

Памятка по принятию мер безопасности при поступлении угрозы в письменной форме

Угрозы в письменной форме могут поступить к вам на объект как по почтовому каналу, так и в виде анонимных записок, надписей, информации на диске и т.д. Обеспечьте четкое соблюдение персоналом объекта правил обращения с анонимными материалами.

Примите меры к сохранности и своевременной передаче правоохранительные органы полученных материалов:

1. Получив такие документы, обращайтесь с ними максимально осторожно. Уберите их в чистый плотно закрывающийся пакет (лучше в полиэтиленовый) и поместите в отдельную жесткую папку.
2. Постарайтесь не оставлять на нем отпечатков своих пальцев.
3. Если документ поступил в конверте, вскрывайте его только с левой или с правой стороны, аккуратно отрезая кромку ножницами.
4. Сохраняйте все: сам документ с текстом, любые вложения, конверт и упаковку.
5. Не расширяйте круг лиц, знающих содержание документа.
6. Анонимные материалы направляются в правоохранительные органы с сопроводительным письмом, в котором указываются конкретные признаки анонимных материалов (вид, количество, каким способом и на чем исполнены, с каких слов начинается и какими заканчивается текст, наличие подписи и т.п.), а также обстоятельства, связанные с их распространением, обнаружением или получением.
7. 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 резолюции и других надписей на сопроводительных документах не должно оставаться давленных следов на анонимных материалах.
8. Регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах организации и заявлениях граждан, передавших анонимные материалы в инстанции.