

Приложение к приказу
ГБУК Национальная библиотека
им. А.-З. Валиди
Республики Башкортостан
от «15» *сентября* 2017 г.
№ *56*



Инструкция

ГБУК Национальная библиотека им. А.-З. Валиди
Республики Башкортостан по организации работы с документами,
включенными в Федеральный список экстремистских материалов

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция регламентирует порядок работы библиотеки с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов (далее – Федеральный список), опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://minjust.ru/ru/extremist-materials>) в соответствии со ст. 13 Федерального закона Российской Федерации от 27 июня 2002 г. № 114 «О противодействии экстремистской деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3031) (далее – Закон).

2. Выявление документов

2.1. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в библиотеке осуществляется проверка фонда на предмет наличия экстремистских материалов, которая проводится:

- при поступлении новых документов в фонд;
- систематически (не реже одного раза в неделю) путем сверки Федерального списка со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки.

2.3. Ответственное лицо или лица, определенные приказом руководителя библиотеки:

- 1) обеспечивают доведение Федерального списка до сведения сотрудников всех подразделений библиотеки;
- 2) следят за обновлением Федерального списка, опубликованного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации, не реже одного раза в неделю;
- 3) осуществляют выявление документов, включенных в Федеральный список, в фондах подразделений библиотеки, а также информации о них в справочно-библиографическом аппарате;
- 4) информируют руководителей подразделений библиотеки о наличии в их фонде документов, включенных в Федеральный список, и порядке работы с ним.

3. Порядок работы с выявленными документами

3.1. В случае выявления в фондах подразделений библиотеки, включенных в Федеральный список:

- 1) издания изымаются из обращения: с открытого доступа, книгохранения;
- 2) ведется журнал регистрации работы с Федеральным списком (приложение N 1);
- 3) Комиссией составляется акт о выявлении документов, включенных в Федеральный список, и изъятии их из обращения (приложение N 2);

3.2. Руководители подразделений библиотеки:

- 1) организуют работу по ограничению доступа к выявленным в фонде подразделения библиотеки документам, включенным в Федеральный список.

4. Обработка и способы хранения документа, включенного в Федеральный список

4.1. Если документ, включенный в Федеральный список, в соответствии с законодательством должен сохраняться в фонде библиотеки, библиотека предпринимает следующие действия:

4.2. На документах, включенных в Федеральный список, проставляется специальный опознавательный знак (восклицательный знак в круге, цветная наклейка или наклейка со словами: «Внимание! Доступ ограничен: документ внесен в Федеральный список экстремистских материалов»), означающий, что доступ к документу ограничен.

4.3. Соответствующая отметка делается в служебном каталоге.

4.4. Хранение документов, включенных в Федеральный список, и их ограниченное использование в служебных и научных целях допускается в библиотеке.

5. Режим использования документов, включенных в Федеральный список

5.1. Документы, включенные в Федеральный список, не подлежат никаким видам копирования и экспонирования, выдаче по межбиблиотечному абонементу (МБА) и через службу электронной доставки документов (ЭДД), а также транспортировке из одного здания библиотеки в другое и обратно.

5.2. При поступлении читательского требования (запроса) на документ, включенный в Федеральный список, читатель предупреждается о том, что данный документ внесен в Федеральный список и не подлежит массовому распространению.

5.3. Разрешение на использование документов, включенных в Федеральный список, читатель может получить только на основании личного заявления (приложение N 3) и документа, подтверждающего факт необходимости доступа к данным материалам в служебных либо в научных целях.

5.4. Перед выдачей документа читатель предупреждается об особом характере его использования, так как издание включено в Федеральный список.

5.5. В целях исключения массового 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.

6. Выявление интернет-ресурсов и ограничение доступа с компьютеров библиотеки

6.1. На компьютерах, установленных в библиотеке, блокируется доступ к сайтам, включенным в Федеральный список.

6.2. Блокировка доступа к сайтам экстремистского характера осуществляется специалистами библиотеки, курирующими вопросы автоматизации, или провайдером.

6.3. По результатам работы составляется Акт о блокировке Интернет-ресурсов, включенных в Федеральный список (Приложение № 4).

7. Ответственность

7.1. Ответственность и контроль за организацией работы с документами, включенными в Федеральный список, несет руководитель библиотеки

7.2. Ответственность за исполнением локальной инструкции библиотеки по организации работы с материалами, включенными в Федеральный список, несут руководители подразделений библиотеки, определяемые Приказом руководителя библиотеки.

Приложение N 1
к инструкции по организации работы
с документами, включенными
в Федеральный список
экстремистских материалов

Журнал регистрации работы
с Федеральным списком экстремистских материалов

Дата просмотра сайта Минюста	Количество просмотренных материалов	Выявленные материалы	Дата информирования руководителей структурного подразделения	Сведения об изъятии документов из обращения		Подпись ответственного лица
				Дата изъятия документа из обращения	Реквизиты акта о выявлении документов и изъятии их из обращения	

Приложение № 2

к инструкции

по организации работы с документами,
включенными в Федеральный список
экстремистских материалов

УТВЕРЖДАЮ

Директор

(дата)

Акт

**о выявлении 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 _____ (наименование библиотеки)

В результате проверки выявлено (кол-во) документов.

Список прилагается.

Должность

Подпись

Приложение № 3
к инструкции по организации работы
с документами, включенными
в Федеральный список
экстремистских материалов

Директору
от читателя
(ФИО, № читательского билета)

Заявление

В связи с (указать причину) по теме (название темы) прошу выдать мне (название документа).

Я предупрежден, что данный документ внесен в Федеральный список экстремистских материалов и не подлежит массовому распространению (в том числе копированию, 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 нарушение указанного законодательства в соответствии со ст. 20.29 Кодекса об административных правонарушениях.

Подпись

Дата

Приложение № 4
к инструкции по организации работы
с изданиями, включенными
в Федеральный список
экстремистских материалов

УТВЕРЖДАЮ
ФИО руководителя

(дата)

АКТ
о блокировке Интернет-ресурсов,
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 с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке.

В результате проверки заблокирован доступ к (кол-во) электронных документов и интернет-ресурсов.

Список прилагается.

Должность

Подпись