



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ СБОРНЫХ КОМАНД РОССИИ»

П Р И К А З

«14» ноября 2025 г.

№ 25 ПУ-283

г. Москва

Об утверждении порядка работы телефона доверия, горячей линии и электронной приемной по вопросам противодействия коррупции

В целях профилактики коррупции в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Центр спортивной подготовки сборных команд России» (далее – ФГБУ «ЦСП», Учреждение), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273 «О противодействии коррупции», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие порядок работы телефона доверия, горячей линии и электронной приемной по вопросам противодействия коррупции (далее – порядок).
2. Назначить ответственными за организацию работы телефона доверия, горячей линии и электронной приемной по вопросам противодействия коррупции в Учреждении, а также за регистрацию поступающих сообщений в соответствии с порядком, Лозовского Игоря Николаевича, начальника управления внутреннего контроля и аудита, и Сергеева Андрея Геннадьевича, начальника отдела внутреннего контроля управления внутреннего контроля и аудита.
3. Отделу документационного обеспечения (Ваулина Е.В.) осуществить рассылку настоящего приказа всем структурным подразделениям.
4. Приказ от 28 декабря 2023 г. № 23ПЦ-246 считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: на 7 л. в 1 экз.

Директор



Р.С. Гришин



Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБУ «ЦСП»
от «17» ноября 2025 г. № 25/У-283

ПОРЯДОК
работы телефона доверия, горячей линии и электронной приемной по вопросам
противодействия коррупции в ФГБУ «ЦСП»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок работы телефона доверия, горячей линии и электронной приемной по вопросам противодействия коррупции в ФГБУ «ЦСП» (далее – порядок) определяет правила организации работы в Учреждении телефона доверия по вопросам противодействия коррупции (далее – телефон доверия), организацию работы с обращениями граждан и организаций, полученными по телефону доверия, о фактах проявления коррупции в Учреждении.

1.2. Телефон доверия – канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях:

- получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции;

- создания дополнительных условий, направленных на профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, обеспечение соблюдения и исполнения работниками Учреждения ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;

- выявления возможных коррупционных проявлений в деятельности работников Учреждения и реагирования на них;

- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и работников Учреждения;

- формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

1.3. Основными задачами функционирования телефона доверия являются:

- обеспечение своевременного приема, обработки, учета и рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия;

- анализ обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении.

1.4. По телефону доверия от граждан и организаций принимается и рассматривается информация о фактах:

- коррупционных проявлений и/или наличия ситуации конфликта интересов в действиях работников Учреждения;
- склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;
- несоблюдения и неисполнения работниками Учреждения ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

1.5. Обращения граждан и организаций по вопросам, предусмотренным подпунктом 1.4. порядка, могут быть также направлены в Учреждение в электронном виде по электронной почте через форму уведомления о фактах коррупции в Учреждении, размещенную в разделе «Центр», во вкладке «Обращение граждан» на официальном сайте Учреждения;

1.6. Обращения граждан и организаций по вопросам, не предусмотренным подпунктом 1.4., порядка, направляются одним из следующих способов:

- в письменном виде по почтовому адресу Учреждения: 105064, город Москва, улица Казакова, дом 18, строение 8;
- в электронном виде через раздел «Контакты» официального сайта Учреждения.

1.7. Для функционирования телефона доверия выделена линия телефонной связи с номером 8 (495) 601-96-66.

1.8. Информация о функционировании телефона доверия, целях его создания и правилах приема обращений размещается на официальном сайте Учреждения (<https://www.sport-teams.ru>) в разделе «Обращение граждан».

2. Порядок работы телефона доверия

2.1. Телефон доверия устанавливается в отделе внутреннего контроля управления внутреннего контроля и аудита Учреждения.

2.2. Прием и запись обращений по «телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику:

- с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00 часов по московскому времени;
- в пятницу с 9.00 до 16.45 часов по московскому времени.

2.3. Время приема одного обращения составляет 5 минут. Обращения, не касающиеся

коррупционных действий работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Центр спортивной подготовки сборных команд России», а также анонимные сообщения (без указания фамилии, имени, отчества) или обращения без указанного адреса для отправки ответа, не рассматриваются.

В обращении недопустимо использовать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работников ФГБУ «ЦСП», а также членам их семей.

В соответствии со статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена уголовная ответственность за заведомо ложный донос о совершении преступления.

Во время звонка называются фамилия, имя, отчество, представляемая организация (при наличии) и передается обращение о фактах коррупционных и иных нарушениях антикоррупционного законодательства, совершенных работниками ФГБУ «ЦСП». Для направления ответа по существу поступившей информации необходимо сообщить свой почтовый адрес, номер телефона или адрес электронной почты. Конфиденциальность обращения гарантируется.

2.4. Все обращения, поступающие по телефону доверия, не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции в ФГБУ «ЦСП» (далее – журнал), оформленному в соответствии с приложением № 1 к порядку, а также оформляются в виде карточки сообщения по форме приложения № 2 к порядку.

2.5. Не регистрируются в журнале и не рассматриваются:

- обращения на языке, отличном от государственного языка Российской Федерации;
- обращения, не предусмотренные подпунктом 1.4. порядка.

2.6. Обращения, поступившие по телефону доверия, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работников Учреждения, а также членам их семей, Учреждение вправе оставить без рассмотрения по существу поставленных в них вопросов.

2.7. Обращения, поступившие по телефону доверия, рассматриваются в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации в журнале.

2.8. При условии соответствия обращения, поступившего по телефону доверия, требованиям порядка по результату его рассмотрения лицу, направившему обращение, направляется письменный ответ в установленном порядке. Доведение до лица, направившего обращение, итогов его рассмотрения осуществляется уполномоченным работником управления внутреннего контроля и аудита ФГБУ «ЦСП» посредством телефонной связи или электронной почты.

2.9. В случае если ответ по существу информации, содержащейся в поступившем по телефону доверия обращении, не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, гражданину или организации, обратившемуся (обратившейся) по телефону доверия, сообщается о невозможности дать ответ в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

3. Организация работы телефона доверия

3.1. Организация работы телефона доверия осуществляется уполномоченным работником управления внутреннего контроля и аудита ФГБУ «ЦСП», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который:

- осуществляет прием, обработку и учет поступивших по телефону доверия обращений, их регистрацию в журнале, фиксацию текста обращения на бумажном носителе;

- при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 1.4. порядка, докладывают о них начальнику управления внутреннего контроля и аудита ФГБУ «ЦСП»;

- в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными правовыми актами Учреждения, обеспечивает рассмотрение обращений, поступивших по телефону доверия и готовит предложения о принятии мер реагирования на поступившую по телефону доверия информацию;

- осуществляет подготовку проектов ответов лицам, направившим обращения по телефону доверия;

- анализирует и обобщает обращения, поступившие на телефон доверия, в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий, совершенствования деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции.

3.2. Работники Учреждения, получающие информацию по телефону доверия, несут ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии

с законодательством Российской Федерации.

3.3. Использование телефона доверия не по назначению, в том числе в служебных и личных целях, запрещено.

3.4. Аудиозаписи обращений, поступивших по телефону доверия, хранятся в течение одного года, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 1
к Порядку работы телефона доверия,
горячей линии и электронной
приемной по вопросам противодействия
коррупции в ФГБУ «ЦСП»

ЖУРНАЛ
регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших на телефон
доверия по вопросам противодействия коррупции в ФГБУ «ЦСП»

| № п/п | Дата (число, месяц, год) и время (часы, минуты) регистрации сообщения | Ф.И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информации) | Краткое содержание сообщения | Ф.И.О. работника Учреждения, зарегистрировавшего сообщение, подпись | Принятые меры |
|--------------|--|---|-------------------------------------|--|----------------------|
| | | | | | |

Приложение № 2
к Порядку работы телефона доверия,
горячей линии и электронной
приемной по вопросам противодействия
коррупции в ФГБУ «ЦСП»

**СООБЩЕНИЕ,
поступившее на телефон доверия и горячую линию по вопросам
противодействия коррупции в ФГБУ «ЦСП»**

Дата, время:

(указывается дата, время поступления сообщения на телефон доверия и горячей линии (число, месяц, год, часы, минуты))

Фамилия, имя, отчество гражданина, название организации:

(указывается Ф.И.О. гражданина, название организации, либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Адрес, по которому должен быть направлен ответ:

(указывается адрес, который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон:

(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что телефон не определился и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения:

Сообщение принял:

(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)