**ПОЛОЖЕНИЕ О СЕКТОРЕ ЦПИ И ЦДИ**

Сектор ЦПИ и ЦДИ создан на базе Сычевской центральной межпоселенческой библиотеки в целях реализации конституционных норм РФ и общепризнанных принципов и норм международного права, гарантирующих доступ граждан к информации, а также формирования в регионе единого информационно-правового пространства, обеспечивающего правовую информированность социально-активной части населения области.

Сектор ЦПИ и ЦДИ создан на основании целевой программы «Информатизация Смоленской области».

**1. Общие положения**

1. Сектор ЦПИ и ЦДИ является структурным подразделением методико-библиографического отдела Сычёвской центральной межпоселенческой библиотеки, осуществляющий комплекс работ по оказанию квалифицированной помощи в использовании электронных баз данных по правовым вопросам.

2. В своей деятельности Сектор ЦПИ и ЦДИ руководствуется Уставом МКУК «Сычёвская ЦБС» и настоящим Положением.

 **2. Задачи Сектора ЦПИ и ЦДИ**

1. Создание условий для реализации конституционного права граждан на доступ информации, обеспечения полной и достоверной правовой информации заинтересованных физических и юридических лиц, общественных организаций и объединений на основе внедрения новых информационных технологий.
2. Изучение спроса на информацию и дальнейшее пополнение электронных баз данных правовой информации с учетом этого спроса.
3. Организация свободного доступа всех заинтересованных лиц (пользователей) к общедоступной правовой информации в электронном виде, находящейся в распоряжении ЦПИ нормативные акты Президента РФ и правительства РФ, областной администрации и областной Думы, документы Верховного Суда, нормативные акты СНГ, другие нормативные акты, документы законодательных и исполнительных органов власти различных уровней.
4. Получение, надлежащая обработка и обеспечение сохранности, и пополнение баз данных официальных текстов правовых актов.
5. Систематическое пополнение электронной базы данных правовых актов.
6. Участие в правовом просвещении и воспитании правовой культуры граждан

**3. Содержание работы Сектора ЦПИ и ЦДИ**

1. Предоставление пользователям информации электронных баз данных государственных, муниципальных органов управления, судебных органов, министерств, ведомств, международных договоров и др.
2. ЦПИ осуществляет сбор, обработку и хранение официальных документов органов местной власти и управления и является полноправным информационным центром органов местной власти и управления, содействует им в доведении информации о принимаемых в районе документах до населения.
3. Оказание всесторонней помощи пользователям в поиске необходимой информации.
4. Выполнение библиографических справок на базе электронных банков правовых актов.
5. Запись и перерегистрация пользователей Сектора ЦПИ и ЦДИ.
6. Учет посещений пользователей Сектора ЦПИ и ЦДИ.
7. Учет запросов и ответов на запросы.
8. Учет работы на компьютере.
9. Просмотр выбранных актов на мониторе компьютера.
10. Копирование документов по запросу пользователей выбранных актов на электронные носители.
11. Предоставление пользователям печатных копий выбранных актов.
12. Оказание помощи в подборе материала, изготовлении печатных копий по работе с банками правовых актов.
13. Проведение консультаций сотрудниками Сектора ЦПИ и ЦДИ по работе с банками правовых актов.
14. Комплектование библиотечного фонда печатными и электронными носителями с учетом запросов пользователей.
15. Методическая помощь библиотекам-филиалам по правовому просвещению населения.

**4. Руководство Сектором ЦПИ и ЦДИ**

1. Руководит работой Сектора ЦПИ и ЦДИ библиотекарь, утверждаемый приказом директора ЦБС.
2. Руководитель Сектора ЦПИ и ЦДИ подчиняется непосредственно директору ЦБС.
3. Руководитель Сектора ЦПИ и ЦДИ несет ответственность за своевременное решение следующих вопросов:

а) создание условий для полноценного информационного обслуживания населения

б) обеспечение процедуры доступа населения к информационным массивам посредством запроса, направленного поиска и т.д.

в) поиск новых методов пропаганды информационно - правовой базы.

4.4. Деятельность сотрудника Сектора ЦПИ и ЦДИ регламентируется должностными инструкциями.

4.5. Руководитель Сектора ЦПИ и ЦДИ отчитывается о своей деятельности перед директором ЦБС.

**5. Взаимоотношения Сектора ЦПИ и ЦДИ с другими структурными подразделениями ЦБС**

5.1. Сектор ЦПИ и ЦДИ координирует свою работу со структурными подразделениями библиотеки по вопросам:

* библиотечного и справочно-библиографического обслуживания пользователей правовой информацией с отделам обслуживания;
* комплектования собственного фонда и фонда библиотеки в целом с отделом комплектования,
* методического обеспечения организации социально-значимых центров с методическим отделом;
* организации работы Сектора ЦПИ и ЦДИ с администрацией ЦБС.

5.2. Проведение совместных мероприятий согласовывает с соответствующими структурными подразделениями.

5.3. Сектор ЦПИ и ЦДИ осуществляет сотрудничество с фирмами-производителями правовых систем («КонсультантПлюс», «Гарант»).