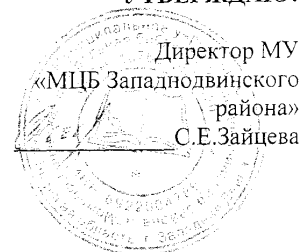


УТВЕРЖДАЮ:



Положение о Бизнес центре

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет деятельность Бизнес центра в соответствии с Проектом «Создание региональной сети центров деловой и правовой, информации для предпринимателей» Тверской области, Правилами пользования библиотекой .

1.2 Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

1.3. Местонахождение Бизнес центра: г.Западная Двина, ул. Кирова, 10

1.4 Руководство Бизнес центром осуществляет заведующий, принимаемый на данную должность по трудовому договору .

1.5 Бизнес центр действует при МУ «МЦБ Западнодвинского района»

2. Порядок организации Бизнес центра

2.1 Бизнес центр является дополнительной формой библиотечного обслуживания, позволяющий удовлетворить повышенный спрос не только предпринимателей, но и читателей библиотеки.

2.2 Фонд Бизнес центра доступен и для остальных отделов библиотеки, своевременно формируется исходя из запросов пользователей, отражается в справочно-библиографическом аппарате библиотеки.

2.3 Правила пользования печатными изданиями Бизнес центра аналогичны соответствующим Правилам пользования библиотекой

2.4 Электронные базы данных Бизнес центра пополняются и корректируются собственными силами на основании достоверных документов или с помощью информации Делового информационного центра Тверской областной научной библиотеки им. А.М. Горького.

2.5 Бизнес центр организуется и ликвидируется приказом .

3.. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИЗНЕС ЦЕНТРА

Обеспечение оперативного и полноценного удовлетворения информационных запросов предпринимателей города и района, организация доступа к деловым правовым ресурсам путём:

3.1 Консультирования реальных клиентов.

3.2. Составление образцов бизнес- планов.

3.3 Предоставления учебной и деловой литературы.

3.4. Непосредственного участия в мероприятиях органов государственной власти и местного самоуправления.

3.5. Предоставления сервисных и информационных услуг.

4. Задачи центра

4.1 Участие в разработке и организации выполнения мероприятий в рамках программы **«Развитие малого и среднего предпринимательства Тверской области на 2009-2013год»**

4.2 Непосредственное участие молодёжи города и района в мероприятиях, организуемых и проводимых в Бизнес центре.

4.3 Разработка методических рекомендаций для предпринимателей.

4.4 Просвещение и информирование населения.

4.5 Организационная и методическая помощь «Школе Молодого предпринимателя».

4.6 Проведение обучающих мероприятий для предпринимателей и безработных, стоящих на учёте в Центре занятости.

4.7 Изготовление буклетов, настенных плакатов, рекламы Бизнес центра

5. Функции центра

5.1 Расширение возможностей доступа граждан, к информационным источникам ,выполнение сложных тематических запросов посредством доступа к ресурсам Интернета.

5.2 Осуществление компьютерного набора деловых материалов, запись на дискету, вывод на печать, репродуцирование документов.

2.5 Бизнес центр организуется и ликвидируется приказом .

3.. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИЗНЕС ЦЕНТРА

Обеспечение оперативного и полноценного удовлетворения информационных запросов предпринимателей города и района, организация доступа к деловым правовым ресурсам путём:

- 3.1 Консультирования реальных клиентов.
- 3.2. Составление образцов бизнес- планов.
- 3.3 Предоставления учебной и деловой литературы.
- 3.4. Непосредственного участия в мероприятиях органов государственной власти и местного самоуправления.
- 3.5. Предоставления сервисных и информационных услуг.

4. Задачи центра

- 4.1 Участие в разработке и организации выполнения мероприятий в рамках программы **«Развитие малого и среднего предпринимательства Тверской области на 2009-2013год»**
- 4.2 Непосредственное участие молодёжи города и района в мероприятиях, организуемых и проводимых в Бизнес центре.
- 4.3 Разработка методических рекомендаций для предпринимателей.
- 4.4 Просвещение и информирование населения.
- 4.5 Организационная и методическая помощь «Школе Молодого предпринимателя».
- 4.6 Проведение обучающих мероприятий для предпринимателей и безработных, стоящих на учёте в Центре занятости.
- 4.7 Изготовление буклетов, настенных плакатов, рекламы Бизнес центра

5. Функции центра

- 5.1 Расширение возможностей доступа граждан, к информационным источникам ,выполнение сложных тематических запросов посредством доступа к ресурсам Интернета.
- 5.2 Осуществление компьютерного набора деловых материалов, запись на дискету, вывод на печать, репродуцирование документов.

- 5.3 Оказание информационных услуг (консультирования и разъяснения, устные и письменные).
- 5.4 Распространение и внедрение новых достижений.
- 5.5 Разработка и осуществление социально-значимых проектов в области предпринимательства.
- 5.6 Размещение рекламно-информационных материалов в Бизнес центре.
- 5.7 Разработка методических рекомендаций для практических работников.
- 5.8 Организация и проведение семинаров, конференций, «круглых столов», презентаций в помещении Бизнес центра .
- 5.9 Осуществление информационного и сервисного обслуживания предприятий, учреждений, юридических и физических лиц адресной, экономической, статистической, нормативно-правовой, краеведческой информацией.
- 5.10 Развитие сотрудничества с органами государственной власти и местного самоуправления,
- 5.11 Содействие созданию благоприятной комфортной среды делового общения предпринимателей.