



**МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІКИ, ДОВКІЛЛЯ  
ТА СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ  
УКРАЇНСЬКИЙ ІНСТИТУТ ЕКСПЕРТИЗИ СОРТІВ РОСЛИН  
УІЕСР**

вул. Горіхуватський шлях, 15, Київ, 03041, тел.0 (44) 290 40 45,  
e-mail: sops@i.ua, web: sops.gov.ua,  
код ЄДРПОУ: 00488332

**Н А К А З**

«20» лютого 2026 року

Київ

№ 53-ОД

Про затвердження цілей Українського інституту  
експертизи сортів рослин у сфері якості на 2026 рік

Відповідно до статті 9 Закону України «Про охорону прав на сорти рослин», згідно з наказом Українського інституту експертизи сортів рослин (далі - УІЕСР) від 10.02.2026 № 39-ОД «Про затвердження Плану заходів щодо поліпшення СУЯ УІЕСР на 2026 рік»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити цілі УІЕСР у сфері якості на 2026 рік (Додаток).
2. Відділу кадрів і діловодства (Ткачук І. М.) довести наказ до відома заступників директора, керівників структурних підрозділів УІЕСР та його філій, відповідальних виконавців засобами автоматизованої системи контролю обігу документів (АСКОД).
3. Відділу науково-організаційної роботи (Ковальчук Є. С.) забезпечити розміщення наказу та цілей УІЕСР у сфері якості на 2026 рік на сайті УІЕСР.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з наукової роботи Присяжнюк Л.М.

Директор

підпис наявний

Сергій МЕЛЬНИК

Додаток  
до наказу 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
3	Виконання Плану роботи Методичної комісії Інституту	Перегляд та розроблення методик; погодження та направлення на затвердження	Людські, нормативно-методичні та інформаційні ресурси,	≥95% виконання Плану	Завідувач сектору методичного забезпечення, голова	Протягом року	Звіт про виконання Плану роботи Методичної комісії

№ з/п	Ціль	Заходи для досягнення	Ресурси	Цільові показники	Відповідальні	Терміни	Форма звітування
		Компетентним органом	матеріально-технічні ресурси		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
6	Збільшення відсотку оплачених договорів проведення науково-дослідних робіт у сфері охорони прав на сорти рослин та	Підготовки договорів на проведення ділянкового (грунтового) та лабораторного сортового контролю, здійснення моніторингу оплати договорів замовниками	Людські, організаційні, матеріально-технічні та інформаційні ресурси	збільшення на ≥ 5 % у порівнянні з попереднім періодом	Заступник директора, керівники структурних підрозділів, відповідальних за проведення науково-дослідних робіт у сфері охорони	Протягом року	Протоколи моніторингу процесів, звіти про науково-дослідну роботу

№ з/п	Ціль	Заходи для досягнення	Ресурси	Цільові показники	Відповідальні	Терміни	Форма звітування
	сортової сертифікації				прав на сорти рослин та сортової сертифікації, директори філій		
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	≤ 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 Інституту на його філій	Проведення навчань; стажування	Людські, інформаційні, нормативно-методичні та фінансові ресурси	100% виконання Плану внутрішнього навчання; ≥80% виконання Плану заходів Інституту на поточний рік щодо підвищення кваліфікації та навчання	Заступник директора з наукової роботи (ПКЯ)	Протягом року	Звіт про виконання Плану заходів Інституту, протоколи внутрішнього навчання
9	Виконання програми внутрішніх аудитів	Планування аудитів; навчання аудиторів	Людські, нормативно-методичні, матеріально-технічні,	≥90% виконання програми аудиту	Менеджер з якості, ПКЯ	Відповідно до Програми внутрішніх аудитів	Зведений протокол щодо результатів внутрішніх аудитів

№ з/п	Ціль	Заходи для досягнення	Ресурси	Цільові показники	Відповідальні	Терміни	Форма звітування
			фінансові ресурси				
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 заявників та замовників	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
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 ≥ 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	Планування перевірки дослідів та внутрішніх	Людські, організаційні,	Зменшення повторних	ПКЯ, менеджер з якості,	Відповідно до затвердженого	Закриті проколи про

№ з/п	Ціль	Заходи для досягнення	Ресурси	Цільові показники	Відповідальні	Терміни	Форма звітування
	перевірки дослідів та внутрішніх аудитів	аудитів, організація перевірки на місцях, оформлення протоколів про невідповідність та актів, контроль виконання коригувальних / запобіжний дій	матеріально-технічні, інформаційні та фінансові ресурси	невідповідностей на $\geq 20\%$	експерти сорту, директори філій	плану перевірки дослідів та програми внутрішніх аудитів	невідповідності, затвержені акти перевірки дослідів, звіти з внутрішнього аудиту
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.

«20» лютого 2026 року