

Положение «О центре общественного доступа (ЦОД)»

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации конституционных норм РФ, гарантирующих доступ граждан к информации, создания единого информационного пространства, обеспечения наиболее полной и достоверной информацией физических и юридических лиц, общественных организаций и объединений на основе внедрения информационных технологий, а также в рамках реализации Федеральной целевых программ «Электронная Россия 2002-2010 годы» и направлено на создание публичного центра общественного доступа (ЦОД) на базе МБУК «Централизованная библиотечная система» муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан.

1.2. Центр общественного доступа (далее ЦОД) – типовой аппаратно-программный комплекс, открытый широкому кругу пользователей в целях доступа к государственным, региональным и муниципальным социально значимым информационным ресурсам.

1.2. ЦОД обеспечивает свободный доступ граждан и организаций к российским государственным электронным информационным ресурсам, а также к электронным информационным ресурсам, предоставляемым различными общественными, государственными и коммерческими организациями.

Перечень ресурсов, к которым предоставляет доступ ЦОД, представлен в Приложении № 1.

1.3. Деятельность ЦОД регулируется законодательством РФ, настоящим Положением и осуществляется в соответствии с Типовым регламентом деятельности ЦОД (Приложение № 2).

2. Цели создания ЦОД:

Основными целями создания ЦОД являются:

2.1. Повышение эффективности мер по внедрению и массовому распространению информационных технологий, обеспечению прав граждан и организаций на свободный поиск, получение, передачу, производство и распространение информации.

2.2. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации, к стандартному набору информационных и коммуникационных сервисов Интернета, включая организацию доступа к отдельным российским информационным ресурсам, в первую очередь, социальной, образовательной, правовой, культурной и научной направленности.

2.3. Создание оптимальных условий, позволяющих удовлетворять информационно-правовые запросы граждан, организаций, государственных и общественных структур с использованием информационных технологий.

2.4. Реализация прав каждого, прежде всего, социально не защищенных слоев населения, на получение доступа к информации.

3. Основные задачи ЦОД:

ЦОД осуществляет выполнение следующих задач:

3.1 Предоставление свободного доступа всем заинтересованным лицам к общедоступной информации и открытым информационным ресурсам, в соответствии с утвержденным перечнем основных групп (см. Приложение 1);

3.2. Обеспечение доступа к использованию информации на компенсационной основе в соответствии с типовым регламентом работы Центра общественного доступа (см. Приложение 2);

3.3. Обеспечение бесперебойного функционирования программно-аппаратных средств, за исключением сроков планового технического обслуживания, составляющих не более 8 (четырёх) часов в месяц с обязательным предупреждением пользователей о возможных перебоих в работе.

3.4. В случае возникновения технических проблем, препятствующих бесперебойному функционированию программно-аппаратных средств, предпринять в оперативном порядке все меры, необходимые для их устранения.

3.5. Поддержание в актуальном состоянии и пополнение информационных ресурсов, доступ к которым обеспечивает ЦОД.

3.6. Обеспечение работоспособности средств разграничения доступа и защиты информации для предотвращения нерационального или несанкционированного использования программно-аппаратных средств Центра общественного доступа;

3.7. Предоставление пользователям иных услуг в области обеспечения доступа и использования информации, оказываемых ЦОД на компенсационной основе в соответствии с Типовым регламентом его работы.

3.8. Приобретение, надлежащая обработка и обеспечение сохранности баз данных, установленных в ЦОД.

3.9. Предоставление консультационной поддержки пользователям по работе с информационными ресурсами и программными средствами, предоставляемыми ЦОД.

3.10. Для учета посещаемости и изучения запросов пользователей ЦОД ведет регистрацию и учет пользователей по установленной в Типовом регламенте форме.

3.11. Исследование информационных потребностей пользователей в целях пополнения списка информационных ресурсов, доступ к которым предоставляет Центр общественного доступа;

3.12. ЦОД осуществляет прием платежей от пользователей в соответствии с нормами действующего законодательства.

3.13. Обеспечение безопасности работы пользователей в Центре общественного доступа.

Услуги и функции ЦОД

ЦОД предоставляет следующие услуги:

4.1. Осуществляет ряд работ, которые являются бесплатными для пользователей ЦОД:

4.1.1. организует доступ к государственным электронным информационным ресурсам, предоставляемым различными общественными, государственными и коммерческими организациями.

4.1.2. оказывает услуги по выводу результатов поиска информации на бумажные и электронные носители, сами носители являются платными и оплачиваются пользователем;

4.2. Осуществляет ряд работ, которые являются платными для пользователей ЦОД:

4.2.1. копировальные работы;

4.2.2. ламинирование документов;

4.2.3. сканирование документов;

4.2.4. распечатка документов на принтере;

4.2.5. брошюрование.

5. Управление и структура ЦОД

5.1. ЦОД функционирует на базе Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан и включает в себя сеть точек доступа к открытым информационным системам.

5.2. Реорганизация, а так же ликвидация ЦОД осуществляется руководством Исполнительного органа Субъекта федерации по согласованию с руководством МБУК «ЦБС» в рамках действующего законодательства РФ и настоящего Положения.

5.3. Общее руководство ЦОД осуществляет администрация библиотеки, на базе которой он сформирован.

5.4. Непосредственное руководство ЦОД осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором ЦБС.

5.5. Штат сотрудников ЦОД формируется в зависимости от объемов предоставляемых услуг, финансирования, количества рабочих мест для пользователей услуг в ЦОД. Перечень сотрудников, необходимых для нормального функционирования ЦОД и их должностные обязанности приведены в Приложении №4.

6. Взаимодействие ЦОД с другими муниципальными структурами

ЦОД в рамках своей деятельности обязуется:

6.1. обеспечить размещение информации о деятельности ЦОД в печатных и электронных СМИ, распространяемых на территории субъекта, в котором он создан;

6.2. консультирование пользователей по пользованию ПК и информационными ресурсами ЦОД;

6.3. организовать и поддерживать работу с органами власти, юридическими лицами и общественными организациями в целях поддержки и расширения информационного наполнения ЦОД;

6.4. организация связи и привлечение к совместной деятельности представителей органов власти и управления, ведомства и организации, другие библиотеки, образовательные учреждения, предприятия, информационные службы, СМИ, разработчиков правовых баз данных в целях формирования единой информационной среды;

6.5. разработать стандартные формы запросов, уведомлений и ответов, необходимые для оптимизации работы пользователей ЦОД;

6.6. предоставлять отчет о проделанной работе в сроки и по форме, утвержденной в Типовом регламенте.

6.7. Взаимодействие ЦОД с органами власти осуществляется согласно документам, регулирующим участие органов власти в информационном обмене. Во всех остальных вопросах ЦОД руководствуется действующим законодательством.

7. Финансирование и отчетность ЦОД

7.1. Финансирование деятельности ЦОД осуществляется за счет:

7.1.1. Средств местного бюджета, предусмотренных на текущую деятельность учреждения, на базе которого ЦОД работает.

7.2. ЦОД предоставляет ежегодный отчет о работе по установленной форме.

Приложение №1

Перечень информационных ресурсов, доступ к которым организует ЦОД

1. Государственные электронные информационные ресурсы, находящиеся в открытом доступе
2. Справочно-правовые системы, предоставляемые по договорам с владельцами, доступ к которым осуществляется через ЦОД в соответствии с условиями лицензионных соглашений.
3. Электронные базы данных по законодательству РФ и субъектов РФ, предоставляемые по договорам с владельцами.
4. Тексты федеральных и региональных целевых программ, нормативных документов федеральных, региональных органов власти и управлений, министерств и ведомств, документы органов местного самоуправления.
5. Книги и другие информационные продукты на CD и DVD из фондов библиотеки
6. ЭБС IPRbooks;
7. База данных polpred.com
8. Электронный каталог МБУК «ЦБС».

Приложение № 2

Типовой регламент работы ЦОД

1. Центр общественного доступа (ЦОД) является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан.
2. Заведующий ЦОД (руководитель): Ахметшин Альфред Раисович
3. Адрес расположения ЦОД: город Белорецк, улица Косоротова 9.
4. ЦОД создает и поддерживает в актуальном состоянии информационный стенд для посетителей, располагая его в удобном для обозрения месте, и размещает на нем в обязательном порядке следующую информацию:
 - список услуг, предоставляемых ЦОД, условия их предоставления и порядок оплаты (для услуг, оказываемых на платной основе);
 - график работы ЦОД;
 - список ответственных лиц ЦОД и список лиц-консультантов ЦОД, отвечающих за работу с пользователями;
 - правила оформления запросов на поиск документов, на вывод результатов поиска на иные услуги, оказываемые ЦОД;
 - порядок регистрации для работы в ЦОД;
 - ограничения на время работы в ЦОД одного посетителя в течение одного дня;
 - правила работы с информацией и объектами интеллектуальной собственности, мерами ответственности за их нарушение, установленными действующим законодательством РФ и их владельцами;
 - иную информацию, размещаемую по усмотрению ЦОД.

5. Режим работы ЦОД должен совпадать с графиком работы библиотеки. Обо всех отклонения в графике работы ЦОД обязан заблаговременно оповещать пользователей путем размещения соответствующей информации на своем информационном стенде.

6. Дети до 12 лет допускаются к работе в ЦОД только в сопровождении взрослых.

7. Для посетителей ЦОД, не владеющих навыками самостоятельной работы с компьютерной техникой, прикладными программами и правовыми базами данных, ЦОД проводит консультирование. График проведения занятий и ограничения на количество слушателей устанавливает ЦОД, ориентируясь на технические возможности и плотность посещения ЦОД.

8. ЦОД может проводить многоуровневое обучение посетителей на платной основе. Тарифы на оказание услуг по дополнительному обучению устанавливает ЦОД.

9. ЦОД не оказывает услуги по приему-передаче электронных сообщений пользователей, а также по предоставлению доступа пользователей к информационным ресурсам, не указанным в утвержденном перечне (Приложение №1).

10. ЦОД, совместно с органами власти и управления, министерствами, ведомствами, коммерческими организациями и иными заинтересованными лицами, может проводить тематические семинары, лекции, круглые столы. Порядок проведения и условия участия в указанных мероприятиях ЦОД устанавливает по согласованию с соорганизаторами и доводит до сведения посетителей.

11. На территории ЦОД допускается торговля печатной продукцией научного, культурного, образовательного, правового содержания и информационного характера, лицензионного программного обеспечения, аудио – и видеопродукции указанной в настоящем пункте тематики, СМИ.

12. Технические требования к ЦОД:

12.1. Время работы в ЦОД для одного посетителя ограничено 3 часами в течение одного рабочего дня и 2 часами в течение календарного выходного дня (если он является рабочим днем библиотеки). ЦОД может разрешить работу посетителям сверх установленных ограничений при наличии свободных рабочих мест. В случае работы пользователя сверх установленного времени, он обязан по первому требованию ЦОД освободить рабочее место.

12.2. За одним рабочим местом может одновременно работать не более двух человек.

12.3. Допуск к работе в ЦОД осуществляется после регистрации пользователя. Для прохождения регистрации пользователь должен заполнить установленную форму и представить ее сотруднику ЦОД, занимающегося регистрацией.

12.4. При возникновении сбоев в работе программно - аппаратного комплекса ЦОД пользователь обязан приостановить работу и незамедлительно проинформировать сотрудника ЦОД о возникших неполадках.

12.5. При нарушении установленных правил, регулирующих порядок работы в ЦОД, пользователь может быть лишен права пользования услугами ЦОД.

12.6. При нанесении вреда оборудованию, программному обеспечению и иному имуществу ЦОД пользователь может быть привлечен к материальной ответственности в размере прямого ущерба, нанесенного ЦОД.

13. ЦОД проводит плановые профилактические работы преимущественно в нерабочее время. В случае необходимости проведения профилактических и/или ремонтных работ в рабочее время, ЦОД обязан заблаговременно проинформировать об этом пользователей с указанием предполагаемого времени работ.

14. ЦОД ведет статистику посещения информационных ресурсов, доступ к которым предоставляет, учет запросов, пожеланий и замечаний пользователей в целях совершенствования предоставляемых услуг и расширения спектра информационных ресурсов, доступ к ко-

торым организует ЦОД на основании ГОСТ 7.20-2000 и Инструкции по учету пользователей МБУК «ЦБС» муниципального района Белорецкий район РБ.

Приложение №4

Перечень должностных обязанностей персонала ЦОД

1. Руководитель (Заведующий) ЦОД.

Подчиняется непосредственно директору библиотеки. Планирует и осуществляет управление деятельностью ЦОД для достижения целей и решения задач, отраженных в Положении о Службе. Несет ответственность перед руководством и коллективом библиотеки за планирование, организацию и осуществление всей деятельности ЦОД. Координирует сбор научной и учебно-методической литературы по информатизации, сведений и данных, необходимых для формирования и пополнения информационных баз и банков данных ЦОД (в том числе, видео- теле- аудио материалов и библиотечных фондов). Ведет контроль за внедрением и использованием передовых информационных технологий в ЦОД, за оптимальным сбором, переработкой и использованием информационных ресурсов и их защиты от несанкционированного доступа. Курирует проведение в помещениях ЦОД занятий, методических мероприятий, семинаров и совещаний в соответствии с планами работ ЦОД. Организует проведение экспертной оценки поступающих в ЦОД информационных материалов программ, разработок и проектов, ориентированных на сферу информатизации учебного заведения. Выносит на рассмотрение руководства библиотеки предложения, направленные на улучшение и оптимизацию организации и качества. Организует и координирует учебный, учебно-методический, научно-исследовательский и производственный процесс ЦОД. Своевременно оформляет договорную, финансовую и отчетную документацию по выполняемым работам сотрудниками ЦОД, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение таких работ. Отвечает за соблюдение санитарно- гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности работниками и сотрудниками ЦОД, выполняющих свои обязанности ЦОД.

Перечень документов, регламентирующих правовую базу ЦОД.

1. Конституция РФ
2. Федеральный закон от 20 февраля 1995 г. N 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации».
3. Постановление Правительства РФ от 28 января 2002 г. N 65 «О федеральной целевой программе «Электронная Россия (2002-2010 годы)»».
4. Указ Президента РФ от 12 мая 1993 г. N 663 «О мерах по созданию единого эталонного банка данных правовой информации».
5. Указ Президента РФ от 10 августа 2000 г. N 1486 «О дополнительных мерах по обеспечению единства правового пространства Российской Федерации».
6. Решение Президента Российской Федерации от 23 ноября 1995 г. N Пр-1694 «Концепции формирования и развития единого информационного пространства России и соответствующих государственных информационных ресурсов».
7. Приказ Минюста РФ от 10 июня 2000 г. N 176 «О первоочередных мерах по активизации работы Министерства юстиции Российской Федерации по обеспечению единого правового пространства Российской Федерации» (с изменениями от 26 февраля 2002 г.).
8. Основы законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах от 7 июля 1993 г. N 5341-1.
9. Указ Президента РФ от 23 апреля 1993 г. N 477 «О мерах по ускорению создания центров правовой информации».

10. Письмо Минюста РФ от 3 мая 2001 г. N 17/4350-ЕЗ О согласовании проектов типовых уставов государственных учреждений «Центр правовой информатизации Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту Российской Федерации» и «Центр правовой информатизации Министерства юстиции Российской Федерации по федеральному округу».

11. Приказ Минюста РФ от 27 ноября 2001 г. N 313 «Об утверждении Рекомендаций по ведению Федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации» (с изменениями от 5 июня, 19 августа 2002 г.).

12. Приказ Минюста РФ от 26 февраля 2002 г. N 59 «Об утверждении Рекомендаций по проведению юридической экспертизы нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации».

13. Постановление Правительства РФ от 29 ноября 2000 г. N 904 «Об утверждении Положения о порядке ведения федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации».

14. Указ Президента РФ от 31 декабря 1993 г. N 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию» (с изменениями от 17 января 1997 г., 1 сентября 2000 г.).

15. Постановление Правительства РФ от 24 июля 1997 г. N 950 «Об утверждении Положения о государственной системе научно-технической информации» (с изменениями от 10 июля 1998 г.).

16. Указание Минтопэнерго РФ от 27 июля 1998 г. N СГ-117 «О размещении информации Минтопэнерго России в сети «Интернет»».

17. Приказ Минэкономразвития РФ от 10.11.2000 N 77 «О создании официального информационного представительства Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации в сети «Интернет»».

18. Приказ Минэнерго РФ от 22.02.2001 N 63 «Об информационном представительстве Министерства энергетики Российской Федерации в сети Интернет».

19. «Концепция формирования и развития единого информационного пространства России и соответствующих государственных информационных ресурсов», одобренная решением Президента Российской Федерации от 23 ноября 1995 г. N Пр-1694

20. Федеральная целевая программа «Электронная Россия 2002-2010 годы» мероприятие 50 «Разработка и реализация программ создания общественных пунктов подключения к открытым информационным системам в том числе на базе бюджетных организаций».

21. Перечень видов информации и информационных услуг, относящихся к прерогативе региональных и муниципальных органов власти. Перечень способов организации предоставления информации и оказания услуг. Проект М-50-6 Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации, 2002 год.