**Рекомендации руководителям предприятий, организаций, учреждений по действиям в экстремальных ситуациях**

**1.** **Обнаружение подозрительного предмета, который может оказаться взрывным устройством.**

**Предупредительные меры:**

- ужесточение пропускного режима при входе (въезде) на территорию объекта;

- ежедневные обходы территории предприятия и осмотр мест сосредоточения опасных веществ на предмет своевременного обнаружения взрывных устройств или подозрительных предметов;

- периодическая комиссионная проверка складских помещений;

- более тщательный подбор и проверка кадров;

- при сдаче складских помещений в аренду рекомендуется включать в договор пункты, дающие право при необходимости проверять их по своему усмотрению.   
   
**В случае обнаружения:**

- сообщить в правоохранительные органы;

- дать указания сотрудникам находиться на безопасном расстоянии от обнаруженного предмета;

- при необходимости приступить к эвакуации людей согласно имеющегося плана;

- обеспечить беспрепятственный подъезд к месту обнаружения предмета автомашин правоохранительных органов, медицинских, пожарных и др.;

- обеспечить присутствие лиц, обнаруживших находку, до прибытия следственно- оперативной группы;

- дать указания не приближаться, не трогать, не вскрывать и не перемещать находку.   
   
**2.** **Порядок приема сообщений, содержащих угрозы террористического характера, по телефону и письменно:**

- постарайтесь дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге;

- по ходу разговора отметьте пол, возраст, особенности речи звонившего (голос, темп речи, произношение, манера речи и т.д.);

- отметьте звуковой фон (шум, звуки, голоса);

- отметьте характер звонка (городской или междугородний);

- зафиксируйте точное время начала разговора и его продолжительность;

- при наличии на Вашем телефонном аппарате автомата определения номера – запишите определившийся номер в тетрадь.

**При получении письменной угрозы:**

- уберите документ в чистый полиэтиленовый пакет и жесткую папку;

- не оставляйте на нем отпечатков своих пальцев;

- не расширяйте круг лиц, знакомящихся с содержанием документа;

- анонимные документы не сшивайте , не склеивайте, не делайте на них надписи, не сгибайте, не мните. Регистрационный штамп проставлять только на сопроводительных письмах организаций