

**1**  
**кроків  
декларанта**

**0**

## 1. Дізнайтеся про дату старту роботи системи та її головні відмінності

Національне агентство з питань запобігання корупції визначило *15 серпня 2016 року* днем початку роботи системи подання й оприлюднення декларацій та повідомлень про суттєві зміни в майновому стані посадовими особами (далі — система).

Із початком роботи системи у осіб, які згідно зі статтею 50 Закону України «Про запобігання корупції» займають відповідальне та особливо відповідальне становище, виникає обов'язок подати протягом 60 днів щорічну декларацію за 2015 рік, а також подати в нову систему декларацію в разі звільнення й подавати повідомлення про суттєві зміни в майновому стані, коли це вимагається законом.

Суб'єкт декларування особисто заповнює і подає декларацію (повідомлення) в електронній формі на веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції. Паперова копія декларації (повідомлення) не подається.

Останнім днем подачі декларації в електронній формі за 2015 рік є 13 жовтня 2016 року (включно).

Обсяг декларації в електронній формі збільшився порівняно з паперовою, тому будь-яке зволікання чи відкладання цього процесу може призвести до невчасного подання декларації.

Неподання чи несвоєчасне подання декларації, а також подання декларації з недостовірними (у тому числі неповними) даними має наслідком притягнення особи до адміністративної чи кримінальної відповідальності.

Тому кожному суб'єкту декларування рекомендується з моменту початку роботи системи здійснити такі кроки:

## 2. Дізнайтеся, чи маєте Ви подавати декларацію у 2016 р.

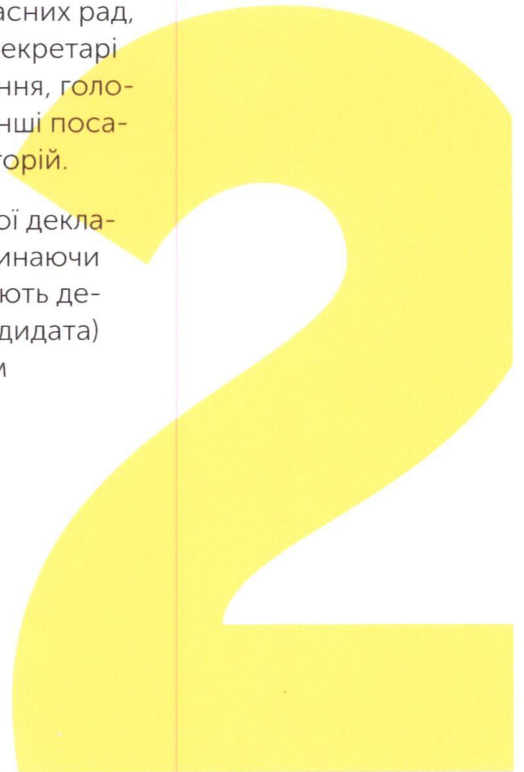
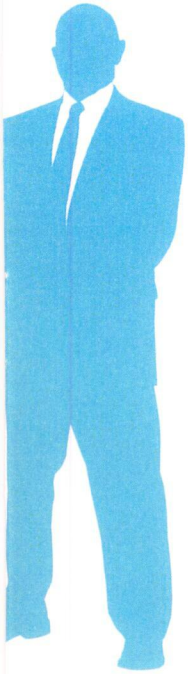
Відповідно до статті 50 Закону України «Про запобігання корупції» щорічну декларацію за минулий рік в електронній формі у 2016 р. мають подати, зокрема (див. повний перелік на сайті НАЗК):

Президент України, народні депутати України, Прем'єр-міністр України, члени Кабінету Міністрів України, керівники державних органів та їхні заступники.

Судді, прокурори, слідчі, а також державні службовці категорії А та Б (відповідно до попереднього Закону «Про державну службу» — службовці 1–3 категорій).

В органах місцевого самоврядування до кола суб'єктів декларування у 2016 році належать: голови обласних рад, міських рад обласних центрів, їхні заступники; секретарі міських рад, міські голови міст обласного значення, голови районних та районних у містах рад, а також інші посадові особи місцевого самоврядування 1–3 категорій.

Усі інші суб'єкти декларування подаватимуть свої декларації та повідомлення в електронній формі, починаючи з **1 січня 2017 року**. До того моменту вони подають декларації (перед звільненням або декларацію кандидата) за формою і процедурою, які визначені Законом «Про засади запобігання і протидії корупції».



### 3. Зареєструйтеся та увійдіть у систему декларування НАЗК

Реєстрацію та вхід до системи для ознайомлення з особливостями її роботи рекомендується здійснити усім суб'єктам декларування з моменту початку роботи системи, незалежно від того, чи зобов'язаний декларант подати щорічну декларацію у 2016 році.

Для подання декларацій у системі суб'єкт декларування повинен зареєструватися в Реєстрі декларацій на сайті НАЗК із використанням одного з таких способів електронної ідентифікації:

- 1 Власного електронного цифрового підпису.  
Отримати ЕЦП можна у центрах сертифікації ключів Мін'юсту або в інших акредитованих центрах. Для цього потрібно звернутися до відповідальної особи органу, в якому працює декларант.

**Важливо!** Для входу до системи Вам необхідно знати центр сертифікації ключів, у якому Ви отримали ЕЦП, мати носій із файлом, особистим ключем та знати пароль захисту ключа.

- 2 BankID. Перелік банків, які підтримують систему BankID, Ви зможете знайти при реєстрації у системі.

Після успішного входу до системи за допомогою ЕЦП або BankID необхідно ввести дані електронної пошти та номеру телефону. При кожному новому вході в систему Ви повинні знову ідентифікувати себе за допомогою ЕЦП або BankID.

**Важливо!** Адреса електронної пошти буде використовуватись для надсилання нагадувань про подання декларації, попереджень та інших важливих повідомлень від НАЗК. Відтак обирайте ту електронну пошту, до якої Ви матимите доступ як на роботі, так і поза нею, і регулярно перевіряйте її.

## 4. Ознайомтеся з роботою системи

Система декларування містить:

- загальну пам'ятку щодо заповнення декларації (повідомлення) на початку відповідної форми;
- окрему кнопку на сторінці кожного розділу форми декларації (повідомлення) для переходу до сторінки з коментарями та прикладами заповнення відповідних полів форми;
- підказки у вигляді «зринаючих» вікон із корисною інформацією при наведенні курсору;
- підказки із «випадаючими» варіантами відповідей при натисканні на поле;
- можливість повторного автоматичного використання окремої інформації, яка вже зазначалася раніше у формі (наприклад, дані про третіх осіб — суб'єктів прав на майно);
- можливість збереження чернетки форми й використання раніше поданих декларацій для створення нових.



## 5. Проаналізуйте зміст форми декларації відповідно до розділів, на які її поділено

Форма декларації містить такі розділи:

- ✓ Тип декларації та звітний період
- ✓ Інформація про суб'єкта декларування та інформація про членів сім'ї суб'єкта декларування

**ЗБІЛЬШИВСЯ  
ОБСЯГ ІНФОРМАЦІЇ**

Об'єкти нерухомості. Подається інформація про співвласників майна, а також про власника майна, яке знаходиться на праві користування (в оренді) у суб'єкта декларування чи члена його сім'ї

**НОВЕ**

Об'єкти незавершеного будівництва

**ЗБІЛЬШИВСЯ  
ОБСЯГ ІНФОРМАЦІЇ**

Цінне рухоме майно (крім транспортних засобів). Декларується кожен окремий предмет вартістю > 100 МЗП (121 800 грн для 2015 року); наприклад: ювелірний виріб, антикварний предмет, твір мистецтва, побутовий прилад тощо).

**Важливо!** У першій електронній декларації наводиться лише опис цінного рухомого майна (крім транспорту), без вартості й дати набуття, але із зазначенням, чи було його набуто під час перебування на посаді.

- ✓ Цінне рухоме майно — транспортні засоби
- ✓ Цінні папери
- ✓ Корпоративні права

**НОВЕ** Юридичні особи, кінцевим бенефіціарним власником (контролером) яких є суб'єкт декларування або члени його сім'ї

**НОВЕ** Нематеріальні активи: об'єкти інтелектуальної власності, ліцензії тощо

**ЗБІЛЬШИВСЯ ОБСЯГ ІНФОРМАЦІЇ** Доходи: негрошові подарунки, лише якщо разово > 5 МЗП (6090 грн для 2015 року); грошові подарунки, якщо сукупно від одного джерела за рік > 5 МЗП (6090 грн для 2015 року)

**ЗБІЛЬШИВСЯ ОБСЯГ ІНФОРМАЦІЇ** Грошові активи: готівкові кошти, кошти на рахунках, якщо сукупно > 50 МП (60 900 грн для 2015 року)

Фінансові зобов'язання

**ЗБІЛЬШИВСЯ ОБСЯГ ІНФОРМАЦІЇ** Видатки та правочини суб'єкта декларування: якщо розмір видатку > 50 МЗП (60 090 грн для 2015 року)

**НОВЕ** Робота за сумісництвом суб'єкта декларування

**НОВЕ** Членство суб'єкта декларування в організаціях та їх органах



## 6. Визначте коло членів сім'ї, інформацію про яких слід зазначити в декларації

**ЗБІЛЬШИВСЯ ОБСЯГ ІНФОРМАЦІЇ** Визначення членів сім'ї не змінилося порівняно із Законом «Про засади запобігання і протидії корупції».

Членами сім'ї суб'єкта декларування є:

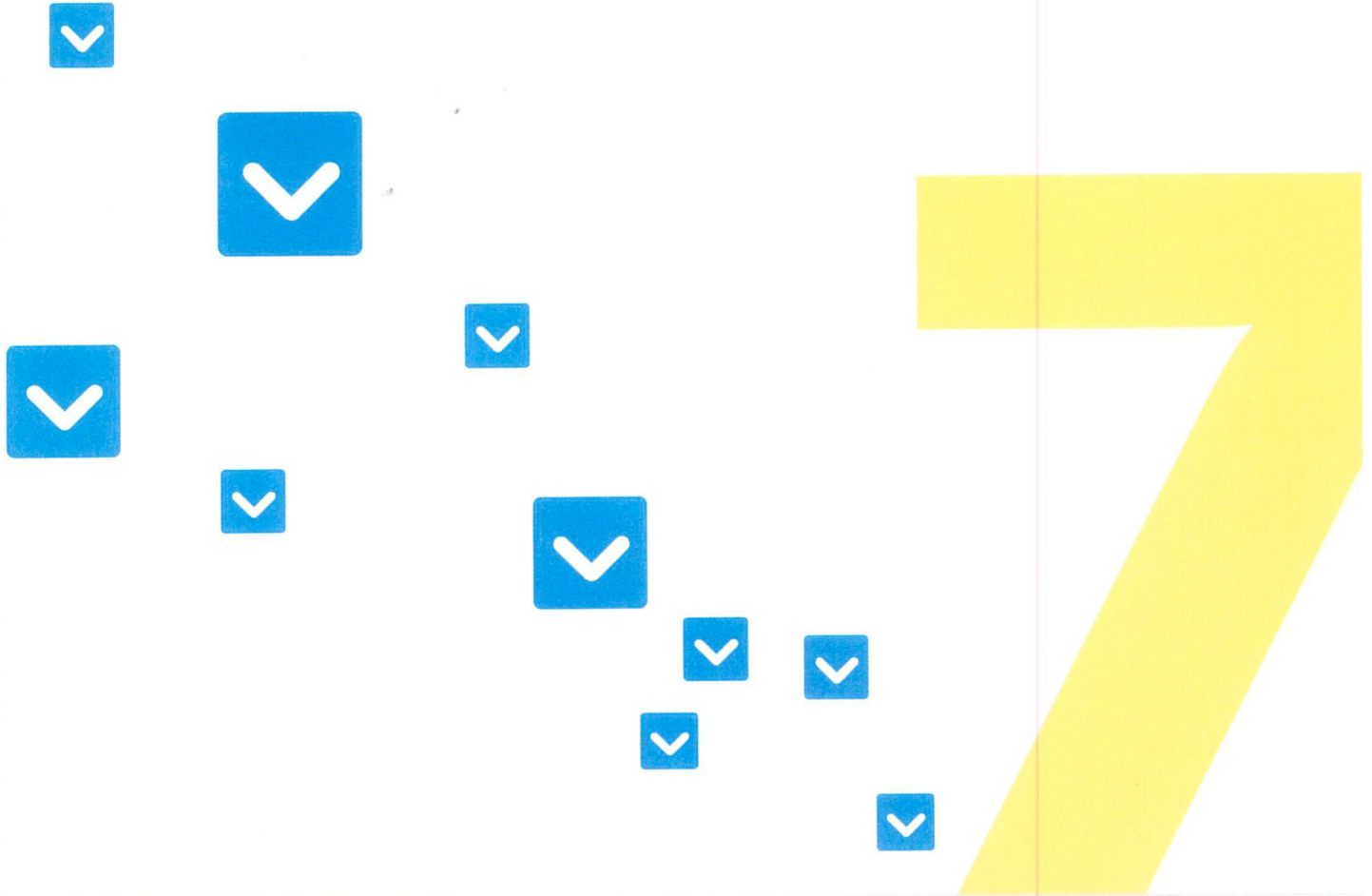
- 1** особа, яка перебуває у шлюбі із суб'єктом декларування (чоловік/дружина), незалежно від того, чи проживають вони спільно;
- 2** діти, у тому числі повнолітні діти, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом декларування (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних – наприклад, особи, що спільно орендують житло), у тому числі особи, які спільно проживають із суб'єктом декларування, але не перебувають з ним у шлюбі.

Якщо член сім'ї відмовився надати інформацію для заповнення декларації, суб'єкт декларування зазначає це в декларації. В такому випадку НАЗК проводить повну перевірку декларації.

**Важливо!** Обсяг інформації, яка підлягає декларуванню, збільшився. Заздалегідь ознайомте членів Вашої сім'ї з вимогами Закону.

## 7. Розпочніть заповнення декларації, відмічаючи для себе поля, для заповнення яких слід зібрати додаткову інформацію або отримати роз'яснення

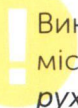
Система дозволяє заповнювати декларацію поступово, зберігати її чернетку та повертатись до заповнення декларації необмежену кількість разів протягом усього строку, відведеного Законом (для подання щорічної декларації у 2016 році — протягом 60 днів).

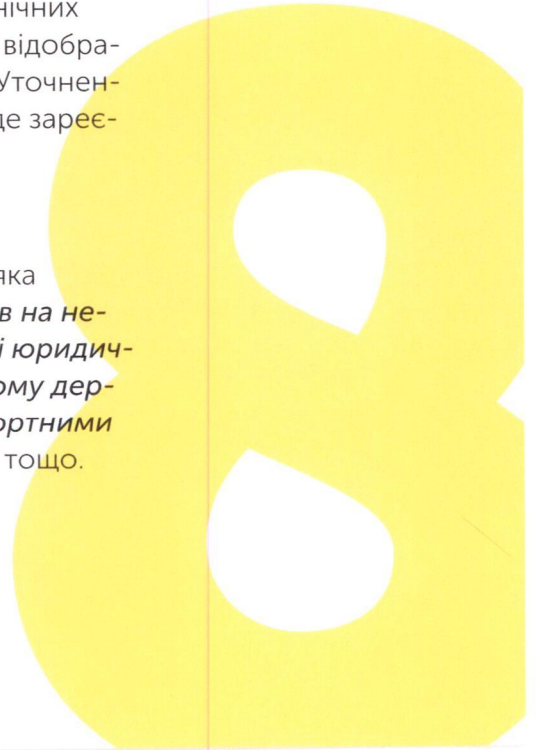


## 8. Визначіться із джерелами отримання інформації, що потребує підтвердження або якою не володієте

Для правильного відображення інформації звертайтеся до підтверджуючих документів — *довідок про доходи, квитанцій, платіжних доручень, договорів тощо.*

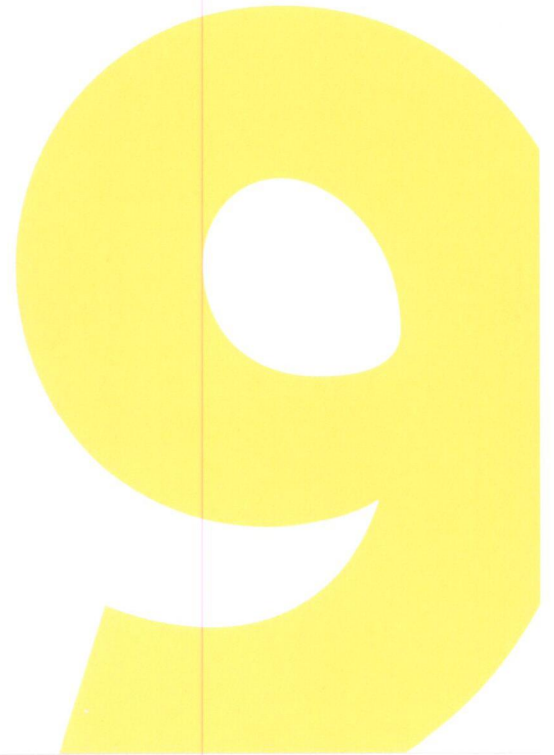
У разі їх відсутності чи неможливості одержання їх дублікатів — отримуйте відповідну інформацію у підприємств, установ, організацій, фізичних осіб, які нею володіють. Наприклад, у банку можете отримати точну інформацію про суму одержаних упродовж звітного періоду процентів за вкладами та залишки на рахунках станом на останній день звітного періоду (наприклад, 31 грудня для щорічної декларації). Відомості про транспортні засоби вказуйте на підставі даних технічних паспортів, інших офіційних документів, у яких відображено характеристики транспортного засобу. Уточнення можна зробити безпосередньо в органах, де зареєстровано транспортні засоби.

 Використовуйте також офіційну інформацію, яка міститься у *Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно; Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців; Єдиному державному реєстрі МВС про володіння транспортними засобами; Державному земельному кадастрі тощо.*



## 9. Складіть робочий план збору інформації, якою не володієте

Заздалегідь розплануйте свої дії щодо отримання офіційної інформації, необхідної для внесення до декларації, та, в разі необхідності, строки надсилання відповідних запитів до підприємств, установ чи організацій.



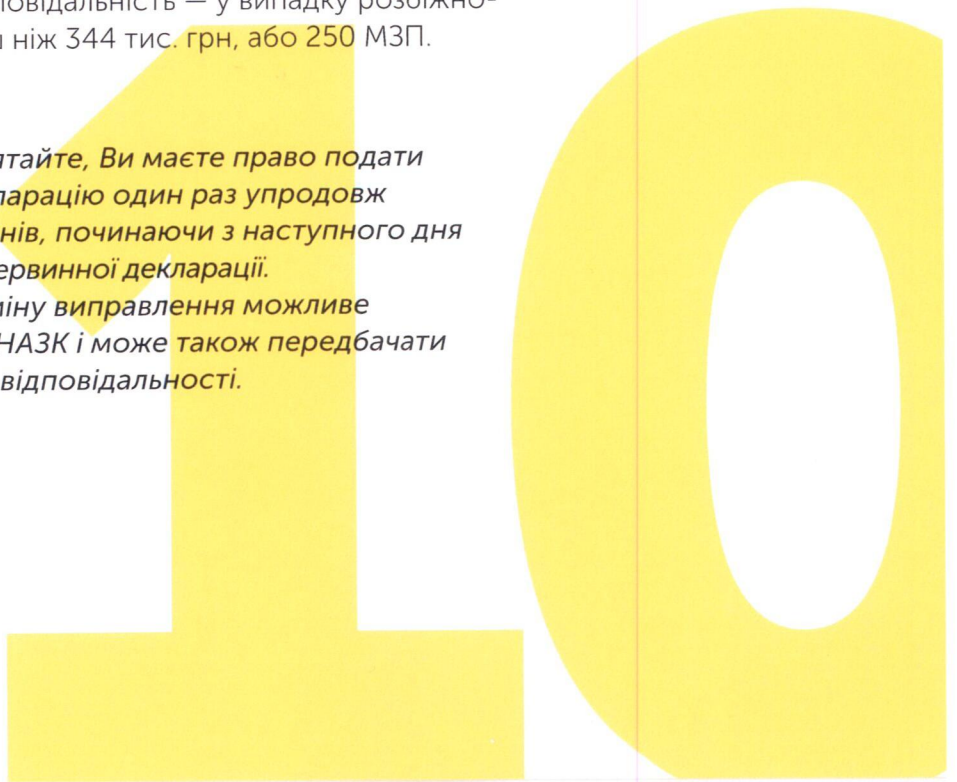
## Завершіть заповнення декларації, здійснивши покрокову перевірку викладеної у ній інформації

Перед поданням декларації ще раз перевірте правильність зазначених даних. Особливу увагу приділяйте правильності інформації щодо вартості (грошового розміру) об'єктів декларування, які вказуєте. Вони є критерієм для визначення виду та міри відповідальності у випадку встановлення факту подання завідомо недостовірних відомостей у декларації.

Адміністративна відповідальність настає у випадку розбіжності на суму 138–344 тис. грн, або 100–250 МЗП.

Кримінальна відповідальність — у випадку розбіжності на суму більш ніж 344 тис. грн, або 250 МЗП.

**Важливо!** Пам'ятайте, Ви маєте право подати виправлену декларацію один раз упродовж 7 календарних днів, починаючи з наступного дня за днем подачі первинної декларації. Після цього терміну виправлення можливе лише з дозволу НАЗК і може також передбачати притягнення до відповідальності.



**НАЗК проводить повну перевірку декларації  
у таких випадках:**

- 1** суб'єкт декларування займає відповідальне та особливо відповідальне становище;
- 2** суб'єкт декларування займає посаду з високим рівнем корупційних ризиків;
- 3** член сім'ї відмовив у наданні будь-якої інформації;
- 4** розбіжності, виявлені моніторингом способу життя;
- 5** зовнішні сигнали (повідомлення ЗМІ, скарги, інформація інших державних органів тощо).

Контроль за своєчасністю подання декларацій здійснюють органи, у яких працюють суб'єкти декларування. У разі виявлення порушень вони повідомляють про це НАЗК.

10

Корупція породжує проблеми і несе загрози для стабільності й безпеки суспільства, що підриває демократичні інститути й цінності, етичні цінності й справедливість та завдає шкоди сталому розвитку і принципу верховенства права.

Корупція пов'язана з іншими формами злочинності, зокрема організованою злочинністю [...].

Деякі випадки корупції пов'язані з великими обсягами активів, які можуть складати значну частку ресурсів держави та ставлять під загрозу політичну стабільність і сталий розвиток держави.

Із Конвенції Організації Об'єднаних Націй проти корупції.  
Дата набрання чинності для України: 01.01.2010 р.



