

УТВЕРЖДЕНО
приказом АУ ВО «ЦОПП
Вологодской области»
от 26.12.2025 № 162-ОД

**Карта коррупционных рисков
в Автономном учреждении Вологодской области
«Центр опережающей профессиональной подготовки Вологодской области» (далее – учреждение)
на 2026 год**

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Должность	Типовые ситуации	Меры по устранению
Организация деятельности учреждения	Директор учреждения, заместитель директора по общим вопросам, экономист, заведующие отделами	Возможность совершения коррупционного правонарушения работником учреждения или иными лицами от имени или в интересах учреждения.	<ul style="list-style-type: none">- информационная открытость деятельности учреждения в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;- ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения коррупции в учреждении;- разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщать о фактах склонения их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

<p>Обращения юридических, физических лиц</p>	<p>Директор, заместитель директора по общим вопросам, секретарь-администратор</p>	<p>Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций.</p>	<p>- разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; обеспечение работы телефона «горячей линии» -своевременное рассмотрение сообщений граждан по вопросам противодействия коррупции.</p>
<p>Прием на работу новых сотрудников. Прием на работу бывшего госслужащего.</p>	<p>Директор, специалист по кадрам</p>	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при приеме на работу лиц, не отвечающих квалификационным требованиям. Прием на работу близких родственников, состоящих в подчинении. Прием на работу бывшего госслужащего, который работал в органе, осуществляющем контроль и надзор деятельности учреждения, и не имеет согласия на трудоустройство в данное учреждение от бывшего работодателя. Создание преференций для отдельно взятых работников со стороны должностных лиц</p>	

<p>Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности</p>	<p>Директор, заместитель директора по общим вопросам, экономист</p>	<p>Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (Наблюдательный совет учреждения); - составление плана ФХД; - размещение отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного государственного имущества на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (bus.gov.ru); - привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений; - разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения.</p>	<p>Директор, экономист, юрист-консультант</p>	<p>Нарушение требований законодательства о закупках; совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.</p>	<p>Систематический контроль за недопущением совершения коррупционных правонарушений при осуществлении закупочных процедур:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление плана закупок; - повышение качества юридической экспертизы конкурсной документации в целях исключения противоречивых условий исполнения контрактов; - организация повышения квалификации ответственных сотрудников по программам в сфере закупок;

			- разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Регистрация материальных ценностей	Директор, экономист	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.	<ul style="list-style-type: none"> - организация и проведение систематического внутреннего контроля; - работа постоянно действующей комиссии, созданной в целях соблюдения порядка приобретения, постановки на учёт, хранения и внутреннего перемещения основных средств, нематериальных активов, бланков строгой отчетности, материальных запасов, контроля за их сохранностью и для проведения инвентаризации в учреждении; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.
Работа со служебной информацией, документами	Директор, заместитель директора по общим вопросам, специалист по кадровому делопроизводству, экономист, заведующие отделами,	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.	<ul style="list-style-type: none"> - ведение системы визирования документов ответственными лицами; - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

	специалист по цифровым технологиям		
Осуществление контроля за получением, учетом и хранением, заполнением и порядков выдачи документов установленного образца	Директор, экономист, старший методист	Несоблюдение надлежащего порядка выдачи документов о квалификации в учреждении.	<ul style="list-style-type: none"> - ведение документарного контроля при организации получения, учета, хранения и выдачи бланков свидетельств о получении профессии рабочего, должности служащего, удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке; - своевременное внесение данных о выданных документах в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО); - разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместитель директора по общим вопросам, экономист, заведующие отделами	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; - разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений