Додаток 1
від 02.04.2026 № 19/125/17-5330-2026 до листа Чернігівського НДЕКЦ

Інформація згідно додатку 1 до Антикорупційної програми Експертної служби МВС на 2026-2028 роки, станом на 31 березня 2026 року

Функція, процес (підпроцес)	Корупційний ризик	Джерело (а) корупційного ризику	Рівень корупційного ризику	Заходи впливу на корупційний ризик	Терміни (строки) виконання заходів впливу на корупційний ризик	Відповідальні виконавці	Необхідні ресурси	Індикатори виконання заходів впливу на корупційний ризик
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Судово-експертна діяльність								
1.1.Проведення судових експертиз та експертних досліджень, у тому числі за зверненнями правоохоронних органів, судів та інших замовників	Упереджене або неякісне проведення судових експертиз та досліджень через недоброчесні дії або вплив заінтересованих осіб	Дискреційні повноваження експерта при оцінці об'єктів дослідження; можливість зовнішнього впливу заінтересованих осіб; недостатній рівень внутрішнього рецензування окремих категорій експертиз; людський фактор при дотриманні строків та повноти дослідження.	середній	Дотримання затверджених стандартів та методик проведення експертиз; внутрішнє рецензування експертних висновків; контроль строків та повноти проведення досліджень; документування всіх етапів експертного дослідження	щоквартально (до 2 квітня, 2 липня, 2 жовтня, 2 січня)	Керівники підрозділів, судові експерти, уповноважений з АД НДЕКЦ МВС	Нормативно-правові акти МВС, внутрішні методики Експертної служби, кадрові ресурси	Наявність внутрішніх рецензій експертних висновків; відсутність підтверджених скарг на упередженість експертиз; результати внутрішніх перевірок та моніторингів; дотримання встановлених строків проведення експертиз
1.2. Розподіл матеріалів та призначення судових експертів для виконання експертиз і експертних досліджень	Необгрунтований або упереджений розподіл матеріалів між експертами	Дискреційні повноваження керівників при розподілі матеріалів; відсутність автоматизованого механізму розподілу; людський фактор при визначенні навантаження	низький	Колегіальність управлінських рішень у межах вертикалі управління; фіксація завдань та результатів їх виконання в автоматизованій системі	у день розподілу матеріалів	Керівники підрозділів, адміністратор облікових систем	Інформаційні системи, зокрема АСУ, для фіксації та контролю виконання завдань	Відсутність обґрунтованих скарг щодо вибіркового призначення експертів

		між експертами		управління (АСУ); періодичний контроль з боку керівників підрозділів; дотримання принципу рівномірного навантаження між експертами				
1.3. Безпосередня взаємодія працівників Експертної служби МВС із замовниками експертних послуг або їх представниками.	Отримання неправомірної вигоди або виникнення конфлікту інтересів при взаємодії з замовниками	Безпосередній контакт працівників із замовниками; можливість неформальних домовленостей	середній	Обмеження неформальних контактів між працівниками та замовниками; прийом замовників виключно у визначених службових приміщеннях; застосування систем відеоспостереження; інформування працівників про вимоги антикорупційного законодавства та відповідальність за його порушення.	у день взаємодії із замовником експертних послуг	Керівники підрозділів, уповноважений з АД НДЕКЦ МВС	Організаційні, технічні	Відсутність підтверджених фактів неправомірної вигоди; дотримання встановленого порядку прийому замовників
1.4. Виконання посадових обов'язків судовими експертами поза місцем постійної дислокації структурних підрозділів Експертної служби МВС	Послаблення контролю за діями працівників поза межами підрозділів	Зменшення безпосереднього контролю з боку керівництва; відсутність постійного нагляду за діями працівників	середній	Письмове погодження виїздів та виконання завдань поза місцем дислокації; обов'язкова звітність працівників про результати виконаних завдань; здійснення контролю уповноваженими з АД	у день виконання службових завдань поза місцем постійної дислокації	Керівники підрозділів, уповноважені з АД НДЕКЦ МВС	Організаційні	Наявність погоджень на виїзди та виконання завдань; своєчасне подання звітів про виконані роботи.

2. Фінансове та ресурсне управління								
2.1.Управління фінансовими ресурсами, у тому числі планування та здійснення виплат стимулюючого характеру (премій, надбавок та інших заохочень)	Вибіркове або необґрунтоване встановлення надбавок і премій	Дискреційні повноваження керівників; недотримання порядку документування: особистий інтерес при розподілі фінансових ресурсів	низький	Затверджене положення про преміювання; колегіальне погодження рішень; обов'язкове документування всіх рішень	що півріччя	Керівництво. Бухгалтерія НДЕКЦ	Фінансові, нормативні	Прозорість та обґрунтованість фінансових рішень: відсутність скарг або порушень при перевірках
2.2.Управління майном та матеріально-технічними ресурсами, у тому числі їх облік, розподіл та використання	Неналежний облік або використання майна в особистих інтересах	Недбалість при веденні обліку; використання майна не за цільовим призначенням; недостатній контроль за виконанням процедур	низький	Регулярна інвентаризація майна; контроль матеріально відповідальних осіб: ведення облікових документів та журналів	щорічно під час інвентаризацій та перевірок	Матеріально відповідальні особи, керівники підрозділів.	Облікові документи: організаційні ресурси	Проведення регулярних інвентаризацій; відсутність фактів невідповідності або зловживань
3. Публічні закупівлі								
3.1.Планування, організація та проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг для забезпечення діяльності Експертної служби МВС.	Завищення вартості закупівель або надання переваг окремим учасникам	Дискреційні повноваження при визначенні очікуваної вартості: не доброчесність посадових осіб; можливість змови з учасниками закупівлі	низький	Аналіз ринку перед закупівлею: документальне підтвердження розрахунків очікуваної вартості: контроль уповноваженими особами: моніторинг процедур Державною аудиторською службою	у день проведення кожної закупівлі	Структурний підрозділ, що ініціює закупівлю; уповноважена особа з питань закупівель;	Prozorro, аналітичні ресурси	Відповідність очікуваної та фактичної вартості закупівлі: відсутність порушень процедур: відсутність скарг від учасників: економія коштів
4. Управління персоналом								
4.1.Прийняття кадрових рішень щодо добору, призначення, переміщення, переведення та просування по службі працівників	Вплив на кадрові рішення з метою надання переваг	Дискреційні повноваження керівництва: недотримання процедур добору та призначення: недостатній контроль уповноваженого з АД	низький	Колегіальний розгляд кадрових питань: дотримання процедур призначення та переведення: контроль уповноваженим з АД: аналіз документів при призначенні та перевірка відомостей про кандидатів	у день прийому на роботу або переміщення працівника по посадах	Сектор кадрового забезпечення керівництво.	Кадрові документи, нормативні ресурси	Відповідність призначень кваліфікаційним вимогам: відсутність скарг або фактів порушень процедур
5. Надання платних послуг та адміністрування								

5.1. Надання платних послуг та адміністрування процесів, пов’язаних із їх організацією та обліком	Отримання неправомірної вигоди при позачерговому або неякісному наданні платних послуг	Дискреційні повноваження працівників: відсутність або порушення обліку платежів: можливість неправомірного впливу на порядок обслуговування замовників для отримання вигоди	середній	Встановлені чіткі тарифи: контроль строків виконання послуг: облік платежів: внутрішнє рецензування результатів	у день фактичного надання платної послуги	Керівники підрозділів, бухгалтерія, уповноважений з АД НДЕКЦ МВС	Фінансові та організаційні	Прозорість надання послуг; відсутність фактів неправомірного отримання вигоди: звіти та довідки про контроль
6. Інформаційна безпека та контроль доступу								
6.1. Доступ до інформаційних систем, реєстрів та баз даних з обмеженим доступом, а також використання інформації, що в них міститься	Несанкціонований доступ або неправомірне використання інформації	Недотримання правил доступу користувачів: використання інформації в особистих чи сторонніх цілях; недостатній контроль та перевірка дій користувачів	середній	Розмежування прав доступу за ролями: логування дій користувачів: регулярні перевірки; контроль уповноваженим з АД	під час роботи з інформаційними системами та реєстрами з обмеженим доступом	Адміністратор ІС, керівники підрозділів, уповноважений з АД НДЕКЦ МВС	ІТ-системи	Відсутність фактів порушення доступу; регулярні звіти про моніторинг користувачів: документовані перевірки і результати аудиті ї

Уповноважений з антикорупційної діяльності Чернігівського НДЕКЦ МВС **Євгеній КОНЮШКОВЕР**