

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Сланцевского муниципального района
от 11.10.2013 № 1467-п
(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре правовой, деловой и социальной информации муниципального казенного учреждения культуры «Сланцевская центральная городская библиотека»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации конституционных норм Российской Федерации, гарантирующих доступ граждан к информации, обеспечение наиболее полной и достоверной социально значимой информацией физических и юридических лиц, социально незащищенных слоев населения, общественных организаций и объединений на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра правовой, деловой и социальной информации (далее – Центр), официально открытого 28.01.2008 на ресурсной базе отдела библиотечно-библиографического обслуживания муниципального казенного учреждения культуры «Сланцевская центральная городская библиотека» (далее – СЦГБ).

1.3. Центр является участником программы создания общероссийской сети публичных центров правовой информации, реализуемой Службой специальной связи и информации ФСО России и российским комитетом Программы ЮНЕСКО «Информация для всех» (свидетельство № 1973).

1.4. Правовой основой Центра являются:

Федеральный закон Российской Федерации «О библиотечном деле» № 78-ФЗ от 29.12.1994 (ред. от 27.12.2009);

Федеральный закон Российской Федерации «Об основах информации, информатизации и защите информации» №149-ФЗ от 27.07.2006 (с изменениями и дополнениями от 27 июля 2010 года, 6 апреля, 21 июля 2011 года, 28 июля 2012 года, 5 апреля, 7 июня, 2 июля 2013 года);

Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (действующая редакция от 01.09.2013);

Федеральный закон Российской Федерации от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (в ред. Федерального закона от 11.07.2011 № 200-ФЗ);

Федеральный закон Российской Федерации «Об обязательном экземпляре документов» №77 от 29.12.1994 (в редакциях Федеральных законов № 19-ФЗ от 11.02.2002, № 122-ФЗ от 22.08.2004, № 57-ФЗ от 03.06.2005, № 231-ФЗ от 18.12.2006, № 28-ФЗ от 26.03.2008, № 160-ФЗ от 23.07.2008, № 200-ФЗ от 11.07.2011; с изменениями Федеральных законов № 150-ФЗ от 27.12.2000, № 176-ФЗ от 24.12.2002, № 186-ФЗ от 23.12.2003);

Указ Президента РФ «О мерах по обеспечению открытости и общедоступности нормативных актов» от 24 ноября 1995 года № 1178;

Областной закон «Об организации библиотечного обслуживания населения Ленинградской области общедоступными библиотеками» от 3 июля 2009 года № 61-оз;

Областной закон «Об обязательном экземпляре документов Ленинградской области» от 30 декабря 2009 года № 116-оз;

Положение «Об обязательном экземпляре документов муниципального образования Сланцевское городское поселение» (утверждено постановлением администрации Сланцевского городского поселения от 30.08.2013 №330-п);

Положение «Об организации библиотечного обслуживания, комплектовании и обеспечении сохранности библиотечных фондов Сланцевского городского поселения»

(утверждено постановлением администрации Сланцевского городского поселения от 30.08.2013 №331-п);

Устав муниципального казенного учреждения культуры «Сланцевская центральная городская библиотека» (утвержден постановлением администрации Сланцевского городского поселения от 30.03.2012 №123-п);

Настоящее Положение.

2. Цель создания Центра правовой, деловой и социальной информации

Целью создания Центра является предоставление жителям города Сланцы возможности использования современных информационно-коммуникационных технологий и необходимых технических средств для доступа к информационным и коммуникационным сервисам сети интернет, к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных, оцифрованным изданиям и получения государственных услуг.

3. Задачи Центра правовой, деловой и социальной информации

3.1. Создание условий для реализации конституционного права граждан на доступ к полной и достоверной информации правовой, социальной, образовательной, культурной и научной направленности.

3.2. Содействие органам местного самоуправления в доведении до населения официальных и нормативных документов, принимаемых в Сланцевском муниципальном районе Ленинградской области.

3.3. Продвижение интернет-ресурсов, реализующих право граждан на получение государственных и муниципальных услуг в электронном виде или предоставляющих справочные сведения о властных структурах и возможность контакта с представителями органов управления в интерактивном режиме.

3.4. Обеспечение функциональности и удобства получения организациями, гражданами - физическими и юридическими лицами - информации и государственных услуг.

3.5. Повышение информационной и правовой культуры граждан.

4. Содержание работы

4.1. Обеспечение эффективного информационного обслуживания пользователей Центра на базе имеющегося аппаратного, программного и технического оборудования.

4.2. Обеспечение возможностей по использованию систем телекоммуникаций - электронной почты, социальных интернет сетей.

4.3. Обеспечение консультационной поддержки пользователей Центра при работе с информационными ресурсами и программными средствами. Проведение консультирования посетителей Центра, не владеющих навыками самостоятельной работы с компьютерной техникой, прикладными программами и правовыми базами данных.

4.4. Проведение консультационных мероприятий для жителей города Сланцы по использованию электронных услуг.

4.5. Расширение числа пользователей за счет групп населения, заинтересованных в получении социально значимой информации.

4.6. Постоянное изучение запросов и информационных потребностей пользователей в целях пополнения списка информационных ресурсов, к которым Центр предоставляет доступ. Формирование системы обратной связи для внесения корректив в отбор информационных ресурсов и систему обслуживания.

4.7. Гибкое и оперативное реагирование на изменения потребностей населения путем наращивания информационных ресурсов, организации новых форм обслуживания.

4.8. Мониторинг муниципального сегмента интернет-пространства, отбор социально значимых источников.

4.9. Обеспечение доступа к местным информационным ресурсам:

формирование, систематизация и хранение фонда документов по вопросам местного

самоуправления муниципального образования, на бумажных носителях и в электронной форме;

обеспечение населения города Сланцы информацией о деятельности органов местного самоуправления и жизнедеятельности административно-территориального образования региона.

4.10. Осуществление справочно-информационного обслуживания, издание информационных и тематических списков, указателей, формирование тематических подборок документов по социально значимой информации, обеспечивающих наиболее актуальные потребности местного сообщества (справочная информация о работе различных служб и организаций, информация для средних школ и специальных профессиональных учебных заведений, сведения о вакансиях и трудоустройстве, информация органов социальной защиты населения, защиты прав потребителей).

4.11. Выявление партнеров для совместной деятельности. Совместно с органами власти и управления, общественными организациями, коммерческими организациями и иными заинтересованными лицами проведение тематических семинаров, лекций, круглых столов и т.д.

4.12. Проведение широкого информирования населения о ресурсах и услугах Центра.

4.13. Создание и поддержание в актуальном состоянии информационного стенда для посетителей с обязательным размещением на нем списка услуг, графика работы, правил оформления запросов.

4.14. Информирование о содержании IV части Гражданского Кодекса, связанной с порядком предоставления информации и регулирующей отношения, возникающие при использовании результатов интеллектуальной собственности.

4.15. Обеспечение информационной безопасности при работе пользователей Центра.

5. Организация работы и управление

5.1. Центр осуществляет свою деятельность на основе настоящего Положения.

5.2. Деятельность сотрудников Центра регламентируется должностными инструкциями, утвержденными директором СЦГБ.

5.3. Процесс обслуживания пользователей Центра организуется в соответствии с традиционными библиотечными технологиями и Правилами пользования библиотеками СЦГБ.

5.4. Учет пользователей, посещений, количество выданных справок осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.20-2000.

5.5. Методическое руководство и информационную поддержку деятельности Центра осуществляет ГКУК «Ленинградская областная универсальная научная библиотека».

5.6. Финансирование текущей деятельности, технического, технологического и ресурсного развития Центра осуществляется в рамках утвержденного бюджета СЦГБ.

6. Взаимодействие Центра правовой, деловой и социальной информации с другими организациями

6.1. Для выполнения поставленных задач Центр взаимодействует с органами местного самоуправления, представителями органов власти, управлений и ведомств, с организациями, библиотеками, образовательными учреждениями, предприятиями, местными СМИ в целях поддержки и расширения информационного наполнения Центра.

6.2. Центр взаимодействует с местными средствами массовой информации для информирования жителей города о деятельности Центра.

6.3. Осуществляет взаимодействие с профессиональным сообществом: Ленинградской областной универсальной научной библиотекой, Ленинградской областной детской библиотекой, другими публичными Центрами правовой информации, центрами общественного доступа к социально значимой информации в целях формирования единой

информационной среды.

7. Обязанности Центра правовой, деловой и социальной информации

Центр в рамках своей деятельности обязан:

- 7.1. Предоставлять бесплатный для пользователей доступ к социально значимым ресурсам.
- 7.2. Соблюдать санитарно-гигиенические требования, правила и нормы охраны труда, техники безопасности. Обеспечивать сохранность компьютерной техники.
- 7.3. Приобретать, надлежащим образом обрабатывать и обеспечивать сохранность информационных ресурсов, Баз данных, Справочно-ПС, установленных в Центре.
- 7.4. Вести регистрацию и учет пользователей, посещений, запросов, на основании ГОСТ 7.20-2000.
- 7.5. Представлять отчеты о деятельности Центра директору СЦГБ, органам местного самоуправления, а также в Ленинградскую областную универсальную научную библиотеку, как курирующую данное направление работы организацию.

8. Права Центра правовой, деловой и социальной информации

Центр в рамках своей деятельности имеет право:

- 8.1. Расширять перечень информационных услуг и ресурсов, к которым Центр обеспечивает доступ.
- 8.2. Специализироваться на какой-либо тематике или выбрать приоритетную группу для информационного обслуживания.
- 8.3. Запрашивать информацию у органов местного самоуправления.
- 8.4. Запрещать доступ к развлекательным ресурсам.
- 8.5. Обращаться в Ленинградскую областную универсальную научную библиотеку за методической и консультационной помощью.