диаграмма и материалы каротажа, геологических и других исследований скважин;

12) детальные (прослойные) геологические разрезы;

13) колонки (разрезы) по скважинам;

14) карты фактического материала;

15) каменный материал (керн, образцы фауны), дубликаты проб;

16) авторские (рабочие) экземпляры карт геологического содержания;

17) полевые материалы аэрогеофизических исследований, включая:

аналоговые диаграммы, ленты и аппаратурные журналы, аэrogramма спектрометров, аэромагнитометров;

магнитовариационные ленты и журналы графиков вариаций магнитного поля;

аналоговые ленты и другие материалы по контрольно-настроенным операциям с аппаратурой;

копии участка съемки на дискетах, включающие исходные отредактированные данные скоростей счета по дифференциальным каналам, с указанием номера шкалы и времени накопления, а также модуля полного вектора магнитной индукции с данными топопривязок;

топографо-геодезические материалы (радиогеологической привязки, схема залетов аэромаршрутов, паспорта магнитных лент с координатами начала окончания маршрутов);

18) полевые материалы по сейсморазведочным исследованиям, в том числе вертикальному сейсмопрофилированию сейсмокаротажу:

журналы регистрации сейсмограмм;

репортаж операторов по приемке данных;

схема отстрела, статпоправки;  
временные и миграционные разрезы по профилям;  
исходный полевой материал в виде магнитных лент или уплотненной записи на кассетах;

19) полевые материалы по гравиметрическим исследованиям:  
каталоги опорных и рядовых гравиметрических пунктов;  
жесткая основа полевых вариантов карт.

**Сноска. Пункт 11 с изменением, внесенным приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 19.04.2019 № 236 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

12. Для обеспечения сохранности керна и возможности его просмотра, помещения для хранения керна (кернохранилища) должны быть оборудованы специальными стеллажами, которые устраиваются с расчетом свободного доступа (при необходимости специальной техники) к керновым ящикам.

13. Размещение керна на стеллажах производится согласно нумерации ящиков по каждой скважине. Для удобства поиска керна нужных скважин торец ящиков с маркировкой должен быть обращен к проходу между стеллажами. Ящики с керном по каждой скважине укладываются на стеллажах в удобном для изъятия порядке. На торец стеллажа со стороны прохода вывешивается табличка с указанием номера коллекции, участка бурения, номера скважины и года ее проходки.

14. Керн поисковых и картировочных скважин подлежит хранению до утраты своего назначения после проведения детальных работ.

15. Керн скважин предварительной и детальной разведки хранится для утверждения подсчета запасов по месторождению, а по месторождениям, на которых подсчет запасов не производится, до сдачи окончательного отчета о разведке в уполномоченный орган или его территориальное подразделение. После сдачи окончательного отчета о проведенных работах уполномоченным органом или его территориальным подразделением решается вопрос о целесообразности дальнейшего хранения керна.

16. По месторождениям, на которых после утверждения подсчета запасов либо государственной регистрации ресурсов и запасов геологоразведочные работы продолжаются, сохраняется керн скважин, наиболее полно характеризующий общее геологическое строение месторождения. Керн по таким скважинам хранится до освещения нижних горизонтов месторождения горными работами или до отработки месторождения.

17. После утверждения геологических отчетов и запасов либо государственной регистрации ресурсов и запасов керн или образцы сокращенного керна по скважинам подлежат ликвидации, за исключением:

керна отдельных опорных скважин, представляющих производственный и научный интерес, в частности для сопоставления с геологическими разрезами других районов и объектов, для монографического описания, для специальных видов исследования;

эталонных образцов всех разновидностей пород и руд данного объекта;

керна полезного ископаемого в количестве, необходимом для дополнительных технологических и других исследований.

18. Первичная геологическая информация по общераспространенным полезным ископаемым подлежит хранению в виде фотоснимков на искусственных носителях.

## **Параграф 2. Порядок хранения вторичной геологической информации**

19. Постоянному хранению подлежат вторичная геологическая информация:

1) отчеты о проведении операций по недропользованию;

2) изданные карты геологического содержания и пояснительные записки к ним, а в случае исключения их из издания авторские оригиналы подготовленных к изданию карт геологического содержания;

3) протоколы комиссий по рассмотрению запасов месторождений полезных ископаемых;

4) отчетные и сводные балансы запасов минерального сырья, а также материалы по обеспеченности горнорудных предприятий разведанными запасами;

5) материалы по геологической, гидрогеологической, геофизической, геохимической, эколого-геологической изученности (учетные карточки изученности, картограммы изученности, контурные карты, картотека каталожных карточек отчетов);

6) изданные топографические карты;

7) опубликованные монографии геологического содержания.

20. На внутренней стороне обложки отчета каждой единицы хранения вверху ставится штамп по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, где указывается количество листов текста, в том числе фотографий, чертежей, рисунков и отдельно количество графических приложений. Под штампом указывается количество единиц хранения (количество книг, тетрадей, папок, альбомов).

## **Глава 4. Порядок систематизации и обобщения геологической информации**

21. Систематизация геологических материалов производится путем ведения каталогов.

22. Каталог предназначен для оперативного поиска сведений о материалах, хранящихся в фондах геологической информации.

23. На каждый принятый на хранение геологический материал первоначально составляется одна черновая каталожная карточка, которая затем размножается в нужном количестве для построения различных каталогов.

24. В каталожную карточку заносятся библиографические сведения о геологическом материале, которые переносятся с титульного листа и со штампа, заполняемого при обработке отчета: инвентарный номер, фамилия и инициалы автора, название материала, место составления, год выпуска отчета, а также количество листов текста, включая фотографии, рисунки и чертежи, количество графических приложений, книг, папок, тетрадей, альбомов, название организации. Если количество авторов три и более, то указываются фамилии трех первых авторов с добавлением слов "и другие".  
Должность и профессия автора в карточку не заносятся.

25. При составлении каталожной карточки вспомогательные слова указываются в сокращенном виде.

26. Основой построения каталогов являются следующие принципы расположения материала:

- 1) авторский каталог;
- 2) предметно-географический каталог;
- 3) каталог месторождений.

27. Основой построения авторского каталога является алфавитный принцип распределения материала. В авторском каталоге карточки располагаются в следующем порядке:

в алфавитном порядке по фамилиям авторов; если автор не указан, то – в алфавитном порядке по названию материала или организации;

при одном и том же авторе – в алфавитном порядке по названию материала;

при одинаковом первом слове названия материала – по второму слову названия материала; при одинаковых первых и вторых словах названия материала – по третьему слову названия материала;

при совпадении фамилий авторов – в алфавитном порядке их инициалов.

28. Основой построения предметно-географического каталога является систематизация геологических материалов по административно-территориальному принципу.

Основой построения каталога месторождений является принцип систематизации каталожных карточек по месторождениям, названия которых располагаются в алфавитном порядке (отчеты по названию месторождения располагаются в хронологическом порядке, по мере поступления отчетов на хранение).

29. Каталог составляется по типовой структуре каталога согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

30. Каталоги составляются в электронном или бумажном виде.

31. Каталоги в электронном виде составляются в специальном поисковом модуле информационной системы.

32. Для каталогов в бумажном виде в республиканских и территориальных геологических фондах выделяются специальные помещения. Для удобства пользования бумажным каталогом составляются указатели со схемой размещения материалов.

33. Карточки для каждого бумажного каталога расставляются в стандартные ящики, размещенные в специальных шкафах.

В ящиках устанавливаются разделители карточек из твердого картона с выступом вверху, на которых указываются заглавные буквы алфавита, начальные слоги фамилий, названия рубрик, названия административно-территориальных подразделений.

## **Глава 5. Порядок предоставления геологической информации**

34. Оператором обеспечивается открытый доступ к вторичной геологической информации (геологическому отчету), за исключением конфиденциальной информации и геологической информации, содержащей государственные секреты.

35. Вторичная геологическая информация предоставляется в пользование на основании заявки на приобретение геологической информации физического или юридического лица по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам в виде копий геологической информации на искусственных носителях в течение пяти рабочих дней после оплаты заявителем услуги по копированию геологической информации.

Физическим и юридическим лицам предоставляется возможность безвозмездно ознакомиться с общей частью геологического отчета для определения необходимости получения копии полного геологического отчета.

Возможность скачивания с информационной системы полной версии геологического отчета либо заказа его копии на искусственном носителе предоставляется после оплаты физическим или юридическим лицом стоимости услуги копирования геологической информации.

36. Первичная геологическая информация предоставляется в пользование на основании заявки на приобретение геологической информации физического или юридического лица по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам в виде дубликатов информации на природных носителях и копий геологической информации на искусственных носителях в течение пяти рабочих дней после оплаты заявителем услуги по копированию геологической информации.

Любое изъятие керна, находящегося на хранении в кернохранилище, оформляется актом и отмечается в примечании напротив соответствующей записи в каталоге хранения.

37. Услуга по подготовке дубликатов информации на природных носителях и копий геологической информации на искусственных носителях оплачивается получателем информации.

38. Оператор раскрывает полученную конфиденциальную геологическую информацию по истечении пяти лет со дня ее получения (срок конфиденциальности).

По письменному заявлению обладателя лицензии на недропользование срок конфиденциальности продлевается на период, указанный в заявлении, но не более чем на пять лет. Заявление о таком продлении подается за полгода, но не менее чем за один месяц до истечения первоначального пятилетнего срока конфиденциальности.

Геологическая информация, являющаяся конфиденциальной, предоставляется на условиях и с письменного согласия владельца такой геологической информации.

Конфиденциальная геологическая информация предоставляется на основании обязательства о неразглашении информации по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

39. Оцифрованная и интерпретированная Оператором геологическая информация предоставляется на возмездной основе на основании обязательства о неразглашении информации по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам в виде пакета геологической информации.

Приложение 1  
к Правилам учета, хранения,  
систематизации, обобщения  
и предоставления геологической  
информации, находящейся в  
собственности, а также владении  
и пользовании у государства  
форма

### Инвентарная книга для записи геологических материалов

№№ п/п	Дата запи- си	Инве- нтар- ный номер	А в т ор	Назва- ние мате- риала	Год вы- пу- ска от- чете-	Коли- чество в со- чин- ни- чес- тве	Коли- чество в тек- стах	Количество листов в тек- сте		Коли- чество лис- тов текст-	Названи- е орга- низа- ции, пред- став- ивше- й	Гра- иф "с- екре- тн- ости"	Коли- чество мате- риалов	Фам- илия и ини- циалы	Осо- бые под- чи- ти	Приме- чания						
								В том числе														
								В се- го	Фото- графий и рису- нков	Черт- ежей												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17						

Примечание:

В инвентарных книгах записи должны быть однотипными:

1) в графе 4 указываются фамилия и инициалы автора отчета в именительном падеже, если отчет составлен двумя авторами, то записываются фамилия и инициалы одного автора с добавлением "и другие";

2) в графе 8 для каждой единицы хранения указывается общее количество листов текста, включая листы с иллюстрациями, фотографиями, чертежами, рисунками;

3) в графе 9 указывается количество фотографий и рисунков, помещенных в тексте каждой книги;

4) в графе 10 указывается количество чертежей, помещенных в тексте каждой книги;  
;

5) в графе 11, кроме общего количества, указывается также количество графических приложений, имеющих ограничительный гриф доступа;

6) в графе 12 указываются название организации, представившей отчет, дата поступления его и входящий номер сопроводительного письма. Сюда вносится также входящий номер дополнения и дата сопроводительного письма; запись о внесении дополнений и изменений скрепляется подписью руководителя службы сбора и хранения геологической информации;

7) в графе 13 указывается гриф секретности каждой единицы хранения (книги, тетради, графического приложения);

8) в графе 16 вносятся особые отметки (например, не поступление какого-либо графического приложения отчета и причины такого не поступления, и когда поступит это графическое приложение).

#### Приложение 2

к Правилам учета, хранения, систематизации, обобщения и предоставления геологической информации, находящейся в собственности, а также владении и пользовании у государства  
форма

### Штамп

В данной книге \_\_\_\_\_ листов текста, в том числе:

фотографий, рисунков \_\_\_\_\_ лист (-а, -ов),

чертежей \_\_\_\_\_ лист (-а, -ов).

Количество графических приложений \_\_\_\_\_ штук.

" \_\_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_\_ г.

#### Приложение 3

к Правилам учета, хранения, систематизации, обобщения и предоставления геологической информации, находящейся в собственности, а также владении и пользовании у государства

## **Типовая структура каталога**

Структура каталога состоит из следующих разделов:

раздел 1. Общая геология: абсолютная геохронология, аэросъемка и съемка из космоса, вулканология, геологическая съемка и поиски, геология морская, геоморфология, геохимия, гидрогеология, кора выветривания, литология, металлогения, минерагения, минералогия и кристаллография, палеоботаника, палеогеография, палеонтология, петрография, почвоведение, разведочное бурение, стратиграфия, тектоника, четвертичная геология, шахтная и рудничная геология, экспериментальная геология;

раздел 2. Гидрогеология: водоснабжение, гидрогеологическая съемка, гидрохимия, мелиорация, минеральные и термальные воды, лечебные грязи; охрана подземных вод; промышленные стоки (захоронение или сброс), промышленные воды, режим подземных вод, рудничные и шахтные воды, гидрофизика;

раздел 3. Инженерная геология: геодинамические процессы, геокриология, гидротехнические сооружения, инженерно-геологическая съемка, инженерно-геологические условия разработки месторождения; подземные хранилища;

раздел 4. Полезные ископаемые: рубрики раздела даются с учетом специфики поступающих в геологические фонды материалов (виды полезных ископаемых располагаются в алфавитном порядке, а внутри вида полезного ископаемого каталожные карточки располагаются в хронологическом порядке);

раздел 5. Геофизика: геотермия, геофизические исследования в скважинах, геофизические методы разведки (комплексные), гравиразведка; магниторазведка, сейсмология, сейсморазведка, физические свойства горных пород, физико-химические методы поисков и разведки; электrorазведка, ядерно-геофизические методы;

раздел 6. Техника, технология и методика геологоразведочных работ: отчеты по разработке и совершенствованию оборудования и аппаратуры, применяемые при различных видах исследований, учитываются в рубриках соответствующих разделов: бурение, горные работы и маркшейдерское дело, лабораторные методы исследования (комплексные, химические, физические, физико-химические, ядерно-физические), математические методы в геологии, подсчет запасов, поиски и разведка, техника безопасности, технология переработки минерального сырья;

раздел 7. Экономика. Организация и планирование геологоразведочных работ: геологический контроль, годовые отчеты, кондиции на минеральное сырье, организация геологической службы, планирование и экономика;

раздел 8. Научно-техническая информация;

раздел 9. Библиография: бюллетени и списки фондовых материалов.

Примечание: Внутри каждого раздела каталога карточки располагаются в хронологическом порядке (по мере поступления геологических материалов на хранение).

Приложение 4  
к Правилам учета, хранения,  
систематизации, обобщения и  
предоставления геологической  
информации, находящейся в  
собственности, а также владении  
и пользовании у государства  
форма

### Заявка на приобретение геологической информации

Национальному оператору по сбору, хранению, обработке и предоставлению геологической информации \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

Перечень геологической информации:

№	Инвентарный №	Автор / наименование объекта	Наименование геологической информации	Год составления/ отбора
1				
2				

Вид геологической информации: \_\_\_\_\_  
(вторичная/первичная)

Тип носителя: \_\_\_\_\_  
(искусственный/природный)

Способ оплаты: \_\_\_\_\_  
(счет на оплату/платежная карта/платежный терминал)

Способ приобретения: \_\_\_\_\_  
(выгрузка с информационной системы, заказ на  
искусственных/природных носителях)

Необходимость доставки: \_\_\_\_\_  
(требуется (указать адрес доставки)/не требуется)

(ФИО (при наличии) физического лица  
или наименование юридического лица)

(подпись, дата)

Место печати (при наличии)

Приложение 5  
к Правилам учета, хранения,  
систематизации, обобщения и  
предоставления геологической  
информации, находящейся в  
собственности, а также владении

## Обязательство о неразглашении информации

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " 20\_\_ г.

### 1. Предмет обязательства

Перечень конфиденциальной геологической информации или пакета (-ов) геологической информации

№	Наименование конфиденциальной геологической информации или пакета (-ов) геологической информации	Стоимость, тенге
1		
2		
3	Итого:	

### 2. Платежи за геологическую информацию

1. Стоимость конфиденциальной геологической информации или пакета (-ов) геологической информации составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) тенге. прописью

Оплата производится в течение 10 (десяти) календарных дней со дня подписания данного Обязательства по реквизитам, указанным в пункте 6 настоящего Обязательства. В случае неисполнения данного условия, Обязательство считается недействительным.

2. Обязательства пользователя по платежам за геологическую информацию будут считаться выполненными по представлению копии платежного поручения. В платежном поручении должна быть отметка Банка о проведении платежа.

3. В стоимость геологической информации входят затраты на ее копирование.

### 3. Конфиденциальность

4. Пользователь, в соответствии с законодательством Республики Казахстан, соблюдает условия конфиденциальности по всем документам, информации и отчетам, относящимся к предмету настоящего Обязательства.

5. Пользователь, без получения письменного согласия от уполномоченного органа, не вправе раскрывать информацию, касающуюся содержания Обязательства, являющуюся конфиденциальной и связанную с реализацией положений настоящего Обязательства, кроме случаев:

1) когда информация используется в ходе судебного разбирательства;

2) когда информация предоставляется налоговым или иным уполномоченным государственным органам Республики Казахстан, которые имеют доступ к любой информации, в том числе являющейся банковской тайной, относящейся к любым

банковским счетам пользователя, в том числе открытым в иностранных банках за пределами Республики Казахстан.

#### 4. Реквизиты

6. \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(адрес организации)  
БИН\* \_\_\_\_\_  
IBAN\*\*: KZ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование банка)  
БИК\*\*\* \_\_\_\_\_  
Тел:  
Пользователь:  
Я, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, наименование организации)  
действующий на основании \_\_\_\_\_,  
(№ и дата устава, приказа, доверенности)

обязуюсь соблюдать условия конфиденциальности настоящего Обязательства о неразглашении геологической информации и не разглашать третьим лицам, не тиражировать приобретенную мной геологическую информацию.

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)      Место печати (при наличии)

Примечание:

\* Бизнес-идентификационный номер.

\*\* Номер банковского счета клиента в банке или в другом финансовом учреждении, присвоенный в соответствии с международным стандартом ISO 13616.

\*\*\*Банковский идентификационный код.