**Алгоритм действий для сотрудников организаций и**

**учреждений при поступлении анонимных сообщений с**

**угрозами террористического характера**

***При поступлении анонимного сообщения необходимо выполнить следующие действия:***

1. Постараться дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумажном носителе.
2. Обязательно обратить внимание на звуковой фон (шум  
   автомобилей или ж/д транспорта, звук теле- или радиоаппаратуры,  
   голоса и т.п.).
3. Отметить характер звонка (городской или междугородный).
4. Зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность. Если имеется возможность, еще в процессе разговора сообщить в УФСБ России по Белгородской области (508-392, 273-202) и в полицию (02).
5. По ходу разговора отметить пол, возраст звонившего и особенности его речи (голос, произношение, темп речи, манера речи, интонация, акцент).
6. Постараться в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы:

- Куда, кому, по какому телефону звонит человек?

- Какие конкретные требования выдвигает?

- Выступает в роли посредника или представляет какую-то группу лиц?

- На каких условиях согласен отказаться от задуманного?

- Как и когда с ним можно связаться?

- Кому можно или нужно сообщить об этом звонке?

После окончания разговора лицу, принявшему звонок, необходимо:

1. Положить телефонную трубку рядом с аппаратом.
2. Незамедлительно позвонить с другого телефонного аппарата по телефонам 508-392, 273-202 в УФСБ России по Белгородской области и 02 в полицию.
3. Не распространяться о факте разговора и его содержании, максимально ограничить число людей, владеющих данной информацией.

***Действия при получении письменного (печатного) анонимного материала:***

1. При получении такого документа обращаться с ним следует максимально осторожно. По возможности убрать его в чистый плотно закрываемый полиэтиленовый пакет и поместить его в отдельную жесткую папку.
2. Постараться не отставлять на нем отпечатков своих пальцев.
3. Если документ поступил в конверте – его вскрытие производить только с левой или правой стороны, аккуратно отрезая кромки ножницами.

4. Сохранить все: сам документ с текстом, любые вложения, конверт и упаковку - ничего не выбрасывать.

1. Не расширять круг лиц, знакомившихся с содержанием документа.
2. Анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не разрешается делать надписи, подчеркивать или обводить отдельные места в тексте, писать резолюции и указания, также запрещается их мять и сгибать. При исполнении резолюций и других надписей на сопроводительных документах не должно оставаться давленных следов на анонимных материалах.

Кроме того, при поступлении анонимных звонков (материалов) в обязательном порядке рассчитывать нанесенный преступными посягательствами материальный ущерб, в том числе возможную упущенную выгоду.