

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ керівника апарату  
Верховного Суду  
16.04.2018 №55 - ОД

## **ПОЛОЖЕННЯ про бібліотеку Верховного Суду**

### **1. Загальні положення**

1.1. Бібліотека Верховного Суду (далі - Бібліотека) входить до відділу систематизації законодавства, бібліотечної та музейної діяльності, що діє у складі управління юридичного забезпечення апарату Верховного Суду.

1.2. Головним завданням Бібліотеки є забезпечення інформаційно-аналітичних, науково-дослідних, освітніх потреб суддів та працівників апарату Верховного Суду з метою підвищення якості судочинства.

1.3. У своїй діяльності Бібліотека керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, законами України «Про судоустрій і статус суддів», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про захист персональних даних», наказами і розпорядженнями Голови Верховного Суду, його заступника, голів касаційних судів у складі Верховного Суду, керівника апарату Верховного Суду та його заступників.

1.4. Бібліотека обслуговує суддів і працівників апарату Верховного Суду, представників сторін у судовому процесі, студентів вищих навчальних закладів, які проходять фахову навчально-юридичну практику у Верховному Суді.

1.5. Порядок доступу до бібліотечних фондів та іншої бібліотечної інформації, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються Правилами користування бібліотекою, затвердженими наказом керівника апарату Верховного Суду від 16.04.2018 №55-ОД.

1.6. Створення документів Бібліотеки здійснюється за загальними правилами діловодства Верховного Суду.

### **2. Основні завдання**

2.1. Бібліотека діє для забезпечення Верховного Суду нормативно-правовими актами, спеціальною науковою літературою, матеріалами судової практики, фаховими періодичними виданнями та іншими виданнями правової тематики на паперових і електронних носіях інформації.

2.2. Основними завданнями Бібліотеки є:

- 1) забезпечення інформаційно-аналітичного, бібліотечно-бібліографічного, довідково-бібліографічного обслуговування суддів і працівників апарату Верховного Суду;
- 2) створення електронних баз даних, формування інформаційних ресурсів Бібліотеки на традиційних та сучасних носіях інформації відповідно до потреб користувачів;
- 3) організація та ведення довідково-пошукового апарату, який відображає фонд Бібліотеки;
- 4) розширення інформаційних послуг, удосконалення традиційних та впровадження нових бібліотечних форм і методів обслуговування користувачів на основі новітніх інформаційних технологій та комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів;
- 5) організація та ведення кодифікаційно-довідкової роботи;
- 6) систематизація та аналіз матеріалів, які містять правову інформацію;
- 7) сприяння підвищенню професійного, освітнього та культурного рівня користувачів;
- 8) виховання інформаційної культури користувачів, прищеплення їм навичок роботи з інформаційними ресурсами як на традиційних, так і на електронних носіях;
- 9) координація та співпраця діяльності бібліотеки зі структурними підрозділами Верховного Суду, громадськими організаціями, співпраця та взаємодія з бібліотеками інших систем і відомств.

### 3. Функції Бібліотеки

3.1. Для реалізації основних завдань Бібліотека:

- 1) здійснює інформаційно-аналітичне, бібліотечно-бібліографічне, довідково-бібліографічне обслуговування згідно з Правилами користування бібліотекою;
- 2) організовує обслуговування користувачів на абонементі, у читальному залі;
- 3) вивчає інформаційні потреби користувачів та здійснює забезпечення їх інформаційних запитів, використовуючи різні форми та методи індивідуального, групового і масового інформування;
- 4) готує списки літератури, створює електронні бази даних на допомогу роботі Верховного Суду, організовує книжкові виставки тощо;
- 5) формує фонди Бібліотеки відповідно до читацьких потреб суддів і працівників апарату Верховного Суду;
- 6) веде індивідуальний та сумарний облік документів, що надходять до фондів Бібліотеки, або вилучаються згідно з вимогами нормативних документів з бібліотечного обліку;
- 7) здійснює опрацювання документів, що надходять до фондів Бібліотеки, та їх раціональне розміщення;
- 8) забезпечує належне зберігання фондів Бібліотеки та аналізує їх використання з метою оптимізації;

9) вилучає з фондів Бібліотеки документи, що втратили актуальність, наукову та виробничу цінність, зношені, дефектні та дублетні примірники згідно з чинним законодавством;

10) проводить роботу з популяризації та розкриття фондів Бібліотеки як традиційними методами, так із застосуванням комп'ютерних технологій;

11) реалізовує можливості використання фондів Національної бібліотеки України імені Ярослава Мудрого, Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського, Національної історичної бібліотеки України та ін.;

12) пропагує інформаційні ресурси Бібліотеки на внутрішніх мережевих ресурсах Великої Палати, касаційних судів у складі Верховного Суду та під час проведення оглядових екскурсій у Верховному Суді;

13) вивчає та впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід.

#### **4. Управління. Структура та штати. Матеріально-технічне забезпечення**

4.1. Керівництво Бібліотекою здійснює начальник відділу систематизації законодавства, бібліотечної та музейної діяльності, який підпорядковується керівнику апарату Верховного Суду і начальнику управління юридичного забезпечення Верховного Суду.

4.2. Верховний Суд забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування Бібліотеки, належне зберігання, використання і поповнення фондів Бібліотеки, гарантує їх цілісність, неподільність і невідчуженість.

4.3. Працівники Бібліотеки несуть відповідальність за збереження фондів та майна Бібліотеки відповідно до чинного законодавства.

4.4. Режим роботи Бібліотеки встановлюється відповідно до внутрішнього трудового розпорядку Верховного Суду.

4.5. Бібліотека діє згідно з планом, який є складовою частиною плану роботи Верховного Суду. Річний звіт Бібліотеки є складовою частиною річного звіту Верховного Суду.

4.6. Бібліотека має штампи, на яких зазначено її назву.

4.7. Фінансування Бібліотеки здійснюється за рахунок коштів державного бюджету. Джерелом надходжень до фондів Бібліотеки можуть бути видання, передані суддями, працівниками апарату, громадськими та благодійними організаціями як дарунок.

4.8. Питання щодо оцінки вартості, можливості використання, місця та строку зберігання одержаного дарунка вирішує відповідна комісія.

4.9. Забороняється відповідно до статті 27 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» переміщення Бібліотеки без надання їй рівноцінного упорядкованого приміщення для обслуговування користувачів, роботи працівників, зберігання бібліотечних фондів.

## 5. Права, обов'язки, відповідальність

### 5.1. Права Бібліотеки:

- 1) визначає зміст, форми та основні напрямки свого розвитку залежно від завдань, зазначених у цьому Положенні;
- 2) розробляє Правила користування бібліотекою, які затверджує керівник апарату Верховного Суду;
- 3) представляє Верховний Суд у різних установах та організаціях відповідно до своїх повноважень;
- 4) веде листування з іншими бібліотеками, установами, організаціями з питань, що належать до її компетенції;
- 5) має право на захист створених нею баз даних, інших об'єктів інтелектуальної власності Бібліотеки згідно із чинним законодавством;
- 6) визначає види та розміри компенсації шкоди, завданої Бібліотеці користувачами, встановлює штрафні санкції за порушення Правил користування бібліотекою;
- 7) має право одержувати від структурних підрозділів Верховного Суду матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед Бібліотекою завдань.

### 5.2. Працівники Бібліотеки мають право:

- 1) на вільний доступ до інформації, пов'язаної з виконанням завдань, визначених цим Положенням;
- 2) внесення пропозицій керівництву Верховного Суду про необхідність покращення матеріально-технічного стану Бібліотеки, формування фондів Бібліотеки, комп'ютерного оснащення тощо;
- 3) підвищення кваліфікації, створення необхідних умов для їх самоосвіти, забезпечення участі в наукових конференціях, семінарах з питань бібліотечно-інформаційної роботи;
- 4) на представлення до різних форм заохочення, нагород і відзнак, передбачених для працівників Верховного Суду.

### 5.3. Працівники Бібліотеки зобов'язані:

- 1) здійснювати обслуговування користувачів Бібліотеки відповідно до Правил користування бібліотекою;
- 2) дотримуватися виконання інструктивних матеріалів, норм і правил, установлених у галузі бібліотечної справи;

### 5.4. Працівники бібліотеки несуть відповідальність за:

- 1) виконання трудових обов'язків та дотримання внутрішнього трудового розпорядку;
- 2) збереження фондів Бібліотеки згідно з чинним законодавством;
- 3) використання відомостей приватного характеру про користувачів Бібліотеки та їх інтереси.

5.5. Користувачі Бібліотеки мають право:

- 1) користуватися інформацією про склад бібліотечних фондів через довідково-пошуковий апарат Бібліотеки;
- 2) отримувати консультаційну допомогу в пошуку джерел інформації;
- 3) отримувати в тимчасове користування документи, виносити їх з Бібліотеки, якщо вони записані у формулярі читача.

5.6. Обов'язки користувачів Бібліотеки:

- 1) дотримуватися Правил користування бібліотекою.
- 2) дбайливо ставитися до фондів Бібліотеки.
- 3) при звільненні з роботи у Верховному Суді повернути до Бібліотеки взяті книги, документи, інші носії інформації.