

	Український інститут експертизи сортів рослин	
	<b>Цілі у сфері якості</b>	
	Цілі	<b>СУЯ Ф.01/6.2-2023</b>

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Українського інституту експертизи  
сортів рослин  
від «20» лютого 2026 р. № 53-ОД

### Цілі у сфері якості Українського інституту експертизи сортів рослин на 2026 рік

Відповідно до Політики у сфері якості та з метою забезпечення постійного поліпшування діяльності Українського інституту експертизи сортів рослин (далі – Інститут) щодо задоволення вимог та очікувань зацікавлених сторін найвище керівництво Інституту встановлює такі вимірні цілі\*:

№ з/п	Ціль	Заходи для досягнення	Ресурси	Цільові показники	Відповідальні	Терміни	Форма звітування
1	Виконання Річного плану діяльності Інституту	Проведення організаційної роботи, науково-технічної експертизи та науково-дослідних робіт у сфері охорони прав на сорти рослин, участь у міжнародних заходах	Людські, організаційні, нормативно-методичні, матеріально-технічні, інформаційні та фінансові ресурси	≥95% виконання Плану	Відповідальні виконавці, визначені в Плані, ПКЯ	Протягом року	Звіт про виконання Річного плану діяльності
2	Виконання Плану заходів Інституту	Підготовка програм та інформаційних матеріалів, визначення партнерів та відповідальних осіб, формування технічних завдань та звітів	Людські, організаційні, матеріально-технічні, інформаційні та фінансові ресурси	≥95% виконання Плану	Відповідальні виконавці, визначені в Плані, ПКЯ	Протягом року	Звіт про виконання Плану заходів

	Український інститут експертизи сортів рослин	
	<b>Цілі у сфері якості</b>	
	Цілі	СУЯ Ф.01/6.2-2023

№ з/п	Ціль	Заходи для досягнення	Ресурси	Цільові показники	Відповідальні	Терміни	Форма звітування
3	Виконання Плану роботи Методичної комісії Інституту	Перегляд та розроблення методик; погодження та направлення на затвердження Компетентним органом	Людські, нормативно-методичні та інформаційні ресурси, матеріально-технічні ресурси	≥95% виконання Плану	Завідувач сектору методичного забезпечення, голова Методичної комісії	Протягом року	Звіт про виконання Плану роботи Методичної комісії
4	Мінімізувати кількість процедурних порушень під час розгляду заявок	Моніторинг сплати зборів, проведення розгляду заявок, експертизи назви та визначення новизни сорту, підготовка проєктів рішень для Компетентного органу	Людські, матеріально-технічні та інформаційні ресурси	≤ 5 випадків порушення строків повідомлення заявнику про результати розгляду	Заступник завідувача відділу науково-технічної інформації, завідувач сектору розгляду заявок	Протягом року	Вхідні документи Компетентного органу (скарги, рекламації), протоколи моніторингу
5	Забезпечення високого рівня достовірності результатів кваліфікаційної експертизи	Формування програм кваліфікаційної експертизи, моніторинг сплати зборів та постачання зразків, проведення польових та лабораторних досліджень, формування експертних висновків	Людські, організаційні, матеріально-технічні, інформаційні та фінансові ресурси	≤ 5 випадків повернення експертних висновків на доопрацювання	Заступник директора, керівники структурних підрозділів, відповідальних за проведення кваліфікаційної експертизи, директори філій	Протягом року	Протоколи моніторингу процесів, звіти про науково-дослідну роботу

№ з/п	Ціль	Заходи для досягнення	Ресурси	Цільові показники	Відповідальні	Терміни	Форма звітування
6	Збільшення відсотку оплачених договорів проведення науково-дослідних робіт у сфері охорони прав на сорти рослин та сортової сертифікації	Підготовки договорів на проведення ділянкового (грунтового) та лабораторного сортового контролю, здійснення моніторингу оплати договорів замовниками	Людські, організаційні, матеріально-технічні та інформаційні ресурси	збільшення на $\geq 5\%$ у порівнянні з попереднім періодом	Заступник директора, керівники структурних підрозділів, відповідальних за проведення науково-дослідних робіт у сфері охорони прав на сорти рослин та сортової сертифікації, директори філій	Протягом року	Протоколи моніторингу процесів, звіти про науково-дослідну роботу
7	Забезпечення високого рівня достовірності науково-дослідних робіт у сфері охорони прав на сорти рослин та сортової сертифікації	Отримання насіння від замовників, проведення польових та лабораторних досліджень, формування звітів	Людські, організаційні, матеріально-технічні, інформаційні та фінансові ресурси	$\leq 5$ випадків звернень замовників щодо зауважень та порушень	Заступник директора, керівники структурних підрозділів, відповідальних за проведення кваліфікаційної експертизи, директори філій	Протягом року	Протоколи моніторингу процесів, звіти про науково-дослідну роботу
8	Підвищення кваліфікації персоналу	Проведення навчань; стажування	Людські, інформаційні, нормативно-методичні та	100% виконання Плану внутрішнього навчання; $\geq 80\%$	Заступник директора з наукової роботи (ПКЯ)	Протягом року	Звіт про виконання Плану заходів Інституту,

№ з/п	Ціль	Заходи для досягнення	Ресурси	Цільові показники	Відповідальні	Терміни	Форма звітування
	Інституту на його філій		фінансові ресурси	виконання Плану заходів Інституту на поточний рік щодо підвищення кваліфікації та навчання			протоколи внутрішнього навчання
9	Виконання програми внутрішніх аудитів	Планування аудитів; навчання аудиторів	Людські, нормативно-методичні, матеріально-технічні, фінансові ресурси	≥90% виконання програми аудиту	Менеджер з якості, ПКЯ	Відповідно до Програми внутрішніх аудитів	Зведений протокол щодо результатів внутрішніх аудитів
10	Забезпечити простежуваність вимірювань	Контроль стану обладнання; калібрування засобів вимірювальної техніки (ЗВТ)	Фінансові, матеріально-технічні ресурси	≥95% виконання програм калібрування ЗВТ на поточний рік лабораторіями Інституту та його філіями	Завідувачі лабораторій, директори філій, менеджер з якості	Протягом року	Відмітки про виконання в програмах калібрування ЗВТ, наявність сертифікатів
11	Підвищити охоплення респондентів під час оцінки задоволеності	Розроблення форми анкет, проведення розсилки та анкетування, аналіз звернень	Людські, інформаційні та організаційні ресурси	≥80% охоплення	ПКЯ, менеджер з якості	Два рази на рік	Протоколи моніторингу задоволеності заявників та замовників

№ з/п	Ціль	Заходи для досягнення	Ресурси	Цільові показники	Відповідальні	Терміни	Форма звітування
	заявників та замовників						
12	Підвищення ефективності управління ризиками	Щорічний перегляд реєстру ризиків, проведення моніторингу ефективності заходів контролю, формування плану з реалізації заходів контролю на наступний рік з урахуванням результатів моніторингу ефективності	Людські та матеріально-технічні ресурси	зменшення на $\geq 2\%$ настання ризиків в порівнянні з попереднім періодом	ПКЯ, менеджер з якості	Раз на рік	Протоколи про невідповідність, інформація про виконання Плану з реалізації заходів контролю
13	Мінімізувати невідповідності перевірки дослідів та внутрішніх аудитів	Планування перевірки дослідів та внутрішніх аудитів, організація перевірки на місцях, оформлення протоколів про невідповідність та актів, контроль виконання коригувальних / запобіжний дій	Людські, організаційні, матеріально-технічні, інформаційні та фінансові ресурси	Зменшення повторних невідповідностей на $\geq 20\%$	ПКЯ, менеджер з якості, експерти сорту, директори філій	Відповідно до затвердженого плану перевірки дослідів та програми внутрішніх аудитів	Закриті проколи про невідповідності, затвержені акти перевірки дослідів, звіти з внутрішнього аудиту

	Український інститут експертизи сортів рослин	
	<b>Цілі у сфері якості</b>	
	Цілі	СУЯ Ф.01/6.2-2023

№ з/п	Ціль	Заходи для досягнення	Ресурси	Цільові показники	Відповідальні	Терміни	Форма звітування
14	Забезпечення своєчасного та повного ресурсного забезпечення діяльності Інституту	Формування річного плану закупівель, проведення закупівель	Організаційні, матеріально-технічні та фінансові ресурси	Виконання річного плану закупівель $\geq 95\%$ від запланованої суми	Директор, головний бухгалтер, керівник групи уповноважених осіб з публічних закупівель	Протягом року	Протоколи моніторингу керівника групи уповноважених осіб з публічних закупівель

на основі цілей у сфері якості Інституту керівниками структурних підрозділів визначено цілі у сфері якості для підпорядкованих підрозділів, що відображено в Робочих програмах про науково-дослідну роботу та планах роботи структурних підрозділів, що затверджені директором Інституту.

#### ПІДГОТУВАВ

Заступник директора з наукової роботи, ПКЯ

(підпис наявний)

Присяжнюк Л.М.

«26» лютого 2026 року