

## **ИНСТРУКЦИЯ**

### **при поступлении угрозы террористического акта по телефону**

#### **1. Предупредительные меры (меры профилактики) при поступлении угрозы террористического акта по телефону:**

- инструктировать сотрудников о порядке приема телефонных сообщений с угрозами террористического акта;
- после сообщения по телефону об угрозе взрыва, о наличии взрывного устройства не впадать в панику;
- не распространять о факте разговора и его содержании;
- максимально ограничить число людей, владеющих полученной информацией.

#### **2. Действия при получении телефонного сообщения об угрозе террористического акта:**

**При поступлении угрозы по телефону необходимо действовать в соответствии с «Порядком приема телефонного сообщения с угрозами террористического характера»**

- реагировать на каждый поступивший телефонный звонок;
- обеспечить беспрепятственную передачу полученной по телефону информации в правоохранительные органы и директору библиотеки;
- при необходимости эвакуировать сотрудников и посетителей согласно плану эвакуации в безопасное место;
- обеспечить беспрепятственную работу оперативно – следственной группы, кино логов и т.д.

#### **3. Действия при принятии телефонного сообщения об угрозе взрыва.**

Будьте спокойны, вежливы, не прерывайте говорящего. Сошлитесь на некачественную работу аппарата, чтобы записать разговор. Не вешайте телефонную трубку по окончании разговора.

Примерные вопросы:

- Когда может быть проведен взрыв?
- Где заложено взрывное устройство?
- Что оно из себя представляет?
- Как оно выглядит внешне?
- Есть ли еще где-нибудь взрывное устройство?
- Для чего заложено взрывное устройство? Каковы ваши требования?
- Вы один или с вами есть еще кто-либо?

#### **4. О порядке приема сообщений содержащих угрозы террористического характера по телефону.**

Правоохранительным органам значительно помогут для предотвращения совершения преступлений и розыска преступников следующие ваши действия.

Постарайтесь дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге.

По ходу разговора отметьте пол, возраст звонившего и особенности его (ее) речи:

- голос: громкий, (тихий), низкий (высокий);
- темп речи: быстрая (медленная);

- произношение: отчетливое, искаженное, с заиканием, с заиканием шепелявое, с акцентом или диалектом;

- манера речи: развязная, с издевкой, с нецензурными выражениями.

Обязательно отметьте звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звуки теле- или радиоаппаратуры, голоса, другое).

Отметьте характер звонка (городской или междугородный).

Обязательно зафиксируйте точное время начала разговора и его продолжительность.

В любом случае постарайтесь в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы:

- куда, кому, по какому телефону звонит этот человек?

- какие конкретные требования он (она) выдвигает?

- выдвигает требования он (она) лично, выступает в роли посредника или представляет какую-либо группу лиц?

- на каких условиях он (она) или они согласны отказаться от задуманного?

- как и когда с ним (с ней) можно связаться?

- кому вы можете или должны сообщить об этом звонке?

Постарайтесь добиться от звонящего максимально возможного промежутка времени для принятия вами и вашим руководством решений или совершения каких-либо действий.

Если возможно, еще в процессе разговора сообщите о нем руководству объекта, если нет - немедленно по его окончании.