

1.	31.03.10	141-Ն	ԼՂՀ կառավարության մի շարք որոշումներում փոփոխություններ կատարելու մասին	mi sarg vorishum
----	----------	-------	---	----------------------------------



ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱՔԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

29 մարտի 2005թ.

N 134

ք.Ստեփանակերտ

ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱՔԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴԵՐՔԻ ՄԱՍԻՆ ԵՐԿՐԱԲԱՆԱԿԱՆ ԵՎ ԱՅԼ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՊԱՅՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության ընդերքի մասին օրենսգրքի 26-րդ հոդվածի կիրարկումն ապահովելու նպատակով Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության կառավարությունն **ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ է.**

1. Սահմանել Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության ընդերքի մասին երկրաբանական և այլ տեղեկատվության պահպանության կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սահմանել, որ սույն որոշման 1-ին կետով սահմանված կարգով նախատեսված լիազորված մարմնի լիազորություններն իրականացնում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության շրջակա միջավայրի և բնական ռեսուրսների վարչությունը:

3. Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության շրջակա միջավայրի և բնական ռեսուրսների վարչության պետին՝

ա) եռամսյա ժամկետում, համաձայնեցնելով Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարարի հետ, հաստատել տրամադրվող ծառայությունների գները.

բ) վեցամսյա ժամկետում կատարել առկա տեղեկատվական նյութերի գույքագրում:

ԼՂՀ վարչապետ

Ա. ՂԱՆԻԵԼՅԱՆ

Կ Ա Ր Գ

**ԼԵՈՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱԲԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴԵՐՔԻ ՍԱՍԻՆ
ԵՐԿՐԱԲԱՆԱԿԱՆ ԵՎ ԱՅԼ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՊԱՅՊԱՆՈՒԹՅԱՆ**

1. Սույն կարգով կանոնակարգվում է պետական միջոցների և ընդերքօգտագործողների ներդրումների հաշվին ընդերքի երկրաբանական ուսումնասիրության արդյունքում ստացված տեղեկատվության պահպանությունը:

2. Լիազորված մարմին ներկայացվելու և մշտական պահպանման ենթակա են հետևյալ փաստաթղթերը՝

ա) ընդերքի երկրաբանական ուսումնասիրություններ կատարող իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց երկրաբանական հաշվետվությունները,

բ) ընդերքի մասին երկրաբանական և այլ տեղեկատվությանը վերաբերող առաջնային փաստաթղթերը,

գ) օգտակար հանածոների պաշարների վերաբերյալ պետական փորձաքննության եզրակացությունները,

դ) ընդերքօգտագործողների կողմից երկրաբանական հանույթի (քարտեզագրման) նյութերը և դրանց բացատրագրերը, որոնք լիազորված մարմին են ներկայացվում 2 օրինակից:

3. Լեռնային ապարների մոլուցները, հորատահանուկը (կեռնը) պահպանվում են ընդերքօգտագործողի կողմից:

4. Լիազորված մարմինը հանձնվող երկրաբանական հաշվետվությունների համար տալիս է դրանց ընդունման մասին տեղեկանք:

5. Ընդերքօգտագործողների կողմից լիազորված մարմին պահպանման համար ներկայացվում են երկրաբանական ուսումնասիրության աշխատանքների արդյունքների մասին հաշվետվությունների՝ համակարգչային ձևավորմամբ կազմված 2 օրինակը և դրանց մագնիսական կրիչները:

6. Երկրաբանական ուսումնասիրության աշխատանքների արդյունքների մասին հաշվետվության հետ միաժամանակ լիազորված մարմին են ներկայացվում օգտակար հանածոների հանքավայրերի կադաստրի, անձնագրի հաշվառման, ստորերկրյա ջրերի կադաստրի, ինչպես նաև երկրաբանական հանույթի, ուսումնասիրվածության հաշվառման և տեղեկատվական քարտերը, որոնց ձևերը հաստատում է լիազորված մարմնի ղեկավարը:

7. Ընդերքի մասին երկրաբանական և այլ տեղեկատվական նյութերը պահվում են այդ նպատակի համար հարմարեցված գրապահոցներում:

8. Գրապահոցներում պետք է պահպանվի օդի ջերմաստիճանի և խոնավության հետևյալ ռեժիմը՝

օդի թույլատրելի ջերմաստիճանը՝ $(+16) - (+18)^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$ շեղումով,

օդի հարաբերական խոնավությունը՝ 60-62 տոկոս $\pm 5^{\circ}\text{C}$ շեղումով:

Գրապահոցի յուրաքանչյուր սենյակում օդի ջերմաստիճանի և հարաբերական խոնավության չափման համար պետք է տեղադրված լինեն ջերմաչափ և խոնավաչափ, որոնց ցուցմունքները յուրաքանչյուր օր գրի են առնվում մատյանում:

9. Գրապահոցներում պետք է ապահովվի օդափոխությունը: Այնտեղ, որտեղ օդափոխությունը կատարվում է պատուհանների կամ օդանցքների միջոցով, պետք է վերջիններս ծածկվեն թանգիֆոլ կամ մանրանցք ցանցիկներով: Փոշոտված ֆոնդային նյութերը պետք է մաքրել փոշեծծիչով:

Ֆոնդային նյութերում բորբոսի հայտնաբերման դեպքում պետք է նյութերը չորացնել և մշակել ֆորմալինի 2 տոկոսանոց լուծույթով:

10. Պահպանության ենթակա մաշված և հնացած նյութերը պետք է վերականգնել: Չի թույլատրվում վերականգնման ենթակա նյութերից օգտվել՝ մինչև դրանց վերականգնումը:

11. Գրապահոցներում նյութերը պահպանվում են դարակների (ստելաժների) վրա, ստանդարտ թղթապանակների մեջ: Դարակները պետք է գտնվեն պատից 0.7 մետր հեռավորության վրա, իսկ ներքևի դարակները՝ հատակից 0.15 մետր բարձրության վրա: Դարակների միջև եղած հեռավորությունը պետք է 0.7 մետրից ոչ պակաս լինի, իսկ անցումների լայնությունը՝ 1.0 մետրից:

12. Պահպանման համար հատկացված գրապահոցները պետք է համապատասխանեն հակահրդեհային անվտանգության պահանջներին և ունենան՝

վստահելի փականներ ունեցող մետաղյա կամ փայտյա ամուր դռներ,

պատուհաններից կողմնակի անձանց հնարավոր ներթափանցումը կանխելու համար պետք է դրանք պատել մետաղյա պաշտպանիչ ցանցով,

մուտքի դռների, իսկ անհրաժեշտության դեպքում նաև պատուհանների ուղեկապում պետք է տեղադրված լինեն պահպանական ազդանշանակրեր:

13. Պետական և ծառայողական գաղտնիքի շարքը դասվող տեղեկությունները պահպանվում են «Պետական և ծառայողական գաղտնիքի մասին» Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով:

14. Ընդերքօգտագործողների կողմից լիազորված մարմին պահպանման ներկայացված ընդերքի մասին երկրաբանական և այլ տեղեկատվական նյութերի գույքագրումը կատարվում է ոչ պակաս, քան 5 տարին մեկ անգամ:

**ԼՂՀ կառավարության աշխատակազմի
ղեկավար-նախարար**

Ս. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ