



Окремі питання застосування Порядку
заповнення та подання декларації особи,
уповноваженої на виконання функцій держави
або місцевого самоврядування



Ministry
of Digital Transformation
of Ukraine



Ministry for Communities and
Territories Development of Ukraine

НАКАЗ НАЗК №449/21 від 23.07.2021

Про затвердження форми декларації особи,
уповноваженої на виконання функцій держави або
місцевого самоврядування

З 1 грудня 2021 року
запрацювала нова форма
декларації.

ПОРЯДОК
заповнення та подання декларації особи,
уповноваженої на виконання функцій держави або
місцевого самоврядування



**Наказ Національного
агентства з питань
запобігання корупції від
23.07.2021 № 450/21**

**Наказ Національного
агентства з питань
запобігання корупції від
від 23.07.2021 № 451/21**

Порядок інформування Національного
агентства з питань запобігання корупції про
суттєві зміни у майновому стані суб'єкта
декларування

Порядок інформування Національного
агентства з питань запобігання корупції про
відкриття валютного рахунка в установі банку-
нерезидента

ВИДИ ДЕКЛАРАЦІЙ



ЩОРІЧНА

1. подається щороку, після припинення діяльності (після звільнення) у період з 00 годин 00 хвилин 01 січня до 00 годин 00 хвилин 01 квітня
2. охоплює звітний рік (період з 01 січня до 31 грудня включно), що передує року, в якому подається декларація, та містить інформацію станом на 31 грудня звітного року
3. суб'єкт декларування, поновлений на роботі за рішенням суду після завершення періоду декларування, до 01 квітня року, наступного за роком, у якому відбулося поновлення, подає щорічну декларацію за рік, у якому відбулось поновлення. Якщо така особа поновлена на роботі до завершення періоду декларування, щорічна декларація подається за минулий рік. Щорічна декларація за час

1

При звільненні

1. Подається не пізніше 30 календарних днів з дня припинення діяльності за період, який не був охоплений деклараціями, раніше поданими суб'єктом декларування*
2. Містить інформацію станом на останній день такого періоду, яким є останній день здійснення діяльності

*Під раніше поданими деклараціями розуміються декларації, що були подані до Реєстру відповідно до Закону, крім декларації кандидата на посаду.

2

Декларація при звільненні не подається у таких випадках

- особа, яка припинила здійснення діяльності на одній посаді, продовжує здійснювати діяльність на іншій посаді;
- особа, яка припинила здійснення діяльності, упродовж 30 календарних днів з дня припинення діяльності знову розпочала здійснення діяльності.
- Втрата статусу суб'єкта декларування у зв'язку із внесенням змін до закону або статусу юридичної особи публічного права не вважається припиненням діяльності та не зобов'язує особу подавати декларацію будь-якого виду.



Кандидата на посаду

- подається **до призначення або обрання особи на відповідну посаду**, якщо інше не передбачено законом
- охоплює звітний рік (період з 01 січня до 31 грудня включно), що **передуює року, в якому особа подала заяву на зайняття посади**, якщо інше не передбачено законодавством, та містить інформацію станом на 31 грудня звітного року
- якщо особа подала щорічну декларацію за минулий рік, декларація кандидата на посаду за цей період **не подається**. 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**.

3

Важливо!

Суб'єкт декларування до початку заповнення декларації повинен підтвердити ознайомлення із цим Порядком заповнення та подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування шляхом проставлення відповідної відмітки.



**Пам'ятка для уповноважених підрозділів (уповноважених осіб)
з питань запобігання та виявлення корупції щодо проведення
тренінгів з питань електронного декларування**

1. Розробити локальний акт (внутрішній документ), у якому визначити організаційні питання проведення чергового етапу декларування.



2. Нагадувати суб'єктам декларування (не рідше ніж раз на 2 тижні) про:

- необхідність подання щорічних декларацій;
- перевірку терміну дії та працездатності кваліфікованого електронного підпису (КЕП) для роботи з Реєстром;
- перевірку актуальності та наявності доступу до адреси електронної поштової скриньки, вказаної у персональному кабінеті Реєстру;



Пам'ятка для уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення корупції щодо проведення тренінгів з питань електронного декларування

3. Направити нагадування суб'єктам декларування, які:

- ✓ перебувають у соціальній відпустці;
- ✓ припинили діяльність в органі протягом звітного періоду.

4. Провести навчання (тренінги) з питань е-декларування до завершення етапу декларування для:

- працівників апарату відповідного суб'єкта;
- уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) територіальних органів, діяльність яких координується та спрямовується відповідним органом;
- уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) юридичних осіб, що належать до сфери управління державного органу.



01

01
— перед початком проведення тренінгів з'ясувати та узагальнити питання, які цікавлять працівників;

02

02
тренінги проводити окремо для «новачків» та для осіб, які вже заповнювали й подавали щорічні е-декларації

Тренінги

03

03
навчання рекомендується проводити для групи не більше ніж 40 осіб

04

04
кількість тренінгів має бути пропорційною кількості працівників.

Пам'ятка для уповноважених підрозділів (уповноважених осіб) з питань запобігання та виявлення корупції щодо проведення тренінгів з питань електронного декларування

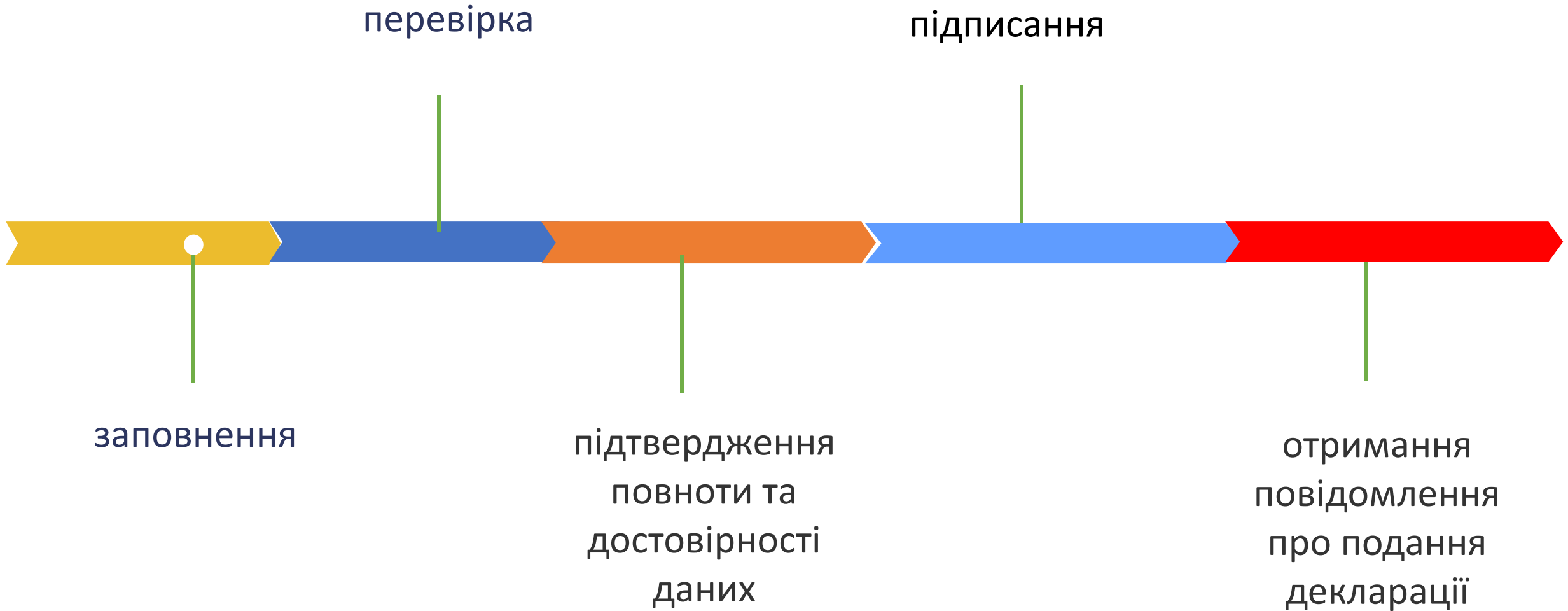
5. Надати суб'єктам декларування:

- інформаційні матеріали для декларантів;
- інформацію про те, де можна ознайомитись із законодавчими вимогами та роз'ясненнями щодо заповнення е-декларацій (інформація про особливості електронного декларування міститься на сайті Національного агентства та сторінці Офісу розбудови доброчесності).



6. За результатами проведених тренінгів заповнити Google-форму, надіслану Національним агентством (протягом 10 робочих днів після завершення чергового етапу декларування).

Порядок подання декларації



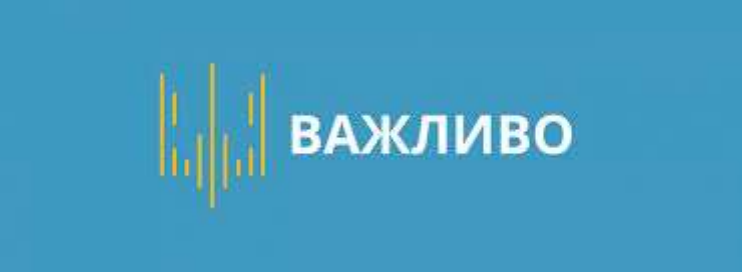
ВИПРАВЛЕННЯ ДЕКЛАРАЦІЇ

- ✓ за власною ініціативою
- ✓ не більше трьох разів упродовж семи днів після дня подання первинної декларації
- ✓ шляхом створення та подання виправленої декларації до Реєстру



✓ Після завершення такого строку, **у разі притягнення до відповідальності за неподання, несвоєчасне подання декларації** або в разі виявлення у ній недостовірних відомостей за результатами повної перевірки, суб'єкт декларування **подає відповідну декларацію з достовірними відомостями в електронному вигляді шляхом створення та подання виправленої декларації до Реєстру.**

✓ У разі виявлення у декларації недостовірних відомостей за результатами повної перевірки такої декларації уповноважена особа Національного агентства **відкриває доступ у Реєстрі для подання виправленої декларації, про що повідомляє суб'єкта декларування, та встановлює строк для подання декларації з достовірними відомостями.**

A blue rectangular box containing a yellow bar chart icon on the left and the word "ВАЖЛИВО" in white uppercase letters on the right.

ВАЖЛИВО

Строки подання декларації

- ✓ Особа, обрана **депутатом місцевої ради** подає декларацію кандидата на посаду за минулий рік упродовж **15 календарних днів з дня відкриття першої сесії місцевої ради**
- ✓ Особа, обрана **сільським, селищним, міським головою**, подає декларацію кандидата на посаду за минулий рік упродовж 15 календарних днів з моменту складення нею присяги відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» на пленарному засіданні сільської, селищної, міської ради, на якому відповідною територіальною виборчою комісією були оголошені рішення щодо її обрання та реєстрації



Особливості декларування для осіб, що звільняються у період щорічної кампанії декларування

- подати спочатку декларацію щорічну (продовжується діяльність) за попередній рік;
- після цього подати декларацію при звільненні за період з 01 січня поточного року до дати, яка є днем припинення діяльності включно (тобто за період, який не був охоплений раніше поданими деклараціями).



Нова форма декларації

В новій формі декларації в розділі 1 передбачені нові підрозділи, які необхідно заповнювати, а саме:

- я продовжую виконувати функції держави або органу місцевого самоврядування;
- я припинив(ла) виконувати функції держави або органу місцевого самоврядування (після звільнення).

Також в розділі 9 передбачено новий підрозділ де має зазначатися інформація щодо криптовалюти.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Національного агентства
з питань запобігання корупції
від 23 липня 2021 року № 449/21

Форма

ДЕКЛАРАЦІЯ
особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування

1. ВИД ДЕКЛАРАЦІЇ ТА ЗВІТНИЙ ПЕРІОД

Вид декларації та звітний період	
Щорічна	
є я продовжую виконувати функції держави або органу місцевого самоврядування	
є я припинив(ла) виконувати функції держави або органу місцевого самоврядування (після звільнення)	
При звільненні (охоплює період, який не був охоплений раніше поданими деклараціями)	
Кандидат на посаду особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (за минулий рік)	
2.1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО СУБ'ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ	
Для ідентифікації в Україні	
Прізвище	
Ім'я	
По батькові (за наявності)	
Дата народження	
Регістраційний номер облікової картки платника податків (за наявності)	
Реквізити паспорта громадянина України	
Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
Зареєстроване місце проживання	

Важливо! Розділ 2.1 «Інформація про суб'єкта декларування»

Якщо адреси зареєстрованого та фактичного місця проживання не збігаються, слід зазначити окремо відомості про зареєстроване місце проживання та заповнити блоки полів «Місце фактичного проживання або поштова адреса, на яку суб'єкту декларування Національним агентством може бути надіслано кореспонденцію».



При цьому додатково обрати такі позначки:

«це адреса місця фактичного проживання» - у разі, якщо вказана адреса є адресою місця фактичного проживання;



«це адреса для листування» - у разі, якщо вказана адреса є адресою для листування з Національним агентством, при цьому не є адресою місця фактичного проживання

Важливо!

Заповнення Розділів 2.1 та 2.2, в частині внесення відомостей для ідентифікації особи та членів її сім'ї за межами України»

За наявності документів для ідентифікації особи/особи члена сім'ї за межами України суб'єкт декларування у блоці полів «Для ідентифікації за межами України» обирає позначку «Дані наявні» та вказує такі відомості:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) (латиницею);
- громадянство (для Розділу 2.2);
- країна, в якій видано документ, що посвідчує особу;
- тип документа, що посвідчує особу;
- реквізити документа, що посвідчує особу;
- ідентифікаційний номер (за наявності).



Важливо!

Заповнення Розділів 2.1 та 2.2, в частині внесення відомостей для ідентифікації особи та членів її сім'ї за межами України»

Суб'єкт декларування зазначає відомості про варіанти написання свого прізвища, імені, по батькові (за наявності), крім української мови, зазначені у документах (паспортах, посвідці на проживання, інших наявних документах).

За наявності документів, що посвідчують особу, виданих у різних державах, у тому числі в Україні, зазначаються всі варіанти написання прізвища, імені, по батькові (за наявності) (крім української мови) з посиланням на документи кожної з держав, незважаючи на однаковий варіант їх написання.

За наявності декількох документів, виданих в одній державі, у яких варіанти написання прізвища, імені, по батькові (за наявності) збігаються, у блоці полів щодо документа, що посвідчує особу, зазначаються відомості про один з документів, пріоритет з яких має паспорт або посвідка на проживання.

За відсутності документів для ідентифікації особи/особи члена сім'ї за межами України слід обрати позначку «Дані відсутні».



Важливо!

Внесення до декларацій відомостей про тип права суб'єкта декларування та/або членів його сім'ї чи третіх осіб на об'єкт декларування

Такі відомості зазначаються на підставі документів, відповідно до яких воно набуто (за їх наявності).

Якщо об'єкт декларування належить на праві спільної власності або на різних типах права суб'єкту декларування та членам його сім'ї, такий об'єкт зазначається у відповідному розділі декларації один раз, при цьому вказується тип права, на якому цей об'єкт декларування належить суб'єкту декларування, членам його сім'ї, третім особам, окремо.



Якщо об'єкт декларування перебуває у спільній сумісній власності суб'єкта декларування, членів його сім'ї та третіх осіб, зазначається інформація про всіх співвласників такого об'єкта декларування, а також вказується тип права, на якому цей об'єкт декларування належить суб'єкту декларування, членам його сім'ї, а також третім особам.



Якщо об'єкт декларування перебуває у спільній частковій власності суб'єкта декларування та/або членів його сім'ї, а також третіх осіб, то зазначаються відомості про частки у власності на об'єкт, які належать суб'єкту декларування та/або члену його сім'ї, а також третім особам. Відомості про частки зазначаються у відсотках.



Важливо!

Відомості про тип права суб'єкта декларування та/або членів його сім'ї чи третіх осіб на об'єкт декларування

Якщо об'єкт перебуває у суб'єкта декларування та/або членів його сім'ї на праві користування, необхідно вказати відомості про власника майна.

Якщо власником майна є фізична особа - громадянин України, яка не є членом сім'ї, необхідно вказати відомості про:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);
- дату народження;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності);
- зареєстроване місце проживання та місце фактичного проживання.



Важливо!

Відомості про тип права суб'єкта декларування та/або членів його сім'ї чи третіх осіб на об'єкт декларування

Якщо власником майна є **фізична особа - іноземний громадянин**, необхідно вказати відомості про:

- повне ім'я (латиницею та українською мовою);
- дату народження;
- ідентифікаційний номер (податковий номер або номер соціального страхування, отриманий у країні походження громадянства);
- місце проживання (англійською та українською мовами)



Важливо!

Відомості про тип права суб'єкта декларування та/або членів його сім'ї чи третіх осіб на об'єкт декларування

Якщо власником майна є **юридична особа, зареєстрована в Україні**, необхідно вказати відомості про:

- код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- найменування.

Якщо власником майна є **юридична особа, зареєстрована за межами України**, необхідно вказати відомості про:

- найменування (англійською та українською мовами);
- ідентифікаційний код;
- місцезнаходження (англійською та українською мовами).



Важливо! Інформація про вартість об'єкта декларування

Інформація про вартість об'єкта декларування зазначається на дату набуття суб'єктом декларування та/або членами його сім'ї права на цей об'єкт або відповідно до останньої грошової оцінки майна.

При зазначенні відомостей про вартість майна необхідно додатково обрати одну з позначок: **«це вартість на дату набуття права»** або **«це вартість за останньою грошовою оцінкою»**. Обрання однієї з позначок є обов'язковим.

Інформація про вартість об'єкта декларування на дату набуття права відображається на підставі документа, відповідно до якого набуто право (за його наявності).



Важливо! Інформація про вартість об'єкта декларування

Якщо згідно з документом, на підставі якого набуто право на об'єкт декларування, **неможливо встановити вартість майна у грошовій одиниці України**, зокрема, якщо така вартість вказана в радянських або українських карбованцях, купонах, а оцінка такого майна не проводилась чи її результати суб'єкту декларування невідомі, при заповненні відповідного поля декларації про вартість майна слід обрати позначку **«Не застосовується»**.

Проведення оцінки об'єкта декларування з метою заповнення декларації не вимагається.

Якщо об'єкт перебуває у суб'єкта декларування та/або членів його сім'ї на праві користування і в документах, на підставі яких набуто право на майно, відсутні відомості про вартість об'єкта декларування, у полі щодо вартості такого об'єкта слід обрати позначку **«Не відомо»**



Важливо! Розділ 10 «Нематеріальні активи»

- 1) зазначаються відомості про нематеріальні активи, що належать суб'єкту декларування та/або членам його сім'ї, у тому числі об'єкти інтелектуальної власності, що можуть бути оцінені в грошовому еквіваленті, криптовалюти;
- 2) відомості щодо нематеріальних активів включають дані про:
 - вид об'єкта;
 - характеристику об'єкта;
 - вартість об'єкта на дату набуття права або за останньою грошовою оцінкою;
 - дату виникнення права на об'єкт;
 - права на цей об'єкт;
 - особу, якій належить об'єкт декларування (суб'єкт декларування та/або члени його сім'ї, третя особа).

Важливо! Розділ 10 «Нематеріальні активи»

3) відомості щодо криптовалюти включають дані про:

- вид об'єкта;
- ідентифікатор в системі обігу віртуальних активів;
- кількість та вартість криптовалюти;
- дату набуття;
- постачальника послуг, пов'язаних із обігом криптовалюти;
- особу, якій належить об'єкт (суб'єкт декларування та/або члени його сім'ї).



Відомості, що ідентифікують криптовалюту та особу, якій вона належить, а також про кількість криптовалюти, дату набуття та її вартість зазначаються обов'язково

Важливо! Розділ 11 «Доходи, у тому числі подарунки»

1) зазначаються відомості про доходи суб'єкта декларування та/або членів його сім'ї, у тому числі доходи у вигляді заробітної плати (грошового забезпечення), отримані як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом, гонорари, дивіденди, проценти, роялті, страхові виплати, благодійна допомога, пенсія, доходи від відчуження цінних паперів та корпоративних прав, подарунки та інші доходи.

Такі відомості включають дані про:

- джерело (джерела) доходу;
- вид доходу;
- розмір доходу;
- особу, яка отримала дохід (суб'єкт декларування та/або член його сім'ї);



Важливо! Розділ 11 «Доходи, у тому числі подарунки»

2) відомості про доходи зазначаються незалежно від їх розміру, крім подарунка, відомості про який зазначаються лише у разі, якщо його **вартість перевищує 5 ПМ**, а для подарунків у вигляді грошових коштів - якщо розмір таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, **перевищує 5 ПМ**;

Прожитковий мінімум для працездатних осіб з 01.01.2022 становитиме – **2 481 гривень** (2 481 x 5 ПМ = 12 400 гривень).

3) доходи одного виду, отримані від одного джерела упродовж звітного періоду, вказуються однією сумою. Доходи різних видів, отримані від одного джерела, вказуються окремо;

4) розмір отриманих доходів зазначається з урахуванням нарахованих податків і зборів



Важливо! Розділ 11 «Доходи, у тому числі подарунки»

Чи є доходом кошти, отримані в рамках Програми «ЄПідтримка»?

Ні.

Соціальні виплати вважаються доходом і відображаються в декларації лише в разі їх монетизації (відповідь на запитання 133 Роз'яснень НАЗК).

Оскільки кошти, отримані в рамках Програми «ЄПідтримка», будуть надаватись виключно в безготівковій формі, зараховуватимуться на спеціальний рахунок, не підлягатимуть оподаткуванню, а в разі невикористання (використання не в пивному обсязі) протягом визначеного строку повертатимуться до державного бюджету, такі кошти не є доходом для цілей декларування.



**Порядок інформування
Національного агентства з
питань запобігання
корупції про суттєві зміни
у майновому стані
суб'єкта декларування**



У разі суттєвої зміни у майновому стані суб'єкта декларування, а саме отримання доходу, придбання майна або здійснення видатку **на суму, яка перевищує 50 прожиткових мінімумів**, встановлених для працездатних осіб на 01 січня року, у якому виник обов'язок щодо подання повідомлення, суб'єкт декларування **у десятиденний строк** з моменту отримання доходу, придбання майна або здійснення видатку зобов'язаний повідомити про це Національне агентство.

Прожитковий мінімум для працездатних осіб з 01.01.2022 становитиме – 2 481 гривень (2 481 x 50 ПМ = 124 050 гривень).

Повідомлення подається незалежно від того, перебуває суб'єкт декларування в Україні чи за її межами.

Інформація, внесена до повідомлення, має бути також відображена в декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, яку такий суб'єкт декларування подає відповідно до Закону.

Інформація про отримання доходу, придбання майна або здійснення видатку членом сім'ї суб'єкта декларування не подається.



Якщо вартість майна перевищує 50 прожиткових мінімумів, встановлених для працездатних осіб на 01 січня відповідного року, але **була сплачена частинами, розмір кожної з яких не перевищує 50 прожиткових мінімумів**, встановлених для працездатних осіб на 01 січня відповідного року, **повідомлення подається після переходу права власності на таке майно.**

Про **дохід**, що був нарахований, але **не сплачений (не отриманий)**, не повідомляється.



У разі придбання майна, вартість якого перевищує 50 прожиткових мінімумів, встановлених для працездатних осіб на 01 січня відповідного року, **подається одне повідомлення**, в якому зазначаються відомості у відповідних розділах щодо **придбаного майна** та здійсненого **видатку**.



У разі отримання доходу в негрошовій формі (спадщина, подарунок тощо), вартість якого перевищує 50 прожиткових мінімумів, встановлених для працездатних осіб на 01 січня відповідного року, **подається одне повідомлення**, в якому зазначаються відомості у відповідних розділах щодо **отриманого доходу** в негрошовій формі та **отриманого майна**.

Якщо вартість майна, набутого у власність суб'єктом декларування, йому невідома, повідомлення не подається.



Інформацію в повідомленні про джерело суб'єкт декларування зазначає відповідно до правочину, за яким набуто право власності на майно, отримано дохід чи подарунок (роботодавець, продавець, дарувальник, спадкодавець, рішення суду тощо).

Повідомлення не подається у разі припинення перебування суб'єкта декларування на посаді, яка передбачає зайняття відповідального та особливо відповідального становища або пов'язана з високим рівнем корупційних ризиків.

**Порядок інформування Національного
агентства з питань запобігання корупції
про відкриття валютного рахунка в
установі банку-нерезидента**



У разі відкриття **суб'єктом декларування або членом його сім'ї** валютного рахунка в установі банку-нерезидента відповідний суб'єкт декларування зобов'язаний повідомити про це Національне агентство у десятиденний строк з дня, коли суб'єкт декларування чи член його сім'ї відкрив зазначений валютний рахунок, або з дня, коли суб'єкту декларування стало відомо або повинно було стати відомо про відкриття зазначеного валютного рахунка членом сім'ї.



Якщо суб'єкт декларування або член його сім'ї відкрив в один день **декілька валютних рахунків в одній установі** банку-нерезидента, суб'єкт декларування подає **одне повідомлення** із зазначенням номерів відповідних валютних рахунків і місцезнаходження установи банку-нерезидента. Якщо валютні рахунки відкриті в один день **як суб'єктом декларування, так і членом його сім'ї**, або якщо валютні рахунки відкриті в **різних установах** банку-нерезидента, подаються **окремі повідомлення** стосовно кожної особи чи кожної установи банку-нерезидента.



Якщо валютний рахунок в установі банку-нерезидента відкритий **членом сім'ї** суб'єкта декларування, суб'єкт декларування зазначає в повідомленні надану йому членом сім'ї інформацію про такий валютний рахунок та установу банку нерезидента, а в разі відмови члена сім'ї надати всю чи частину інформації - **усю відому суб'єкту декларування інформацію** про такий валютний рахунок і установу банку-нерезидента. Розділ 2 повідомлення «Інформація про члена сім'ї суб'єкта декларування, який відкрив валютний рахунок» заповнюється у разі відкриття валютного рахунка в установі банку-нерезидента членом сім'ї суб'єкта декларування.

Повідомлення подається незалежно від того, перебуває суб'єкт декларування в Україні чи за її межами.

<https://wiki.nazk.gov.ua/category/deklaruvannya/>



Декларування

I. Види декларацій та порядок їх подання

Роз'яснення від 29.12.2021 №11

Питання: 1-21

відгуки
користувачів
155

II. Суб'єкти декларування

Роз'яснення від 29.12.2021 №11

Питання: 22-45

відгуки
користувачів
16

III. Члени сім'ї суб'єкта декларування

Роз'яснення від 29.12.2021 №11

Питання: 46-54

відгуки
користувачів
36

IV. Загальні положення щодо відображення відомостей про об'єкти декларування

Роз'яснення від 29.12.2021 №11

Питання: 55-77

відгуки
користувачів
21

V. Об'єкти нерухомості

Роз'яснення від 29.12.2021 №11

<https://wiki.nazk.gov.ua/category/deklaruvannya/v-ob-vektv-neruhomosti/>

відгуки
користувачів


V. Об'єкти нерухомості **екти незавершеного будівництва**

Роз'яснення від 29.12.2021 №11

відгуки
користувачів

Документи розділу:

Чинні

 Роз'яснення від 29.12.2021 №11

Втратили чинність


 Роз'яснення від 13.02.2020 №1

 Роз'яснення від 01.04.2020 №2

 Роз'яснення від 03.08.2020 №8

 Роз'яс

контакт-центр

 Роз'яснення (версія для завантаження)

 Роз'яснення №1 від 03.02.2021



стаття 13¹ Закону України «Про запобігання корупції»

- Уповноважені підрозділи (уповноважені особи) з питань запобігання та виявлення корупції утворюються (визначаються) в:
- апаратах Верховної Ради Автономної Республіки Крим, обласних, районних, **міських рад**, Севастопольської міської ради, секретаріаті Київської міської ради



стаття 13¹ Закону України «Про запобігання корупції»

До основних завдань уповноважених підрозділів (уповноваженої особи) належить:

- 1) організація проведення антикорупційних заходів та контроль за виконанням антикорупційного законодавства;
- 2) організація роботи з управління корупційними ризиками у діяльності органу влади;
- 3) надання методичної та консультаційної допомоги стосовно антикорупційного законодавства;
- 4) здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяння його врегулюванню;
- 5) перевірка стану подання декларацій та повідомлення Національного агентства про випадки їх неподання чи несвоєчасного подання;
- 6) розгляд повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції»;
- 7) забезпечення захисту працівників-викривачів, які повідомили про порушення вимог антикорупційного законодавства, від застосування негативних заходів впливу з боку керівника або роботодавця;
- 8) інформування керівника відповідного органу, Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення антикорупційного законодавства.

Національне агентство здійснює координацію та методичне забезпечення діяльності уповноважених підрозділів (уповноважених осіб).

Ознайомлення нових працівників з антикорупційними обмеженнями

1

Прийняти рішення про впровадження порядку проходження адаптації нових працівників

2

Включити до порядку адаптації інформування про вимоги антикорупційного законодавства

3

Визначити та закріпити форму, яка передбачатиме ознайомлення з такими вимогами

4

Проводити періодичні опитування/анкетування щодо стану проходження адаптації та існуючих змін до антикорупційного законодавства

5

Надавати рекомендації для подальшого дотримання антикорупційних обмежень та заборон

- *Маєте запитання щодо заповнення декларації?*
- ***Звертайтеся до Контакт-центру НАЗК за телефоном: +38 (044) 200 06 94.***



Дякую за увагу!



Ministry of Digital Transformation of Ukraine



Ministry for Communities and Territories Development of Ukraine