

ИНСТРУКЦИЯ
по работе с изданиями, включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов»

1. Общие положения

Инструкция по работе с изданиями, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее - Инструкция) разработана в целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов и регламентирует порядок выявления, хранения и использования (выдачи читателям) сотрудниками Муниципального казенного учреждения «Библиотека г. Байкальска» (далее - Учреждение) изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ <http://vmw.miniist.ru/ru/activitv/nko/fedspisok/> (далее - Федеральный список) (в соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ.

2. Порядок работы

2.1. Ответственные отделов комплектования и обработки МКУ «Библиотека г. Байкальска» (далее - Учреждение):

- осуществляя отбор, заказ и приобретение документов с целью пополнения фонда Учреждения производит их сверку с Федеральным списком;
- ежеквартально следят за обновлением Федерального списка и оперативно информируют директора библиотеки;
- осуществляют системный плановый контроль за выявлением в фондах библиотеки и отделов изданий, включенных в Федеральный список;
- консультируют библиотекарей отделов по методике выявления изданий из Федерального списка и регистрации их в «Журнале сверки документального фонда и мониторинга доступа к интернет-ресурсам и электронным документам, включенным в «Федеральный список экстремистских материалов» (приложение 1);
- в случае обнаружения в их фонде изданий, включенных в Федеральный список, организуют особый режим использования выявленных изданий:
 - а) наклеивают на издание специальную маркировку (красный восклицательный знак в круге, который означает, что доступ к изданию ограничен);
 - б) изымают издание из открытого доступа к фондам;
 - в) не допускают экспонирование издания на выставках, включение издания в библиографические списки литературы, обзоры и другие формы информационно библиографической работы;
 - г) не выдают издание по межбиблиотечному абонементу и электронной доставке документов;
 - д) изымает карточки с библиографическими записями на выявленные издания из фонда библиотеки, отделах, центральных читательских каталогов и

картотек, расположенных в библиотеке;

е) на выявленные издания из Федерального списка в фондах библиотек, отделах и интернет-ресурсы, подлежащие блокировке, составляет сводный акт по установленной форме (приложение 2);

- в случае, если в едином библиотечном фонде издания из Федерального списка и интернет-ресурсы, подлежащие блокировке, отсутствуют, составляет сводный акт по установленной форме (приложение 3);

- делает соответствующие отметки в топографическом (служебном) каталоге на каталожных карточках выявленных изданий.

При выявлении документа, включенного в Федеральный список, на этапе комплектования фонда он может быть введен в состав фонда библиотеки, если хранение данного документа обусловлено ст. 16 и ст. 20 п. 2 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» или Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».

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

В случае выявления документа, включенного в Федеральный список и уже находящегося в фонде библиотеки, решение о его сохранении в фонде принимается в соответствии с требованиями ст. 16 и ст. 20 и. 2 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» или Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».

Если у библиотеки нет определенных Законом оснований для хранения выявленного документа, включенного в Федеральный список, данный документ подлежит списанию и передаче на утилизацию (Приложение 4). Основание для списания - несоответствие профилю комплектования библиотеки.

2.2. Ответственные за отделами:

- осуществляя отбор, заказ и приобретение документов с целью пополнения фондов библиотек, отделов производят их сверку с Федеральным списком;

- ежеквартально проводят сверку Федерального списка с фондом библиотеки (отдела) и электронными документами и интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеках, отделах; сверка в обязательном порядке фиксируется в отчете о проведении мониторинга печатных и электронных изданий на наличие экстремистских материалов;

- осуществляют сверку поступающих в библиотеку (отдел) новых изданий с федеральным списком;

- при обнаружении изданий из Федерального списка изымают их из открытого доступа к фонду и хранят их шкафах или в закрытых для доступа пользователей хранилищах;

- на выявленные издания из Федерального списка составляют отчет по установленной форме (приложение 5), один экземпляр которого хранится в библиотеке (отделе), а второй экземпляр передается директору МКУ для составления сводного Акта;

- на не выявленные издания из Федерального списка составляют отчет по установленной форме (приложение 6), один экземпляр которого хранится в библиотеке (отделе), а второй экземпляр передается директору МКУ для составления сводного Акта;

- при выявлении изданий из Федерального списка на обложку ставят красный восклицательный знак в круге, который означает, что доступ к изданию ограничен;

- изымают каталожные карточки на выявленные издания из читательских каталогов и картотек и передают их под подпись ответственного отделом для дальнейшего изъятия их из (читательских) каталогов и картотек, в библиотеке;

- делают соответствующие пометы в топографических (служебных) каталогах;

- следят за тем, чтобы издания, включенные в Федеральный список, не были представлены

в открытом доступе к фондам, на выставках и любым иным способом допущены к массовому распространению;

- контролируют при поступлении читательского запроса на литературу, включенную в Федеральный список, чтобы документ выдавался пользователю по его письменному заявлению (приложение 8) для научной и иной работы, исключающей массовое распространение экстремистского материала и без права копирования.

2.3. Ответственный информационно-библиографическим отделом:

- регулярно, не реже одного раза в квартал, организует работу по блокированию доступа с компьютеров, установленных в библиотеках (отделах) к сайтам и электронным документам, включённым в Федеральный список, с обязательным фиксированием проведённой сверки в «Журнале сверки документального фонда МКУ «Библиотека г. Байкальска» и мониторинга доступа к интернет-ресурсам и электронным документам, включенным в «Федеральный список экстремистских материалов»;

- направляет Федеральный список в библиотеку, отделы по электронной почте или на электронных носителях.

3. Обслуживание пользователей

Издания, включенные в Федеральный список, выдаются через кафедры выдачи читального зала библиотеки. Перед выдачей издания читатель предупреждается об особом характере его использования, так как издание включено в Федеральный список и на него распространяются ограничения.

Основанием для предоставления запрашиваемых документов, включенных в Федеральный список, является письмо-обращение на официальном бланке федерального органа исполнительной власти (Приложение 7), направленное на имя директора Учреждения просьбой выдать лицу, указанному в письме, запрашиваемые документы.

Лицо, получившее допуск к работе с изданиями, включенными в Федеральный список, подает на имя директора заявление по форме (Приложение 8), в котором подтверждает свое намерение работать с документом, включенным в Федеральный список, соблюдая требования Закона № 114-ФЗ.

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

4. Контроль и ответственность

Контроль за исполнением настоящей инструкции осуществляет директор МКУ «Библиотека г. Байкальска».

Ответственность за выполнение данной инструкции несут библиотекари по основной деятельности.