


Утверждаю
Директор МБУК «Центральная межпоселенческая
библиотека Малоархангельского района»


Л. В. Коптева
« 18 » ноября 2015 г

Правила пользования Общественным центром правовой и деловой информации.

1. Общие положения

1.1 Общественный центр правовой и деловой информации (ОЦПДИ) МБУК «Центральная межпоселенческая библиотека Малоархангельского района» (МБУК «ЦМБ Малоархангельского района») осуществляет специализированное информационно-справочное обслуживание пользователей (физических и юридических лиц) на основе доступа к электронным базам данных (БД) справочно-правовых систем (СПС) по законодательству РФ, неопубликованным документам органов местного самоуправления.

1.2 Настоящие Правила разработаны в соответствии с «Положением об Общественном центре правовой и деловой информации».

1.3 ОЦПДИ работает ежедневно (кроме воскресенья, понедельника, праздничных дней) с 9:00 до 18:00.

1.4 Адрес ОЦПДИ: г. Малоархангельск, ул. К. Маркса, д. 77.

2. Порядок записи и обслуживания пользователей в ОЦПДИ

2.1 Правила пользования ОЦПДИ предоставляется всем желающим.

2.2 Обслуживание пользователей осуществляется в порядке очереди без предварительной записи.

2.3 Каждому пользователю предоставляется 30 и более минут безвозмездного времени для работы с электронными БД. Время работы пользователей при наличии очереди не превышает 15 минут.

2.4 Предусмотрено приоритетное (внеочередное) обслуживание инвалидов, ветеранов войны.

2.5 При первом посещении пользователям предлагается ознакомиться с «Правилами пользования ОЦПДИ»

2.6 Запись документов на электронные носители, распечатка на принтере, производится библиотекарем-технологом.

2.7 Распечатка документов производится в формате, установленном разработчиками СПС, форматирование текста документа осуществляется на бесплатной основе.

2.8 Электронные носители пользователя предъявляются библиотекарю-технологу для проверки.

3. Права и обязанности пользователей

3.1 Пользователи имеют право:

- самостоятельно осуществлять поиск правовой информации в БД СПС;
- получить общие рекомендации по работе СПС;
- ознакомиться с полнотекстовыми документами по законодательству РФ в электронном и традиционном виде, неопубликованными документами органов местного самоуправления;
- получить справочную информацию о статусе документа, официальном источнике его опубликования;

- получить помощь библиотекаря-технолога при выполнении уточняющих справок при наличии точных реквизитов документа (дата, номер, название документа);
- выполнение библиотекарем-технологом более трех уточняющих справок и тематических запросов;
- архивирование документов с помощью программ WinZip и WinRAR;
- запись документов на электронные носители;
- распечатка данных на принтере;
- отправка данных по электронной почте;
- обучение навыкам самостоятельной работы с БД СПС;
- ознакомление с правовыми ресурсами в сети Интернет.

3.2 Пользователи обязаны:

- при работе с БД предъявлять принесенные электронные носители библиотекарю-технологу для проверки;
- выполнять распоряжения библиотекаря-технолога о приостановке работы в правовых базах данных, связанной с обновлением БД;
- соблюдать корректность по отношению к другим пользователям, к сотрудникам;
- соблюдать настоящие Правила, «Правила пользования МБУК «Центральная межпоселенческая библиотека Малоархангельского района»

3.3 Пользователям запрещается:

- работать с непроверянными электронными носителями;
- нарушать тишину, создавать нерабочую обстановку;
- нарушать нормы общественного поведения, создавать дискомфортную обстановку для других пользователей.

4. Ответственность пользователей ОЦПДИ

Сотрудники ОЦПДИ обязаны:

- 4.1 Обеспечивать реализацию прав пользователей ОЦПДИ, установленных настоящими Правилами.
- 4.2 Совершенствовать справочно-информационное обслуживание, изучать запросы пользователей с целью их наиболее полного удовлетворения.
- 4.3 Поддерживать своевременное обновление БД СПС.
- 4.4 Обеспечивать пользователей оперативной информацией:
 - обо всех видах информационно-справочных услуг, предоставляемых ОЦПДИ;
 - об изменениях в режиме работы ОЦПДИ в порядке обслуживания пользователей;
 - об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила и иные документы, регламентирующие взаимоотношения ОЦПДИ и его пользователей.
- 4.5 Обеспечивать качество и культуру обслуживания пользователей, необходимые для работы, удобства комфорта в помещении ОЦПДИ