

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ «МБС

Майкопского района

И.В. Воронкова

2011 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О Публичном центре правовой информации
при МБУ «Межпоселенческая библиотечная система
Майкопского района».

1. Общие положения.

- 1.1 Публичный центр правовой информации (далее ПЦПИ или центр) является структурным подразделением при информационно-библиографическом отделе Центральной библиотеки.
- 1.2 ПЦПИ создан в целях реализации конституционных норм Российской Федерации и общепризнанных принципов и норм международного права, гарантирующих доступ граждан к информации, решений Президиума Российской Федерации и Правительства Российской Федерации по вопросам формирования в России единого информационно-правового пространства для социально-активной части населения в Федерации.
- 1.3 ПЦПИ осуществляет также сбор, обработку и хранение официальных документов по Республике Адыгея и органов местного самоуправления. ПЦПИ является полноправным информационным центром органов местного самоуправления, содействует им в доведении информации о принимаемых в регионе документах до населения.
- 1.4 ПЦПИ координирует свою деятельность с методическим отделом, с отделом комплектования и обработки, отделом обслуживания ЦБ.
- 1.5 Правовой основой ПЦПИ являются федеральные законы «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», указы Президента Российской Федерации от 23.09.1997г. «Об организации в муниципальных библиотеках (централизованных библиотечных системах) сбора, хранения и предоставления в пользование информации по вопросам местного самоуправления», местные законодательные акты об организации ПЦПИ на базе Центральной библиотеки: Договор и принятое Постановление Главы Администрации Майкопского района «Об организации в библиотеках Майкопской МБС сбора, хранения и предоставление в пользование информации по

вопросам местного самоуправления», Устав библиотеки и настоящее положение.

2. Основные цели и задачи ПЦПИ.

2.1 Цели:

- 2.1.1 Создание единого информационно-правового пространства региона и обеспечения открытого доступа пользователей к правовой и социально значимой информации федерального и республиканского уровней.
- 2.1.2 Содействие органам местного самоуправления в доведении до населения официальных и нормативных документов, принимаемых в регионе.
- 2.1.3 Информационное обслуживание органов государственной власти и местного самоуправления в целях обеспечения законотворческой работы, решение текущих задач управления регионом.
- 2.1.4 Создание оптимальных условий, позволяющих более полно удовлетворять информационно- правовые запросы граждан, государственных и общественных структур, с использованием передовых информационных технологий.
- 2.1.5 Реализация прав каждого, прежде всего, социально-незащищенных слоев населения, на получение правовой информации.
- 2.1.6 Участие в правовом просвещении и воспитании правовой культуры граждан.

2.2 Задачи:

- 2.2.1 Формирование и использование правовых информационных ресурсов, обеспечение ими потребностей социального и экономического развития района.
- 2.2.2 Организация и координация деятельности с библиотеками-филиалами в районе по формированию фонда официальных документов, создаваемых в регионе, для информационно-правового обслуживания населения.
- 2.2.3 Комплектование и каталогизация фонда официальных документов, создаваемых органами местного самоуправления.
- 2.2.4 Обеспечение общедоступности официальных документов органов местного самоуправления, республиканских и федеральных законодательных материалов.

3. Содержание работы.

- 3.1 Формирование фонда официальных документов органов власти федерального и республиканского уровня на бумажных носителях и в электронной форме.
- 3.2 Организация частичного хранения фонда официальных документов и обеспечение его сохранности.
- 3.3 Формирование справочно-библиографического аппарата официальных документов. Формирование и использование библиографических и полнотекстовых баз данных районной администрации, общественных

организаций и других органов местного самоуправления, отражающих социальную и экономическую жизнь района.

3.4 Создание условий для своевременного пополнения баз данных правовых систем.

3.5 Формирование тематических подборок документов по наиболее актуальным темам, отражающим отдельные сферы общественных отношений.

3.6 Организация доступа пользователей к правовой информации.

3.7 Обеспечение населения информацией о деятельности органов местного самоуправления и жизнедеятельности района.

3.8 Осуществление информационно-библиографического обслуживания муниципальных служащих по их запросам.

3.9 Постоянное изучение запросов и информационных потребностей пользователей. Формирование системы обратной связи для внесения коррективов в отбор документов и в систему обслуживания.

3.10 Проведение широкого информирования населения о ресурсах и услугах ПЦПИ.

4. Организация работы и управление.

4.1 Общее руководство ПЦПИ осуществляет администрация библиотеки.

4.2 Организационная структура и штаты определяются директором библиотеки.

4.3 Работа ПЦПИ проводится по плану, утвержденному директором библиотеки.

4.4 Планирование и учет работы ПЦПИ осуществляется в соответствии с требованиями библиотеки.

4.5 Возглавляет центр зав. информационно-библиографическим отделом, который подчиняется непосредственно директору. Он осуществляет руководство и проводит работу согласно задачам, возложенным на ПЦПИ, несет ответственность за выполнение планов работы.

4.6 Расходы ПЦПИ предусматриваются в общей смете расходов муниципального образования. Дополнительным источником финансирования является целевое финансирование в рамках региональных программ, доходы от договорных работ и платных услуг, выполняемых центром (по соглашению с администрацией библиотеки).