

**Інформація до додатку 2
до Антикорупційної програми Експертної служби МВС на 2026-2028 роки
станом на 30 червня 2026 року**

| Найменування завдання | Зміст заходу | Строк виконання | | | Відповідальний за виконання | Індикатор виконання (очікуваний результат) | Джерела фінансування |
|---|--|--|--|--|--|--|----------------------------------|
| | | 2026 | 2027 | 2028 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| I. Забезпечення системного підходу до запобігання і протидії корупції, нормативно-правове регулювання відносин | | | | | | | |
| 1. Забезпечення системного підходу до запобігання і протидії корупції, нормативно-правове регулювання відносин | 1.5. Забезпечення ефективного функціонування уповноважених осіб із питань запобігання та виявлення корупції. | лютий – грудень (поточна робота протягом року) | лютий – грудень (поточна робота протягом року) | лютий – грудень (поточна робота протягом року) | СПЗК ДНДЕКЦ МВС, ВКК ДНДЕКЦ МВС, уповноважена з антикорупційної діяльності | Вчасно та в повному обсязі отримано необхідну методичну допомогу та консультації від уповноваженого підрозділу ДНДЕКЦ МВС. | |
| II. Удосконалення системи кадрового забезпечення, здійснення заходів фінансового контролю, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів | | | | | | | |
| 1. Забезпечення доброчесності та прозорості кадрових | 1.2. Забезпечення обґрунтування рішень щодо преміювання, | щороку до 31 грудня | щороку до 31 грудня | щороку до 31 грудня | сектор бухгалтерського обліку та звітності, | Процедура встановлення надбавок та визначення розміру премій працівниками НДЕКЦ відбувається згідно | у межах видатків, передбачених у |

| | | | | | | | |
|--------|---|--|--|--|---|---|--|
| рішень | встановлення надбавок та інших стимулюючих виплат із оформленням відповідних службових записок та погоджень. | | | | сектор кадрового забезпечення | встановленого порядку та відповідає вимогам Типового положення про преміювання працівників науково-дослідних експертно-криміналістичних центрів МВС, затвердженого наказом Експертної служби МВС від 25.03.22 р. №36-н. Рішення про преміювання або надбавки оформлено наказом керівника НДЕКЦ. | державном у бюджеті |
| | 1.3. Проведення спеціальних перевірок стосовно осіб, які претендують на зайняття посад з підвищеним корупційним ризиком, відповідно до вимог законодавства. | перед призначенням особи на посаду (до видання наказу про призначення) | перед призначенням особи на посаду (до видання наказу про призначення) | перед призначенням особи на посаду (до видання наказу про призначення) | сектор кадрового забезпечення | Протягом звітного періоду до Хмельницького НДЕКЦ МВС не призначались особи, які претендують на зайняття посад з підвищеним корупційним ризиком і такі перевірки не проводились. | |
| | 1.4. Проведення обов'язкового антикорупційного інструктажу новопризначених працівників до початку виконання | до початку виконання посадових обов'язків (перший робочий день після | до початку виконання посадових обов'язків (перший робочий день після | до початку виконання посадових обов'язків (перший робочий день після | уповноважена з антикорупційної діяльності | Новопризначені працівники пройшли інструктаж з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції. Факт проходження підтверджується підписами працівників у інструктажах, | у межах видатків, передбачених у державном у бюджеті |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|---|---|
| | посадових обов'язків. | призначення) | призначення) | призначення) | | що зберігаються в уповноваженого з антикорупційної діяльності НДЕКЦ. Інформація про проходження інструктажу фіксується в журналі обліку інструктажів з основних питань антикорупційного законодавства Хмельницького НДЕКЦ МВС. | |
| 2. Організація заходів фінансового контролю | 2.1. Проведення щорічного контролю за своєчасністю подання декларацій суб'єктами декларування. | до 31 березня, наступного за звітним (кінцевий термін подання декларацій) ; узагальнення та подання результатів контролю до 14 квітня року, наступного за звітним | до 31 березня, наступного за звітним (кінцевий термін подання декларацій) ; узагальнення та подання результатів контролю до 14 квітня року, наступного за звітним | до 31 березня, наступного за звітним (кінцевий термін подання декларацій) ; узагальнення та подання результатів контролю до 14 квітня року, наступного за звітним | уповноважена з антикорупційної діяльності | Хмельницьким НДЕКЦ МВС забезпечено перевірку фактів подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2025 рік на сайті Національного агентства з питань запобігання корупції. Всі суб'єкти декларування НДЕКЦ подали декларації у встановлений законодавством строк. | у межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| 3. Запобігання та врегулювання | 3.2. Забезпечення розгляду повідомлень про | протягом 3 робочих днів після | протягом 3 робочих днів після | протягом 3 робочих днів після | уповноважена з антикорупційної діяльності (за | Працівники НДЕКЦ ознайомлені з обов'язком не пізніше наступного робочого | у межах видатків, передбачених |

| | | | | | | | |
|----------------------|--|---|---|---|---|---|-------------------------|
| конфлікту інтересів. | конфлікт інтересів, прийняття рішень щодо його врегулювання та здійснення контролю за недопущенням участі працівників у прийнятті кадрових і фінансових рішень в умовах реального конфлікту інтересів. | надходження повідомлення про конфлікт інтересів; до 31 грудня-здійснення контролю та узагальнення результатів | надходження повідомлення про конфлікт інтересів; до 31 грудня-здійснення контролю та узагальнення результатів | надходження повідомлення про конфлікт інтересів; до 31 грудня-здійснення контролю та узагальнення результатів | участю сектору бухгалтерського обліку та звітності та сектору кадрового забезпечення) | дня з дня, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово попередити про це свого безпосереднього керівника та уповноваженого з антикорупційної діяльності. Повідомлень про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів за звітний період не надходило. | их у державному бюджеті |
|----------------------|--|---|---|---|---|---|-------------------------|

III. Запобігання корупції у сфері публічних закупівель, посилення ефективності управління фінансовими та матеріальними ресурсами

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|--|---|
| 1. Забезпечення прозорості та контролю у сфері публічних закупівель. | 1.1. Перевірка тендерної документації на відповідність антикорупційному законодавству. | до дня оприлюднення тендерної документації | до дня оприлюднення тендерної документації | до дня оприлюднення тендерної документації | уповноважена особа з публічних закупівель (за участю уповноваженої з антикорупційної діяльності — в частині антикорупційного законодавства) | 100 % тендерних документів перевірено до їх оприлюднення. Тендерна документація в НДЕКЦ готується з урахуванням вимог до товарів, робіт чи послуг та перевіряється згідно вимог чинного законодавства. | у межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| | 1.2. Контроль за відсутністю конфлікту інтересів у членів тендерних комітетів/уповноважених осіб. | до початку проведення процедури закупівлі | до початку проведення процедури закупівлі | до початку проведення процедури закупівлі | уповноважена особа з публічних закупівель, уповноважена з антикорупційної діяльності | 100 % тендерних документів перевірено до їх оприлюднення. Всі учасники процедур, які приймали участь через систему PROZORRO та були визначені, як переможці, | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|--|---|
| | | | | | | перевірялись на конфлікт інтересів з уповноваженою особою. | |
| | 1.3. Здійснення моніторингу відповідності очікуваної та фактичної вартості закупівель. | до 31 грудня | до 31 грудня | до 31 грудня | сектор бухгалтерського обліку та звітності, уповноважена з антикорупційної діяльності | Відповідність очікуваної та фактичної вартості закупівель контролюється. Очікувана вартість товарів, робіт та послуг визначається відповідно Наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України № 275 «Про затвердження примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі» від 18.02.2020 та в межах кошторисних призначень. | |
| 2. Управління фінансовими ресурсами | 2.1. Документування та обґрунтування рішень щодо розподілу бюджетних коштів | до 31 грудня | до 31 грудня | до 31 грудня | сектор бухгалтерського обліку та звітності уповноважена з антикорупційної діяльності (в частині антикорупційного контролю) | Документально оформлені та обґрунтовані рішення щодо розподілу бюджетних коштів. | у межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| 3. Управління майном та матеріально-технічними ресурсами | 3.1 Проведення інвентаризації майна | до 31 грудня для річної фінансової звітності; у разі подій- | до 31 грудня для річної фінансової звітності; у разі подій- | до 31 грудня для річної фінансової звітності; у разі подій- | сектор бухгалтерського обліку та звітності | Інвентаризація майна проводиться у встановлені строки. Процедура забезпечує повне охоплення об'єктів обліку та підтверджується | у межах видатків, передбачених у державному бюджеті |

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|
| | | на день події; спеціальні види майна-згідно з нормативними строками | на день події; спеціальні види майна-згідно з нормативними строками | на день події; спеціальні види майна-згідно з нормативними строками | | відповідними протоколами інвентаризаційної комісії. | |
| 4. Контроль доступу до інформаційних систем та баз даних. | 4.1. Розмежування прав доступу, легування дій користувачів, періодичні перевірки. | до 31 грудня та при зміні прав доступу або структурних змін у підрозділах | до 31 грудня та при зміні прав доступу або структурних змін у підрозділах | до 31 грудня та при зміні прав доступу або структурних змін у підрозділах | Адміністратори ІС, керівники структурних підрозділів, уповноважена з антикорупційної діяльності (в частині контролю дотримання вимог) | Права доступу та дії користувачів контролюються. За результатами проведеного аналізу встановлено, що права доступу працівників Хмельницького НДЕКЦ МВС до документів в автоматизованій системі управління діяльністю експертної установи (АСУДЕУ) надані відповідно до займаних посад та визначених посадових обов'язків, що передбачені посадовими інструкціями. | у межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| IV. Організація роботи з повідомленнями про можливі факти порушень антикорупційного законодавства, виконання повноважень у сфері захисту викривачів | | | | | | | |
| 1. Створення та забезпечення функціонування каналів повідомлення. | 1.1. Забезпечення функціонування внутрішніх та регулярних каналів повідомлення. | до 31 грудня | до 31 грудня | до 31 грудня | уповноважена з антикорупційної діяльності | Внутрішні та регулярні канали повідомлення функціонують. В НДЕКЦ забезпечено умови для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або | у межах видатків, передбачених у державному бюджеті |

| | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|--|---|--|---|
| | | | | | | пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції». Інформацію про зазначені канали повідомлень розміщено на вебсайті НДЕКЦ у розділі «Запобігання корупції». | |
| 2. Організація розгляду повідомлень. | 2.1. Попередній розгляд повідомлень. | протягом 10 робочих днів з дня отримання повідомлення | протягом 10 робочих днів з дня отримання повідомлення | протягом 10 робочих днів з дня отримання повідомлення | уповноважена з антикорупційної діяльності | Протягом звітного періоду повідомлень не надходило. У випадку надходження повідомлень попередній розгляд буде здійснено у 10-денний термін та поінформовано ДНДЕКЦ МВС | у межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| | 2.2. Проведення перевірки повідомлень. | до 30 днів з дня прийняття рішення про проведення перевірки (з можливістю продовження відповідно до законодавства) | до 30 днів з дня прийняття рішення про проведення перевірки (з можливістю продовження відповідно до законодавства) | до 30 днів з дня прийняття рішення про проведення перевірки (з можливістю продовження відповідно до законодавства) | уповноважена з антикорупційної діяльності | Протягом звітного періоду повідомлень не надходило. | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|---|---|
| 3. Забезпечення гарантії захисту викривачів | 3.1. Недопущення негативних заходів впливу щодо викривачів | початкове реагування - протягом 3 робочих днів з моменту надходження повідомлення | початкове реагування - протягом 3 робочих днів з моменту надходження повідомлення | початкове реагування - протягом 3 робочих днів з моменту надходження повідомлення | уповноважена з антикорупційної діяльності, сектор кадрового забезпечення (за необхідності) | Протягом звітної періоду повідомлення викривачів не надходили. З метою формування культури повідомлень проводились заходи з роз'яснення працівникам прав викривача та процедури їх захисту. | у межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| V. Проведення навчально-інформаційних заходів на антикорупційну тематику та розбудови доброчесності. Співпраця з громадськістю та міжнародними організаціями щодо здійснення антикорупційних заходів | | | | | | | |
| 1. Інформаційні кампанії. | 1.1. Розміщення інформації про виконання антикорупційних заходів на офіційному вебсайті НДЕКЦ. | Щоквартально (до 31 березня, 30 червня, 30 вересня, 31 грудня) | Щоквартально (до 31 березня, 30 червня, 30 вересня, 31 грудня) | Щоквартально (до 31 березня, 30 червня, 30 вересня, 31 грудня) | уповноважена з антикорупційної діяльності | Інформація про виконання антикорупційних заходів розміщується на офіційному вебсайті НДЕКЦ у рубриці «Запобігання корупції». Інформація оновлена у строки, передбачені планом заходів. | у межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| | 1.2. Надання інформації про платні послуги. | I-IV квартал | I-IV квартал | I-IV квартал | | Відомості про порядок надання платних послуг та їх вартість розміщується на офіційному сайті НДЕКЦ. | у межах видатків, передбачених у державному бюджеті |
| 2. Навчання працівників. | 2.2. Проведення навчання щодо обмежень та заборон антикорупційного законодавства та уникнення | II квартал | II квартал | II квартал | уповноважена з антикорупційної діяльності | Навчання проведено, охоплено не менше 90% працівників, на яких поширюються відповідні обмеження (протокол №2 від 16.04.2026) | у межах видатків, передбачених у державному бюджеті |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|---|---------------------------------|
| | конфлікту інтересів | | | | | | |
| | 2.4. Заняття з недопущення конфлікту інтересів. | II квартал | II квартал | II квартал | уповноважена з антикорупційної діяльності | Навчання проведено; охоплено не менше 90% працівників, діяльність яких пов'язана з прийняттям управлінських або організаційних рішень (протокол №4 від 02.06.2026) | |
| | 2.5. Проведення навчання щодо гарантії захисту викривачів. | II квартал | II квартал | II квартал | уповноважена з антикорупційної діяльності | Навчання проведено; охоплено 100% керівників структурних підрозділів (протокол №3 від 06.05.2026) | |
| 3. Контроль якості проведення судових експертиз та експертних досліджень. | 3.1. Контроль дотримання процедур проведення судових експертиз та експертних досліджень. | щоквартально (до 5 квітня, 5 липня, 5 вересня, 5 грудня) | щоквартально (до 5 квітня, 5 липня, 5 вересня, 5 грудня) | щоквартально (до 5 квітня, 5 липня, 5 вересня, 5 грудня) | НДЕКЦ МВС, лабораторії | Керівництвом відділів та завідувачами секторів щомісячно проводяться перевірки оформлених експертних проваджень. Головною метою зазначеної роботи є виявлення та усунення відхилень і невідповідностей, що могли вплинути на результати дослідження. Здійснення аналізу компетентності виконавця дослідження, його неупередженості та незалежності. | не потребує додаткових ресурсів |
| | 3.2. Контроль правильності оформлення результатів судових експертиз та експертних | I-IV квартал | I-IV квартал | I-IV квартал | | | |

| | | | | | | | |
|--|-------------|--|--|--|--|--|--|
| | досліджень. | | | | | дотримання судовими експертами вимог методичних документів щодо порядку проведення дослідження, здійснюється моніторинг достовірності результатів дослідження, аналіз функціонування робочого середовища тощо. Результати зазначеного моніторингу фіксуються в автоматизованій системі (АСУДЕУ) та відповідних папках-справах. | |
|--|-------------|--|--|--|--|--|--|

**Уповноважена з антикорупційної діяльності
Хмельницького НДЕКЦ МВС**

Алла АХТИМЧУК