

Додаток 1
до Антикорупційної програми
Експертної служби МВС
на 2026–2028 роки

Реєстр ризиків Експертної служби МВС

| Функція, процес (цілпроцес) | 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 |
|---|--|---|----------------------------|--|--|---|--|--|
| I. Судово-експертна діяльність | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Проведення судових експертиз та 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 | Дискретійні 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 5 квітня, 5 липня, 5 вересня, 5 грудня) | Керівники підрозділів, судові експерти, уповноважені з АД НДЕКЦ МВС, СТЗК ДНДЕКЦ МВС (методологічний контроль, моніторинг, координація) | Нормативно-правові акти МВС, внутрішні методику експертної служби, кадрові ресурси | Навчальність внутрішніх рецензій експертних висновків; відсутність підтверджених скарг на upwards експертиз; результати внутрішніх перевірок та моніторингів; дотримання встановлених строків проведення експертиз |
| Розподіл матеріалів та призначення судових експертів для | Необрунтований або упереджений розподіл матеріалів між експертами | Дискретійні повноваження керівників при розподілі матеріалів; | низький | Колегіальність управлінських рішень у межах вертикалі управління; | у день розподілу матеріалів | Керівники підрозділів, адміністратори облікових систем | Інформаційні системи, зокрема АСУ, для фіксації та | Відсутність обурюючих скарг щодо вибіркового призначення |



| | | | | | | | | |
|--|---|--|----------|---|---|---|----------------------------|--|
| виконання експертиз і експертних досліджень | | відсутність автоматизованого механізму розподілу; людський фактор при визначенні навантаження між експертами | | фіксація завдань та результатів їх виконання в автоматизованій системі управління (АСУ); періодичний контроль з боку керівників підрозділів; дотримання принципу рівномірного навантаження між експертами | у день взаємодії із замовником експертних послуг | керівники підрозділів, уповноважені з АД НДЕКЦ МВС, СІЗК ДНДЕКЦ МВС – координація та контроль | контролю виконання завдань | експертів |
| 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 відслідковування; інформування працівників про вимоги антикорупційного законодавства та відповідальність за його порушення | | | | Відсутність підтверджених фактів неправомірної вигоди; дотримання встановленого порядку прийому замовників |
| Виконання дослідних обов'язків суливими експертами поза | Послаблення контролю за діями працівників поза межами підрозділів | Зменшення безпосереднього контролю з боку керівників; відсутність | середній | Письмове погодження витзів та виконання завдань поза місцем | у день виконання службових завдань поза місцем постійної дислокації | Керівники підрозділів, уповноважені з АД НДЕКЦ МВС, СІЗК ДНДЕКЦ | Організаційн і | Навність погоджень на витзів та виконання завдань; |

| | | | | | | | | | |
|---|---|--|---------|---|---|--|---|---|--|
| місцем постійної дислокації структурних підрозділів Експертної служби МВС | | постійного нагляду за діями працівників | | дислокації: обов'язкова звітність працівників про результати виконаних завдань; здійснення контролю уповноваженими з АД | | МВС (моніторинг та контроль) | Фінансові, нормативні | своєчасне подання звітів про виконані роботи | |
| 2. Фінансове та ресурсне управління | | | | | | | | | |
| Управління фінансовими ресурсами, у тому числі планування та здійснення виплат стимулюючого характеру (премій, надбавок та інших заохочень) | Вибіркове або неособгрупповане встановлення надбавок і премій | Дискреційні повноваження керівників; неограничання порядку документування; особистий інтерес при розподілі фінансових ресурсів | низький | Затверджене положення про преміювання; колегіальне погодження рішень; обов'язкове документування всіх рішень | щорічно під час інвентаризацій та перевірок | Матеріально відповідальні особи, керівники підрозділів, СПЗК ДНДЕКЦ МВС (контроль) | Облікові документи; організаційні ресурси | Проведення регулярних інвентаризацій; відсутність фактів невідповідності або зловживань | |
| Управління майном та матеріально-технічними ресурсами, у тому числі їх облік, розподіл та використання | Неналежний облік або використання майна в особистих інтересах | Недоблість 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, СПЗК ДНДЕКЦ МВС (контроль) | Облікові документи; організаційні ресурси | Проведення регулярних інвентаризацій; відсутність фактів невідповідності або зловживань | |

| 3. Публічні закупівлі | | | | | | | | |
|---|--|---|----------|---|--|---|---------------------------------------|---|
| 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; недообороченість посадових осіб; можливість змови з учасниками закупівлі | низький | Аналіз ринку перелі 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; СПЗК ДНДЕКЦ МВС (метоологічний контроль) | Розото, аналітичні ресурси | Відповідність очікуваної та фактичної вартості закупівлі; відсутність порушень процедур; відповідність скарт від учасників; економія коштів |
| 4. Управління персоналом | | | | | | | | |
| 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 кандидатур | У день прийому на роботу або переміщення працівника по посадах | Кадрові підрозділ, керівництво, СПЗК ДНДЕКЦ МВС (моніторинг та координація) | Кадрові документи, нормативні ресурси | Відповідність призначень кваліфікаційним вимогам; відсутність скарт або фактів порушень процедур |
| 5. Надання платних послуг та адміністрування | | | | | | | | |
| 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 | середній | Встановлені чіткі тарифи; контроль строків виконання послуг; облік платежів; внутрішнє рецензування результатів | У день фактичного надання платної послуги | Керівники підрозділів, фінансові підрозділи, уповноважені з АД НДЕКЦ МВС, СПЗК ДНДЕКЦ МВС (координація) | Фінансові та організаційні | Прозорість надання послуг; відсутність фактів неправомірного отримання вигоди; звітність та довідки про контроль |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|----------|---|---|---|------------|---|
| | | впливу на порядок обслуговування замовників для отримання вигоди | | | | та методологія) | | |
| 6. Інформаційна безпека та контроль доступу | | | | | | | | |
| 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; логювання дій користувачів; регулярні перевірки; контроль уповноваженим з АД | під час роботи з інформаційними системами та реєстрами з обмеженим доступом | Адміністратори ІС, керівники підрозділів, уповноважені з АД НДЕКІ МВС; СІЗК ДНДЕКІ МВС (контроль) | IT-системи | Відсутність фактів порушення доступу; регулярні звіти про моніторинг користувачів; документовані перевірки і результати аудитів |

Завідувач сектору з питань запобігання корупції ДНДЕКІ МВС



Нагалія ГОЛКОВА