УТВЕРЖДЕНО
приказом МПУК «Большереченская
централизованная библиотечная система
от «19» ноября 2010г. № 15

ПОЛОЖЕНИЕ
О «ЦЕНТРЕ ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ»
Центральной районной библиотеки
Межпоселенческого учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Центр правовой информации» (далее ЦПИ) является структурным подразделением Центральной районной библиотеки и осуществляет комплекс мероприятий по реализации законодательных и нормативных актов Российской федерации, Омской области, Большереченского района по вопросам формирования единого информационно-правового пространства, обеспечивающего правовую информированность всех структур общества и населения.

1.2. ЦПИ функционирует в соответствии с Уставом межпоселенческого учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (далее МПУК «ЦБС»), настоящим Положением, изменения и дополнения которого утверждаются приказами директора МПУК «ЦБС».

1.3. ЦПИ работает в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями библиотеки, библиотечными и информационными учреждениями и организациями, участвующими в реализации проектов и программ в области правового воспитания населения, юридического образования и правовой информатизации.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЦПИ

2.1. Обеспечение свободного доступа пользователей к правовой информации в электронном виде, находящейся в распоряжении ЦПИ.

2.2. Получение, обработка и обеспечение сохранности баз данных официальных текстов правовых актов.

2.3. Актуализация и пополнение информационных ресурсов за счет собственных информационно-правовых баз данных и фондов.

2.4. Участие в осуществлении пропаганды правовой информации.

III. ФУНКЦИИ ЦПИ

3.1. Обслуживание пользователей в соответствии с «Правилами пользования Большереченской ЦБС».

3.2. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание на основе баз данных официальных текстов правовых актов и информационных ресурсов отдела:

- выполнение устных и письменных запросов (тематических, на библиографическое уточнение, адресных, фактографических);
- консультирование и сопровождение поиска при работе пользователей с базами данных правовых актов;
- консультирование пользователей по организации поиска необходимых официальных документов по всем имеющимся в библиотеке источникам правовой информации.

3.3. Предоставление пользователю рабочего места для самостоятельного поиска официальных документов в правовых базах данных (далее БД) и просмотра текстов выбранных актов на мониторе компьютера.

3.4. Оказание пользователям дополнительных услуг на компенсационной основе в соответствии с Положением о платных услугах МПУК «ЦБС».

3.5. Систематическое изучение и анализ категорий пользователей и структуры запросов, мнений пользователей о поисковых возможностях

библиографических и текстовых баз данных правовой информации имеющихся в библиотеке.

3.6. Формирование справочно-библиографического аппарата:

- справочного фонда на бумажных и электронных носителях по правовой тематике с учетом запросов пользователей;
- архива выполненных справок;
- электронного краеведческого каталога (с отражением решений и постановлений органов местного самоуправления Большереченского района).

3.7. Методическое обеспечение работы с правовой информацией на электронных носителях:

- изучение, обобщение и внедрение передового опыта библиотек региона, Российской Федерации в области правовой информации;
- оказание методической помощи библиотекам Большереченского района по вопросам библиотечно-библиографического и информационного обслуживания на основе баз данных официальных текстов правовых актов и электронного краеведческого каталога;
- участие в различных формах системы повышения квалификации сотрудников библиотеки и библиотек Большереченского района, в том числе проведение тренингов, мастер-классов, практикумов, семинаров и т.д.

3.8. Участие в региональных и федеральных программах по правовому просвещению и расширению информационного пространства.

3.9. Рекламно-информационное сопровождение деятельности и услуг ЦПИ.

3.10. Внедрение и развитие инновационных форм и методов работы с пользователями правовой информации.

IV.СТРУКТУРА ЦПИ

4.1. Организационная структура определяется штатным расписанием библиотеки.

4.2. Обязанности сотрудника ЦПИ определяются должностной инструкцией, утвержденной директором библиотеки.

V. УПРАВЛЕНИЕ ЦПИ

5.1. Общее руководство и контроль деятельности ЦПИ осуществляет директор МПУК «ЦБС».

5.2. Возглавляет ЦПИ ведущий библиограф, обязанности которого определяются должностной инструкцией, утвержденной директором.

VI. ПРАВА

6.1. ЦПИ имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию специализированного справочно-библиографического и информационного обслуживания читателей-пользователей правовой информации, расширению сферы оказываемых услуг;
- взаимодействовать со структурными подразделениями библиотеки, учреждениями, организациями-партнерами по вопросам и проблемам, связанным с основным профилем деятельности ЦПИ.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. ЦПИ несет ответственность за:

- выполнение задач и функций, возложенных на него настоящим Положением;
- своевременное представление отчетных документов и достоверных сведений в них;
- своевременное и качественное выполнение производственных планов и заданий.