

1. **Действия при принятии телефонного сообщения об угрозе взрыва**

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

4.2. Примерные вопросы:

— Когда может быть произведен 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?

1. **О порядке приема сообщений содержащих угрозы**

**террористического характера по телефону**

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

5.1. Постарайтесь дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге.

5.2. 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.

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

5.4. Отметьте характер звонка (городской или междугородный).

5.5. Обязательно зафиксируйте точное время начала разговора и его продолжительность.

5.6. 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?

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

5.8. Если возможно, еще в процессе разговора сообщите о нем директору учреждения, если нет — немедленно по его окончании.

С инструкцией ознакомлен (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.