



УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
РОСТОВСКАЯ-НА-ДОНУ ГОРОДСКАЯ
ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА**

ПРИКАЗ

№ **63**

15 августа 2025 года

Об утверждении новой редакции
«Порядка работы с Федеральным списком
экстремистских материалов»

В связи с принятием Федерального закона от 31.07.2025 № 281-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и Федеральный закон «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях», которым с 01.09.2025 предусмотрена ответственность за поиск заведомо экстремистских материалов и получение доступа к ним, в том числе с использованием VPN-сервисов, руководствуясь нормами Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», положениями рекомендаций по работе библиотек с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов (утв. министерством культуры РФ 12.09.2017), пунктом 3.4 Устава МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС, **приказываю:**

1. Утвердить новую редакцию «Порядка работы с Федеральным списком экстремистских материалов» (приложение к настоящему приказу).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Приказ МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС от 31.05.2024 № 54 «О новом порядке работы с Федеральным списком экстремистских материалов (ФСЭМ)»;

2.2. Инструкцию по работе с документами библиотечного фонда, включенными Минюстом России в «Федеральный список экстремистских материалов», утвержденную МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС 01.09.2012.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возлагаю на начальника юридического отдела Ткаченко К.Б.

Директор

С.М. Джинибалаян

Приказ вносит:

Юридический отдел МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС

Порядок работы
с Федеральным списком экстремистских материалов

1. В целях исключения возможности распространения экстремистских материалов библиотеки осуществляют проверку библиотечного фонда на предмет наличия в нем документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов (далее - ФСЭМ), опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://minjust.ru/ru/extremist-materials>), которая проводится: - при поступлении новых документов в фонд; - систематически путем сверки ФСЭМ со справочно-библиографическим аппаратом фонда библиотеки.

2. По мере актуализации ФСЭМ юридический отдел размещает произошедшие изменения в облачном хранилище МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС (далее - облако), имеющем web-адрес: <https://cloud.mail.ru/public/gtq4/Q3qiPTLvq>, с указанием их номера и даты в годовой папке.

3. ФСЭМ не подлежит хранению на бумажном носителе в библиотеках.

4. После размещения ФСЭМ в облаке, юридический отдел посредством электронной почты направляет библиотекам уведомление о необходимости проверить библиотечный фонд на предмет наличия в нем документов, включенных во ФСЭМ, указав конкретный срок окончания проверки и направления служебной записки по её итогам.

5. Ответственные исполнители, указанные в приложении № 1 к настоящему порядку, осуществляют проверку документов из ФСЭМ в библиотечном фонде, по результатам которой подготавливают служебную записку согласно приложению № 2 к настоящему порядку, подписывают её, информируют заведующего филиалом о проделанной работе, скан-образ подписанной служебной записки отправляется электронным письмом, где в поле «Кому» указывается k.tkachenko@donlib.ru; в поле «Копия» - price@donlib.ru, оригинал служебной записки в хронологическом порядке вшивается в номенклатурную папку 00-01Э/Ю.

6. Отдел комплектования и обработки литературы осуществляет проверку наличия документов из ФСЭМ в генеральном алфавитном каталоге МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС, по итогам которой ответственным исполнителем составляется акт согласно приложению № 3 к настоящему порядку. Оригиналы актов в хронологическом порядке вшиваются в номенклатурную папку 00-01Э/Ю. В случае выявления документов из ФСЭМ, скан-образ акта отправляется электронным письмом, где в поле «Кому» указывается k.tkachenko@donlib.ru.

7. В библиотеках ведутся номенклатурные папки:

- 00-01Э/Ю со сроком хранения 3 (три года), где “00” – номер филиала (например: 09-01Э/Ю, для абонемента – 46/АБО-01Э/Ю, для читального зала – 46/ЧЗ-01Э/Ю, для музыкально-нотного отдела – 46/МНО-01Э/Ю);

- 00-02Э/К со сроком хранения 3 (три года), где “00” – номер филиала (например: 13-02Э/К, для абонемента – 46/АБО-02Э/К, для читального зала – 46/ЧЗ-02Э/К, для музыкально-нотного отдела – 46/МНО-02Э/К).

8. В папке 00-01Э/Ю хранятся в хронологическом порядке оригиналы служебных записок/актов о результатах проверки ФСЭМ, а также приказы, распоряжения, инструкции, методические и иные документы учреждения по работе

с экстремистскими материалами (перечень содержания номенклатурной папки является исчерпывающим и расширенному толкованию не подлежит).

9. В папке 00-02Э/К хранятся в хронологическом порядке оригиналы актов списания документов из ФСЭМ с приложениями к ним.

10. Персональную ответственность за надлежащую проверку ФСЭМ, достоверность её результатов, своевременность предоставления отчетов, правильность ведения номенклатурных папок несут ответственные исполнители.

11. При получении служебной записки о выявлении документов из ФСЭМ, отдел комплектования и обработки литературы принимает незамедлительные меры по изъятию документов из оборота учреждения и их списанию из фонда библиотеки по причине несоответствия профилю комплектования библиотеки. По итогам проделанной работы ответственным исполнителем составляется акт согласно приложению № 4 к настоящему порядку.

12. Документы, включенные во ФСЭМ, не подлежат никаким видам копирования и экспонирования, выдаче по абонементу.

13. Запрещается осуществлять поиск с компьютеров библиотек документов, интернет-ресурсов, включенных во ФСЭМ.

14. Работники библиотек обязаны регистрировать всех пользователей, работающих на компьютерах учреждения, в тетради (журнале) учета пользователей ПК по форме согласно приложению № 5 к настоящему порядку, предварительно уведомляя о запрете поиска документов и интернет-ресурсов, включенных во ФСЭМ.

15. В случае отсутствия ответственного исполнителя (отпуск, болезнь, прекращение трудовых отношений) его обязанности исполняет лицо, назначенное заведующим филиалом.

16. В случае непредставления скан-образа отчетных документов по итогам проверки в срок или их ненадлежащего оформления, юридический отдел направляет докладную записку о допущенном нарушении курирующим заместителям директора учреждения для принятия мер управленческого воздействия, а в случае повторного неисполнения требований настоящего порядка – вносит директору учреждения проект приказа о привлечении виновных работников к дисциплинарной ответственности.

Приложение № 2
к порядку работы
с Федеральным списком
экстремистских материалов

Служебная записка

Настоящим докладываю о проведении сверки документов из ФСЭМ в библиотечном фонде согласно уведомлению юридического отдела от __.__.20__ № ____.

Сверку провёл ответственный исполнитель филиала № ____ МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС (_____) _____, _____,
наименование филиала Ф.И.О.

должность ответственного исполнителя

В ходе сверки установлено:

1. При сверке библиотечного фонда выявлены/не выявлены материалы, размещенные в облачном хранилище МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС (<https://cloud.mail.ru/public/gtq4/Q3qiPTLvq>), внесенные в Федеральный список экстремистских материалов, опубликованные в указанном списке под номерами _____, а именно:

- 1) _____
- 2) _____

2. Печатные издания изъяты из библиотечного фонда и направлены для уничтожения начальнику отдела комплектования и обработки литературы.

3. Служебная записка вшита в номенклатурную папку № 00-01Э/Ю.

должность ответственного исполнителя

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 3
к порядку работы
с Федеральным списком
экстремистских материалов

Акт сверки
библиотечного фонда
с Федеральным списком экстремистских материалов
от «___» _____ 20__ года

Мною, _____, _____,
Ф.И.О. должность ответственного исполнителя

проведена сверка документов из ФСЭМ в генеральном алфавитном каталоге МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС.

В результате сверки выявлены/не выявлены документы, размещенные в облачном хранилище МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС (<https://cloud.mail.ru/public/gtq4/Q3qiPTLvq>), включенные в Федеральный список экстремистских материалов, опубликованные в указанном списке под номерами _____, а именно:

- 1) _____
- 2) _____

должность ответственного исполнителя

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 4
к порядку работы
с Федеральным списком
экстремистских материалов

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС

(подпись) / (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.

Акт № ____
от « ____ » _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен заведующим ОКиО филиала № 46 Центральная городская библиотека имени М. Горького _____, заведующим филиалом № _____
Ф.И.О. _____, заведующим сектором филиала № _____
Ф.И.О. _____ о том, что из фонда филиала № _____
Ф.И.О. _____ исключаются _____ экз. документов длительного
(наименование филиала)
хранения на сумму _____ (_____) рублей _____ копеек с
сумма прописью
деноминацией и индексацией.
Причина: несоответствие профилю комплектования библиотеки.

Всего экземпляров	Всего названий	В том числе по видам документов						Распределение по содержанию							
		Книги	Брошюры	Журналы	Газеты (годовые комплекты)	АВД	CD-ROM, DVD-ROM	ОПЛ	ЕНЛ	Техника	Сельское хозяйство	Искусство, спорт	Художественная литература	Детская литература	Прочие

Заведующий
ОКиО

(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий
филиалом № ____

(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий
сектором
филиала № ____

(подпись) (расшифровка подписи)

СПИСОК
на исключение объектов библиотечного фонда
по причине: несоответствие профилю комплектования библиотеки

№ п/п	Инвентарный номер	Штрихкод	Наименование документа и его основные характеристики (автор, заглавие, место издания, год издания)	Год поступления в фонд	Наименование единицы измерения	Количество	Цена, руб.	Коэффициент переоценки	Сумма, руб.	Отдел
1					экз.					
2					экз.					
3					экз.					
4					экз.					
5					экз.					
6...					экз.					
			Итого по виду объекта							
Всего										

Заведующий
ОКиО

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующий
филиалом № _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующий
сектором
филиала № _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к порядку работы
с Федеральным списком
экстремистских материалов

Тетрадь (журнал)
учета пользователей ПК

№ п/п	ФИО/ № читательского билета	Удостоверение личности (Паспорт серия, номер)	Дата	№ ПК	Время		Логин для доступа в Интернет	Стоимость	Об ответственности в соответствии со ст. 13.53 КоАП РФ проинформирован
					Начало	Окончание			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10