



ПОСТАНОВА КОНСТИТУЦІЙНОГО СУДУ УКРАЇНИ

про затвердження Положення про Бібліотеку Конституційного Суду України

м. К и ї в
29 січня 2019 року
№ 2-п/2019

Конституційний Суд України у складі суддів:

Тупицького Олександра Миколайовича – головуючого,
Городовенка Віктора Валентиновича,
Гультая Михайла Мирославовича,
Завгородньої Ірини Миколаївни,
Запорожця Михайла Петровича,
Касмініна Олександра Володимировича,
Колісника Віктора Павловича,
Кривенка Віктора Васильовича,
Лемака Василя Васильовича,
Литвинова Олександра Миколайовича,
Мельника Миколи Івановича,
Мойсика Володимира Романовича,
Первомайського Олега Олексійовича,
Саса Сергія Володимировича,
Сліденка Ігоря Дмитровича,
Шаптали Наталі Костянтинівни,

заслухавши на засіданні інформацію заступника Голови Конституційного Суду України Тупицького О.М. про затвердження Положення про Бібліотеку Конституційного Суду України, керуючись частиною четвертою статті 39, статтею 46 Закону України „Про Конституційний Суд України“, підпунктом 8 пункту 4 § 27 Регламенту Конституційного Суду України,

п о с т а н о в и в:

1. Затвердити Положення про Бібліотеку Конституційного Суду України (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, Положення про Бібліотеку Конституційного Суду України, затверджене Рішенням Конституційного Суду України від 13 березня 2007 року № 5-р/2007 зі змінами.

КОНСТИТУЦІЙНИЙ СУД УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Постановою
Конституційного Суду України
від 29 січня 2019 року
№ 2-п/2019

ПОЛОЖЕННЯ про Бібліотеку Конституційного Суду України

Загальні положення

1. Бібліотека Конституційного Суду України (далі – Бібліотека) утворена відповідно до Закону України „Про Конституційний Суд України“ для забезпечення Конституційного Суду України (далі – Суд) науковою та іншою спеціальною літературою, діє як самостійний структурний підрозділ Секретаріату Суду, має круглу печатку і штампи встановлених зразків.

2. Головним завданням Бібліотеки є забезпечення інформаційно-аналітичних, науково-дослідних, освітніх потреб суддів та працівників Секретаріату Суду з метою забезпечення конституційного судочинства.

3. У своїй діяльності Бібліотека керується Конституцією України, Законом України „Про Конституційний Суд України“, „Про бібліотеки і бібліотечну справу“, іншими нормативно-правовими актами, Регламентом Конституційного Суду України, Положенням про Секретаріат Конституційного Суду України, цим Положенням, актами Суду, розпорядженнями Голови Суду та керівника Секретаріату Суду, Правилами роботи з фондом та інформаційними ресурсами Бібліотеки.

4. Бібліотека розробляє відповідно до Типових правил користування бібліотеками в Україні, затверджених наказом Міністерства культури і мистецтв України від 5 травня 1999 року № 275, Правила користування Бібліотекою, які затверджуються Головою Суду.

5. На умовах, визначених Правилами, користувачами Бібліотеки можуть бути судді Конституційного Суду України, їхні наукові консультанти та помічники, працівники Секретаріату Конституційного Суду України, а також судді Конституційного Суду України у відставці, колишні судді Конституційного Суду України, науковці, які досліджують питання з конституційного права, особи, які проходять в Конституційному Суді України стажування або практику, члени науково-консультативної ради.

6. Режим роботи Бібліотеки визначається відповідно до Правил внутрішнього службового розпорядку у Конституційному Суді України та Правил внутрішнього трудового розпорядку у Конституційному Суді України.

7. Порядок створення документів Бібліотеки здійснюється за загальними правилами діловодства Суду.

8. Положення про Бібліотеку затверджує Суд.

Основні завдання бібліотеки

9. Бібліотека є спеціальною бібліотекою, яка забезпечує формування, зберігання бібліотечного фонду та надає в користування:

- книги, брошури;
- підручники, посібники, навчально-методичні видання, монографії;
- періодичні друковані видання, енциклопедії, словники, довідкову літературу;
- нормативно-правові акти;
- наукові праці у різних галузях права;
- автореферати і дисертації;
- матеріали конференцій, семінарів, круглих столів тощо;
- газети та журнали;
- документи конституційних судів зарубіжних країн;
- інші документально-інформаційні ресурси, зокрема з питань конституційного судочинства.

Інформаційні ресурси на різних видах матеріальних носіїв зберігаються у Бібліотеці окремо.

10. Бібліотека діє для забезпечення Суду нормативно-правовими актами України, юридичною та спеціальною науковою літературою, матеріалами судової практики судів та іншими матеріалами, що містять інформацію, необхідну користувачам для ефективного виконання повноважень та службових обов'язків.

З цією метою на Бібліотеку покладаються такі основні завдання:

- здійснення комплектування бібліотечного фонду відповідно до профілю діяльності Суду та інформаційних потреб користувачів, його раціональне розміщення, зберігання, систематизація, облік, каталогізація, оновлення;
- організація та ведення системи бібліотечних каталогів (Алфавітного та Систематичного), бібліографічних картотек та Автоматизованої бібліотечної інформаційно-пошукової системи;
- систематизація та аналіз матеріалів, які містять правову інформацію;
- розширення номенклатури бібліотечних послуг, удосконалення традиційних і впровадження нових форм і методів роботи на основі сучасних інформаційних технологій та комп'ютеризації;
- виховання інформаційної культури, формування вмінь та навичок користувачів Бібліотеки;
- взаємодія з суддями Суду, працівниками служб суддів Суду та структурних підрозділів Секретаріату Суду з метою раціонального виконання покладених на Бібліотеку завдань;
- співробітництво з бібліотеками органів державної влади та відомств, інформаційними центрами, громадськими організаціями, освітніми благодійними фондами, організаціями, установами тощо;
- передбачення моніторингу наукових праць з конституційно-правової тематики.

Бібліотечний фонд

11. Бібліотечний фонд – це упорядковане зібрання документів, що зберігаються у Бібліотеці.

12. Усі матеріали у фонді Бібліотеки можуть зберігатися безстроково. Виявлення та відбір документів для вилучення здійснюються на підставі вивчення складу і використання фонду шляхом його перегляду. Матеріали з фонду Бібліотеки вилучають з причин: непридатності для подальшого користування (непрофільні, надлишково дублетні, дефектні), застарілості за змістом, фізичної зношеності, нестачі, виявленої під час перевірки, тощо.

13. Списання літератури з бібліотечного фонду здійснюють шляхом її безоплатної передачі або ліквідації. Дані про вибуття документів з фонду Бібліотеки фіксують у Книзі сумарного обліку бібліотечного фонду. Акти про списання документів з фонду Бібліотеки та списки до них зберігають протягом десяти років, після чого вони підлягають знищенню згідно з нормами чинного законодавства України.

Функції Бібліотеки

14. Для виконання основних завдань, визначених цим Положенням, Бібліотека:

- здійснює обробку, централізовану каталогізацію, облік, зберігання та використання бібліотечних фондів відповідно до Правил;
- організовує обслуговування читачів, зокрема, створює умови для використання бібліотечного фонду, роботи в Бібліотеці, надає допомогу в доборі потрібних документів;
- здійснює замовлення щодо комплектування бібліотечних фондів;
- дбає про культуру обслуговування користувачів;
- систематично здійснює контроль за своєчасним поверненням до Бібліотеки виданих користувачам документів;
- реалізує можливість використання фондів інших бібліотек за допомогою міжбібліотечного абонементу;
- організовує тематичні книжкові виставки в Суді, сприяє проведенню у Суді публічних заходів;
- вивчає інформаційні потреби користувачів з метою оперативного забезпечення їхніх запитів;
- вилучає з фонду Бібліотеки документи, які втратили актуальність, наукову цінність, зношені, дефектні та дублетні примірники відповідно до чинного законодавства України;
- вивчає і впроваджує в практику передовий бібліотечний досвід, здійснює перехід на новітні бібліотечні технології;
- проводить науково-методичну, аналітичну, організаційну, консультативну роботу з удосконалення всіх напрямів діяльності Бібліотеки;
- забезпечує підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників Бібліотеки;

- виконує доручення Голови Суду, заступника Голови Суду, суддів Суду та керівника Секретаріату Суду;
- виконує інші функції, що випливають із її основних завдань.

Права, обов'язки, відповідальність працівників та користувачів Бібліотеки

15. Працівники Бібліотеки мають право на:

- вільний доступ до інформації, пов'язаної з виконанням завдань, визначених цим Положенням;
- підвищення кваліфікації, створення необхідних умов для їх роботи та самоосвіти, участь у роботі наукових конференцій, нарад із питань бібліотечної діяльності та правознавства;
- представлення до різних форм заохочення, нагород та відзнак, передбачених для працівників Суду.
- вимагати від користувачів поведіння з фондом Бібліотеки відповідно до правил ведення бібліотечної справи, визначених чинним законодавством України;
- інформувати керівництво Секретаріату Суду про стан роботи з документами, потреби та проблеми, пов'язані з поповненням фонду Бібліотеки, з підтриманням його в робочому стані, вносити пропозиції щодо поліпшення матеріального та фінансового забезпечення;
- співпрацювати зі структурними підрозділами Секретаріату Суду щодо підготовки документів та інформації, необхідної для виконання завдань Бібліотеки, з відома керівництва Секретаріату Суду залучати, за потреби працівників інших структурних підрозділів Секретаріату Суду до виконання окремих доручень, пов'язаних з організацією роботи Бібліотеки;
- з метою актуалізації бібліотечного фонду брати участь у книжкових ярмарках, виставках, презентаціях, інших подібних заходах, запитувати в організаторів відповідну інформацію;
- підтримувати шляхом листування та іншим технічно доступним способом оперативні зв'язки з видавництвами, книгарнями, спеціалізованими фірмами в Україні і за кордоном з метою своєчасного оновлення та поповнення бібліотечного фонду.

16. Працівники Бібліотеки зобов'язані:

- обслуговувати користувачів бібліотеки згідно із правилами користування Бібліотекою;
- звітувати про свою діяльність перед керівником Секретаріату та Головою Суду;
- дотримуватися відповідних норм та правил, встановлених у галузі бібліотечної справи.

17. Працівники Бібліотеки згідно із законодавством України відповідальні за:

- виконання посадових обов'язків та дотримання Правил внутрішнього службового розпорядку у Конституційному Суді України та Правил внутрішнього трудового розпорядку у Конституційному Суді України;

- збереження бібліотечного фонду;

- використання відомостей приватного характеру про користувачів бібліотеки та їх інтереси.

18. Користувачі Бібліотеки мають право:

- користуватися інформацією про склад бібліотечних фондів через довідково-пошуковий апарат;

- отримувати консультаційну допомогу в пошуку та виборі джерел інформації;

- отримувати в тимчасове користування документи із фондів Бібліотеки;

- виносити документи за межі Бібліотеки, якщо вони записані у формулярі або іншому обліковому документі.

19. Обов'язки користувачів Бібліотеки:

- дотримуватися правил користування Бібліотекою;

- дбайливо ставитися до бібліотечних фондів.

20. За порушення правил користування Бібліотекою, несанкціоноване використання створених Бібліотекою баз даних, інших об'єктів інтелектуальної власності особи несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

Структура, штат, керівництво та фінансування

21. Структура Бібліотеки є складовою структури і штатного розпису Суду та Секретаріату та затверджується Судом.

22. Штат Бібліотеки зумовлений її структурою та формується за пропозиціями завідувача Бібліотеки.

23. Контроль за діяльністю Бібліотеки здійснює керівник Секретаріату Суду.

24. Безпосереднє керівництво Бібліотекою здійснює її завідувач.

25. На посаду завідувача Бібліотеки призначається особа відповідно до вимог чинного законодавства України.

26. Завідувач Бібліотеки:

- визначає завдання, забезпечує планування роботи, розподіляє обов'язки між працівниками, складає посадові інструкції, які затверджує керівник Секретаріату Суду, контролює їх виконання;

- розробляє та погоджує з керівництвом Суду правила користування фондом та інформаційними ресурсами Бібліотеки;
- вносить пропозиції керівництву Суду щодо вдосконалення роботи Бібліотеки, впровадження нових інформаційних технологій тощо;

- несе персональну відповідальність за виконання покладених на Бібліотеку завдань та функцій, за виконання окремих доручень керівництва Суду, суддів Суду, керівництва Секретаріату Суду, за дотримання трудової дисципліни;

– в установленому порядку подає пропозиції щодо заохочення або накладення стягнень на працівників Бібліотеки;

– представляє Бібліотеку на нарадах керівництва Суду.

27. Працівники Бібліотеки, яких призначає на посади та звільняє з посад керівник Секретаріату Суду відповідно до чинного законодавства України, мають відповідати вимогам кваліфікаційних характеристик. Їх посадові обов'язки визначаються посадовими інструкціями.

28. Витрати на утримання Бібліотеки передбачаються загальним кошторисом Конституційного Суду України.