

ПАМ'ЯТКА ДЕКЛАРАНТАМ

Законом України „Про запобігання корупції” та Порядком заповнення та подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 08.11.2023 № 252/23 передбачено три види декларацій:

1) **щорічна декларація** – декларація, яка подається відповідно до ч. 1 ст. 45 Закону, або абз. 2 ч. 2 ст. 45 Закону в період з 00 годин 00 хвилин 01 січня до 00 годин 00 хвилин 01 квітня року, наступного за звітним роком. Така декларація охоплює звітний рік (період з 01 січня до 31 грудня включно), що передує року, в якому подається декларація, та за загальним правилом містить інформацію станом на 31 грудня звітного року.

Обов'язок подавати щорічну декларацію виникає в суб'єкта декларування:

- щороку протягом строку здійснення діяльності, яка передбачає обов'язок подання декларації, або перебування на посаді, яка зумовлює здійснення такої діяльності (щорічна декларація (продовжується діяльність)).

Для цього у розділі I «Вид декларації та звітний період» декларації слід обрати позначку «я продовжую виконувати функції держави або органу місцевого самоврядування»;

- наступного року після припинення діяльності, яка передбачає обов'язок подання декларації, або перебування на посаді, яка зумовлює здійснення такої діяльності (щорічна декларація (після звільнення)).

Для цього у розділі I «Вид декларації та звітний період» декларації слід обрати позначку «я припинив(ла) виконувати функції держави або органу місцевого самоврядування (після звільнення)».

2) **декларація при звільненні** – декларація, яка подається відповідно до абз. 1 ч. 2 ст. 45 Закону протягом 30 календарних днів з дня припинення діяльності.

Така декларація подається за період, який не був охоплений деклараціями, раніше поданими суб'єктом декларування, та містить інформацію станом на останній день такого періоду, яким є останній день здійснення діяльності, яка передбачає обов'язок подання декларації, перебування на посаді, яка зумовлює здійснення такої діяльності.

Під раніше поданими деклараціями розуміються декларації, що були подані до Реєстру, крім декларації кандидата на посаду (абз. 1–3 пп. 2 п. 2 розділу II Порядку № 252/23).

Днем припинення діяльності є останній день виконання функцій держави або місцевого самоврядування, або іншої діяльності, зазначеної у пп. «а», «в» – «г» п. 2 ч. 1 ст. 3 Закону, у тому числі перебування на посадах, зазначених у п. 1, пп. «а», «в» – «г» п. 2 ч. 1 ст. 3 Закону.

Відлік строку подання декларації при звільненні починається з 00 годин 00 хвилин дня, наступного за днем припинення діяльності.

Якщо в особи упродовж звітного періоду були підстави для подання **декларації при звільненні декілька разів**, кожна з них має бути подана за період, який не був охоплений раніше поданими деклараціями.

У разі переведення суб'єкта декларування на іншу посаду, яка також передбачає здійснення діяльності, декларація при звільненні не подається.

Звільнення особи за переведенням або у разі, якщо особа стала переможцем конкурсу та через це звільнилася з посади в одному органі (закладі, установі, організації) й упродовж 30 календарних днів прийнята на посаду, яка також зумовлює здійснення діяльності, яка передбачає обов'язок подання декларації, в іншому органі (закладі, установі, організації), не вважається припиненням діяльності, оскільки у такому випадку відбувається лише зміна посади або інших істотних умов праці. У таких ситуаціях обов'язку подати декларацію при звільненні не виникає.

Якщо особа, яка одночасно обіймала **дві посади**, пов'язані з декларуванням, але протягом року звільнилася або іншим чином припинила перебувати на одній із таких посад, декларація при звільненні не подається, оскільки особа продовжує обіймати іншу посаду, яка зумовлює здійснення діяльності, яка передбачає обов'язок подання декларації.

3) **декларація кандидата на посаду** – декларація, яка подається відповідно до ч. 3 ст. 45 Закону та охоплює звітний період з 01 січня до 31 грудня включно, що передує року, в якому особа подала заяву на зайняття посади, якщо інше не передбачено законодавством та за загальним правилом містить інформацію станом на 31 грудня звітного року.

Як правило, така декларація подається після визначення особи переможцем конкурсу, до дня призначення або обрання особи на посаду. Водночас необхідно звертати увагу на вимоги спеціальних законів.

Водночас, якщо подана декларація кандидата на посаду охоплювала попередній звітний рік, а в особи виник обов'язок подати щорічну декларацію за той самий звітний період, то особа зобов'язана подати щорічну декларацію.

Виправлену декларацію можна подати впродовж 30 днів після подання декларації.

Національне агентство з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) додало нову функцію «Автозаповнення декларації». Відтепер завдяки їй можна автоматично заповнити чернетку декларації.

Три кроки для автозаповнення:

створити чернетку декларації (нову або на основі попередньої); визначити період декларування; сформувавати запит на збір інформації про себе та членів сім'ї (за наявності) з реєстрів;

обрати об'єкти із запропонованих та перевірити данні про них на достовірність;

погодити перенесення даних до декларації, перевірити дані на дублі, видалити неактуальні дані та дублі, доповнити відомостями (за потреби).

ДЛЯ УСПІШНОЇ ПОДАЧІ ДЕКЛАРАЦІЇ РЕКОМЕНДУЄМО

1. Перевірити адресу електронної поштової скриньки, яка вказана у Вашому персональному кабінеті Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (далі – Реєстр). Звертаємо увагу! Для зміни електронної поштової скриньки у

Вашому персональному кабінеті Реєстру не потрібно отримувати новий кваліфікований електронний підпис (далі – ЕЦП).

2. Перевірити термін дії та працездатність Вашого ЕЦП для роботи з Реєстром. Для отримання інформації про термін дії ЕЦП треба завантажити посилений сертифікат особистого ЕЦП з вебсайту акредитованого центру сертифікації ключів, в якому Ви отримали ЕЦП. Після цього натиснути на сертифікат подвійним натисканням лівої кнопки миші та у вікні, яке відкрилось, переглянути термін дії сертифікату ЕЦП. Необхідно, щоб на дату подання електронних документів до Реєстру сертифікат ЕЦП був діючий.

3. У разі одночасної зміни Вашого ЕЦП і адреси електронної поштової скриньки Вам необхідно звернутися до служби технічної підтримки НАЗК за адресою: support@nazk.gov.ua, у листі зазначити суть питання, вказати Ваші ПІБ і реєстраційний номер облікової картки платника податків (ПН).

4. Скористатися спеціальною функцією в Реєстрі декларацій «Дані для декларації».

З огляду на високе навантаження структурних підрозділів НАЗК, які задіяні в процесах опрацювання звернень різними каналами зв'язку, з метою економії часу та покращення комунікації, у разі виникнення запитань, пов'язаних з декларуванням, рекомендуємо отримувати консультацію в уповноваженій особи з питань запобігання та виявлення корупції обласної державної адміністрації і лише після цього звертатись до НАЗК.

БАЖАЄМО УСПІШНОЇ КАМΠΑНІЇ З ДЕКЛАРУВАННЯ