

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ
«Колыванская ЦБС»
Тайлакова О.Б.
« 01 » января 2012 года



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Центр правовой информации (ЦПИ) (далее Центр) создан в целях реализации конституционных норм Российской Федерации, гарантирующих доступ граждан к информации, формирования в регионе единого информационно-правового пространства, обеспечивающего доступ к правовой информации населения Колыванского района.

1.2. Центр является составляющей частью информационно-библиографического сектора Центральной библиотеки МКУ «Колыванская ЦБС».

1.3. Центр осуществляет специализированное справочно-библиографическое обслуживание пользователей (физических и юридических лиц) на основе доступа к электронным базам данных (БД) справочно-правовой системы «Консультант Плюс», ФСО России, правовое сопровождение всех аспектов жизнедеятельности муниципального образования и органов местного самоуправления, содействует им в доведении информации о принимаемых в регионе документах до населения.

1.4. Обслуживание пользователей носит комплексный характер с предоставлением офисных услуг.

1.5. Деятельность Центра осуществляется в соответствии с Уставом МКУ «Колыванская ЦБС», настоящим Положением, Правилами пользования библиотекой, Правилами пользования Центром правовой информации Центральной библиотеки МКУ «Колыванская ЦБС», правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Основные задачи центра правовой информации

2.1. Реализация прав каждого гражданина на получение правовой информации. Создание оптимальных условий, позволяющих удовлетворять информационно-правовые запросы граждан, государственных и общественных структур, с использованием передовых информационных технологий.

2.2. Информационное обеспечение органов государственной власти и местного самоуправления в целях обеспечения законотворческой работы, решения текущих задач управления регионом.

2.3. Участие в формировании правовой культуры и развитии правосознания местного населения.

2.4. Обеспечение общедоступности официальных документов органов местного самоуправления, региональных и федеральных законодательных материалов.

3. Содержание работы

- 3.1. Формирование фонда официальных документов органов власти регионального и федерального уровня на бумажных носителях и в электронной форме и организация доступа местного населения к правовой информации.
- 3.2. Использование и создание условий для оперативного пополнения баз данных справочно-правовой системы ФСО России и СПС "Консультант Плюс" и других, а также нормативных документов поселковой и районной администрации, общественных организаций и других органов местного самоуправления, отражающих социальную и экономическую жизнь поселка и района для выполнения запросов читателей.
- 3.3. Проведение широкого информирования населения о ресурсах и услугах Центра правовой информации.
- 3.4. Предоставление пользователям машинного времени для самостоятельной работы с Базами Данных СПС.
- 3.5. Оказание помощи пользователям в поиске необходимой правовой информации и консультирование их по работе со справочно-правовыми системами.
- 3.6. Проведение занятий по овладению навыками самостоятельной работы с БД СПС.
- 3.7. Предоставление офисных услуг по сохранению результатов поиска на бумажные и электронные носители.
- 3.8. Обязательное ведение учета посещений, выполненных запросов, количества выданных копий, изучение запросов посетителей центра.
- 3.9. Участие сотрудников Центра в семинарах, тренингах, круглых столах, конференциях и т.д.

4. Организация работы и управления

4.1. В ведении Центра находятся:

- БД «Консультант Плюс»;
- БД Федеральной службы охраны России;
- Полнотекстовые документы на СД;
- Фонд правовой литературы;
- Периодические издания.

4.2. Планирование и учет работы Центра осуществляется в соответствии с требованиями библиотеки.

4.3. Возглавляет Центр заведующий информационно-библиографическим сектором Центральной библиотеки, который подчиняется непосредственно директору Учреждения. Заведующий осуществляет руководство и проводит работу согласно задачам, возложенным на Центр, несет ответственность за выполнение планов работы.

4.4. Координация работы с партнерскими организациями: Новосибирской государственной областной научной библиотекой, Федеральной службой охраны России, фирмой «Альвента» - представителем Консультанта Плюс, осуществляется сотрудниками Центра, дирекцией библиотеки.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ
«Колыванская ЦБС»
Тайлакова О.Б.
20 12 года

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЦЕНТРОМ ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ЦЕНТРАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

Центр правовой информации (далее по тексту ЦПИ) предназначен для свободного бесплатного использования информационно-правовых систем Федеральной службы охраны Российской Федерации, справочно-правовых систем КонсультантПлюс и других баз данных в образовательных, правовых и научных целях.

Право пользования Центром предоставляется юридическим и физическим лицам согласно, Правил пользования библиотекой.

Доступ к справочно-правовым системам предоставляется для поиска необходимой информации в течение выделенного пользователю времени.

Пользователь имеет право

- Получить копию документа или его фрагмента.
- Хранить информацию, полученную по тематическому запросу на компьютере сотрудника ЦПИ в течение одной недели.
- Получить дополнительные платные услуги по прейскуранту.
- Получить консультацию сотрудника ЦПИ по вопросам поиска информации в Базах данных.

Пользователь обязан:

- Использовать предоставленную технику исключительно для поиска информации и в правовых Базах данных.
- Не отправлять самостоятельно документы на печать.
- В случае сбоев в работе программного обеспечения немедленно обратиться к сотруднику ЦПИ, не производя самостоятельных действий.

Просим Вас:

- Не вносить изменения в настройке компьютера и программного обеспечения.
- Не выключать и перезагружать компьютер.
- Не подключать съемные устройства /цифровые фотоаппараты, флэшнакопители/.