

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ керівника апарату
Тарутинського районного суду
Одеської області
04.09.2017 № 35-од/к

Положення
про бібліотеку Тарутинського районного суду Одеської області

1. Загальні положення

1.1. Положення про бібліотеку Тарутинського районного суду Одеської області розроблено у відповідності до Конституції України, законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», інших нормативно-правових актів України, Положення про бібліотеку суду, затвердженого наказом Державної судової адміністрації України від 18 березня 2011 року № 65, Типових правил користування бібліотеками в Україні, затверджених наказом Міністерства культури і мистецтв України від 5 травня 1999 року № 275 (у редакції наказу Міністерства культури України від 19.04.2017 № 340), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17.05.2017 р. за № 635/30503.

1.2. Бібліотека діє для забезпечення суду нормативно-правовими актами, спеціальною науковою літературою, матеріалами судової практики, а також для забезпечення інформаційно-аналітичних, науково-дослідних, освітніх потреб суддів та працівників апарату суду з метою підвищення якості судочинства.

1.3. Порядок створення документів бібліотеки здійснюється за загальними правилами діловодства суду.

1.4. Джерелами бібліотеки суду є наявні документально-інформаційні ресурси суду: книги, кодекси, коментарі, роз'яснення, наукова література, матеріали судової практики, нормативні документи, що приймаються органами державної влади, аудіовізуальні матеріали, підшивки газет, журналів, інші носії інформації.

1.5. Режим роботи бібліотеки визначається відповідно до внутрішнього трудового розпорядку суду.

1.6. Відповідальна особа за формування та ведення бібліотеки суду визначається наказом керівника апарату суду (далі відповідальна особа).

2. Облік, зберігання і використання документально-інформаційних одиниць, що знаходяться у бібліотечних фондах суду

2.1. Сукупність всіх наявних в суді джерел наповнення бібліотеки становить бібліотечний фонд.

2.2. Бібліотечний фонд суду формується відповідно до значення, складу користувачів бібліотеки суду, як упорядковане зібрання документів.

2.3. Облік, зберігання та використання документально-інформаційних одиниць, що знаходяться в бібліотечному фонді суду, здійснюється відповідно до правил, затверджених Міністерством культури України.

2.4. Збереження документально-інформаційних одиниць, що знаходиться у бібліотечному фонді суду, здійснюється відповідальною особою відповідно до чинного законодавства та встановлених стандартів, технічних умов та інших нормативних документів.

3. Завдання та обов'язки відповідальної особи за бібліотеку суду

3.1. Відповідальна особа суду:

здійснює формування бібліотечного фонду суду, до якого входять визначені джерела бібліотеки суду: книги, кодекси, коментарі, роз'яснення, наукова література, матеріали судової практики, нормативні документи, що приймаються органами державної влади, аудіовізуальні матеріали, підшивки газет, журналів, інші носії інформації;

проводить обробку, каталогізацію, систематизацію та кодифікацію джерел бібліотеки, забезпечує суддів та працівників апарату суду правовою інформацією, інформує їх про нові джерела бібліотеки та зміни в чинному законодавстві;

веде облік документів, які надходять до бібліотечного фонду або вибувають з нього;

забезпечує довготривале зберігання бібліотечного фонду відповідно до нормативів розміщення документів;

здійснює опрацювання надходжень до бібліотечного фонду;

створює систему бібліотечних каталогів і картотек (абетковий і систематичний каталоги та абетково-предметний покажчик до нього, систематичну картотеку статей, тематичні та інші картотеки);

здійснює консультативне, довідково-інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування працівників суду;

систематично аналізує використання бібліотечного фонду;

вивчає інформаційні потреби працівників суду - користувачів бібліотеки;

виконує доручення голови суду та керівника апарату суду, пов'язані з організацією роботи бібліотеки та підвищення кваліфікації працівників апарату суду;

надає суддям та працівникам апарату суду доступ до бібліотечного фонду та довідково-інформаційних матеріалів і можливість користування ними згідно із встановленими вимогами;

здійснює замовлення щодо забезпечення комплектування бібліотечних фондів суду.

4. Права та обов'язки користувачів бібліотеки

4.1. Користувачі бібліотеки мають право:

на інформацію про склад фонду бібліотеки через систематичний каталог;

одержувати консультаційну допомогу в пошуку та виборі джерел інформації з бібліотеки;

одержувати в тимчасове користування документи із фонду бібліотеки; виносити документи за межі бібліотеки, з умовою відмітки в обліковому документі.

4.2. Обов'язки користувачів бібліотеки:

користувач повинен дбайливо ставитися до бібліотечних фондів суду та іншого майна бібліотеки.

дотримуватися правил користування бібліотекою суду.

5. Відповідальність

5.1. Відповідальна особа та користувачі бібліотеки несуть відповідальність за несанкціоноване використання створених баз даних бібліотеки, інших об'єктів інтелектуальної власності згідно до чинного законодавства.
