

УТВЕРЖДЕНО

УТВЕРЖДЕНО

Управления

Директор МУК «ЦБС» ГО г.Кумертау

Кумертау

А.Ф.Шамигулова

Х.Грязнова

2006 г.

2006 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами РФ «О библиотечном деле» от 29.11.94 №78-ФЗ, РБ «О библиотечном деле» от 08.05.96 №32-з, «Об информатизации, информатизации и защите информации» от 20.02.95 №0024-ФЗ, «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06.10.03 №131-ФЗ, Указами Президента Российской Федерации «О концепции правовой информатизации» от 28.06.93, «О мерах по обеспечению открытости и общедоступности нормативных актов» от 24.11.95, «О мерах по ускорению создания центров правовой информации» от 23.04.93 №477, «О взаимодействии Министерства культуры РФ, Российского фонда культуры и АО «Консультант Плюс» в реализации Программы информационной поддержки российских библиотек», «Об обязательном экземпляре документов» от 29.11.94 №77-ФЗ, Указами Администрации Президента РФ от 23.09.97 «Об организации в муниципальных библиотеках (ЦБС) сбора, хранения и предоставления в пользование информации по вопросам местного самоуправления», Федеральная целевая программа «Культура России 2001-2005гг» от 05.01.99 №955, неотъемлемой частью которой является развитие правовой культуры населения, документами Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации (ФАПСИ), положением «О создании и функционировании информационно-консультационных бюро при библиотеках районов и городов Республики Башкортостан», Правилами пользования библиотекой, Уставом, Положением о платных услугах и настоящим Положением.

2. Центр правовой информации (далее ЦПИ) является структурным подразделением центральной библиотеки.

3. ЦПИ - специализированное структурное подразделение, ведущее систематическую работу по обеспечению граждан и организаций информацией в области права и правового просвещения.

4. ЦПИ организован на основе: Программы автоматизации библиотек, внедрения новых технологий, в библиотечные процессы (2000г.), договора сотрудничества с компанией Респект на основании СПС «КонсультантПлюс» от 15 ноября 2001 г., договора Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации (2002г.), Программы создания информационно-консультационного бюро при публичных Центрах правовой информации на базе центральных библиотек ЦБС районов и городов Республики Башкортостан (2004 г.), Программы государственной поддержки малого предпринимательства в Республике Башкортостан (постановление от 17 марта 2005 года №ГС-879), Договора на оказание коммуникационные услуги(от 28.03.2001 г. №5479)

5. ЦПИ осуществляет сбор, обработку и хранение официальных документов органов местной власти и управления и является полноправным информационным центром органов местной власти и управления, содействует им в доведении информации о принимаемых в районе документах до населения.

6. В своей деятельности ЦПИ руководствуется Уставом библиотеки и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦПИ

1. Создание единого информационно-правового пространства региона и обеспечение доступа пользователей к правовой информации.
2. Реализация концепции правовой реформы.
3. Правовая информатизация, ориентированная на широкие слои населения, направленная на повышение правовой культуры граждан.
4. Реализация права каждого, прежде всего социально незащищенных слоев населения, на получение необходимой нормативной правовой информации.
5. Участие в правовом просвещении и воспитании правовой культуры граждан.
6. Выработка навыков обращения молодёжи за правовой помощью и поддержкой.
7. Обеспечение общедоступности официальных документов органов местной власти и региональных и федеральных законодательных материалов.
8. Создание оптимальных условий, позволяющих более полно удовлетворять информационно-правовые запросы граждан, государственных и общественных структур с применением передовых информационных технологий.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЦПИ

1. Формирование и использование правовых информационных ресурсов, обеспечение этими ресурсами потребностей социального и экономического развития.
2. Накопление, обновление, распространение правовой информации. Создание и ведение баз данных по правовой, нормативной и сопутствующей тематике на электронных носителях.
3. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей местной библиотеки по правовой тематике ресурсами ЦПИ.
4. Использование готовых технологий и правовых систем («КонсультантПлюс», «Официальные правовые системы ФАПСИ - «Банк правовых актов», «Официальные и периодические издания правовой информации» и другие).
5. Использование собственных информационных продуктов (БД по местному законодательству).
6. Организация и осуществление поиска информации по запросам пользователей в локальных и удаленных режимах, Internet.
7. Создание условий для своевременного пополнения баз данных справочно-правовых систем.
8. Организация фонда депозитарного хранения наиболее значимых нормативных документов органов местного самоуправления и обеспечение его сохранности.
9. Формирование фонда официальных документов органов власти местного, регионального и федерального уровня на бумажных носителях и в электронной форме.
10. Консультативная помощь потребителям информации по правовым вопросам.
11. Методическая помощь библиотекам-филиалам по правовому просвещению населения.
12. Координация работы по формированию и использованию информационно-правовых ресурсов, регулирование отношений с негосударственными структурами, осуществляющими аналогичную деятельность.
13. Комплектование фонда с учетом запросов пользователей.
14. Формирование тематических подборок документов по наиболее актуальным темам, затрагивающим отдельные сферы общественных отношений.
15. Организация доступа пользователей к правовой информации.
16. Консультирование читателей по интересующим их правовым вопросам и разъяснение действующего законодательства.
17. Оказание бесплатной юридической консультации населению.
18. Осуществление информационно-библиографического обслуживания пользователей библиотеки по их запросам.
19. Постоянное изучение запросов читателей и их информационных потребностей.
20. Проведение широкого информирования населения о ресурсах и услугах ЦПИ через СМИ (радио, прессу)

4. УПРАВЛЕНИЕ ЦПИ

- 4.1. Руководство ЦПИ осуществляется директором библиотеки, возглавляет ЦПИ заведующий, главный редактор.
- 4.2. Организационная структура и штаты определяются директором библиотеки.
- 4.3. Работа ЦПИ проводится по плану, утверждённому директором библиотеки.
- 4.4. Планирование и учет работы ЦПИ осуществляется в соответствии с требованиями ЦБС.
- 4.5. ЦПИ отчитывается о своей деятельности, перед директором ЦБС.
- 4.6. Деятельность сотрудников ЦПИ регламентируется должностными инструкциями.
- 4.7. Расходы ЦПИ предусматриваются в общей смете расходов библиотеки. Дополнительным источником финансирования являются целевое финансирование в рамках федеральных и региональных программ; а также доходы от договорных работ и платных услуг, выполняемых ЦПИ (по согласованию с директором ЦБС).

5. СТРУКТУРА ЦПИ

- 5.1. Организационная структура и штаты определяются данным Положением.
- 5.2. В структуре ЦПИ три штатные единицы:
 - 5.2.1. заведующий отделом;
 - 5.2.2. оператор ЭВМ;
 - 5.2.3. программист;

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ЦПИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ЦБС. ВНЕШНИЕ СВЯЗИ

- 6.1. ЦПИ координирует свою работу со структурными подразделениями библиотеки по следующим направлениям:
 - 6.1.1. библиотечного и справочно-библиографического обслуживания пользователей правовой информацией с отделами ИБО, зал периодики, читальный зал, абонемент;
 - 6.1.2. комплектования собственного фонда и фонда библиотеки в целом с отделом комплектования;
 - 6.1.3. методического обеспечения организации правовых центров с методическим отделом;
 - 6.1.4. организации работы ЦПИ с администрацией.
 - 6.1.5. организации управления ЦПИ с органами местного самоуправления.
- 6.2. Проведение совместных мероприятий согласовывается с соответствующими структурными подразделениями.
- 6.3. ЦПИ взаимодействует с центром правовой связи ФАПСИ по вопросам обеспечения пользователей правовой информацией.
- 6.4. ЦПИ осуществляет сотрудничество с фирмами-производителями правовых систем («КонсультантПлюс»).
- 6.5. ЦПИ координирует работу с Национальной библиотекой им. З.Валиди г.Уфы по вопросам организации фондов и создания сводной базы данных нормативно-правовых актов органов местного самоуправления в электронном виде.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦПИ

Заведующий и сотрудники ЦПИ несут ответственность за выполнение плана работы отдела, своевременное предоставление отчетной документации, организацию труда, выполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением.