

Положение о Центре правовой информации РНБ

1. Общие положения

1.1. Центр правовой информации (ЦПИ) (далее - Центр) является структурным подразделением Информационно-библиографического отдела (ИБО) Российской национальной библиотеки (РНБ).

1.2. Центр осуществляет специализированное справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей (физических и юридических лиц) на основе доступа к электронным базам данных (БД) справочно-правовых систем (СПС) по законодательству Российской Федерации.

1.3. Центр организован для самостоятельной работы пользователей.

1.4. Обслуживание пользователей носит комплексный характер с предоставлением офисных услуг.

1.5. Деятельность Центра осуществляется в соответствии с Уставом РНБ, настоящим Положением, "Правилами пользования читальными залами РНБ", "Правилами пользования Центром правовой информации РНБ", Правилами внутреннего трудового распорядка РНБ.

2. Задачи Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является организация свободного доступа граждан к правовой информации на основе использования новых информационных технологий.

3. Содержание работы Центра

3.1 . Справочно-библиографическое и информационное обслуживание

3.1.1. Центр обеспечивает:

- организацию доступа к:
 - официальным БД ИТЦ "Система" (Спецсвязь России);
 - БД СПС: КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс;
- обслуживание правовыми полнотекстовыми документами правового характера на CD;
- ознакомление с правовыми ресурсами в сети Интернет;
- предоставление офисных услуг по сохранению результатов поиска на бумажные и электронные носители.

3.1.2. Пользователям предоставляется:

- получение общих рекомендаций по работе с БД СПС - пользователям, не владеющим навыками самостоятельной работы с компьютерной техникой;
- помощь в поиске документов согласно "Правилам пользования ЦПИ РНБ" - пользователям, не подготовленным к работе с компьютерной техникой;
- занятия по овладению навыками самостоятельной работы с БД СПС.

3.2. Организация работы по своевременному обновлению БД СПС.

3.3. Ведение учета каждого обращения пользователя в установленном порядке для формирования статистики использования БД СПС, изучения запросов посетителей Центра.

3.4. Создание, пополнение и актуализация Web-страницы ЦПИ и "Путеводителя по правовым ресурсам" на Web-сайте РНБ.

3.5. Сотрудничество с представителями правовых компаний для выполнения запросов пользователей по "горячей линии" и обеспечения пользователей оперативной информацией о последних разработках правовых компаний.

3.6. Участие сотрудников Центра в семинарах, тренингах, практических показах, круглых столах, конференциях и т.д.

4. Организация работы

4.1. В ведении Центра находятся:

- БД СПС НТЦ "Система", "Кодекс", "Гарант", "КонсультантПлюс";
- Полнотекстовые документы на CD;
- "Путеводитель по правовым ресурсам";
- Контроль за соблюдением договоров об информационном сотрудничестве РНБ с правовыми компаниями СПС.

4.2. Организационное обеспечение работы Центра включает:

- организацию бесперебойного функционирования Центра, трудового процесса, планирование научной и производственной работы, учет и отчетность, контроль за качеством работы;
- подбор и расстановку кадров, повышение их профессиональной квалификации, организацию студенческой практики и отраслевого курирования молодых специалистов;
- разработку должностных инструкций в соответствии с профессиональными обязанностями сотрудников Центра;
- проведение мероприятий по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

5. Руководство Центром

5.1. Центр возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом генерального директора РНБ по представлению заведующего ИБО - начальника Управления информационного обслуживания.