

## Памятка для должностных лиц : действия при поступлении угрозы в письменной форме

- принять меры к сохранности и быстрой передачи письма (записки, дискеты и т.д.) в правоохранительные органы.
- по возможности, письмо (записку, дискету и т.д.) положить в чистый полиэтиленовый пакет.
- постараться не оставлять на документе отпечатки своих пальцев.
- если документ в конверте, то его вскрытие производится только с левой или правой стороны путем отрезки кромки ножницами.
- сохранить все: сам документ, конверт, упаковку, любые вложения. Ничего не выбрасывать.
- не позволять знакомиться с содержанием письма (записки) другим лицам.
- запомнить обстоятельства получения или обнаружения письма (записки и т.д.)
- на анонимных материалах не делать надписи, подчеркивать, обводить отдельные места в тексте, писать резолюции и указания. Запрещается их сгибать, мять, сшивать, склеивать.
- анонимные материалы направлять в правоохранительные органы с сопроводительным письмом, в котором указать конкретные признаки анонимных материалов (вид, количества, каким способом и на чем исполнены, с каких слов начинается и каким заканчивается текст, наличие подписи и т.д.), а также обстоятельства, связанные с их обнаружением или получением.