

«Утверждаю»

Директор ГБУК РО

«Библиотека им. Горького»



Н.Н. Гришина

18 декабря 2017 г.

## Инструкция

по работе с документами, включенными

в «Федеральный список экстремистских материалов»

Утверждена Приказом директора Государственного бюджетного учреждения культуры Рязанской области «Рязанская областная универсальная научная библиотека имени Горького»

Н. Н. Гришиной № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 года

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция регламентирует порядок выявления, хранения и использования (выдачи пользователям) сотрудниками Государственного бюджетного учреждения культуры Рязанской области «Рязанская областная универсальная научная библиотека имени Горького» (далее РОУНБ) изданий, включенных в федеральный список экстремистских материалов (далее – ФСЭМ), опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://www.minjust.ru/ru/extremist-materials>) (далее - федеральный список), в соответствии со ст. 13 Федерального закона Российской Федерации от 27.06.2002 года № 114 –ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

1.2. В соответствии со ст. 16 и ст.20 п.2 ФЗ от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 29.12.1994 №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», законом Рязанской области № 41-ОЗ от 03.08.1999 г. «О библиотечном деле» библиотека является получателем регионального обязательного экземпляра, являющегося частью национального библиотечно-информационного фонда документов Российской Федерации, предназначенного для постоянного хранения.

### 2. Выявление документов

2.1. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в библиотеке осуществляется проверка фонда с целью выявления экстремистских материалов, которая проводится:

- при поступлении новых документов в фонд;
- систематически (не реже одного раза в три месяца) путем сверки ФСЭМ со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки, о чем составляется Акт сверки-передачи имеющихся в фонде библиотеки документов с федеральным списком экстремистских материалов (Приложение № 1), утверждаемый директором библиотеки. Акты хранятся в отделе формирования фондов.

2.2. Если у библиотеки нет определенных Законом оснований для хранения выявленного документа, включенного в ФСЭМ, данный документ подлежит списанию и передаче на утилизацию. Основание для списания – несоответствие профилю комплектования библиотеки.

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

Если документ, включенный в ФСЭМ, в соответствии с законодательством должен сохраняться в фонде библиотеки, библиотека предпринимает следующие действия:

- 3.1. На издание на обложке рядом с инвентарным номером книги наклеивается ярлык с пометкой [!] ("восклицательный знак в круге"), указывающий на запрет его массового распространения;
- 3.2. Составляется Акт о выявлении издания, включенного в ФСЭМ (Приложение №1);
- 3.3. Документ проходит полную библиотечную обработку в соответствии с требованиями библиотечной технологии;
- 3.4. Для хранения данного документа и аналогичных документов в библиотеке выделяется специальное место в закрытом металлическом шкафу в отделе хранения основного фонда в подразделении краеведческого депозитария.

### **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).
- 4.2. Выдача пользователям документов, включенных в ФСЭМ, осуществляется в исключительных случаях: для проведения сравнительной экспертизы документов на наличие экстремистской информации, проведения научно-исследовательской работы и подготовки антиэкстремистских пропагандистских акций.
- 4.3. Основанием для допуска пользователя к указанным документам является письменное обращение от официальной организации на имя директора библиотеки. В письме должна быть указана цель использования данных материалов (Приложение № 2). На основании письма дирекцией библиотеки осуществляется допуск указанного в письме лица к работе с документом.
- 4.4. Пользователь, получивший допуск к работе с изданиями, включенными в ФСЭМ, подписывает заявление, в котором указывает, что предупрежден о том, что издание внесено в ФСЭМ и не подлежит распространению (в том числе копированию, фотографированию и переводу на электронные носители) в соответствии с Законом и принимает на себя ответственность за исполнение положений указанного Закона и ст. 20.29 Кодекса об административных правонарушениях (Приложение № 3).
- 4.5. В целях исключения распространения изданий, включенных в ФСЭМ, указанные документы выдаются только в читальном зале библиотеки в специально отведенных местах. По окончании рабочего дня документ возвращается на место постоянного хранения.

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

Провайдер, предоставляющий библиотеке услуги доступа к сети Интернет, обеспечивает ограничение доступа на её территории к запрещенным сайтам.

## 6. Контроль

Контроль за исполнением данной инструкции возлагается на администрацию библиотеки в лице главного хранителя фондов.

## 7. Ответственность

7.1. Подразделением, ответственным за сверку ФСЭМ со справочно-библиографическим аппаратом к фондам «Рязанской областной универсальной научной библиотеки имени Горького» является отдел формирования фондов. Ответственный за работу с ФСЭМ из числа сотрудников отдела формирования фондов назначается приказом директора библиотеки.

7.2. Приказом по библиотеке назначаются лица, ответственные за хранение и использование указанных документов. Работа других сотрудников библиотеки с изданиями, включенными в ФСЭМ, не допускается.

7.3. Ответственность за выполнение данной инструкции несут руководители подразделений:

Начальник правового отдела;  
Начальник отдела автоматизации;  
Заведующий отделом хранения основного фонда;  
Заведующий отделом формирования фондов;  
Заведующий отделом Центр книги и чтения;  
Заведующий отделом Универсальный читальный зал;

Согласовано:

Подпись / (ФИО)

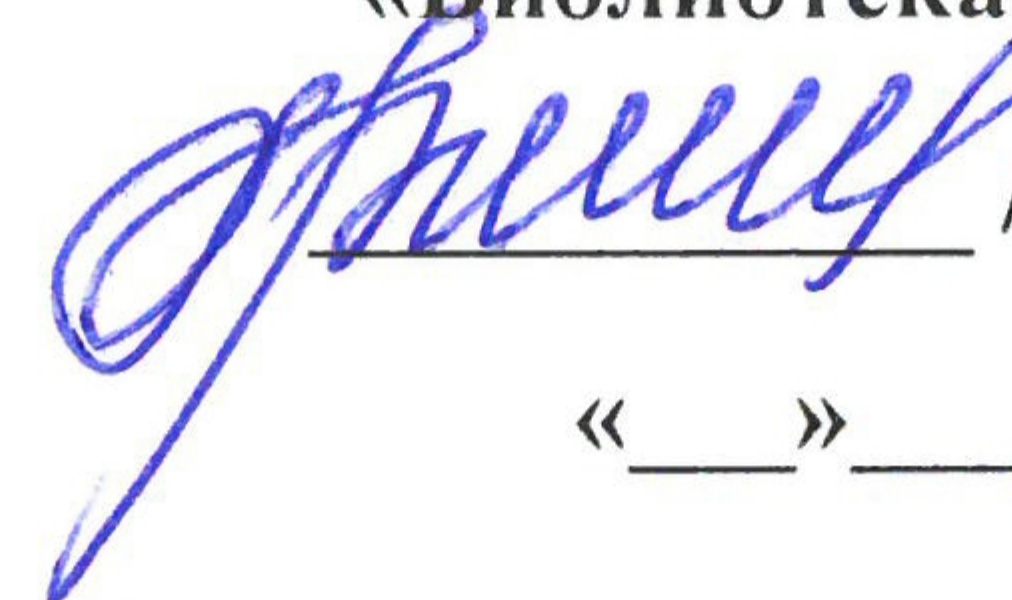
Главный хранитель фондов  
Заведующий отделом хранения основного фонда  
Заведующий отделом формирования фондов  
Заведующий отделом Центр книги и чтения  
Заведующий отделом Универсальный читальный зал  
Начальник отдела автоматизации  
Начальник правового отдела

\_\_\_\_\_ *Кимур* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *Голов* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *И.О. Носкова М.С.* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *М.С. Сидорова* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *Сидорова Т.Н.* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *Сидорова Т.Н.* \_\_\_\_\_

«Утверждаю»

Директор ГБУК РО

«Библиотека им. Горького»

 / Н.Н. Гришина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

## АКТ

### о наличии изданий, включенных в федеральный список экстремистских материалов

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся (*ФИО ответственных лиц в количестве не менее 3-х человек*), составили настоящий акт в том, что нами была проведена сверка «Федерального списка экстремистских материалов» со справочно-библиографическим аппаратом к фондам библиотеки.

В результате проверки в фонде выявлено (*количество*) документов, включенных в федеральный список экстремистских материалов.

Список прилагается.

Должности

Подписи

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность, структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность, структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность, структурное подразделение)

Угловой бланк организации

Директору  
Н. Н. Гришиной

**Письмо-обращение**

Число, месяц, год

г. Рязань

В связи с (указать цель) просим допустить представителя нашей организации (фамилия, имя, отчество) к работе с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов».

Подпись руководителя организации

МП организации

Приложение № 3.

Директору ГБУК РО  
«Библиотека им. Горького»  
Н.Н. Гришиной

от \_\_\_\_\_

(ФИО пользователя, № читательского билета)

### Заявление

В связи необходимостью (*провести исследование либо работу*) с целью (*указать цель*) по теме (*указать название*) прошу выдать мне издание (*указать автора, полное название документа*), Письмо-обращение от организации прилагается.

Я предупрежден, что данный документ внесен в федеральный список экстремистских материалов и не подлежит массовому распространению (в том числе копированию и фотографированию и любому виду записи на электронные носители) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июня 2002 г. № 114 «О противодействии экстремистской деятельности».

Я извещен об ответственности за нарушении указанного законодательства в соответствии со ст. 20.29 Кодекса об административных правонарушениях.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Дата \_\_\_\_\_