

Приложение к приказу

№11 от 14 мая 2024 года

ИНСТРУКЦИЯ

**по работе с документами, подготовленными лицами и организациями,
включенными в единый реестр иностранных агентов**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция регламентирует порядок выявления, хранения и использования сотрудниками Муниципального бюджетного учреждения «Сортавальская межпоселенческая районная библиотека» (далее – МБУ «Сортавальская МРБ») документов, подготовленных лицами и организациями, включенными в единый реестр иностранных агентов, опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<https://minjust.gov.ru/activity/directions/998>).

1.2. При работе с информационными источниками, авторы которых признаны иностранными агентами, МБУ «Сортавальская МРБ» руководствуется следующими документами:

– Федеральный закон от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (в ред. ФЗ от 24.07.2023) https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_421788/ ;

– постановление Правительства РФ от 22 ноября 2022 года № 2108 «Об утверждении правил размещения указаний, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 9 Федерального закона «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_432014/ ;

– Федеральный закон от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (в ред. ФЗ от 28.04.2023) <https://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-29122010-n-436-fz-o/> ;

– Приказ Министерства культуры РФ от 06.12.2019 № 1905 «Об утверждении правил предоставления и размещения общедоступными библиотеками находящейся в их фондах информационной продукции, содержащей информацию, запрещенную для распространения среди детей...» https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_358364/21786e1431efc0cddd86ff0b01215ea43b6c89f/ ;

- настоящая Инструкция.

2. Организация и порядок работы с документами, авторы которых признаны иностранными агентами, в структурных подразделениях МБУ «Сортавальская МРБ»

2.1.1. Отдел комплектования и обработки фондов (далее – ОКиОФ)

Заведующий ОКиОФ:

- исключает издания, подготовленные иноагентами, на этапе комплектования фонда и при поступлении в фонд новых документов (даров и пожертвований);
- систематически (не реже одного раза в месяц) проводит сверку единого реестра иноагентов со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки(электронным каталогом);
- результаты сверки фиксирует в Журнале сверки с Реестром иностранных агентов (Приложение № 1);
- передает сведения о выявленных документах, подготовленных иностранными агентами, в Отдел обслуживания (в том числе детский отдел), а также в другие структурные подразделения МБУ «Сортавальская МРБ» (городские и сельские библиотеки).

Библиотекарь-каталогизатор ОКиОФ:

- при выявлении документов, подготовленных иноагентами, вносит в библиографическое описание этих документов в электронном каталоге кроме знака «18+» информацию следующего содержания: «Настоящий материал (информация) произведен, распространен и /или направлен иностранным агентом, либо касается деятельности иностранного агента» (АРМ «Каталогизация» АБИС «Фолиант» в поле 333, подполе «а»). Информация должна быть доступна пользователям библиотеки в результатах поиска в электронном каталоге.

Ведущий библиотекарь ОКиОФ:

- при выявлении документов, подготовленных иноагентами, проставляет в электронном учете отметку 18+.

2.1.2. Отдел обслуживания читателей

Заведующий Отделом обслуживания:

- отдает распоряжение об изъятии документа, подготовленного иноагентом, из открытого доступа, соответствующей маркировке и контролирует исполнение этого распоряжения

Главный библиотекарь (главный библиограф) отдела обслуживания:

- проводит еженедельный мониторинг библиотечного фонда на предмет выявления документов, созданных иноагентами;

- изымает из открытого доступа выявленные документы, подготовленные иноагентами, и передает их в отдел книгохранения (закрытый доступ);
- согласно решению Комиссии по работе с библиотечными фондами маркирует документы, подготовленные иноагентами, знаком «18+», оборачивает их манжеткой с текстовым указанием «Настоящий материал произведен, распространен и/или направлен иностранным агентом, либо касается деятельности иностранного агента».

2.1.3. Структурные подразделения МБУ «Сортавальская МРБ» (городские и сельские библиотеки.

Ведущий библиотекарь структурного подразделения:

- проводит еженедельный мониторинг библиотечного фонда на предмет выявления документов, созданных иноагентами;
- изымает из открытого доступа выявленные документы, подготовленные иноагентами, маркирует их (в соответствии с решением комиссии по работе с библиотечными фондами), и перемещает в специальное место (отдельное помещение, закрытый стеллаж, шкаф с замком и т.п.)

2.1.4. Работа с материалами (информацией) для размещения на сайте, социальных сетях, иных информационных ресурсах библиотеки.

При подготовке информационных материалов осуществляется проверка на предмет отсутствия в них упоминаний об иностранных агентах и материалах, созданных ими.

Упоминание в информационных материалах сведений об иностранных агентах и материалах, созданных ими, не допускается.

2.2. Работа с документами, подготовленными иноагентами, при обслуживании читателей

2.2.1. Документы, подготовленные иноагентами, выдаются по запросу только лицам старше 18 лет, при наличии соответствующей маркировки о том, что данные документы созданы иноагентами.

2.2.2.. Документы, подготовленные иноагентами, не подлежат копированию и экспортированию, выдаче по межбиблиотечному абонементу (МБА)

2.2.3. При организации выставок и мероприятий запрещается использование изданий, созданных иноагентами.

08.05.2024 г.

Зав. ОКиО М.В. Чежина

**Журнал сверки Реестра иностранных агентов, опубликованного
на сайте Министерства юстиции Российской Федерации
с фондом МБУ «Сортавальская МРБ»**

№ п/п	Дата сверки	Выявлено лиц, включенных в Реестр (Ф.И.О., дата)	Выявлено лиц, исключенных из Реестра (Ф.И.О., дата)	Подпись ответственного лица