

«УТВЕРЖДАЮ»
« 07 » 09 2022 г.

Директор МБУ «Межпоселенческая библиотека
Пряжинского национального муниципального района»
Сафонова Е.О.

Методическая инструкция по работе с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов»

1. Общие положения

- Настоящая инструкция регламентирует порядок выявления и использования документов, изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» в «Межпоселенческой библиотеке Пряжинского национального муниципального района»
- Работа с документами, изданиями, включенными в ФСЭМ, проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключения возможности массового распространения экстремистских материалов.
- Инструкция разработана в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года № 114, ст. 13; «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Приказ Министерства культуры РФ № 1077 от 08.10.2012 г.).

2. Описание работы

- Работа с документами, включенными в ФСЭМ, состоит из следующих направлений:
- отслеживание обновлений Федерального списка экстремистских материалов;
 - сверка библиотечного фонда с ФСЭМ;
 - регистрация и заполнение документов;
 - изъятие из фонда изданий и документов.

3. Порядок работы

Библиотекарь, комплектатор :

- При комплектовании библиотечного фонда, на этапе заказа или поступления, независимо от источника комплектования (внешняя организация, пожертвование и др.) проводит обязательную сверку изданий с ФСЭМ с целью недопущения попадания в библиотечный фонд запрещенных материалов;
- Систематически (не реже 4-х раз в год, 1 раз в квартал) следит за обновлением ФСЭМ и оперативно информирует Администрацию и коллектив МБУ «МБ ПНМР», сохраняет обновленный список в электронном виде на компьютере в отдельной папке. Список должен содержать дату обновления;
- Осуществляет плановый контроль за выявлением в фондах библиотеки изданий, включенных в ФСЭМ.
- Заполняет «Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки»;

- Систематически (не реже 4-х раз в год, 1 раз в квартал) проводит сверку ФСЭМ с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров. Сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки»;
- При обнаружении запрещенных материалов изымает их из фонда библиотеки, осуществляет их списание для последующего уничтожения. Списание проводится в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Приказ Министерства культуры РФ от 08.10.2012 г. № 1077). Акт подписывается Комиссией по списанию. Один экземпляр акта передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке;
- Списанные издания, включенные в ФСЭМ, передает Комиссии по уничтожению документов, созданной на основании приказа директора МБУ. После уничтожения документов экстремистского содержания, составляется соответствующий Акт, который составляется в двух экземплярах, один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке (подшивается к Акту на списание);
- В случае наличия или отсутствия в библиотечном фонде запрещенных материалов и доступа к Интернет-сайтам составляет Акт (запись), которые хранятся в библиотеке.

4. Контроль и ответственность

-Контроль за настоящей инструкцией осуществляет каждый сотрудник. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению и исключению из библиотечного фонда запрещенных материалов несет сотрудник библиотеки.

Приложение №1

Акт (запись) № ____ от « ____ » _____ 2022г.

О выявлении изданий ФСЭМ (Федеральным списком экстремистских материалов), при сверки библиотечного фонда .

Комиссия в составе (3-х чел., фамилии, инициалы, должности) составили настоящий акт в том, что в результате сверки имеющихся в библиотечном фонде документов с Федеральным списком экстремистских материалов **выявлено** ____ экз. изданий (список прилагается), включенных в указанный список. Выявленные издания исключаются из библиотечного фонда в количестве (____) _____ и подлежат уничтожению.

Подписи:

**Акт (запись) № _____ от « ____ » _____ 2022г.
сверки библиотечного фонда библиотеки
с Федеральным списком экстремистских материалов.**

Комиссия в составе (3-х чел., фамилии, инициалы, должности) составила настоящий акт в том, что в результате сверки имеющихся в библиотечном фонде документов, изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, запрещенных материалов **не выявлено.**

Подписи:

**Акт № _____
Об уничтожении исключенных из библиотечного фонда документов,
включенных в Федеральный список экстремистских материалов.
« ____ » _____ 2022 г.**

Комиссия по уничтожению документов, изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, запрещенных к производству и распространению на территории Российской Федерации в составе:

Приказ от _____ № __, произвела уничтожение исключенных Актом № _____ от _____ из фонда библиотеки _____ документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

Уничтожены документы, издания в количестве _____ экз. на сумму _____ руб.
(_____) _____ коп.

прописью

Приложение: Список уничтоженных документов, признанных Российскими судами экстремистскими на ___ л. в 1 экз.

Список по акту № _____ от « ____ » _____ 2022г.

N	Учетный номер	Автор, заглавие	Год издания	Цена	Коэффициент переоценки	Количество экземпляров	Стоимость
N							

Члены комиссии: _____

