

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУК ЦБ

Н.В. Аникеева



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ МУЧКАПСКОГО РАЙОНА «ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»

1. Общие положения.

- 1.1. Центр правовой информации - подразделение в структуре методико-информационного отдела МБУК ЦБ. Он осуществляет комплекс мероприятий по реализации законодательных и нормативных актов РФ и Тамбовской области, обеспечивает правовую информированность всех структур обществ и населения.
- 1.2. Деятельность Центра осуществляется в соответствии с Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры Мучкапского района «Центральная библиотека», настоящим Положением.
- 1.3. ЦПИ работает в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями библиотеки, учреждениями и организациями, участвующими в реализации проектов и программ в области правового воспитания населения.

2. Задачи.

- 2.1. Обеспечение свободного доступа пользователей к правовой информации в электронном виде, находящейся в распоряжении ЦПИ.
- 2.2. Получение, обработка и обеспечение сохранности источников текстов правовых актов.
- 2.3. Актуализация и пополнение ресурсов за счет собственных фондов библиотеки.
- 2.4. Участие в распространении правовой информации.

3. Основные функции ЦПИ.

- 3.1. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание
- 3.2. Центр обеспечивает:
 - Организацию доступа к БД СПС «Консультант Плюс»
 - Ознакомление с правовыми ресурсами в сети Интернет;

- Выполнение устных и письменных запросов пользователей;
- Консультирование по организации поиска по электронным БД;
- Предоставление услуг по сохранению результатов поиска на бумажные и электронные носители;
- Оказание бесплатного дистанционного юридического консультирования населения;
- Проведение широкого информирования населения о ресурсах и услугах ЦПИ через СМИ.

3.3. Формирование справочно-библиографического аппарата:

- справочного фонда на бумажных и электронных носителях с учетом запросов пользователей;
- архива выполненных справок;
- картотек правовой тематики.

3.4. Методическое обеспечение работы:

- изучение и внедрение передового опыта библиотек региона, Российской Федерации в области правовой информации
- участие в различных формах системы повышения квалификации библиотечных работников.

3.5. Участие в областных программах по правовому просвещению.

3.6. Внедрение и развитие инновационных форм и методов работы с пользователями ЦПИ.

4. Структура.

4.1. Обязанности работника ЦПИ определяется должностными инструкциями, утвержденными директором МБУК ЦБ.

5. Руководство.

5.1. Руководство ЦПИ осуществляется директором библиотеки, возглавляет ЦПИ ведущий библиограф МБУК ЦБ;

5.2. Работник ЦПИ несет ответственность за выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением;

5.3. За своевременное и качественное выполнение производственных планов и заданий;

5.4. За предоставление в срок документации.