



Утверждаю

Директор МКУК «Тосненская МЦБС

*Зинькова* /Г.И.Зинькова/

01.02.2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о центре общественного доступа к правовой и социально-значимой информации центральной районной библиотеки МКУК «Тосненская МЦБС»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законами РФ

- «О библиотечном деле» от 29.12.1994 №78-ФЗ

- "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» от 09.02.09 № 8-ФЗ (действующая редакция 2016г.)

- «Об основах информации, информатизации и защите информации» от 27.07.2006 №149-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

- Постановлением РФ «О федеральной целевой программе «Электронная Россия(2002-2010 годы)» от 28.01.2002г.№65 (действующая редакция от 09.06.2010 №403)

- Письмом Администрации Президента Российской Федерации от 23.09.1997 «Об организации в муниципальных библиотеках (централизованных библиотечных системах) сбора, хранения и предоставления в пользование информации по вопросам местного самоуправления»

- Областным законом «Об организации библиотечного обслуживания населения Ленинградской области общедоступными библиотеками» от 03.07.2009 №61

1.2. Центр общественного доступа к правовой и социально-значимой информации (далее ЦОД) - служба, обладающая типовым аппаратно-программным комплексом, открытым широкому кругу пользователей и обеспечивающая доступ к электронным информационным государственным и муниципальным социально - значимым и информационно-образовательным информационным ресурсам, в том числе к порталам и сайтам государственных (муниципальных) услуг.

1.3. Деятельность ЦОД регулируется настоящим положением, приказами и распоряжениями директора МКУК «Тосненская МЦБС».

#### 2. Цели

2.1. Реализация конституционных прав жителей района на доступ к информации.

2.2. Обеспечение взаимодействия населения с органами государственной власти и местного самоуправления посредством информационно-коммуникационных технологий.

### **3. Основные задачи**

3.1. Обеспечение доступа граждан, организаций, государственных органов и общественных организаций к информационным и коммуникационным ресурсам и сервисам сети Интернет, включая организацию доступа к отдельным муниципальным, областным и российским информационным ресурсам, в первую очередь, социальной, образовательной, правовой, культурной и научной направленности.

3.2. Обеспечение доступа граждан на безвозмездной основе к получению государственных (муниципальных) услуг в электронном виде при помощи федеральных, региональных (муниципальных) порталов и сайтов.

3.3. Проведение мероприятий, направленных на повышение уровня информационной, компьютерной грамотности населения.

3.4. Взаимодействие с другими службами общественного доступа по направлению деятельности.

### **4. Функции**

4.1. Доступ к информации:

- изучение информационных потребностей пользователей;
- выявление, изучение и сбор ресурсов социально-правового и информационно-образовательного характера;
- размещение и контроль актуальности ресурсов (ведение электронной и печатных папок «Нормативные документы: гражданство, налоги, опека» и т.п.);
- информирование населения о ресурсах и услугах, в том числе на сайте библиотеки;

4.2. Повышение информационной, компьютерной грамотности пользователей:

- консультирование пользователей по поиску информации и получению государственных (муниципальных) услуг;
- обучение пользователей навыкам работы на компьютере и с социально-правовой информацией;
- подготовка памяток, инструкций для пользователей по поиску информации.

4.3. Взаимодействие

- изучение и применение опыта других служб общественного доступа: участие в конференциях, семинарах и т.п.;

4.4. Выполнение дополнительных услуг:

- ксерокопирование документов;

- вывод на печать информации;
- сканирование;
- сохранение информации на диск, флэш-карту и другие носители информации;

Перечень дополнительных услуг может изменяться и дополняться в зависимости от технических возможностей ЦОД и в соответствии с потребностями пользователей.

#### 5. Ответственность:

5.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения задач, а также за работу ЦОД в целом возложена на заведующего сектором справочно-библиографического обслуживания;

5.2. Степень ответственности других работников определяется должностными инструкциями.

#### 6. Организация работы:

6.1. Руководство ЦОД осуществляется заведующим сектором справочно-библиографического обслуживания;

6.2. Распорядок работы устанавливается в соответствии с режимом работы центральной районной библиотеки;

6.3. Прекращение деятельности и реорганизация ЦОД осуществляется в соответствии с законодательством и на основании приказа директора.