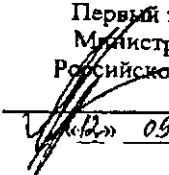


УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель
Министра культуры
Российской Федерации
В.В.Аристархов


12.09 2017 г.

Рекомендации по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов

1. Общие положения

1.1. Настоящие рекомендации (далее – Рекомендации) разработаны с целью регламентации работы библиотек с документами, включенными в [федеральный список экстремистских материалов](#) (далее – ФСЭМ), опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в соответствии со статьей 13 Федерального закона Российской Федерации от 27.06.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (далее – Закон № 114-ФЗ).

1.2. Рекомендации предназначены для библиотек, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации.

2. Организация работы по выявлению документов, включенных в ФСЭМ

2.1. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов библиотеки самостоятельно осуществляют проверку фонда на предмет наличия в нем документов, включенных в ФСЭМ, которая проводится:

- при поступлении новых документов в фонд;
- систематически (не реже одного раза в три месяца) путем сверки ФСЭМ со справочно-библиографическим аппаратом фонда библиотеки.

2.2. 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 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.

2.3. В случае выявления документа, включенного в ФСЭМ и уже находящегося в фонде библиотеки, решение о его сохранении в фонде принимается в соответствии с требованиями, указанными в п. 2.2 настоящих Рекомендаций.

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

- на издание наклеивается ярлык с пометкой [!] (восклицательный знак), указывающий на запрет его распространения;
- составляется Акт о наличии в библиотеке издания, включенного в ФСЭМ (Приложение № 1);
- документ проходит полную библиотечную обработку в соответствии с требованиями библиотечной технологии;
- 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;

- приказом по библиотеке назначаются лица, ответственные за хранение и использование указанных документов;
- допуск иных лиц к данному фонду запрещается.

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 № 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 к 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 (Приложение № 4).

Приложение № 1

к Рекомендациям по работе библиотек с изданиями, включенными в федеральный список экстремистских материалов

УТВЕРЖДАЮ
ФИО руководителя

(дата)

**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

Приложение № 2

к Рекомендациям по работе
библиотек с документами,
включенными в федеральный список
экстремистских материалов

Письмо-обращение

Угловой
бланк организации

Руководителю библиотеки

В связи с (*указать цель*) просим допустить представителя
(*фамилия, имя, отчество*) организации (*название*) к работе с
документами, включенными в федеральный список экстремист-
ских материалов.

Подпись руководителя организации

МП организации

Приложение № 3

к Рекомендациям по работе
библиотек с документами,
включенными в федеральный
список экстремистских материалов

Руководителю библиотеки
от _____
(ФИО)

Заявление

В связи с работой (*указать цель*) по теме (*указать название*) прошу выдать мне издание (*указать 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) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.06.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

Подпись

Дата

Приложение № 4

к Рекомендациям по работе
библиотек с документами,
включенными в федеральный список
экстремистских материалов

УТВЕРЖДАЮ
ФИО руководителя

(дата)

**Акт
о блокировке Интернет-ресурсов, включенных
в федеральный список экстремистских материалов (ФСЭМ)**

от «__» _____20__г.

Мы, нижеподписавшиеся (*ФИО ответственных лиц в количестве не менее 3-х человек*), составили настоящий акт о 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 выявлено (*количество*) электронных документов и Интернет-ресурсов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, Произведена блокировка указанных ресурсов.

Список прилагается.

Должности

Подписи