



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР «ФЕНИКС»
(МАУК «МКЦ «Феникс»)**

от 31.03.2023

ПРИКАЗ

№ 38-од

г. Пыть-Ях

**Об утверждении Инструкции по работе с изданиями, включенными в
Федеральный список экстремистских материалов**

Для регламентации порядка выявления, хранения и использования (выдачи читателям) сотрудникам библиотек изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, опубликованный на официальном сайте Министерства Юстиции РФ, в соответствии со ст. 13 ФЗ от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Инструкцию по работе с изданиями, включенными в Федеральный список экстремистских материалов с 01.04.2023.
2. Секретарю руководителя Вдовиной О.В. ознакомить с данным приказом ответственных лиц.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Т. А. Белохвостикова

Инструкции по работе с изданиями, включенными в Федеральный список экстремистских материалов

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция регламентирует работу с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов, опубликованный на официальном сайте Министерства Юстиции РФ (<http://www.minjust.ru/ru/activity/nko/fedspisok/>) (далее - ФСЭМ), в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (в ред. Федеральных законов от 27.07.2006 № 148-ФЗ, от 27.07.2006 № 153-ФЗ, от 10.05.2007 № 71-ФЗ, от 24.07.2007 № 211-ФЗ, от 29.04.2008 № 54-ФЗ).

1.2. Инструкция распространяется на все структурные подразделения, находящиеся в ведении Централизованной библиотечной системы Муниципального автономного учреждения культуры «МКЦ «Феникс» г. Пыть-Яха (далее – ЦБС).

2. Выявление и хранение изданий, включенных в ФСЭМ

2.1. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в библиотеках ЦБС осуществляется проверка фонда на предмет наличия экстремистских материалов, которая проводится путем сверки имеющихся в фонде, либо поступивших вновь изданий с ФСЭМ:

- при поступлении новых документов в библиотечный фонд – ответственный заведующий отделом комплектования и обработки литературы (приложение 4);
- при плановой проверке библиотечного фонда, путем сверки ФСЭМ со справочно-библиографическим аппаратом фонда библиотеки (Электронным каталогом и т.д.) – ответственная комиссия по проверке фонда;
- при принятии изданий в дар от читателей – ответственный заведующий библиотекой/отделом.

2.1. При обнаружении материалов экстремистской направленности:

- при выявлении документа, включенного в ФСЭМ, на этапе комплектования фонда он может быть введен в состав фонда библиотеки, если библиотека является депозитарием Национального библиотечного фонда и хранение данного документа обусловлено ст.16 и ст.20 п.2 ФЗ от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» или Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», а также ст. с п.4 п.9, ст.6 Законом ХМАО-Югры от 28.10.2011 № 105 «О регулировании отдельных

вопросов библиотечного дела и обязательного экземпляра документов ХМАО-Югры», Закона ХМАО-Югры от 20.01.2017 «О внесении изменений в статью 6 Закона ХМАО-Югры «О регулировании отдельных вопросов библиотечного дела и обязательного экземпляра документов ХМАО-Югры».

- В иных случаях указанный документ не подлежит включению в библиотечный фонд.

- Если у библиотеки нет определенных Законом оснований для хранения выявленного документа, включенного в ФСЭМ, данный документ подлежит списанию и передаче на утилизацию в соответствии с данными Рекомендациями по учету фонда. Основание для списания - несоответствие профилю комплектования библиотеки.

3. Обработка, способы хранения и использования документа, включенного в ФСЭМ

3.1. В случае, если документ, включенный в ФСЭМ, в соответствии с законодательством должен храниться в фонде библиотеки, например, если издание, включенное в ФСЭМ поступило в библиотеку на основании Закона «Об обязательном экземпляре документов», библиотека обязана поставить его на учет;

3.2. Документ проходит полную библиотечную обработку в соответствии с требованиями библиотечной технологии;

3.3. На издание наклеивается ярлык с пометкой [!] (восклицательный знак красного цвета) означающий, что доступ к изданию ограничен;

3.4. Составляется акт о наличии в библиотечном фонде библиотеки документов экстремистского содержания (приложение 1).

3.5. Для хранения данного документа и аналогичных документов в библиотеке выделяется специальное место (в зависимости от объемов – отдельное помещение, закрытый стеллаж, шкаф с замком), куда перемещаются все документы, включенные в ФСЭМ.

3.6. Приказом по библиотеке назначаются лица, ответственные за хранение и использование указанных документов.

3.7. Допуск иных лиц к данному фонду запрещается.

3.8. Издания, включенные в Федеральный список, не могут быть представлены в открытом доступе к библиотечным фондам, на выставках, не подлежат любым видам копирования, выдаче по межбиблиотечному абонементу (МБА) и электронной доставке документов.

4. Режим использования документов, включенных в ФСЭМ

4.1. Документы, включенные в ФСЭМ, не подлежат никаким видам копирования и экспонирования, выдаче по межбиблиотечному абонементу (МБА),

международному межбиблиотечному абонементу (ММБА) и через службу электронной доставки документов (ЭДД), а также транспортировке из одного здания библиотеки в другое и обратно.

4.2. Ознакомление с документами, включенными в ФСЭМ, хранящимися в библиотеке, осуществляется в исключительных случаях: для проведения сравнительной экспертизы документов на наличие экстремистской информации во вновь выявленных материалах, проведения научно-исследовательской работы и подготовки антиэкстремистских пропагандистских акций.

4.3. Основанием для предоставления запрашиваемых документов, включенных в ФСЭМ, является письмо-обращение на официальном бланке федерального органа исполнительной власти (Приложение 2), направленное на имя руководителя библиотеки с просьбой выдать лицу, указанному в письме, запрашиваемые документы.

4.4. Лицо, получившее допуск к работе с изданиями, включенными в ФСЭМ, подает на имя руководителя библиотеки заявление (Приложение 3), в котором подтверждает свое намерение работать с документом, включенным в ФСЭМ, соблюдая требования Закона N 114-ФЗ.

4.5. В целях исключения распространения изданий, включенных в ФСЭМ, указанные документы выдаются только в читальном зале, в специально отведенных местах. По окончании рабочего дня документ возвращается на место постоянного хранения.

5. Выявление Интернет-ресурсов и ограничение доступа с компьютеров библиотеки

5.1. В целях исключения возможности массового распространения материалов, включенных в ФСЭМ, в библиотеках не реже одного раза в квартал ответственными лицами по вопросам информационных технологий осуществляется блокировка доступа с компьютеров библиотеки к Интернет-ресурсам, включенным в ФСЭМ.

5.2. По результатам сверки ФСЭМ с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке, составляется Акт о блокировке Интернет-ресурсов, включенных в ФСЭМ.

6. Ответственность

Ответственность за выполнение данной Инструкции несут руководители нижеперечисленных подразделений:

- заведующий отделом комплектования и обработки литературы;
- заведующий отделом информационных технологий;
- заведующий отделом обслуживания Центральной городской библиотеки;
- заведующие библиотеками-филиалами.

Приложение 1
к Инструкции по работе с документами,
включенными в Федеральный список
экстремистских материалов

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Муниципального
автономного учреждения культуры
«МКЦ «Феникс»

« _____ » _____ 20__ г.

АКТ _____
о наличии в библиотечном фонде библиотеки документов
экстремистского содержания в

(наименование структурного подразделения)

от « _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, (Ф.И.О. ответственных лиц в количестве не менее 3-х человек), составили настоящий акт в том, что нами была проведена сверка имеющихся в библиотечном фонде документов с Федеральным списком экстремистских материалов.

В результате проверки выявлено _____ (количество) документов.

Список на _____ (количество) листах прилагается.

Подписи:

(должность)

(подпись/Ф.И.О.)

(должность)

(подпись/Ф.И.О.)

(должность)

(подпись/Ф.И.О.)

Приложение 2
к Инструкции по работе с документами,
включенными в Федеральный список
экстремистских материалов

Письмо-обращение

Угловой бланк
организации

Директору Муниципального
автономного учреждения культуры
«МКЦ «Феникс»

« _____ » _____ 20__ г.

В связи с _____ (указать
цель) просим допустить представителя

_____ (ФИО)

организации _____

(наименование) к работе с документами, включенными в федеральный список
экстремистских материалов.

Подпись руководителя организации

МП организации

Приложение 3
к Инструкции по работе с документами,
включенными в Федеральный список
экстремистских материалов

Заведующему

(наименование отдела/библиотеки)
**Муниципального автономного учреждения
культуры «МКЦ «Феникс»**

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. представителя организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

« _____ » _____ 20__ г.

Прошу выдать мне: _____

(указать автора и название издания, цель ознакомления с изданием)

Я предупрежден, что данное издание внесено в Федеральный список экстремистских материалов и не подлежит массовому распространению в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.06.2002 № 114 «О противодействии экстремистской деятельности».

Подпись:

