

ЕЛЕКТРОННА СИСТЕМА ДЕКЛАРУВАННЯ

Практичний poradnik декларантам

Київ-2018



**НАУКОВИЙ ЦЕНТР
ПРОБЛЕМ ЗАПОБІГАННЯ
КОРУПЦІЇ У СЕКТОРІ
БЕЗПЕКИ ТА ОБОРОНИ**
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ОБОРОНИ
ІМ. І. ЧЕРНЯХОВСЬКОГО



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО
З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ
NATIONAL AGENCY ON
CORRUPTION PREVENTION

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.
Ратифікована Законом України від 18 жовтня 2006 року № 251-V.*

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Декларування здійснюється шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування в електронній формі (далі – е-декларація).

Процедура подання е-декларації урегульована ст.ст. 45-50 Закону України “Про запобігання корупції”.

З 1 вересня 2016 року функціонує Єдиний державний реєстр декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (далі – Реєстр). Подані декларації включаються до Реєстру, вільний доступ до якого забезпечується цілодобово через веб-сайт НАЗК (адреса доступу: <https://public.nazk.gov.ua/faq>) з обмеженням доступу до персональних даних декларанта та членів його сім’ї.

Законом передбачено **чотири типи декларацій** суб’єкта декларування:

- 1) **щорічна декларація** – подається у період з 00 год. 00 хв. 01 січня до 00 год. 00 хв. 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 містить інформацію станом на 31 грудня звітного року;
- 2) **декларація суб’єкта декларування, який припиняє діяльність**, пов’язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, подається не пізніше дня такого припинення. Якщо припинення зазначених функцій відбулося з ініціативи роботодавця, декларація подається не пізніше двадцяти робочих днів з дня, коли суб’єкт декларування дізнався чи повинен був дізнатися про таке припинення. Така декларація охоплює період, який не був охоплений раніше поданими деклараціями та містить інформацію станом на останній день такого періоду – це

день, що передує дню подання декларації. Під раніше поданими деклараціями розуміються як декларації, що були подані до електронного Реєстру, так і декларації, що були подані відповідно до раніше чинного Закону України "Про засади запобігання і протидії корупції";


- 3) **декларація суб'єкта декларування, який припинив діяльність**, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, подається до 00 год. 00 хв. 01 квітня року, наступного за звітним роком, у якому було припинено таку діяльність. Така декларація 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;

- 4) **декларація суб'єкта декларування, який є особою, що претендує на зайняття відповідної посади** (перелік зазначено у п. 1 ч. 1 та п. "а" п. 2 ч. 1 ст. 3 Закону), подається до призначення або обрання особи на посаду. Така декларація охоплює звітний рік (період з 01 січня до 31 грудня включно), що передує року, в якому особа подала заяву на зайняття посади (участь у конкурсі), якщо інше не передбачено законодавством, та містить інформацію станом на 31 грудня звітного року.


ВАЖЛИВО!

У цілях визначення суб'єктів, на яких поширюється дія Закону щодо обов'язку подання е-декларації, слід врахувати відповідне роз'яснення НАЗК від 11.08.2016 р. № 3 (із змінами, внесеними рішеннями НАЗК від 06.09.2016 р. № 18, від 30.09.2016 р. № 57 та від 03.11.2016 р. № 106).


СУБ'ЄКТИ ДЕКЛАРУВАННЯ В СТРУКТУРАХ МІНОБОРОНИ ТА ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ:

 **військові посадові особи Збройних Сил України**, крім військовослужбовців строкової військової служби. Вимога щодо подання декларації не поширюється на військовослужбовців військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу, а також військових посадових осіб з числа військовослужбовців військової служби за контрактом осіб рядового складу, військової служби за контрактом осіб сержантського і старшинського складу, військовослужбовців молодшого офіцерського складу військової служби за контрактом осіб офіцерського складу, крім військовослужбовців, які проходять військову службу у військових комісаріатах.

(Підстава: абзац перший частини п'ятої статті 45 Закону "Про запобігання корупції" із змінами, внесеними Законом № 1975-VIII від 23.03.2017)

 **посадові та службові особи державних органів** — це працівники державних органів, які здійснюють функції представників влади або обіймають посади, пов'язані

з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій;

 **посадові особи юридичних осіб публічного права** — це працівники юридичних осіб публічного права, які наділені посадовими повноваженнями здійснювати організаційно-розпорядчі чи адміністративно-господарські функції.

Визначальним при цьому є обсяг функцій (обов'язків) відповідного працівника.

Так, адміністративно-господарські функції (обов'язки) — це обов'язки з управління або розпорядження державним, комунальним майном (установлення порядку його зберігання, переробки, реалізації забезпечення контролю за цими операціями тощо). Такі повноваження, в тому чи іншому обсязі, є у начальників планово-господарських, постачальницьких, фінансових відділів і служб, завідувачих складами, магазинами, майстернями, ательє, їх заступників, керівників відділів підприємств, відомчих ревізорів та контролерів тощо.

Організаційно-розпорядчі функції (обов'язки) — це обов'язки щодо здійснення керівництва галуззю промисловості, трудовим колективом, ділянкою роботи, виробничою діяльністю окремих працівників на підприємствах, в установах чи організаціях незалежно від форм власності. Такі функції

виконують, зокрема, керівники міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, державних, комунальних підприємств, установ або організацій, їхні заступники, керівники структурних підрозділів (начальники цехів, завідувачі відділами, лабораторіями, кафедрами), їхні заступники, особи, які керують ділянками робіт (майстри, виконроби, бригадири тощо).

Працівники підприємств, установ, організацій, які виконують професійні (лікар, вчитель тощо), виробничі (водій, швачка тощо) або технічні (друкарка, охоронник, оператор котельні тощо) функції, визнаються посадовими особами лише за умови, що разом із цими функціями, вони виконують організаційно-розпорядчі або адміністративно-господарські обов'язки.

Працівники патронатних служб, інші працівники державних органів, які виконують функції з обслуговування, можуть відноситися до посадових та службових осіб відповідно до підпункту "и" пункту 1 частини 1 ст. 3 Закону за умови відповідності зазначеним вище характеристикам.

При цьому, у цілях визначення суб'єктів декларування, згідно із Законом, слід застосовувати вужче тлумачення і вважати службовими посадовими особами – суб'єктами декларування лише тих працівників, на яких покладено відповідні обов'язки на постійній основі.

Наприклад, наявність у посадовій інструкції працівника (спеціаліста, головного спеціаліста тощо) положення про те, що він може виконувати певні додаткові організаційно-розпорядчі або адміністративно-господарські обов'язки на час відсутності керівника структурного підрозділу не є достатнім для того, щоб вважати такого працівника посадовою чи службовою особою, яка є суб'єктом декларування відповідно до Закону. Цей висновок не змінюється навіть у разі фактичного виконання таких обов'язків упродовж звітного періоду.

Тобто в разі тимчасового виконання працівником організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків на час відсутності керівника підрозділу у звітному періоді у нього не виникає обов'язок подати декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за цей період.

Зазначені вимоги в повному обсязі поширюються на суб'єктів декларування Міноборони та ЗСУ (за виключенням військових посадових осіб).



РЕЄСТРАЦІЯ ТА ВХІД У СИСТЕМУ

Для подання е-декларації суб'єкт декларування (далі – декларант) повинен зареєструватися в Реєстрі на сайті НАЗК (адреса доступу: <https://portal.nazk.gov.ua/login>), пройшовши електронну ідентифікацію з використанням власного електронного цифрового підпису (ЕЦП).

ЕЦП можна отримати у центрах сертифікації ключів Мін'юсту або в інших акредитованих центрах. Для цього потрібно звернутися до відповідальної особи органу, в якому працює (проходить службу) декларант. З переліком центрів можна ознайомитися за адресою доступу: <http://czo.gov.ua/ca-registry>.

Оформлення ЕЦП для військовослужбовців та службових осіб МОУ та ЗСУ здійснюється акредитованим центром сертифікації ключів Збройних Сил (контакти за адресою доступу: <http://ca.mil.gov.ua/contacts>).

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

ВАЖЛИВО!

Адреса електронної пошти буде використовуватись для відправлення нагадувань про подання декларації, попереджень та інших важливих повідомлень від НАЗК. Відтак варто обирати ту електронну пошту, до якої декларант матиме постійний доступ для регулярної її перевірки.

ВАЖЛИВО!

НАЗК рекомендує використовувати при реєстрації поштові скриньки, які створено на поштових серверах України (наприклад: ukr.net, i.ua, email.ua, gmail.com тощо). Слід зважати на те, що поштові скриньки, які знаходяться на поштових серверах Російської Федерації та мають вигляд XXX@XXXX.RU, блокуються відповідними серверами. НАЗК рекомендує у назві поштової скриньки не використовувати символи “-”, “_”.

ВАЖЛИВО!

Для коректної роботи з Реєстром рекомендується використовувати інтернет-браузер Google Chrome останньої версії. Для встановлення інтернет-браузера Google Chrome Ви можете перейти за посиланням: <https://www.google.com/chrome/browser/desktop/index.html>.

ЄДИНИЙ ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТР ДЕКЛАРАЦІЙ

осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування

Вхід до системи за допомогою ЕЦП

АЦСК*

Акредитований центр сертифікації ключів ІДД ДФС

Приватний ключ*

Завантажити

Файл не обрано

* Зазвичай називається Key-6.dat.

Пароль приватного ключа*

* Ваш пароль від Key-6.dat.

Увійти

Я загубив/змінив свій париватний ключ

ЗМІСТ Е-ДЕКЛАРАЦІЇ

Система е-декларування дозволяє декларанту скористатись такими функціями:

- ▶ ознайомлення із загальною пам'яткою щодо заповнення декларації на початку відповідної форми;
- ▶ використання окремої кнопки на сторінці кожного розділу форми декларації для переходу до сторінки з коментарями та прикладами заповнення відповідних полів форми;
- ▶ використання підказки у вигляді вікон, що з'являються на екрані при наведенні курсору, де є корисна інформація;
- ▶ використання підказки із варіантами відповідей, які з'являються при натисканні на поле;
- ▶ можливість повторного автоматичного використання окремої інформації, яку вже було зазначено 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.

ВАЖЛИВО!

При заповненні щорічної декларації за 2017 рік та у подальшому відомості про окремі об'єкти декларування (цінне рухоме майно, отримані (нараховані) доходи у вигляді подарунків, наявні грошові активи, фінансові зобов'язання, видатки та правочини) зазначаються з урахуванням так званого порогу декларування – співвідношення вартості об'єкта декларування до розміру прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня звітного року (далі – ПМПО).

Довідково: розмір ПМПО щороку затверджується Верховною Радою України. ПМПО станом на 01.01.2017 – 1600 грн.

ВАЖЛИВО!

Військовослужбовці рядового, сержантського і старшинського складу, молодшого та старшого офіцерського складу не зазначають відомості про місце роботи (проходження служби) або місце майбутньої роботи (проходження служби), займаю посаду.

(Підстава: доповнення до ст. 46 Закону "Про запобігання корупції" від 23.03.2017)

Форма е-декларації передбачає розділи та подання відповідної інформації:

- ✓ Тип декларації та звітний період.
- ✓ Інформація про декларанта та про членів його сім'ї.
- ✓ 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.
- ✓ Об'єкти незавершеного будівництва. Підлягає декларуванню за наявності трьох ознак: а) об'єкт у стадії незавершеного будівництва; б) об'єкт не прийнятий в експлуатацію; в) право власності на об'єкт не зареєстроване в установленому законом порядку.
- ✓ Цінне рухоме майно (крім транспортних засобів).

Рухоме майно передбачає будь-які матеріальні об'єкти (речі), які можуть бути переміщеними без заподіяння їм шкоди (наприклад, ювелірні вироби, персональні або домашні електронні пристрої, одяг, антикваріат, твори мистецтва, меблі тощо).

*Декларується кожнен окремий предмет **вартістю більше 100 ПМПО (160 000 грн. — для 2017 року)**. Якщо рухоме майно є одночасно подарунком, то воно декларується як у цьому розділі, так і в розділі "Доходи, у тому числі подарунки"*

- ✓ Цінне рухоме майно — транспортні засоби. Відомості про транспортні засоби та інші самохідні машини і механізми зазначаються незалежно від їх вартості.
- ✓ Цінні папери. До цінних паперів належать:
 - акції;
 - боргові цінні папери (облігації підприємств, державні облігації України, облігації місцевих позик, казначейські зобов'язання України, ощадні (депозитні) сертифікати, векселі, облігації міжнародних фінансових організацій, облігації Фонду гарантування вкладів фізичних осіб);
 - чеки;
 - інвестиційні сертифікати;
 - іпотечні цінні папери (іпотечні облігації, іпотечні сертифікати, заставні);
 - похідні цінні папери (деривативи);
 - приватизаційні цінні папери (ваучери тощо);

- товаророзпорядчі цінні папери.

Цей перелік не є вичерпним. У формі е-декларації можна обрати варіант "Інший вид" цінних паперів та зазначити, який саме. Зазначаються лише цінні папери, що належать декларанту або члену його сім'ї на праві власності.

- ✓ Корпоративні права. Корпоративні права – це права, які включають: **(1)** права власності на акцію АТ або **(2)** права на частку у статутному капіталі ТОВ або іншої ЮО, статутний капітал якої поділений на частки, або **(3)** права на внесок до статутного капіталу ЮО у разі, якщо капітал такої особи не поділений на частки.

Зазначаються всі корпоративні права, що належать декларанту або члену його сім'ї на праві власності, крім тих, що вже були зазначені в розділі "Цінні папери" (наприклад, акції). Вартість корпоративних прав зазначається у декларації у відсотках та грошових коштах.

- ✓ Юридичні особи, кінцевим бенефіціарним власником (контролером) яких є суб'єкт декларування або члени його сім'ї. Бенефіціар – це особа, яка отримує прибуток від своєї власності, яку передано в довірче користування іншій ЮО чи ФО, або від використання власності третіми

особами. Бенефіціар є власником тих активів, які за його розпорядженням (згодою) використовуються довіреною особою.

- ✓ Нематеріальні активи. Це об'єкти інтелектуальної власності, що можуть бути оцінені в грошовому еквіваленті (патент на винахід, корисну модель, ноу-хау, промисловий зразок, права на топографію інтегральної мікросхеми, сорт рослин, торгіву марку чи комерційне найменування, авторське право тощо), а також право на використання надр чи інших природних ресурсів тощо. Під нематеріальним активом слід також розуміти ліцензії на право користування об'єктами інтелектуальної власності, що належать декларанту або члену його сім'ї. Грошові активи, цінні папери, корпоративні права не належать до нематеріальних активів і зазначаються в інших розділах декларації.

- ✓ Доходи. Доходи включають:

- заробітну плату (грошове забезпечення), отриману як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом;
- гонорари та інші виплати згідно з цивільно-правовими правовими;
- дохід від підприємницької або незалежної професійної

- діяльності;
- дохід від надання майна в оренду (користування);
- дивіденди;
- проценти, бонуси, нараховані у грошовій формі;
- роялті;
- страхові виплати;
- виграші (призи) у лотерею чи в інші розіграші, у букмекерському парі, у парі тоталізатора;
- призи (виграші) у грошовій формі, одержані за перемогу та/ або участь в аматорських спортивних змаганнях;
- благодійну допомогу;
- пенсію;
- спадщину;
- доходи від відчуження цінних паперів чи корпоративних прав;
- подарунки;
- інші доходи.

*Негрошові подарунки, декларуються лише якщо разово їх вартість **перевищує 5 ПМПО (8 000 грн – для 2017 року)**; а грошові подарунки – якщо сукупно від одного джерела за рік їх сума **перевищує 5 ПМПО (8 000 грн – для 2017 року)**.*

Якщо кредит, позика, поворотна безвідсоткова фінансова

допомога (позичка) тощо були отримані декларантом або членом його сім'ї упродовж звітного року, то вони повинні зазначатися в розділі "Доходи, у тому числі подарунки" як "Інші доходи" (із зазначенням, про який саме дохід йдеться).

Грошові активи. Під грошовими активами розуміють:

- готівкові кошти;
- кошти, розміщені на банківських рахунках (незалежно від типу рахунків та дати їх відкриття);
- внески до кредитних спілок;
- внески до інших небанківських фінансових установ, у тому числі до інститутів спільного інвестування (у декларації необхідно зазначити тип такої установи);
- кошти, які декларант та члени його сім'ї позичили одне одному або які вони позичили третім особам (тобто кошти, стосовно яких декларант або член його сім'ї є позикодавцем);
- активи у дорогоцінних (банківських) металах, які зберігаються в банківській установі або в іншому місці;
- інші активи (у декларації необхідно зазначити, які саме активи).

*Готівкові кошти та кошти на рахунках декларуються якщо сукупно їх сума **перевищує 50 ПМПО (80 000 грн. – для 2017 року)**.*

Сукупний розмір грошових активів декларанта та члена (членів) його сім'ї в цілях визначення того, чи перевищують вони зазначений поріг декларування, враховується окремо щодо декларанта та кожного з членів його сім'ї.

- ✓ Фінансові зобов'язання. Під фінансовими зобов'язаннями з метою декларування розуміють:
 - отримані кредити, позики;
 - інші кошти, які були позичені декларанту або члену його сім'ї іншими особами, зокрема поворотна безвідсоткова фінансова допомога, отримана і не повернена у звітному періоді;
 - зобов'язання за договором лізингу;
 - зобов'язання за договором страхування;
 - зобов'язання за договором недержавного пенсійного забезпечення;
 - несплачені податкові зобов'язання;
 - інші зобов'язання (у декларації необхідно зазначити, які саме).
- ✓ Видатки та правочини декларанта декларуються, якщо розмір видатку **перевищує 50 ПМПО (80 000 грн. – для 2017 року).**

- ✓ Робота за сумісництвом:
 - 1) відомості про сумісництво (де та на яких підставах особа працювала чи працює);
 - 2) членство декларанта в організаціях та їх органах;
 - 3) входування декларанта до керівних, ревізійних чи наглядових органів громадських об'єднань, благодійних організацій, самоврядних професійних об'єднань, або членство в таких об'єднаннях (організаціях). Посада чи робота за сумісництвом підлягає декларуванню незалежно від того, чи була вона оплачуваною.
- ✓ Членство в організаціях та їхніх органах.
До об'єднань (організацій), членство у яких слід зазначити в е-декларації, належать:
 - 1) об'єднання, на які поширюється дія Закону України "Про громадські об'єднання";
 - 2) громадські організації роботодавців та їх об'єднання, на які поширюється дія Закону України "Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності";
 - 3) благодійні організації, які утворюються та діють згідно з Законом України "Про благодійну діяльність та

благодійні організації”;

- 4) саморегульовані об'єднання, а саме некомерційні об'єднання фізичних та юридичних осіб, які здійснюють професійну діяльність на певному ринку чи у певній сфері діяльності;
- 5) самоврядні професійні об'єднання, а саме об'єднання фізичних осіб, які здійснюють професійну діяльність, зокрема, самоврядні об'єднання адвокатів, нотаріусів, лікарів.

У декларації не зазначається членство в таких організаціях (об'єднаннях):

- політичні партії;
- релігійні організації;
- професійні спілки;
- об'єднання співвласників багатоквартирного будинку;
- асоціації органів місцевого самоврядування та їх добровільні об'єднання;
- об'єднання юридичних осіб приватного права, які не є громадськими об'єднаннями;
- органи суддівського, прокурорського самоврядування.

- ✓ Всі правочини, на підставі яких особа отримує чи передає майно.

ВАЖЛИВО!

Вартість визначається на підставі правовстановлюючих документів на майно.

Якщо такі документи відсутні, то при заповненні відповідного поля декларації про вартість майна слід обрати помітку “Не відомо”.

ОСНОВНІ ПРАВИЛА ЗАЗНАЧЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ

ЩОДО ПРАВ ВЛАСНОСТІ

У випадку спільної сумісної власності, яка не передбачає виділення часток, у розділах декларації, де зазначається спільна власність на майно, при додаванні нового об'єкта в полі "Тип права" слід обрати варіант "Спільна власність", а в полі "Частка власності" слід обрати помітку "Не застосовується".

У випадку спільної часткової власності, після вибору типу права "Спільна власність" необхідно вказати частку власності кожного із співвласників у відповідному полі.

Якщо об'єкт декларування (нерухоме майно, транспортний засіб тощо) перебуває у спільній власності декларанта та членів його сім'ї, то такий об'єкт зазначається у відповідному розділі форми декларації лише один раз.

Аналогічно слід заповнювати декларацію у випадку, коли йдеться про майно члена сім'ї, співвласником якого є інший (крім декларанта). Але це правило не застосовується, якщо член сім'ї має стосовно об'єкта декларування права інші, ніж власність (наприклад, право користування).

Закон передбачає обов'язок зазначати в декларації окремі об'єкти, які належать декларанту або члену його сім'ї на праві користування. Такими правами користування можуть бути: оренда, сервітути, право користування земельною ділянкою для сільськогосподарських потреб (емфітевзис), право забудови земельної ділянки (суперфіцій), утримання, застава, користування на підставі довіреності, у т. ч. числі генеральної довіреності, інші права, передбачені законом. Визначення зазначених категорій наведено у Цивільному кодексі України.

ЩОДО ВРАХУВАННЯ НАЯВНОСТІ ОБ'ЄКТІВ ДЕКЛУВАННЯ У ЗВІТНОМУ ПЕРІОДІ

Більшість об'єктів декларування, а саме нерухомість, об'єкти незавершеного будівництва, цінне рухоме майно, транспортні засоби, цінні папери, корпоративні права, юридичні особи, кінцевим бенефіціарним власником (контролером) яких є декларант або члени його сім'ї, нематеріальні активи, грошові активи, фінансові зобов'язання, членство в громадських

об'єднаннях або входження до їхніх органів декларуються відповідно до їх наявності станом на останній день звітного періоду (станом на 31 грудня відповідного року).

Щодо деяких об'єктів Закон передбачає їх декларування незалежно від наявності станом на останній день звітного періоду. Це стосується доходів, у тому числі подарунків, які були отримані (нараховані) у звітному періоді, видатків та правочинів, вчинених у звітному періоді, посади чи роботи, що виконувалися за сумісництвом. Зазначені видатки та правочини зазначаються незалежно від того, чи залишається предмет, який був придбаний (набутий) внаслідок відповідного видатку чи правочину, у декларанта станом на кінець звітного періоду.

ЩОДО ЗАЗНАЧЕННЯ ВАРТОСТІ ОБ'ЄКТІВ ДЕКЛУВАННЯ

За загальним правилом інформація про вартість відповідного майна повинна вказуватись на дату набуття права власності на нього у грошовій одиниці України або на дату набуття майна у володіння чи користування, якщо не йдеться про власність. При цьому вартість об'єктів декларування, зазначається у випадку, якщо вона відома декларанту або повинна була стати відомою внаслідок вчинення відповідного правочину.

Правила зазначення в декларації вартості майна мають особливості залежно від типу майна:

- ▶ для об'єктів нерухомості зазначається як вартість на дату набуття об'єкта у власність, володіння або користування, так і вартість відповідно до останньої проведеної оцінки. Якщо вартість на дату набуття об'єкта на певному праві не відома і вона не може бути визначена на підставі право-встановлюючих документів, при заповненні відповідного поля декларації про вартість майна слід обрати помітку "Не відомо" (це стосується і вартості за останньою грошовою оцінкою);
- ▶ вартість цінного рухомого майна зазначається станом на дату його набуття у власність, володіння або користування;
- ▶ вартість транспортних засобів зазначається станом на дату його набуття у власність, володіння або користування;
- ▶ вартість цінних паперів зазначається відповідно до їх номінальної вартості;
- ▶ вартість корпоративних прав зазначається у грошових коштах станом на дату їх набуття (якщо проводилася грошова оцінка таких прав і результати оцінки відомі — відповідно до результатів такої оцінки);

- ▶ вартість подарунків у формі, іншій ніж грошова, зазначається станом на дату їх отримання декларантом або членом його сім'ї;
- ▶ вартість нематеріальних активів зазначається станом на дату виникнення права власності на такий актив.

ЩОДО ОБ'ЄКТІВ ДЕКЛАРУВАННЯ, КОЛИ ВЛАСНИКОМ Є ТРЕТЯ ОСОБА

У декларації необхідно зазначити об'єкти декларування, передбачені пунктами 2-8 ч. 1 ст. 46 Закону, "бенефіціарним власником" яких є декларант або член його сім'ї. У такий спосіб законодавець намагався охопити майно, яке формально не належить декларанту (члену його сім'ї), але фактично ним контролюється. Ця вимога поширюється лише на декларації службових осіб, які займають відповідальне та особливо відповідальне становище (дивись примітку до ст. 50 Закону "Про запобігання корупції"), а також декларантів, які займають посади, пов'язані з високим рівнем корупційних ризиків (дивись рішення НАЗК від 17.06.2016 № 2, зареєстроване в Мінюсті 19.07.2016 за № 987/29117).

Йдеться про об'єкти права власності третьої особи, яким властива принаймні одна з таких характеристик:

- 1) декларант або член його сім'ї отримує чи має право на отримання доходу від такого об'єкта;
- 2) декларант або член його сім'ї може прямо чи опосередковано (через інших фізичних або юридичних осіб) вчиняти щодо такого об'єкта дії, тотожні за змістом здійсненню права розпорядження ним.

За наявності права отримання можливого доходу від об'єкта права власності третьої особи, декларант повинен вказати такий об'єкт та його власника у відповідному розділі е-декларації залежно від типу майна (об'єкти нерухомості, цінні рухомі речі, транспортні засоби тощо).

У разі фактичного отримання доходу протягом звітного періоду від такого майна, декларант додатково зобов'язаний зазначити це у розділі "Доходи, у тому числі подарунки", зазначивши отримання такого доходу на праві власності.

Незалежно від отримання (права на отримання) доходу від майна, власником якого є третя особа, декларант повинен зазначити у е-декларації майно, щодо якого він чи член його

сім'ї може вчиняти дії, тотожні за змістом здійсненню права розпорядження ним. Такі дії можуть вчинятися як безпосередньо, так і через інших фізичних чи юридичних осіб.

Йдеться про ситуації, коли декларант (член його сім'ї) контролює певне майно через неформалізоване право розпорядження ним шляхом фактичної можливості визначення долі цього майна. Наприклад, за кошти декларанта третя особа придбала транспортний засіб, і він перебуває у її власності, але декларант має можливість користуватися ним на власний розсуд або реалізувати своє право власності через цю третю особу.

Важливо зазначити, що можливість контролю над майном третьої особи має бути обґрунтованою, тобто виключати випадки, коли третя особа є реальним власником майна і діє за власною волею (з власної ініціативи) в інтересах декларанта. При визначенні того, чи є третя особа реальним власником слід враховувати, зокрема, майновий стан такої особи, а саме чи могла вона придбати відповідне майно, зважаючи на доходи та наявні грошові активи.

ЧЛЕНИ СІМ'Ї ДЕКЛАРАНТА

До членів сім'ї декларанта відносять:

- 1) особу, яка перебуває у шлюбі із декларантом (чоловік/дружина), незалежно від того, чи проживають вони спільно;
- 2) дітей, 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 декларантом (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 декларантом, але не перебувають з ним у шлюбі.

ВАЖЛИВО!

*Обов'язкове поєднання трьох ознак:
спільне проживання + спільний побут +
+ взаємні права та обов'язки = член сім'ї.*

Якщо член сім'ї декларанта відмовив йому у наданні всієї або частини необхідної інформації і при цьому самому декларанту ця інформація не відома, він обирає у відповідних полях електронної форми декларації помітку "Член сім'ї не надав інформації". В усякому разі декларант повинен зазначити у декларації всю відому йому інформацію незалежно від позиції члена сім'ї. Водночас, якщо члену сім'ї відповідна інформація не відома, і вона не може бути ним отримана із офіційних джерел, то у відповідних полях е-декларації слід обрати помітку "Не відомо" (якщо така помітка доступна).

ВАЖЛИВО!

Обсяг інформації, яка підлягає декларуванню, збільшився, тому варто заздалегідь ознайомити членів сім'ї з вимогами Закону.

Якщо член сім'ї відмовився надати інформацію для заповнення декларації, то це є підставою для НАЗК провести повну перевірку е-декларації.

Слід звернути увагу на те, що в е-декларацію включається інформація про членів сім'ї станом на останній день звітного періоду (станом на 31 грудня). Але якщо спільне проживання було припинено станом на цей день (наприклад, 31 грудня для щорічної декларації), то особа не вважається членом сім'ї декларанта. Водночас слід мати на увазі, що даний факт повинен мати документальне підтвердження (наприклад, відмітка у паспорті про зміну місця реєстрації з фактичним вибуттям до нового місця проживання).

ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ Е-ДЕКЛАРАЦІЇ

Для правильного зазначення інформації слід використовувати наявні підтверджувальні документи (довідки про доходи, квитанції, платіжні доручення, угоди тощо), або звернутися за необхідною інформацією до підприємств, установ, організацій, фізичних осіб, які нею володіють.

Наприклад, у банку можна отримати точну інформацію про суму одержаних упродовж звітного періоду процентів за вкладами та залишок коштів на рахунках станом на останній день звітного періоду.

Відомості про транспортні засоби потрібно вказати на підставі даних технічних паспортів, інших офіційних документів, у яких зазначено характеристики транспортного засобу. Уточнення можна зробити безпосередньо в органах, де зареєстровано транспортний засіб.

Слід скористатись офіційною інформацією, яка міститься у державних реєстрах та базах даних, зокрема, у Державному

реєстрі речових прав на нерухоме майно; Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців; Єдиному державному реєстрі про володіння транспортними засобами; Державному земельному кадастрі тощо.

ВАЖЛИВО!

Офіційне підтвердження доходів декларанта та членів його сім'ї можна отримати в електронному вигляді з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків (розпорядник інформації – Державна фіскальна служба України).

Порядок отримання відомостей з цього реєстру регламентується Положенням про реєстрацію фізичних осіб у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, яке затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2017 № 822.

Детальна інформація про електронний сервіс та порядок отримання відомостей розміщена на веб-сайті ДФС України за адресою доступу:

<http://sfs.gov.ua/fizichnim-osobam/vidomosti-doxid/>

Скористайтесь інформаційними ресурсами у мережі Інтернет:

РЕКОМЕНДУЄМО:

Національний портал відкритих даних:	http://data.gov.ua
Кабінет адміністративних послуг (Міністерство юстиції України):	https://kap.minjust.gov.ua/
Інформаційний центр Міністерства юстиції:	http://www.informjust.ua/section/registers_2 (Єдиний реєстр заборон відчуження об'єктів нерухомого майна) http://www.informjust.ua/section/registers_15 (Державний реєстр обтяжень рухомого майна)
Єдиний державний реєстр юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців:	https://usr.minjust.gov.ua
Реєстр платників ПДВ:	http://sfs.gov.ua/reestr
Анульована реєстрація платників ПДВ:	http://sfs.gov.ua/anulir
Єдиний ліцензійний реєстр:	http://irc.gov.ua/ua/Poshuk-v-YeLR.html
Єдиний державний реєстр судових рішень:	http://www.reyestr.court.gov.ua
Інформація з фондового ринку:	http://smida.gov.ua/db
Реєстр громадських об'єднань:	http://rgo.informjust.ua
Єдиний реєстр громадських формувань:	http://rgf.informjust.ua/home/index
Публічна кадастрова карта:	http://www.map.land.gov.ua/kadastrova-karta

РЕКОМЕНДУЄМО!	Реєстр. Винаходи та корисні моделі. Знаки для товарів і послуг. Промислові зразки. Інші бази даних Інституту промислової власності:	http://www.uipv.org/ua/bases2.html
	Державний реєстр фінансових установ:	http://www.kis.nfp.gov.ua
	Єдиний реєстр бюро кредитних історій, Державний реєстр страхових та перестрахових брокерів та інші:	http://nfp.gov.ua/content/inshi-reestri-ta-pereliki.html
	Реєстр адміністративних послуг:	http://poslugy.gov.ua/AdminService/List
	Електронний реєстр суб'єктів, які надають послуги, пов'язані з ЕЦП:	http://dstszi.kmu.gov.ua/dstszi/control/uk/publish/article...
	Єдиний державний реєстр виконавчих проваджень:	https://trade.informjust.ua/vpdoc/getdoc.aspx
	Реєстр адміністративних послуг:	http://www.me.gov.ua/Documents/List...
	Електронна система розкриття інформації учасників фондового ринку ЕСКРІН:	http://smida.gov.ua/db
	Реєстри учасників фондового ринку:	http://www.nssmc.gov.ua/fund/registers
	Реєстрація емісії цінних паперів:	http://www.nssmc.gov.ua/activities/stockregistration
	Розпорядження стосовно випусків цінних паперів:	http://www.nssmc.gov.ua/activities/orders
	Перелік об'єктів права інтелектуальної власності, включених до митного реєстру:	http://sfs.gov.ua/dovidniki--reestri--perelik/pereliki-/100237.html

РЕКОМЕНДУЄМО!	Комплексна інформаційна система Держфінпослуг:	http://kis.nfp.gov.ua
	Інформація про власників істотної участі у банках:	http://bank.gov.ua/control/uk/publish/article...
	Національний реєстр електронних інформаційних ресурсів:	http://e-resurs.gov.ua

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 еквіваленту) об'єктів декларування, які вказуєте.

УВАГА!

Подання декларації до Єдиного державного реєстру декларацій підтверджується шляхом надсилання повідомлення до персонального електронного кабінету декларанта (на адресу його електронної пошти). У повідомленні відображено ID декларації з підтвердженням дати та часу її подання.

РЕКОМЕНДУЄМО!

Варто зробити принтскрін зображення повідомлення (на клавіатурі кнопка PrintScreen або PmScn) та його роздрувківку чи зберегти повідомлення в інший спосіб.

Наявність цього повідомлення є підтвердженням виконання декларантом обов'язку щодо подання декларації у встановленому порядку.

НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО
З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ
NATIONAL AGENCY ON
CORRUPTION PREVENTION

Вітаємо,

Ваша декларація успішно подана у Єдиний державний реєстр декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

Переглянути подану Вами декларацію Ви можете за посиланням:

[повернутися на декларацію, розміщену на публічному порталі](#)

Посилання стане доступним впродовж 30 хвилин після подання.

У разі виявлення помилок у вже поданій декларації Ви маєте право за власною ініціативою подати виправлену декларацію впродовж семи днів після дня подання первинної декларації, до якої подастись виправлена версія, шляхом створення та подання виправленого документа у Реєстрі.

ID декларації: **daf305cf-3ab8-474f-9009-ea6e7e19502a**

Дата та час подання: 01.05.2017 00:01:19

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

ВАЖЛИВО!

Несвоєчасне подання декларації без поважних причин, зазначення в декларації завідомо недостовірних відомостей може тягнути за собою дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність.

АДМІНІСТРАТИВНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Ч. 1 І 2 СТАТТІ 172-6 КУПАП

Несвоєчасне подання без поважних причин декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, – тягне за собою накладення штрафу від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про відкриття валютного рахунка в установі банку-нерезидента або про суттєві зміни у майновому стані – тягне за собою накладення штрафу від ста до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Дії передбачені частиною першою або другою, вчинені особою, яку протягом року було піддано адміністративному

стягненню за такі ж порушення, – тягне за собою накладення штрафу від ста до трьохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з конфіскацією доходу чи винагороди та з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю строком на один рік.

Подання завідомо недостовірних відомостей у декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, – тягне за собою накладення штрафу більше однієї тисячі до двох тисяч п'ятисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

***Примітка.** Суб'єктом правопорушень у цій статті є особи, які відповідно до частин першої та другої статті 45 Закону України "Про запобігання корупції" зобов'язані подавати декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.*

Відповідальність за цією статтею за подання завідома недостовірних відомостей у декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, стосовно майна або іншого об'єкта декларування, що має вартість, настає у випадку, якщо такі відомості відрізняються від достовірних на суму від 100 до 250 прожиткових мінімумів для працездатних осіб. (160000-400000 грн)

КРИМІНАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

СТАТТЯ 366-1 ККУ

Стаття 366-1, декларування недостовірної інформації

Подання суб'єктом декларування завідомо недостовірних відомостей у декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, передбаченої Законом України "Про запобігання корупції", або умисне неподання суб'єктом декларування зазначеної декларації.

Караються штрафом від двох тисяч п'ятисот до трьох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадськими роботами на строк від 150 до 240 годин, або позбавленням волі на строк до двох років, а позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

Примітка. суб'єктами декларування є особи, які відповідно до частин першої та другої статті 45 Закону України "Про запобігання корупції" зобов'язані подавати декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

Відповідальність за цією статтею за подання суб'єктом декларування завідомо недостовірних відомостей у декларації стосовно майна або іншого об'єкта декларування, що має вартість, настає у випадку, якщо такі відомості відрізняються від достовірних на суму понад 250 прожиткових мінімумів для працездатних осіб (< 400000).

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.

РЕКОМЕНДУЄМО!

Останнім днем подання щорічної декларації є 01 квітня. Зважаючи на можливі технічні проблеми у процесі декларування рекомендується подати е-декларацію завчасно.

КОНТРОЛЬ ЗА СВОЄЧАСНИМ ПОДАННЯМ Е-ДЕКЛАРАЦІЇ ТА ЇЇ ПЕРЕВІРКА

Відповідно до ст. 49 Закону передбачено, що державні органи, а також юридичні особи публічного права зобов'язані перевіряти факт подання суб'єктами декларування, які в них працюють (працювали), відповідно до цього Закону декларацій та повідомляти НАЗК про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному ним порядку.

ВАЖЛИВО!

Порядок перевірки факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомлення НАЗК про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій затверджено рішенням НАЗК від 06.09.2016 № 19.

Факт подання щорічних декларацій перевіряється протягом 10 робочих днів з кінцевої дати подання таких декларацій – 01 квітня. Здійснення цієї перевірки покладається на уповноважений підрозділ (особу) визначений керівником органу.

Факт подання декларацій перевіряється шляхом пошуку та перегляду інформації в Реєстрі на офіційному веб-сайті НАЗК (адреса доступу: <https://public.nazk.gov.ua/faq>).

У Збройних Силах відповідальність за здійснення контрольної функції покладається на керівників органів військового управління, установ і організацій, ВНЗ, командирів військових частин тощо.

ВАЖЛИВО!

Повідомлення з НАЗК із відображенням ID декларації та дати її подання, отримане декларантом на його електронну пошту, також може бути використано для підтвердження факту подання декларації.

НАЗК проводить повну перевірку е-декларації у таких випадках:

- ▶ декларант займає відповідальне та особливо відповідальне становище;
- ▶ декларант займає посаду з високим рівнем корупційних ризиків;
- ▶ член сім'ї декларанта відмовив у наданні будь-якої інформації;
- ▶ моніторингом способу життя виявлено суттєві розбіжності;
- ▶ за зовнішніми сигналами (повідомлення ЗМІ, скарги, інформація інших державних органів тощо) про невідповідність майнового стану.

РЕКОМЕНДУЄМО!

На сайті YouTube розміщено навчальні відео за адресами доступу:

- <https://nazk.gov.ua/video-0>
(доступ до відеоінструкцій через сайт НАЗК);
- <https://www.youtube.com/watch?v=-POlPwcaiiME>
(реєстрація в ЄДРД);
- <https://www.youtube.com/watch?v=p-lsOWAeXXg>
(зміна електронного підпису в системі ЄДРД).

Для більш ґрунтовного вивчення особливостей електронної системи декларування ознайомтесь із роз'ясненнями та інформаційними матеріалами НАЗК за адресами доступу:

- <https://nazk.gov.ua/rekomendaciyi-do-chergovogo-etapu-elektronnogo-deklaruvannya>

(рекомендації до чергового етапу електронного декларування);

- <https://nazk.gov.ua/rekomendaciyi-pri-roboti-z-yedynym-derzhavnym-reyestrom-deklaraciy>

(загальні рекомендації при роботі з Єдиним державним реєстром декларацій);

- https://nazk.gov.ua/sites/default/files/rozyasnennya_20.03.17_docx.docx.pdf

(роз'яснення щодо заповнення форми е-декларації);

- <https://nazk.gov.ua/naychastishi-zapytannya>

(найчастіші запитання).

РЕКОМЕНДУЄМО!

Посібник підготовлено Науковим центром проблем запобігання корупції у секторі безпеки та оборони Національного університету оборони України імені Івана Черняховського. Посібник має рекомендаційний характер та не є нормативно-правовим актом.

Посібник у форматі PDF розміщено на веб-сторінці Наукового центру за адресою доступу: <http://bitec.nuou.org.ua/ua/pubs>.

У посібнику використано матеріали, надані експертами Програми розвитку ООН в Україні та інформацію Національного агентства з питань запобігання корупції.



Оформлення посібника здійснено комунікаційною групою StratComUA.

