

## **Памятка (алгоритм)<sup>1</sup>**

по действиям работников организаций Пермского края  
при поступлении угроз террористического характера посредством  
электронных почтовых сервисов международной информационно-  
телекоммуникационной сети Интернет

---

<sup>1</sup> Рассмотрена 22.08.2022 на совместном заседании антитеррористической комиссии и оперативного штаба в Пермском крае.

## Общие сведения

Памятка по действиям работников организаций Пермского края при поступлении угроз террористического характера посредством электронных почтовых сервисов международной информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Памятка) разработана в связи с участвовавшими случаями рассылки в организации и учреждения писем с угрозами совершения преступлений террористического характера.

В настоящей Памятке содержатся рекомендации по действиям работников организаций при получении по электронной почте различных Интернет-ресурсов, предоставляющих услуги электронной почты, информационных сообщений, которые содержат как явные признаки угрозы совершения преступления террористического характера, так и скрытые угрозы (находящиеся во вложенных файлах).

При получении по электронной почте сообщений, содержащих признаки угрозы террористического характера, работникам организаций необходимо обеспечить условия, способствующие сохранению полученной информации с последующим обязательным информированием правоохранительных органов о получении указанных сообщений.

**Последовательность действий сотрудников организаций  
при получении информации об угрозе совершения  
преступления террористического характера, поступившей  
посредством электронных почтовых сервисов международной  
информационно-коммуникационной сети Интернет**

При получении по электронной почте сообщений, содержащих угрозы террористического характера, сотрудникам организаций необходимо:

- немедленно по телефону проинформировать о поступлении угрозы совершения террористического акта территориальные подразделения МВД России и ФСБ России по месту расположения организации (для Пермского края: МВД – 01, ФСБ – 8 (342) 239-39-39, 8 (342) 212-91-29);

- обеспечить условия, способствующие сохранению полученной информации путем выполнения действий, предусмотренных настоящей Памяткой;

- проинформировать непосредственного руководителя организации;

- принять меры, ограничивающие доступ посторонних лиц к рабочему месту и работу с электронной почтой, на которую поступило сообщение с угрозой террористического характера;

- по возможности распечатать сохраненные материалы с угрозой террористического характера и направить посредством факсимильной связи в дежурную часть территориального подразделения МВД России с сопроводительным письмом, в котором должны быть указаны конкретные сведения о поступившем сообщении (вид ресурса сети Интернет, предоставляющего услуги электронной почты; от кого и когда поступило сообщение; количество поступивших сообщений; вид поступившего сообщения (документ, аудиофайл, фотографии, видео и т.п.), а также содержание поступившей угрозы и другие данные;

- по прибытию сотрудников правоохранительных органов (сотрудников МВД, ФСБ) подробно ответить на их вопросы и обеспечить им доступ к рабочему месту и электронной почте вашего компьютера.

При получении по электронной почте сообщений, содержащих угрозы террористического характера, сотрудникам организаций ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- перемещать из папки «Входящие» и (или) удалять поступившие по электронной почте сообщения об угрозе теракта;

- расширять круг лиц, ознакомившихся с содержанием поступившего сообщения;

- отвечать на поступившее сообщение отправителю (адресату) письма с угрозой террористического характера;

- открывать (запускать, устанавливать) программы и/или ссылки, поступившие одновременно (в том числе во вложении к письму) с информацией об угрозе террористического характера.

## Почта Microsoft Outlook

Необходимо открыть и сделать скриншот экрана с письмом, содержащего угрозу (Рис. 1). Скриншот экрана осуществляется нажатием клавиш Win+«PrtScr».

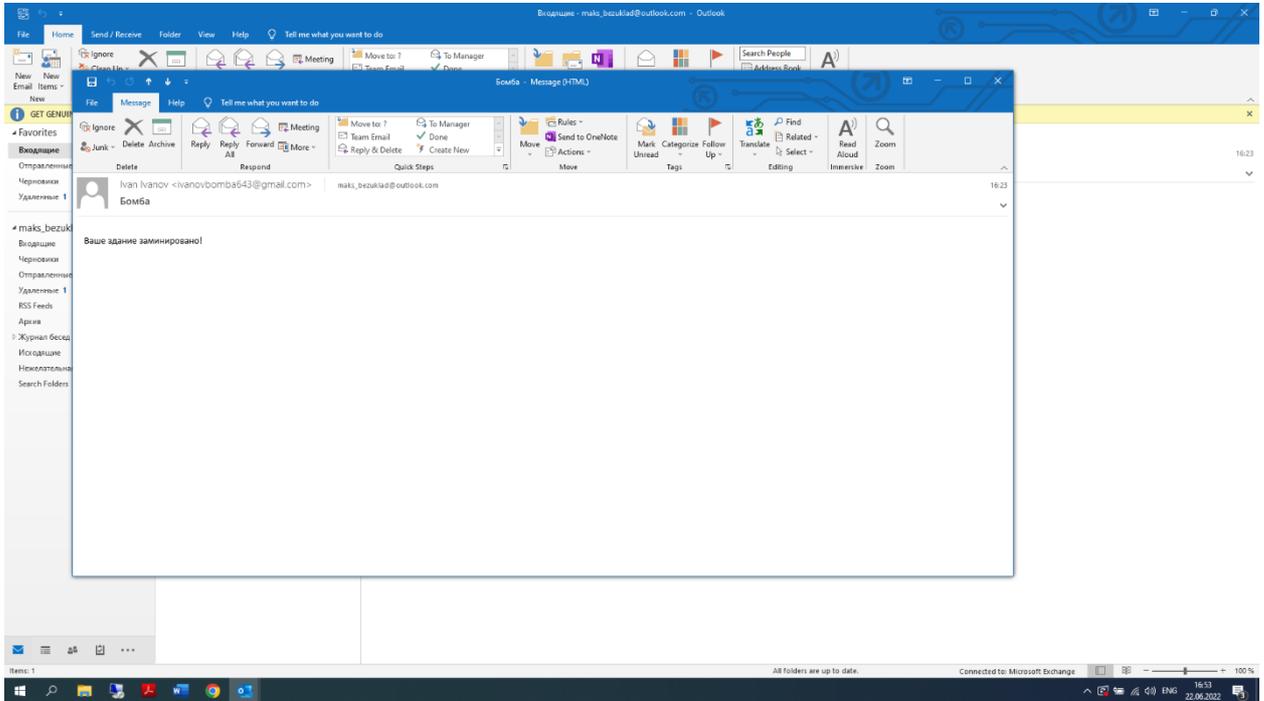


Рисунок 1. Открытие и скриншот письма.

Далее необходимо создать документ в программе “Microsoft Office Word”, в который вставляется снимок экрана, содержащий письмо с угрозой (Рис. 2).

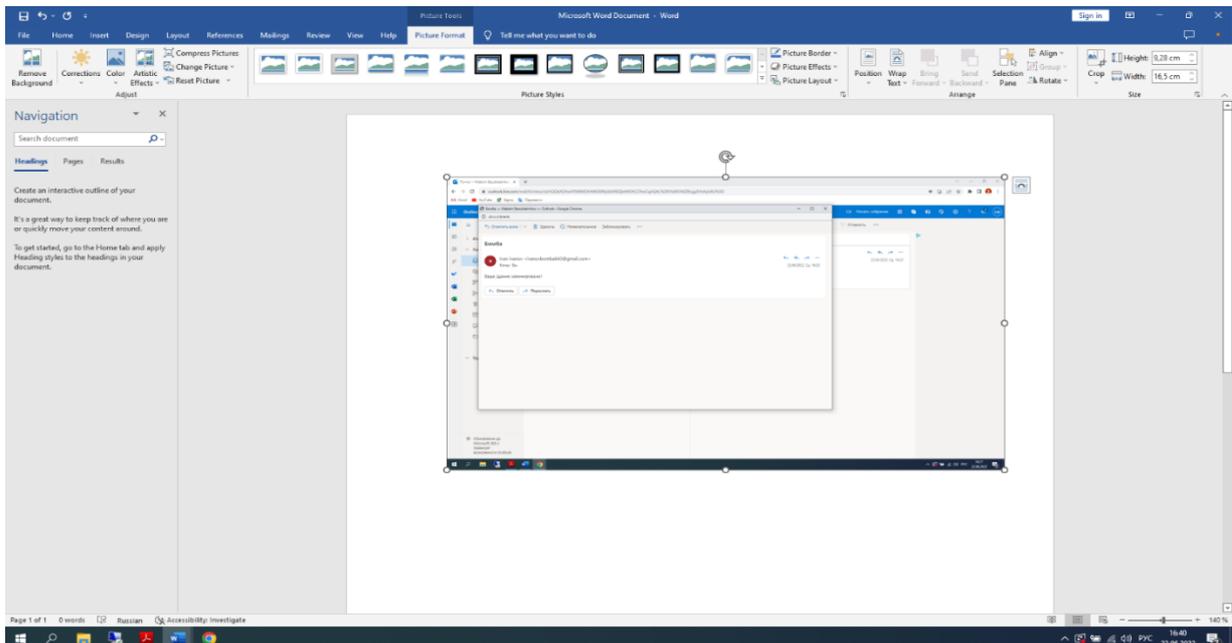


Рисунок 2. Создание и вставка скриншота в документ Microsoft Office Word



Далее необходимо сохранить сообщение из приложения «Microsoft Outlook». Если Вы используете приложение Microsoft Outlook, то необходимо выполнить инструкцию, указанную на рисунках 3-5.

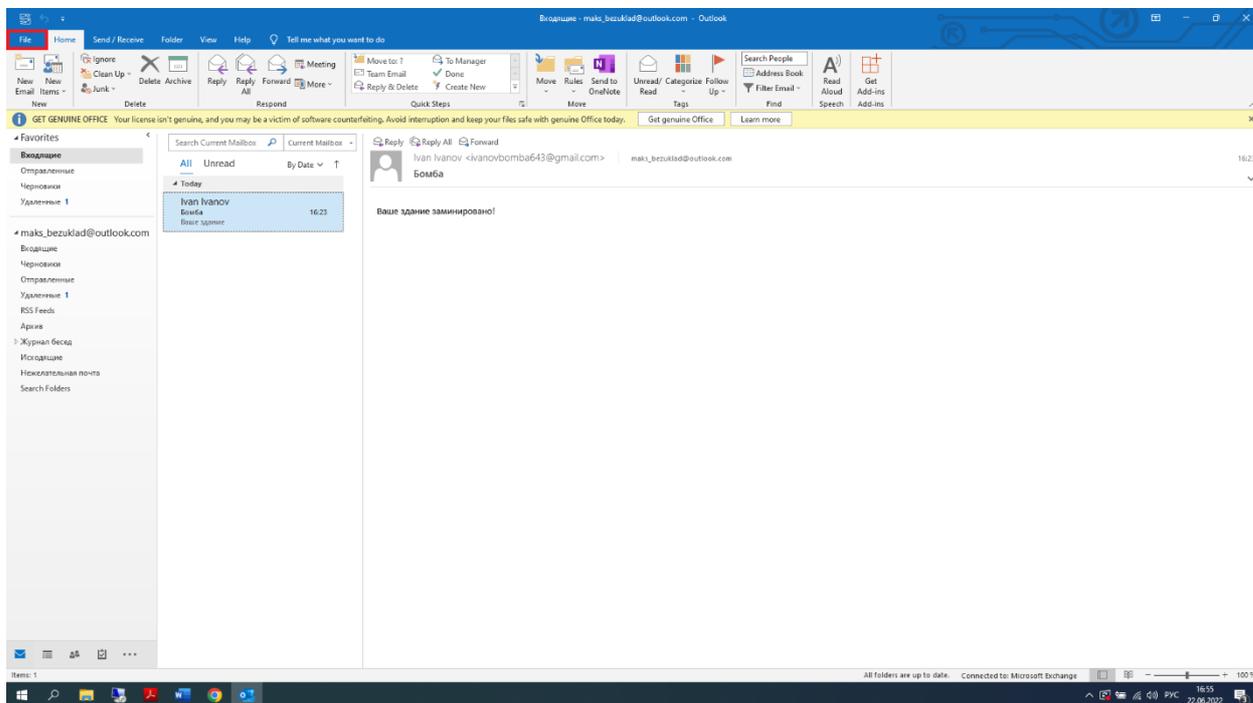


Рисунок 3. Нажать на кнопку «Файл».

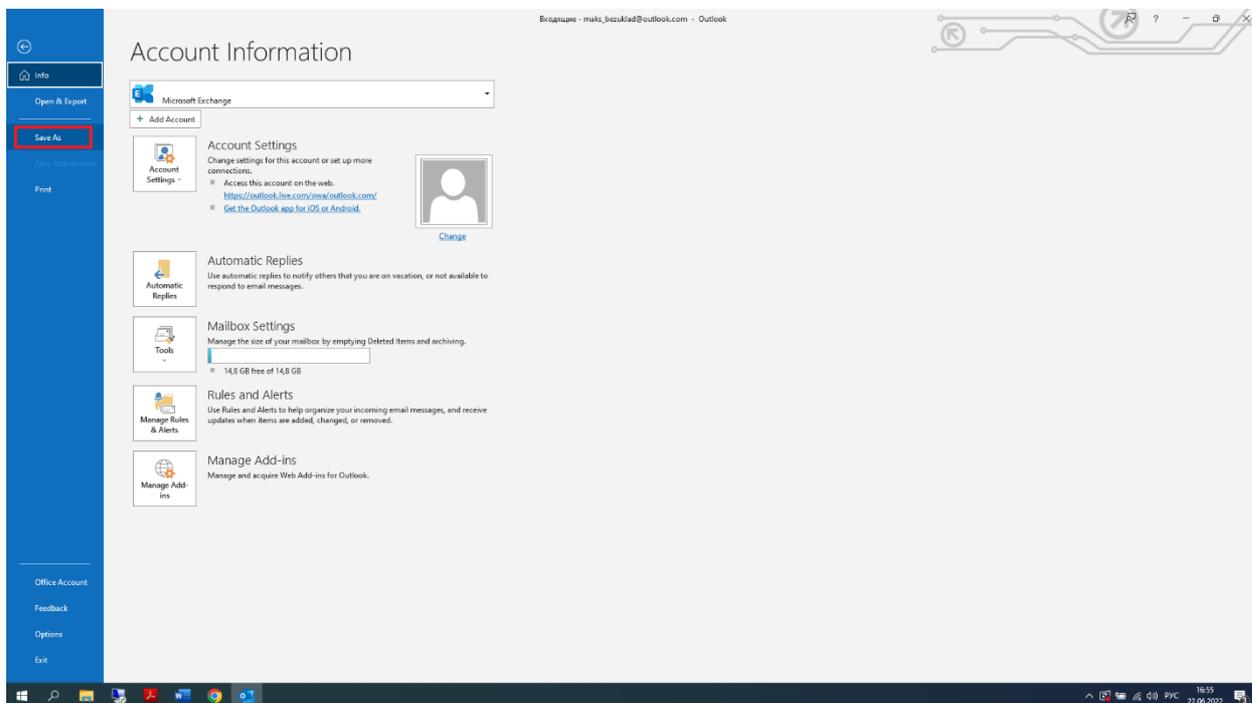


Рисунок 4. Нажать на кнопку "сохранить как".



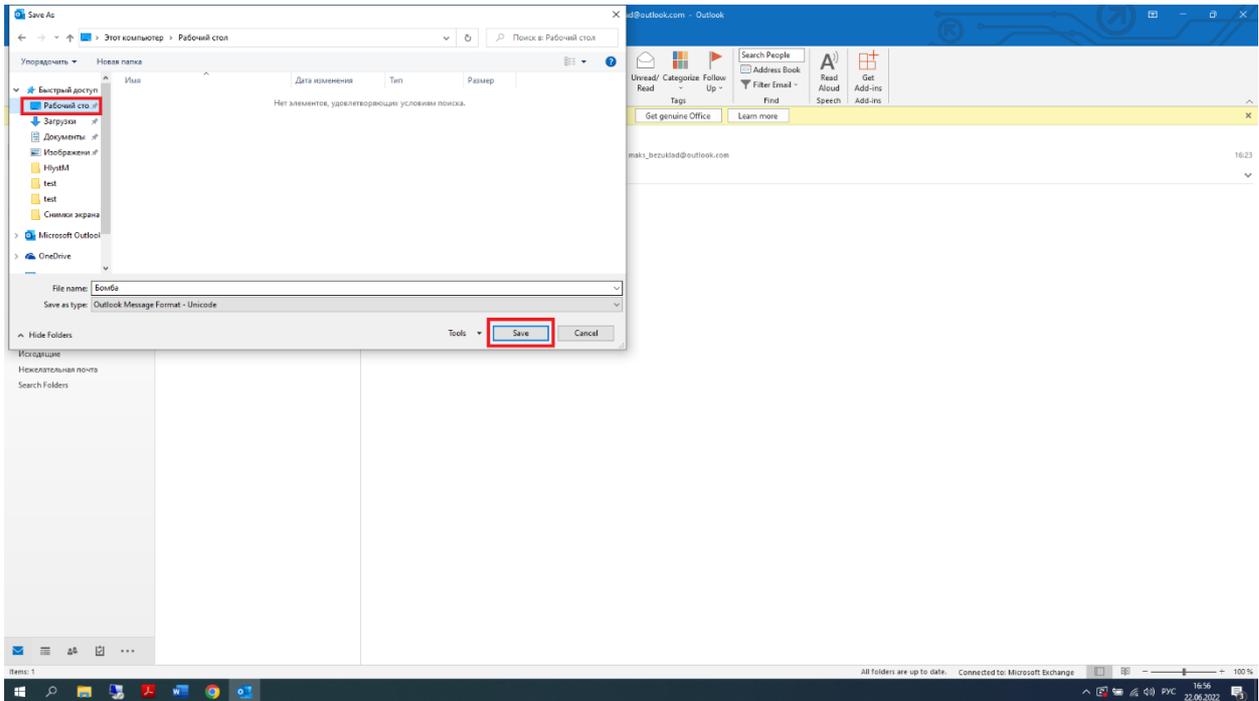


Рисунок 5. Выбрать место, где сохранить полученное сообщение с угрозой, и его сохранение.

Если Вы пользуетесь почтой «Microsoft Outlook» из веб-браузера, то необходимо выполнить инструкцию, указанную в рисунках 6-8.

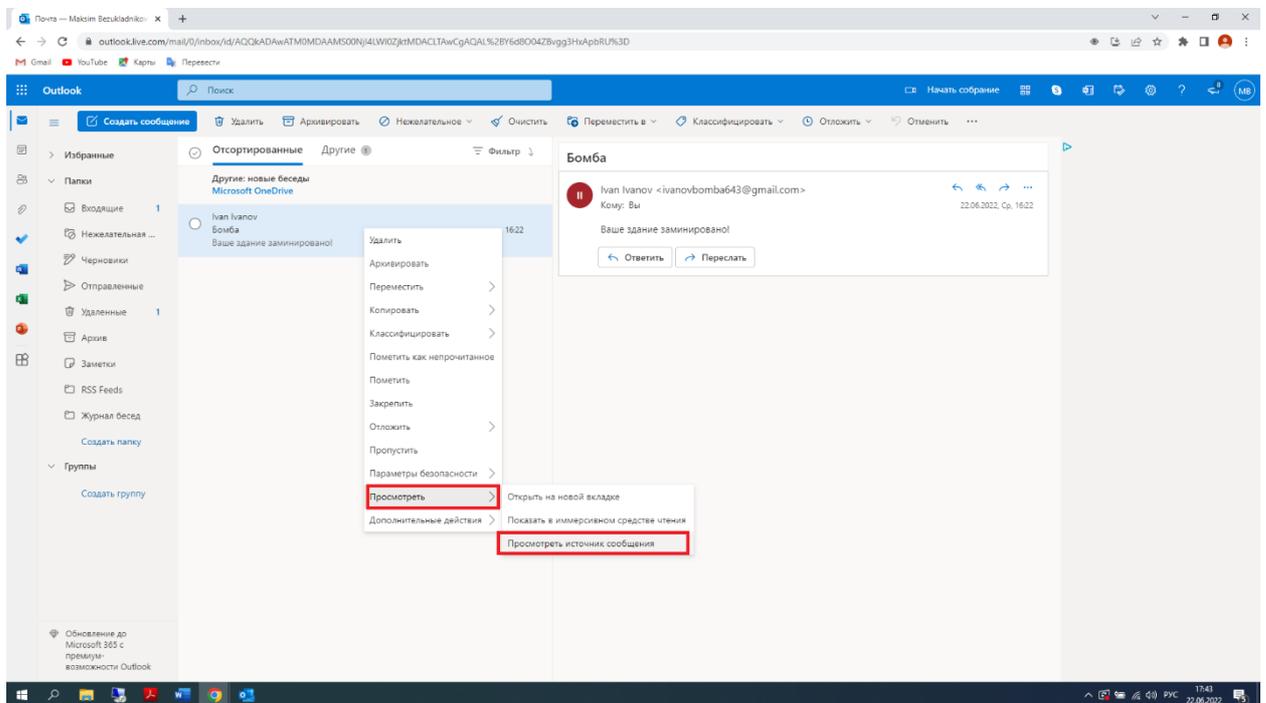


Рисунок 6. Нажмите правую кнопки мыши, наведите курсор на поле «Посмотреть», далее наведите курсор на поле «Просмотреть источник сообщения», далее нажмите левую кнопку мыши.

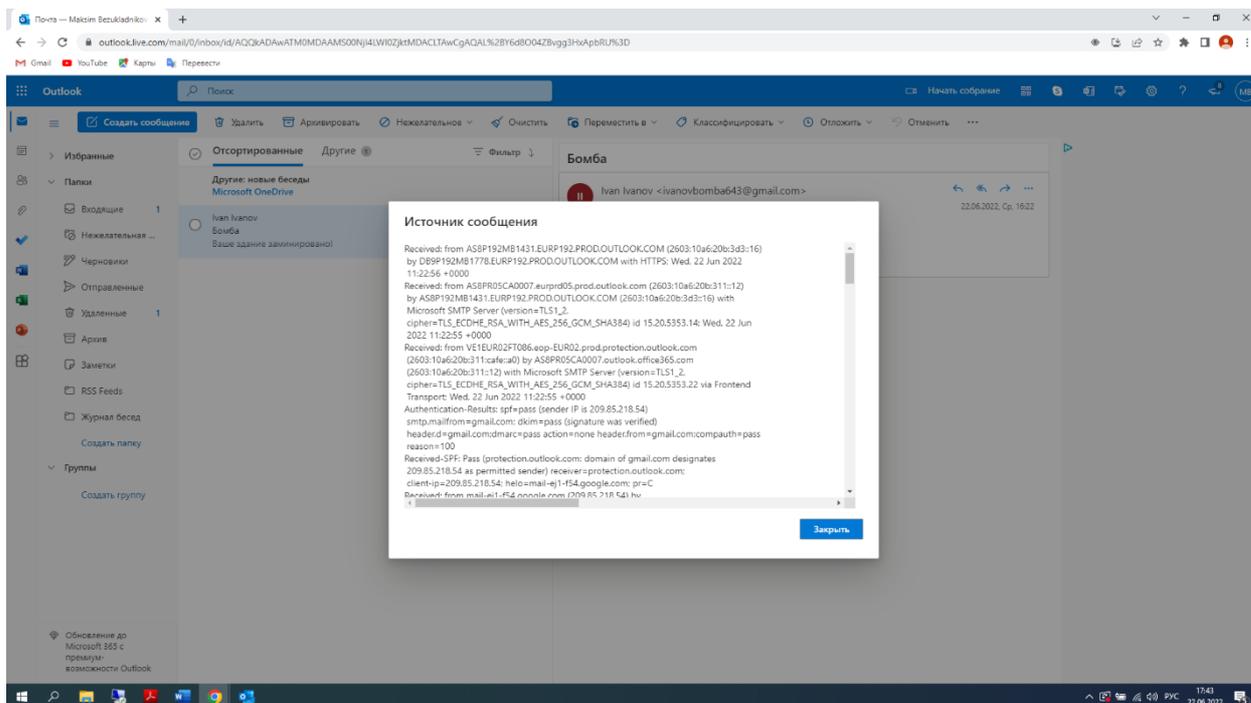


Рисунок 7. Перед Вами появится следующее окно. Выделите весь текст

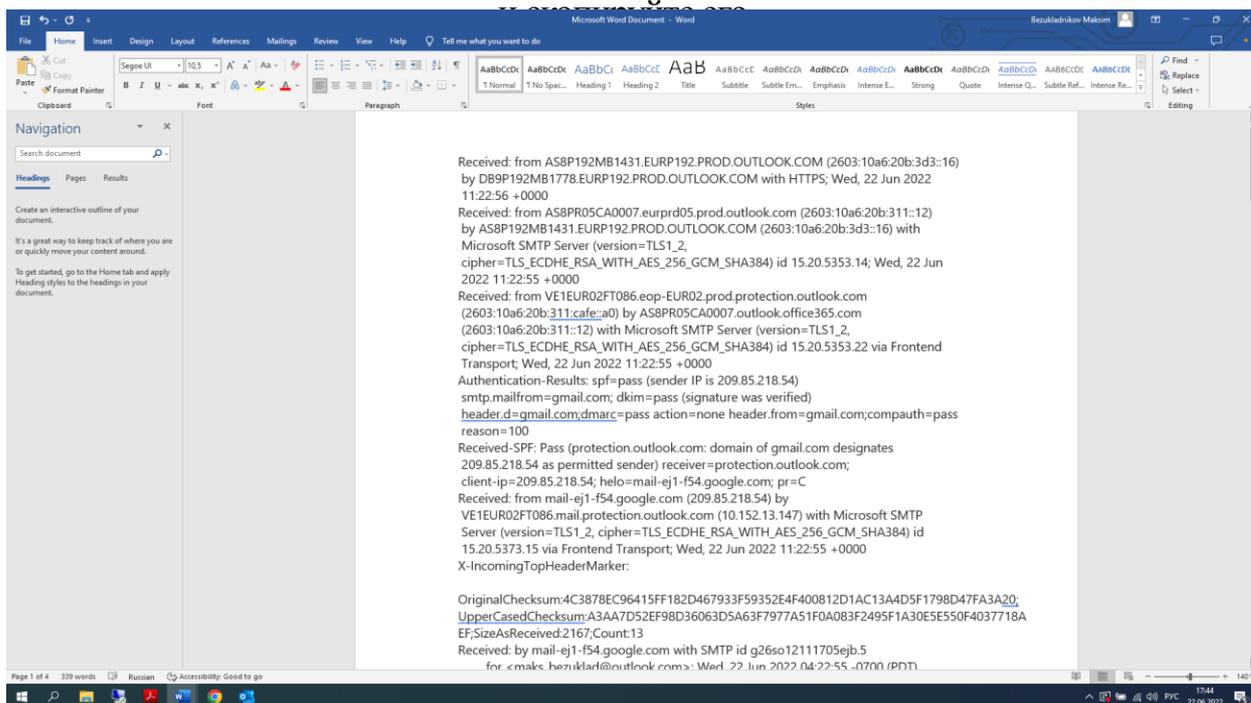


Рисунок 8. Создайте файл в программе Microsoft Office Word и вставьте скопированный текст.

Далее необходимо отправить сообщение на электронную почту «antispram-perm@yandex.ru». К сообщению необходимо прикрепить два файла:

- файл Microsoft Office Word, содержащий скриншот экрана с письмом, содержащим угрозу;
- сохраненное сообщение с угрозой.

## Почта Yandex

Необходимо открыть и сделать скриншот письма, содержащий угрозу (Рис. 9). Чтобы сделать скриншот экрана необходимо нажать на клавиатуре комбинацию клавиш: Win+PrtScr.

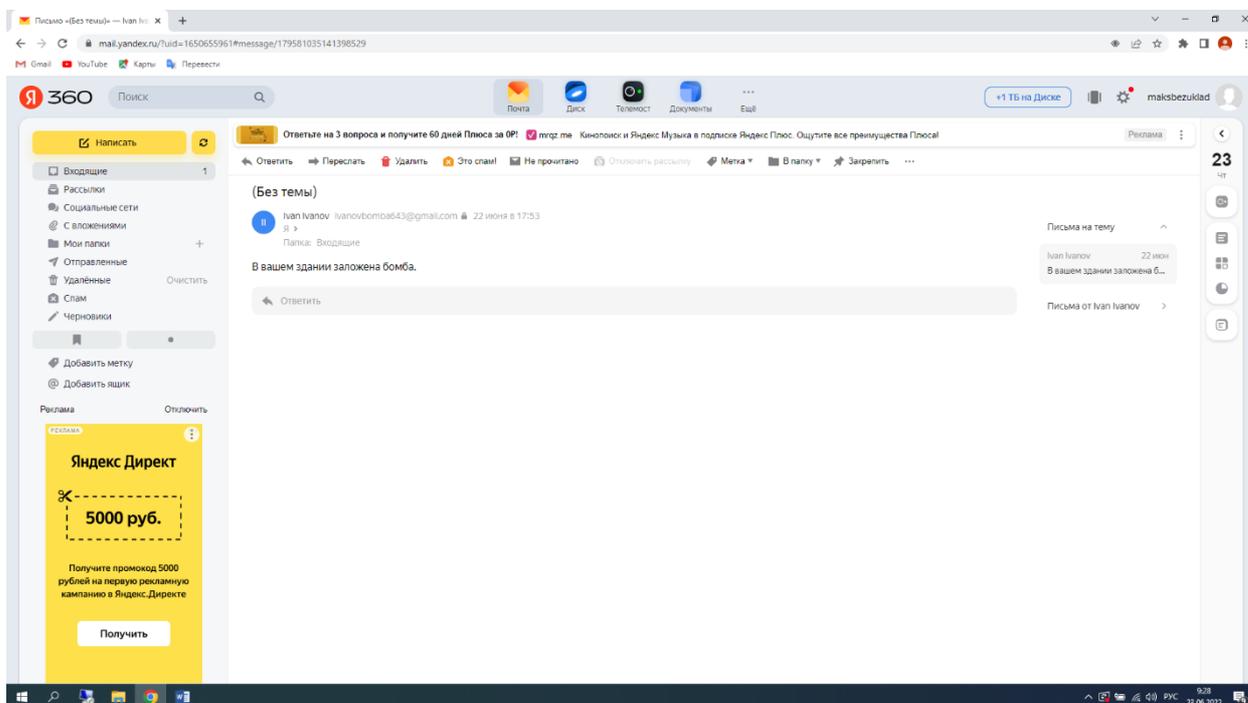


Рисунок 9. Открытие и скриншот письма.

Далее необходимо создать файл Microsoft Office Word и вставить скриншот письма, содержащего угрозу (Рис. 2).

Далее необходимо нажать левой кнопкой мыши на кнопку «...». В выпадающем меню выбрать кликнуть левой кнопкой мыши на свойства письма (Рис. 10).



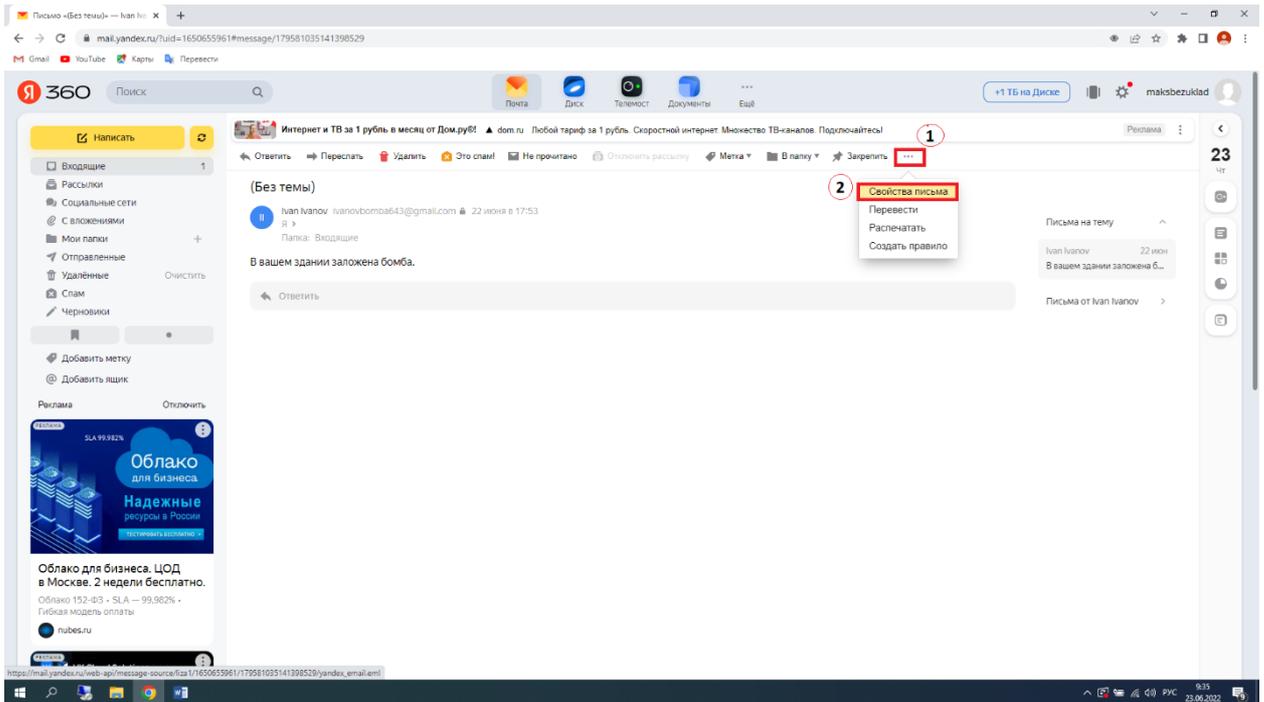


Рисунок 10. Кликните на кнопку «...».

Кликнув по кнопке «свойства письма» откроется новое окно в браузере (Рис. 11).

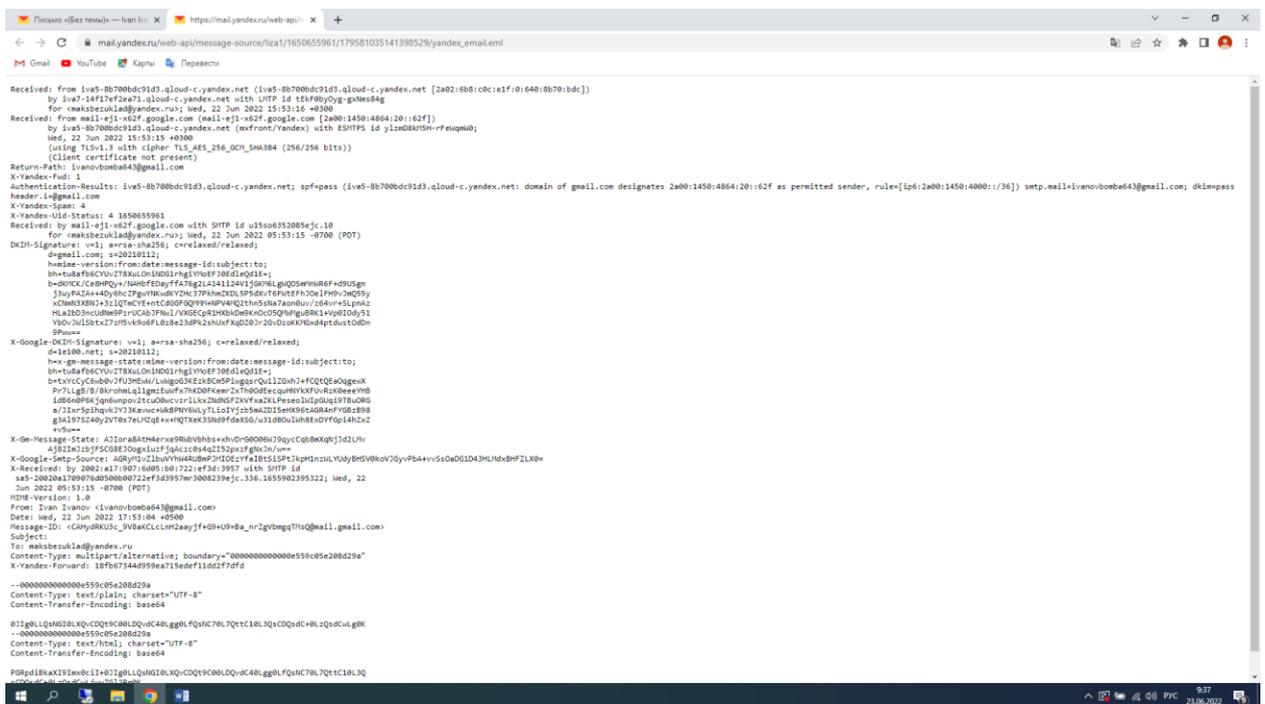


Рисунок 11. Окно в веб-браузере, содержащее свойства письма.



Далее, необходимо скопировать текст с данной страницы, создать файл и вставить Microsoft Office Word скопированный текст (Рис. 12).

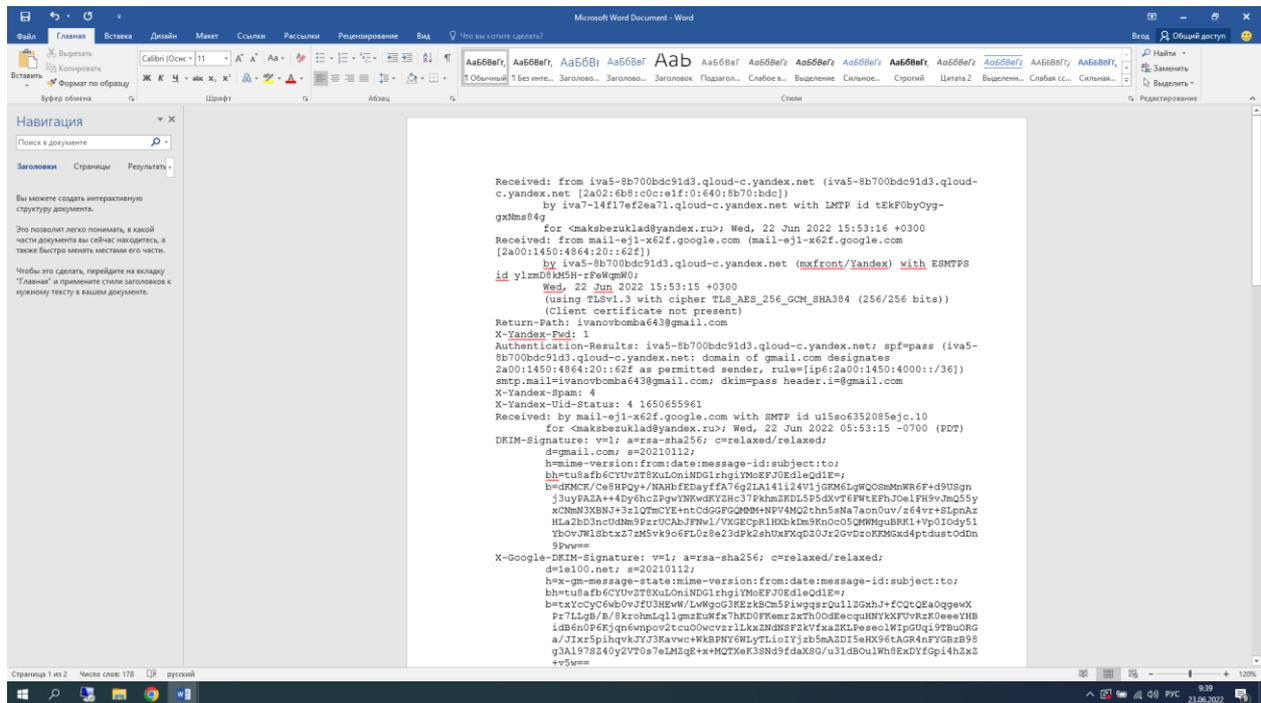


Рисунок 12. Создание и копирование свойств письма в вордовский файл.

Далее, необходимо отправить сообщение на электронную почту «antisram-perm@yandex.ru». К сообщению необходимо прикрепить два файла:

- файл Microsoft Office Word, содержащий скриншот экрана с письмом, содержащим угрозу;
- сохраненное сообщение с угрозой.

## Почта Mail.ru

Необходимо открыть и сделать скриншот письма, содержащий угрозу (Рис. 13). Чтобы сделать скриншота экрана необходимо нажать на клавиатуре комбинацию клавиш: Win+PrtScr.

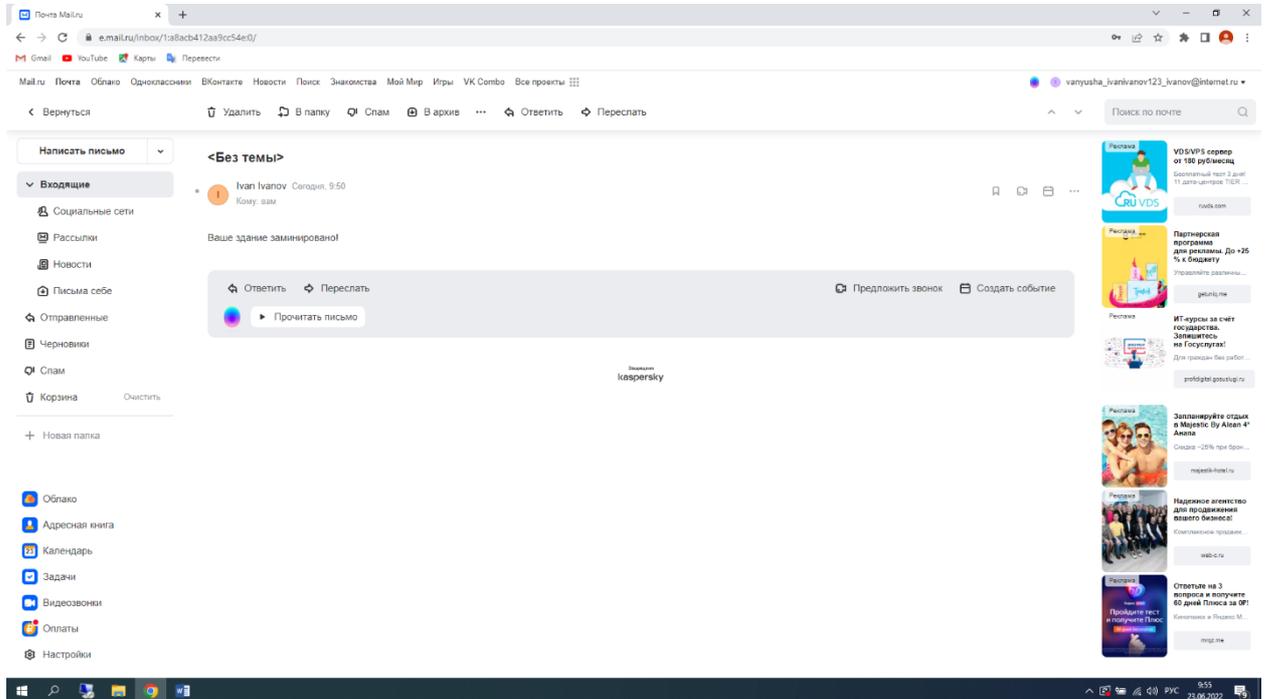


Рисунок 13. Скриншот экрана с письмом, содержащий угрозу.

Далее необходимо нажать левой кнопкой мыши на кнопку «...» (Рис. 14).

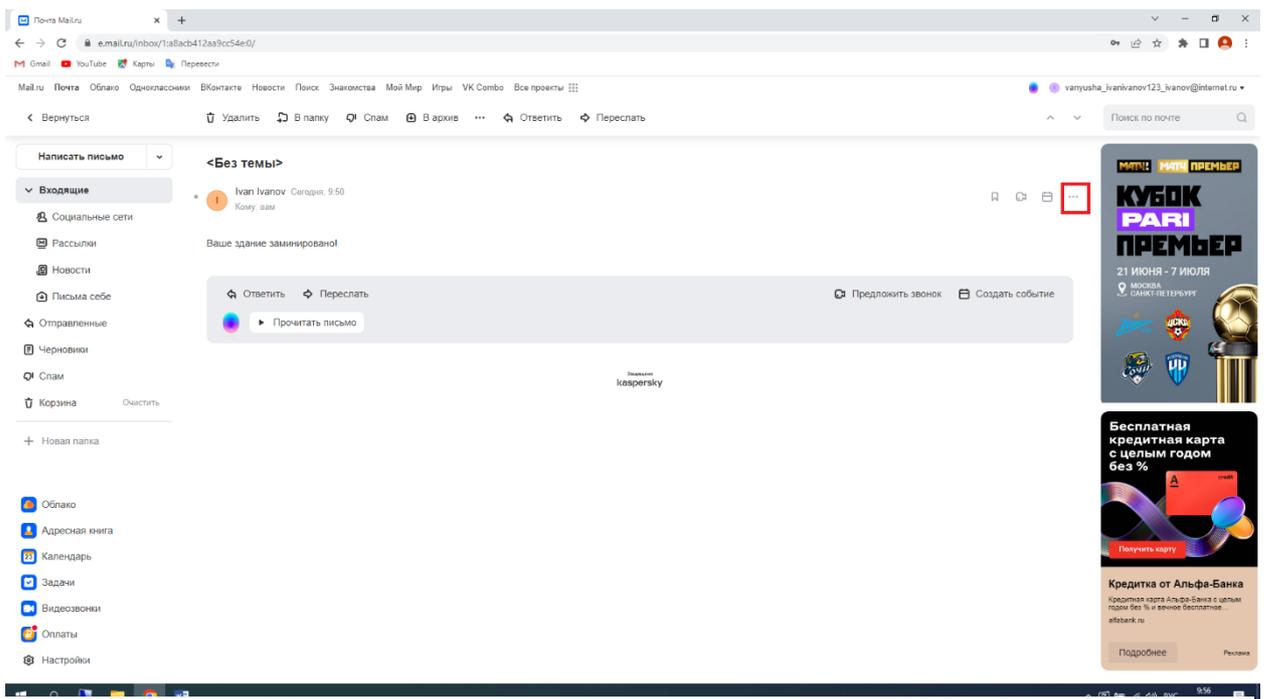


Рисунок 14. Нажатие кнопки «...».

Далее, в появившемся списке, кликните левой кнопкой мыши на кнопку «Еще» (Рис. 15).

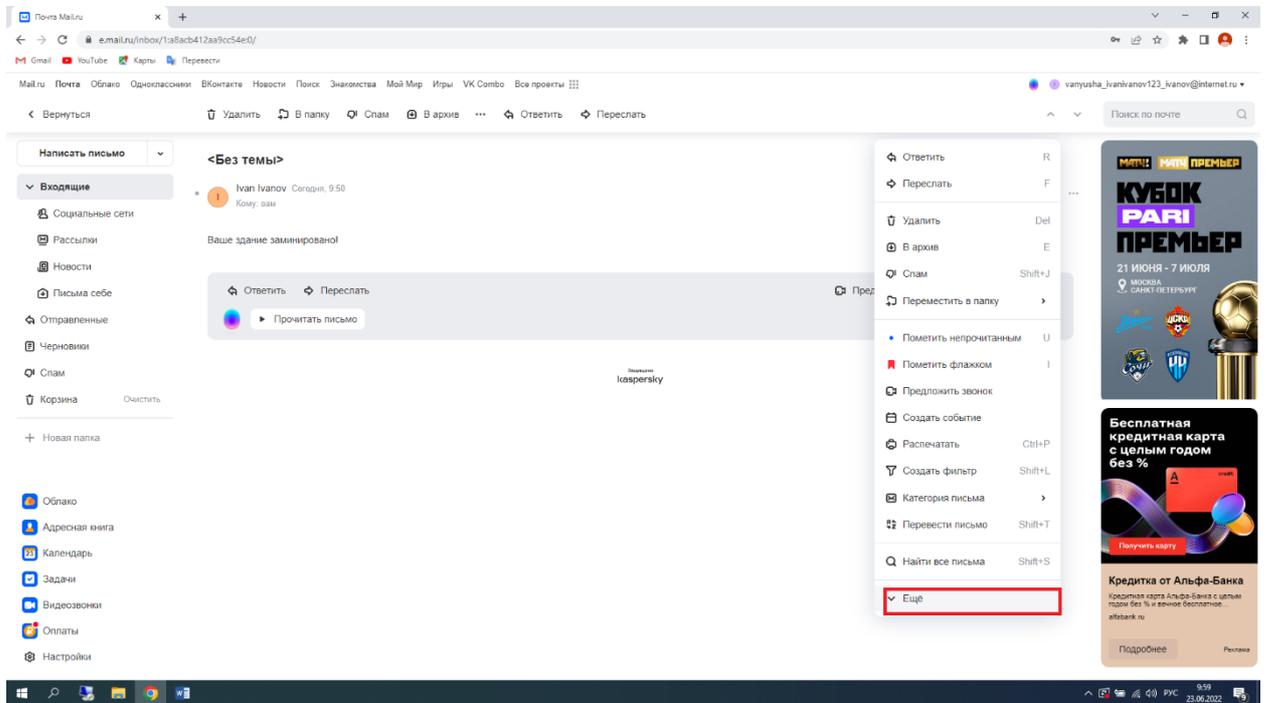


Рисунок 15. Нажатие кнопки «Еще».

В раскрывшемся списке кликните по кнопке «Служебные заголовки» (Рис. 16).

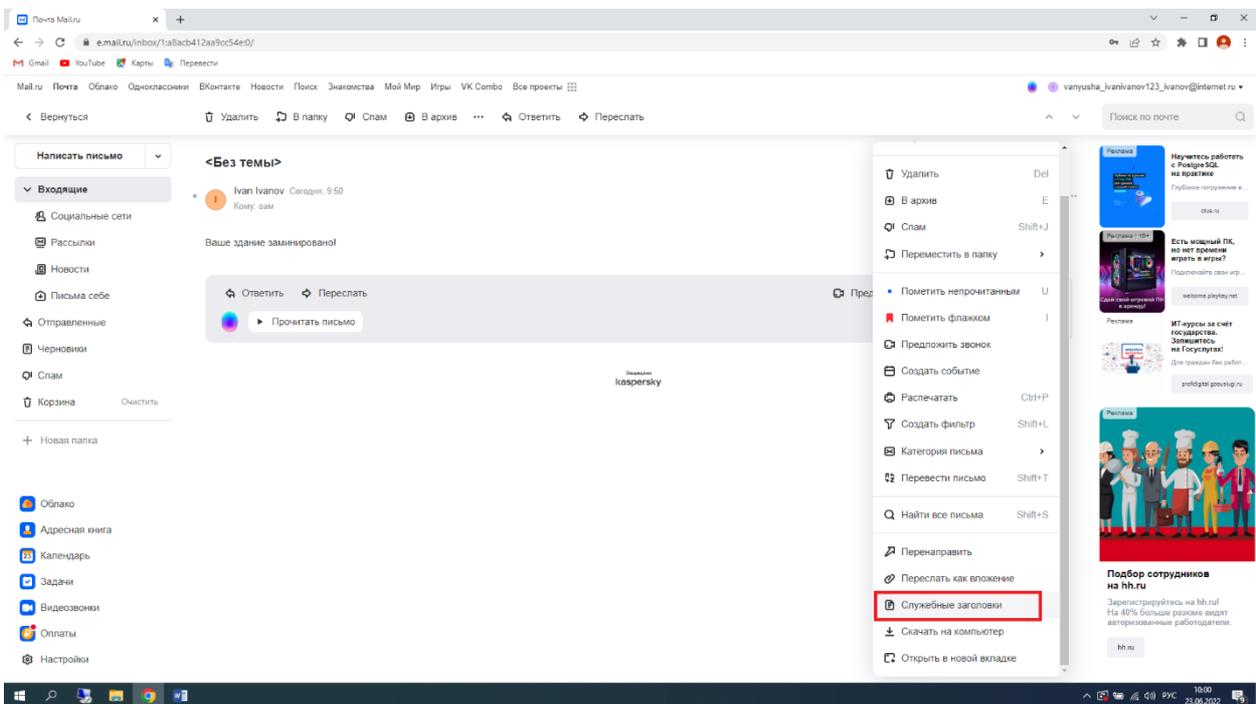


Рисунок 16. Нажатие кнопки «Служебные заголовки».

Откроется новое окно в браузере (Рис. 17).

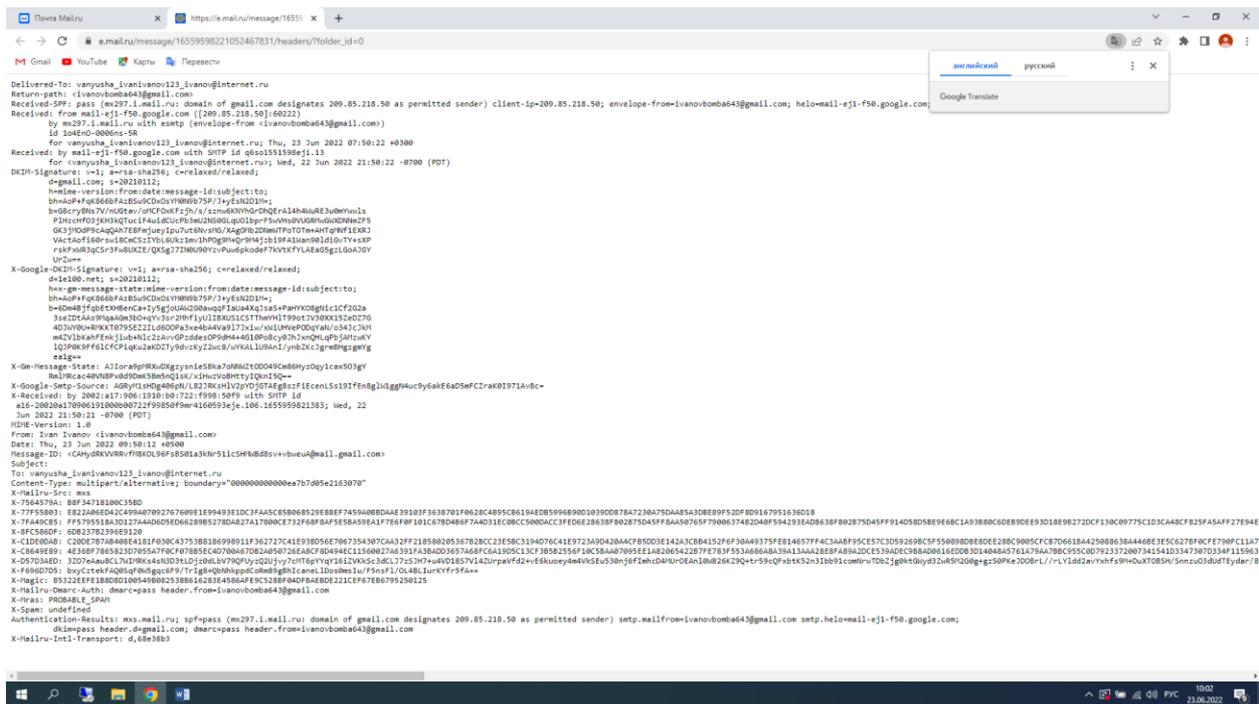


Рисунок 17. Окно в веб-браузере, содержащее свойство письма.

Далее, необходимо создать документ Microsoft Office Word, скопировать текст со страницы (Рис. 17) и вставить скопированный текст в созданный файл (Рис. 18).

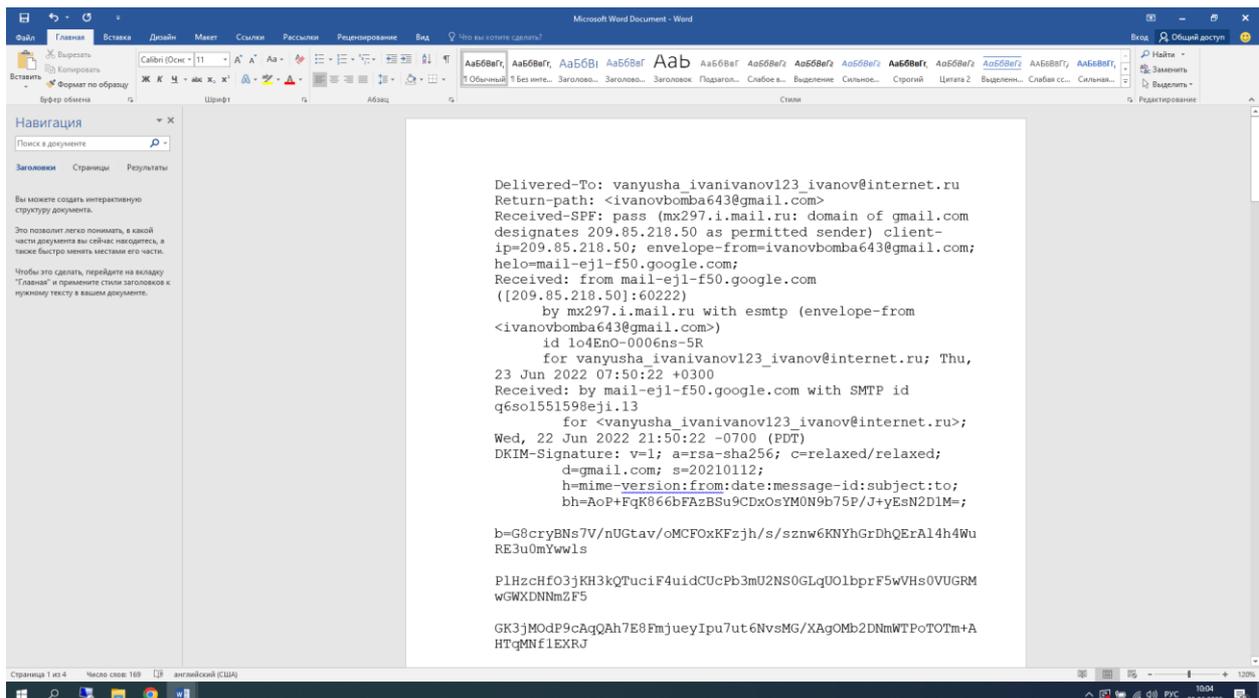


Рисунок 18. Создание и копирование свойств письма в документ Microsoft Office Word.

Далее необходимо отправить сообщение на почту «antispram-rem@yandex.ru». К сообщению необходимо прикрепить два файла:

- файл Microsoft Office Word, содержащий скриншот экрана с письмом, содержащим угрозу;
- сохраненное сообщение с угрозой.

## Как сделать снимок экрана

На клавиатуре для этих целей предусмотрена специальная клавиша «PrintScreen» («печать экрана»), которая, как правило, находится в верхнем ряду вместе с клавишами «ScrollLock» («изначальная функция») и «Pause/Break» («приостанавливать/прерывать»), справа от клавиши «F12».



В зависимости от версии дизайнеров клавиатур кнопка с таким названием может быть следующих видов:

Для создания скриншота необходимо, не закрывая открытое поле полученного сообщения с содержанием угрозы совершения террористического акта, нажать на клавиатуре компьютера клавишу «PrintScreen». После нажатия указанной клавиши клавиатуры автоматически осуществляется копирование информации, содержащейся на экране компьютера, в буфер обмена, то есть копирование (фотографирование) снимка открытого поля сообщения с полученной угрозой и контактными данными отправителя сообщения. При этом, внешне ничего не происходит. Рабочий стол остаётся без изменений, ничего нового не появляется, компьютер не издаёт никаких звуковых сигналов и не сопровождает произведённое действие миганием лампочек (индикаторов). Таким образом, выполнен первый шаг – копирование полученной информации. Следующим шагом

является сохранение информации с угрозой совершения террористического акта на рабочий стол компьютера пользователя. Для сохранения полученной информации необходимо создать на рабочем столе или в другом месте на жестком диске новый документ «Microsoft Word Document».