

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ПЕРЕПІДГОТОВКИ
ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ,
ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ДЕРЖАВНИХ ПІДПРИЄМСТВ,
УСТАНОВ І ОРГАНІЗАЦІЙ**

**СЕРІЯ: Довідково-інформаційні матеріали
Випуск 109/17**

**ОСОБЛИВОСТІ ПОДАННЯ
ЕЛЕКТРОННИХ ДЕКЛАРАЦІЙ
У 2017 РОЦІ.
ПОРАДИ ДЕКЛАРАНТАМ**

**Івано-Франківськ
2017**

Укладач: **Бойчук Любомир Васильович**, заступник директора Івано-Франківського обласного центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій

У випуску подано поради та рекомендації для організації роботи щодо заповнення та подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань запобігання корупції у 2017 році та здійснення фінансового контролю в органах державної влади та органах місцевого самоврядування.

Випуск розрахований на державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування, які навчаються за професійними програмами підвищення кваліфікації і на тематичних короткострокових семінарах, може бути корисним для депутатів місцевих рад, керівників служб управління персоналом, уповноважених осіб з питань запобігання і виявлення корупції в органах державної влади, органах місцевого самоврядування та посадових осіб юридичних осіб публічного права.

Комп'ютерна верстка: Бойчук Л.В.

ЗМІСТ

Особливості подання електронних декларацій у 2017 році. Поради декларантам	4
1. Визначаємо суб'єктів декларування	4
2. Електронний цифровий підпис	7
3. Для чого потрібна електронна пошта	8
4. Знайомство із системою електронного декларування.....	10
5. Як уникнути помилок при заповненні е-декларації	16
6. Порядок перевірки факту подання та своєчасності подання декларації	17
7. Відповідальність за порушення вимог фінансового контролю.....	18
Література.....	20

ОСОБЛИВОСТІ ПОДАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ДЕКЛАРАЦІЙ У 2017 РОЦІ ПОРАДИ ДЕКЛАРАНТАМ

Одним з найбільш ефективних методів профілактики корупції в органах влади є посилення заходів фінансового контролю осіб, уповноважених на виконання державних та інших, прирівняних до них функцій.

Посадовець отримує заробітну плату за рахунок платників податків і здійснює функції та повноваження держави або органів місцевого самоврядування. І цілком справедливо, що суспільство, громада мають право знати про рівень доброчесності та пересвідчитися, що джерела його доходів — законні, а майно — набуто за чесно зароблені кошти.

Крім того, сам факт прозорості доходів і майна службовця, а також публічності будь-яких значних змін у його статках, має стати потужним запобіжником, який повинен стримувати потенційних корупціонерів.

1. ВИЗНАЧАЄМО СУБ'ЄКТІВ ДЕКЛАРУВАННЯ

Щоб визначити категорію осіб, що мають обов'язок подавати декларацію, слід звернутися перш за все до статті 45 Закону України «Про запобігання корупції», в якій визначено, що **особи, зазначені у пункті 1, підпункті "а" пункту 2 частини першої статті 3 цього Закону**, зобов'язані щорічно до 1 квітня подавати шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (далі – е-декларація), за минулий рік за формою, що визначається НАЗК. Якщо ж ці **особи припиняють діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування**, то вони подають декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за період, не охоплений раніше поданими деклараціями. **Особи, які припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування**, зобов'язані наступного року після припинення діяльності подавати в установленому частиною першою цієї статті порядку декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. Також обов'язок подавати декларацію мають **особи, які претендують на зайняття посади, зазначеної у пункті 1, підпункті "а" пункту 2 частини першої статті 3 цього Закону**, до призначення або обрання на відповідну посаду.

Звернувшись до статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», можна зробити висновок, що **суб'єктами декларування в місцевих органах влади є: державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування, сільські, селищні, міські голови, депутати місцевих рад**, а також посадові особи юридичних осіб публічного права, які для цілей Закону прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

Довідково: згідно з положеннями *частини другої статті 81 Цивільного кодексу України юридичною особою публічного права визначається*

юридична особа, яка створюється розпорядчим актом Президента України, органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим чи органу місцевого самоврядування.

Залежно від виду права власності юридичні особи поділяють зокрема на державні і комунальні юридичні особи - ті, що засновані на державній або комунальній формах власності.

До державної власності віднесена загальнодержавна власність. Суб'єктом права загальнодержавної власності є держава Україна. Від імені Українського народу права власника здійснюють органи державної влади та органи місцевого самоврядування в межах, встановлених [Конституцією України](#) (ст.ст. 324, 326 [Цивільного кодексу України](#)).

Комунальна власність складається з майна, закріпленого за територіальними громадами, у які об'єднані громадяни за місцем проживання. Управління майном, що є у комунальній власності, здійснюють безпосередньо територіальна громада та утворені нею органи місцевого самоврядування (ст. 327 [Цивільного кодексу України](#)).

У листі Міністерства юстиції України від 22.02.2013 року №1332-0-26-13/11 сказано: «...для вирішення питання щодо визначення поняття "посадова особа" необхідно виходити з правозастосовної практики, яка зазначає, що головним критерієм віднесення особи до кола посадових осіб є наявність в неї організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських функцій».

Тобто під «посадовими особами юридичних осіб публічного права» (відповідно до підпункту «а» пункту 2 частини першої статті 3 Закону) слід розуміти працівників юридичних осіб публічного права, які наділені посадовими повноваженнями здійснювати організаційно-розпорядчі чи адміністративно-господарські функції.

Постановою Пленуму Верховного Суду України від 26.04.2002 року № 5 «Про судову практику у справах про хабарництво» вказано, що:

Організаційно-розпорядчі 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 форми власності. **Такі функції виконують**, зокрема, керівники міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, державних, колективних чи приватних підприємств, установ і організацій, їх заступники, керівники структурних підрозділів (начальники цехів, завідувачі відділами, лабораторіями, кафедрами), їх заступники, особи, які керують ділянками робіт (майстри, виконробы, бригадири тощо).

Адміністративно-господарські обов'язки – це обов'язки з управління або розпоряджання державним, колективним чи приватним 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, постачальних, фінансових відділів і служб, завідувачів складів, магазинів, майстерень, ательє, їх заступників, керівників відділів підприємств, відомчих ревізорів та контролерів тощо.

Пленум Верховного Суду України також звертає увагу на те, що до **представників влади належать**, зокрема, **працівники** державних органів та їх апарату, **наділені правом** у межах своєї компетенції **ставити вимоги**, а також **приймати рішення**, **обов'язкові** для виконання юридичними і фізичними **особами** незалежно від їх відомчої належності чи підлеглості.

У Постанові Пленуму Верховного Суду України від 26.04.2002 року № 5 також наголошено на тому, що **особа є службовою** не тільки тоді, коли вона здійснює відповідні функції чи виконує обов'язки постійно, а й тоді, **коли вона робить це тимчасово або за спеціальним повноваженням**, за умови, що **зазначені функції чи обов'язки покладені на неї правомочним органом або правомочною службовою особою**. Працівники підприємств, установ, організацій, які виконують професійні (адвокат, лікар, вчитель тощо), виробничі (наприклад, водій) або технічні (друкарка, охоронник тощо) функції, можуть визнаватися службовими особами лише за умови, що **поряд із цими функціями вони виконують організаційно-розпорядчі або адміністративно-господарські обов'язки**.

Однак у **Роз'ясненні щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно заходів фінансового контролю**, затвердженим рішенням НАЗК від 11.08.2016 р. №3 (із змінами і доповненнями, внесеними рішеннями від 06.09.2016 року №18, від 30.09.2016 року №57, від 03.11.2016 року №106, від 13.01.2017 року №24) (далі – роз'яснення НАЗК) сказано: *«... 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 в 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.*

Тож у цілях визначення суб'єктів, на яких поширюється дія Закону щодо обов'язку подання е-декларації, слід **врахувати роз'яснення НАЗК від 11.08.2016 р. № 3**.

05.01.2017 року набрав чинності Закон України «Про Вищу раду правосуддя» від 21.12.2016 № 1798-VIII. Для широкого загалу працівників бюджетної сфери, не пов'язаних з роботою органів судової системи, він міг би залишитись непоміченим, якби не одне «але». Крім суто «суддівських» змін, цей документ містить одне нововведення, пов'язане з визначенням кола осіб, які зобов'язані подавати шляхом заповнення на офіційному веб-сайті

НАЗК **декларацію** особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

Закон України «Про Вищу раду правосуддя» **доповнив статтю 45 частиною п'ятою такого змісту:** «5. Дія розділу VII цього Закону не поширюється на посадових осіб закладів, установ та організацій, які здійснюють основну діяльність у сфері соціального обслуговування населення, соціальної та професійної реабілітації інвалідів і дітей-інвалідів, соціального захисту ветеранів війни та учасників антитерористичної операції, охорони здоров'я (крім керівників закладів охорони здоров'я центрального, обласного, районного, міського (міст обласного значення, міст Києва та Севастополя) рівня), освіти (крім керівників вищих навчальних закладів та їх заступників), науки (крім президентів Національної академії наук України та національних галузевих академій наук, перших віце-президентів, віце-президентів та головних учених секретарів Національної академії наук України та національних галузевих академій наук, інших членів Президії Національної академії наук України та президій національних галузевих академій наук, обраних загальними зборами Національної академії наук України та національних галузевих академій наук відповідно, керівників науково-дослідних інститутів та інших наукових установ), культури, мистецтв, відновлення та збереження національної пам'яті, фізичної культури, спорту, національно-патріотичного виховання».

Як видно, коло осіб е-декларування значно **звужено**. При чому йдеться не про перенесення терміну початку декларування, а про звільнення від декларування взагалі.

Начебто все зрозуміло, але через дещо «розмите» формулювання в статті, звісно, виникають запитання. Наприклад, що стосується **головних бухгалтерів** згаданих установ. **Правильним кроком буде додатково з'ясувати це питання у НАЗК.**

2. ЕЛЕКТРОННИЙ ЦИФРОВИЙ ПІДПИС

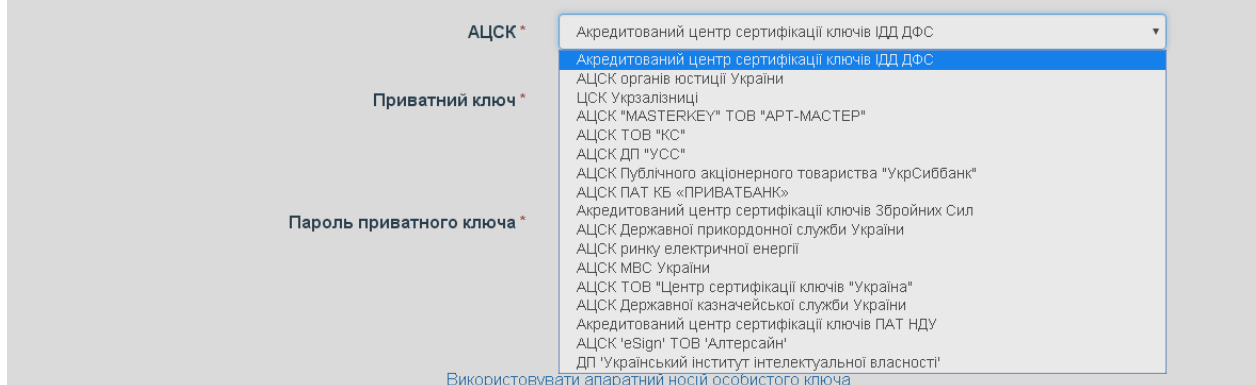
Відповідно до статті 45 Закону України «Про запобігання корупції» з **01 січня 2017 року усі суб'єкти декларування заповнюють декларації тільки в електронному вигляді.**

Ідеологія технічного рішення заповнення декларації в електронному вигляді полягає в тому, що **посадовець** на робочому чи будь-якому комп'ютеризованому місці заповнює деталізовану он-лайн-форму, відомості з якої автоматично потрапляють в єдину базу даних та **стають публічно доступними** (за виключенням персональних даних особи).

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).

Вхід до системи електронного декларування можна здійснити, отримавши ЕЦП у одному з 16 центрів сертифікації ключів. З переліком центрів можна ознайомитись за адресою доступу: <https://portal.nazk.gov.ua/login> (мал. 1).

Вхід до системи за допомогою ЕЦП



Мал. 1. Вхід до Єдиного державного реєстру декларацій за допомогою ЕЦП.

Акредитовані центри сертифікації ключів (далі – АЦСК) Міністерства юстиції України, Державної фіскальної служби України та Державної казначейської служби України надання послуг електронного цифрового підпису суб'єктам декларування – державним службовцям та посадовим особам місцевого самоврядування здійснюють на безоплатній основі (відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 24.02.2016 №145-р «Про забезпечення надання послуг електронного цифрового підпису державним службовцям, які займають посади, віднесені до категорій А і Б, та інші прирівняні до них посади»).

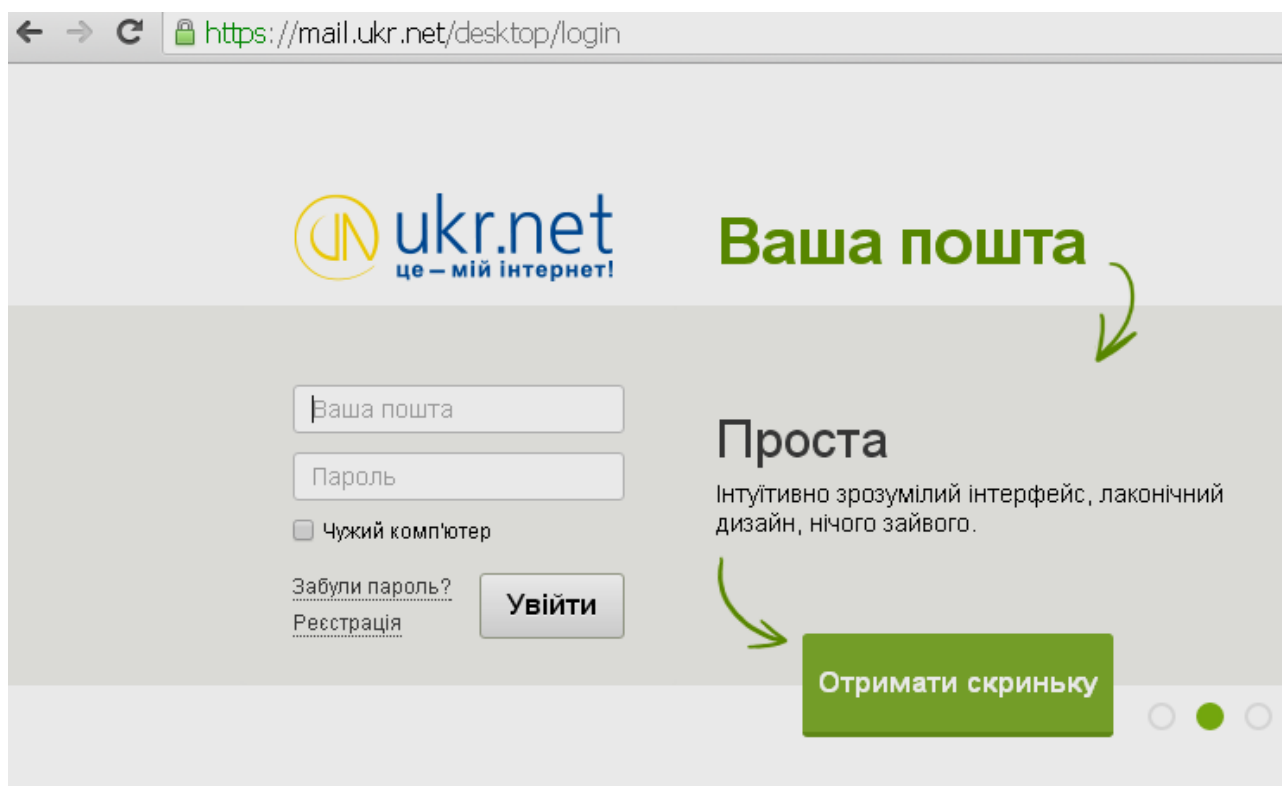
Практика минулого року показала, що більшість декларантів області отримували ЕЦП в АЦСК органів юстиції України (адреса доступу: https://ca.informjust.ua/government_agencies), АЦСК ІДД ДФС (адреса доступу: http://acskidd.gov.ua/r_kor) та АЦСК ПАТ КБ «Приватбанк» (адреса доступу: <https://acsk.privatbank.ua/program>). Отримання ЕЦП у АЦСК ПАТ КБ «Приватбанк» теж є безкоштовним для користувачів системи «Приват 24».

У зв'язку з тим, що в межах послуг електронного цифрового підпису не передбачено надання носіїв ключової інформації, генерація особистих ключів підписувачів виконується на носії (змінні флеш-носії, оптичні носії CD/DVD, захищені носії ключової інформації тощо) посадової особи. Тож **суб'єкту декларування потрібно мати відповідний носій** ключової інформації.

3. ДЛЯ ЧОГО ПОТРІБНА ЕЛЕКТРОННА ПОШТА

Кожен декларант при поданні е-декларації також повинен мати особисту електронну поштову скриньку. 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.

НАЗК рекомендує використовувати при реєстрації поштові скриньки, які створено на поштових серверах України, наприклад, на <https://www.ukr.net/ua/> (мал. 2). Слід зважати на те, що поштові скриньки, які знаходяться на поштових серверах Російської Федерації та мають вигляд xxx@xxxx.ru, блокуються відповідними серверами.



Мал. 2. Створення електронної пошти на <https://www.ukr.net/ua/>

Після успішного входу до системи за допомогою ЕЦП (мал.1) необхідно ввести дані електронної пошти та номер телефону. На вказану електронну пошту приходитимуть повідомлення НАЗК (мал.3).



Мал. 3. Повідомлення НАЗК на електронну пошту декларанта про реєстрацію у Єдиному державному реєстрі декларацій

При кожному новому вході в систему необхідно знову ідентифікувати себе за допомогою ЕЦП.

Зрозуміло, що для роботи з електронною поштою та системою декларування треба буде здобути або удосконалити свої навички роботи за комп'ютером.

4. ЗНАЙОМСТВО ІЗ СИСТЕМОЮ ЕЛЕКТРОННОГО ДЕКЛАРУВАННЯ

Нова система, зокрема завдяки тому, що вона електронна, дозволить максимально полегшити процес заповнення декларації, створивши зручну систему підказок і допомоги кожному суб'єкту декларування.

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, 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.

На кожній сторінці системи є підказки про те, що і як декларувати. Ці пояснення набагато простіші й зрозуміліші, ніж сухий текст Закону України «Про запобігання корупції».

Технічну помилку зробити теж майже неможливо, – система просить рівно стільки цифр, скільки ви маєте вписати, не дозволить уписати букви замість цифр, перевірить, чи ви заповнили всі обов'язкові поля, проведе логічні перевірки й підкаже, побачивши десь помилку, яку слід виправити.

Більше того, **впродовж семи днів після подання декларації суб'єкт декларування має право подати виправлену декларацію в разі виявлення помилок (ч.4 ст. 45 Закону України «Про запобігання корупції»).**

Зміст електронних декларацій набагато повніший за попередній їх паперовий варіант: потрібно буде декларувати і готівкові кошти, і об'єкти незавершеного будівництва, і коштовні покупки, тощо.

Зрозуміло, що **перед першою подачею е-декларації доведеться спершу привести до ладу документи** (хоча, в принципі, вони мали бути в порядку і для старої системи декларування). Проте після першої заповненої е-декларації процес подання наступних буде набагато легшим і менш обтяжливим для декларантів, навіть в порівнянні з попередньою паперовою декларацією. Вся ця

інформація надалі зберігатиметься в системі, і під час кожного створення наступної декларації її поля будуть автоматично заповнені, а декларант зможе просто й швидко відредагувати їх, аби відобразити зміни, що відбулися в його майновому статусі за звітний період.

Електронна декларація нового зразка складається з таких 16 розділів:

1. Тип декларації та звітний період. Цей розділ найпростіший і проблем з його заповненням не повинно виникнути у нікого – вибираємо тип декларації, наприклад, «щорічна» та рік. Для переходу до наступного розділу натискаємо піктограму **Наступний розділ** (мал. 4).

1. ТИП ДЕКЛАРАЦІЇ ТА ЗВІТНИЙ ПЕРІОД

Щорічна (охоплює попередній рік)

Перед звільненням (охоплює період, який не був охоплений раніше поданими деклараціями)

Після звільнення (охоплює попередній рік)

Кандидата на посаду особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (охоплює попередній рік)

Наступний розділ

Мал. 5. Приклад заповнення першого розділу

2. Інформація про декларанта (мал. 4) та про членів його сім'ї.

2.1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО СУБ'ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ

Прізвище:

Ім'я:

По батькові (за наявності):

Дата народження:

Податковий номер:

У звітному періоді було змінено прізвище, ім'я або по батькові

Попереднє прізвище:

Попереднє ім'я:

Попереднє по батькові:

ЗАРЕЄСТРОВАНЕ МІСЦЕ ПРОЖИВАННЯ:

Країна:

Поштовий індекс:

Область:

Район:

Місто, селище чи село:

Вулиця:

Номер будинку:

Номер корпусу:

Номер квартири:

МІСЦЕ ФАКТИЧНОГО ПРОЖИВАННЯ АБО ПОШТОВА АДРЕСА, НА ЯКУ НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ МОЖЕ НАДСИЛАТИ КОРЕСПОНДЕНЦІЮ СУБ'ЄКТУ ДЕКЛАРУВАННЯ:

Збігається з зареєстрованим місцем проживання

Країна:

Поштовий індекс:
 Область:
 Район:

Місто, селище чи село:
 Вулиця:

Номер будинку:
 Номер корпусу:
 Номер квартири:

МІСЦЕ РОБОТИ:

Місце роботи або проходження служби (або місце майбутньої роботи чи проходження служби для кандидатів):

Займана посада (або посада, на яку претендуєте як кандидат):

КАТЕГОРІЯ ПОСАДИ (ЗАПОВНІТЬ, ЯКЩО ЦЕ ВАС СТОСУЄТЬСЯ):

Тип посади:

Посади:

Чи належить ваша посада до посад, пов'язаних з високим рівнем корупційних ризиків, згідно з переліком, затвердженим Національним агентством з питань запобігання корупції?

Мал. 5. Вигляд форми заповнення інформації про суб'єкта декларування

При заповненні другого розділу можуть виникнути труднощі у депутатів місцевих рад при заповненні форм «Місце роботи», «Займана посада», «Тип посади», оскільки вони подають декларацію, як особи, уповноважені на виконання функцій місцевого самоврядування, а не як працівники підприємств, установ, чи як пенсіонери або безробітні. Система поки що не передбачає подання е-декларацій саме депутатами, а офіційного роз'яснення НАЗК з цього питання ще немає. **Але це не може бути підставою для неподання ними декларацій.**

При визначенні членів сім'ї для подання е-декларації слід керуватися роз'ясненням НАЗК: «Членами сім'ї суб'єкта декларування для подання е-декларації вважаються:

1) **особа, яка перебуває у шлюбі із суб'єктом декларування (чоловік/дружина), незалежно від їх спільного проживання.** Це означає, що членом сім'ї суб'єкта декларування є його подружжя (дружина або чоловік), якщо шлюб між ними офіційно не розірвано (навіть якщо особи спільно не проживають, не пов'язані спільним побутом тощо);

2) у випадку наявності сукупності таких ознак як спільне проживання, пов'язаність спільним побутом та наявність взаємних прав та обов'язків (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних) із суб'єктом декларування, членами його сім'ї є також його:

- діти, у тому числі повнолітні;
- батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням;
- будь-які інші особи, у тому числі особи, які спільно проживають із суб'єктом декларування, але не перебувають з ним у шлюбі.

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

Усі інші особи, за відсутності хоча б однієї із вищевказаних ознак для цілей декларування не вважаються членами сім'ї суб'єкта декларування (наприклад, особи, які за відсутності вказаних ознак спільно орендують (користуються) житлом, проживаючи в одній квартирі, кімнаті у гуртожитку, готелі тощо)».

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".

Обсяг інформації, яка підлягає декларуванню, збільшився, тому варто заздалегідь ознайомити членів сім'ї з вимогами Закону. **Пам'ятайте, що якщо член сім'ї відмовився надати інформацію для заповнення декларації, то це є підставою для НАЗК провести повну перевірку е-декларації.**

Слід також звернути увагу на те, **що в декларацію включається інформація про членів сім'ї станом на останній день звітного періоду.** *Наприклад, якщо упродовж звітного періоду – незалежно від тривалості – особа спільно проживала із суб'єктом декларування, була пов'язана з ним спільним побутом та мала взаємні права та обов'язки, але таке спільне проживання було припинено станом на останній день звітного періоду (наприклад, 31 грудня для щорічної декларації), то особа не вважається членом сім'ї суб'єкта декларування і інформація про неї в декларації не відображається.* 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).

3. Об'єкти нерухомості. Суб'єкт декларування повинен задекларувати усі об'єкти нерухомості незалежно від їх вартості, що належать йому на праві власності, знаходяться у нього на праві оренди чи іншого права користування станом на останній день звітного періоду (31 грудня звітного року у випадку щорічної декларації). 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. **Цей розділ слід заповнювати на підставі правовстановлюючих документів**, а у разі їх відсутності керуватися роз'ясненням НАЗК. Закон не вимагає від суб'єкта декларування проводити оцінку майна з метою заповнення декларації.

4. Об'єкти незавершеного будівництва. У цьому розділі декларації зазначаються: об'єкти незавершеного будівництва; об'єкти, не прийняті в експлуатацію; об'єкти, право власності на які не зареєстроване в установленому законом порядку. Відповідно, в цьому розділі декларації **не зазначаються об'єкти, які мають одночасно всі такі характеристики: будівництво об'єкта завершено, він прийнятий в експлуатацію і право власності на нього зареєстровано в установленому законом порядку.**

5. Цінне рухоме майно (крім транспортних засобів). Під рухомим майном розуміються 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 кожен окремий предмет вартістю більше 100 мінімальних заробітних плат (далі – МЗП) (137 800 грн. для 2016 року), більше 100 прожиткових мінімумів працездатної особи (далі – ПМПО) з 2017 року. Якщо рухоме майно є одночасно подарунком, то воно декларується як у цьому розділі, так і в розділі “Доходи, у тому числі подарунки”.

6. Цінне рухоме майно – транспортні засоби. Відомості про транспортні засоби та інші самохідні машини і механізми зазначаються незалежно від їх вартості. Слід також пам'ятати, що інформацію про власників транспортних засобів можна отримати у відкритому Єдиному державному реєстрі Міністерства внутрішніх справ стосовно зареєстрованих транспортних засобів та їх власників.

7. Цінні папери. Декларуються цінні папери, що належать суб'єкту декларування або членам його сім'ї.

8. Корпоративні права. 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.**

9. 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 юридичній (ЮО) чи фізичній (ФО) особі,

або від використання власності третіми особами. Бенефіціар є власником тих активів, які за його розпорядженням (згодою) використовуються довіреною особою.

10. Нематеріальні активи. Це об'єкти інтелектуальної власності, що можуть бути оцінені в грошовому еквіваленті.

11. Доходи, у тому числі подарунки.

Негрошові подарунки, декларуються лише якщо разово їх вартість перевищує 5 МЗП (6890 грн. для 2016 року, 5 ПМПО з 2017 року); а грошові подарунки – якщо сукупно від одного джерела за рік їх сума перевищує 5 МЗП (6890 грн. для 2016 року), 5 ПМПО з 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).

Соціальні виплати, субсидії тощо вважаються доходом і відображаються в декларації лише в разі їх монетизації, тобто виплати (нарахування) у грошовій формі.

12. Грошові активи. Готівкові кошти та кошти на рахунках декларуються якщо сукупно їх сума перевищує 50 МЗП (68 900 грн. для 2016 року), 50 ПМПО - з 2017 року. Сукупний розмір грошових активів декларанта та члена (членів) його сім'ї в цілях визначення того, чи перевищують вони зазначений поріг декларування, вираховується окремо щодо декларанта та кожного з членів його сім'ї.



Мал. 6. Пороги декларування (інфографіка із сайту НАЗК)

13. Фінансові зобов'язання. У декларації відображаються фінансові зобов'язання суб'єкта декларування та членів його сім'ї, які є дійсними станом на останній день звітного періоду.

14. Видатки та правочини декларанта декларуються, якщо розмір видатку перевищує 50 МЗП (68 900 грн. для 2016 року), 50 ПМПО - з 2017 року. У розділі вказуються лише видатки та правочини суб'єкта декларування, **видатки та правочини членів його сім'ї не зазначаються.**

15. Робота за сумісництвом. Посада чи робота за сумісництвом декларуються незалежно від того, чи була вона оплачуваною.

16 Членство в організаціях та їхніх органах. 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.

Як видно, переважної більшості суб'єктів декларування більша кількість цих розділів просто не стосуватиметься, тож, наприклад, у розділах, в яких ідеться про незавершене будівництво, бенефіціарну власність або участь у громадських організаціях, треба буде просто зазначити, що тут декларанту нічого декларувати.

Переважна більшість декларантів легко зможе впоратися з декларуванням своїх статків самостійно. Адже мінімальні пороги декларування для них будуть надто високими, і більшість розділів нової декларації їх просто не стосуватиметься.

Нова система декларування, за задумом, має бути максимально необтяжлива для порядних посадовців і водночас унеможливити перебування на державній службі недоброчесних осіб.

Однією з найголовніших переваг нової системи е-декларування є цілодобова відкритість декларацій для кожного громадянина.

5. ЯК УНИКНУТИ ПОМИЛОК ПРИ ЗАПОВНЕННІ Е-ДЕКЛАРАЦІЇ

З метою недопущення помилок при заповненні декларації в електронній формі та надання відповіді на найбільш типові питання у суб'єктів декларування, що виникають під час заповнення декларації, рішенням НАЗК від 11.08.2016 року №3 затверджено Роз'яснення щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно заходів фінансового контролю (адреса доступу: <https://nazk.gov.ua/deklaraciya>).

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 звітнього періоду процентів за вкладами та залишок коштів на рахунках станом на останній день звітнього періоду.

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

При заповненні декларації варто скористатись офіційною інформацією, яка міститься у державних реєстрах та базах даних, зокрема, у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно (адреса доступу: https://kap.minjust.gov.ua/services?keywords=&product_id=1&usertype=), Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (адреса доступу: <https://usr.minjust.gov.ua/paidextract>), Єдиному державному реєстрі про володіння транспортними засобами (адреса доступу: <https://igov.org.ua/service/1397/general>), Державному земельному кадастрі (адреса доступу: <https://e.land.gov.ua/services>) тощо.

Заповнення декларації слід завершити здійснивши покрокову перевірку викладеної у ній інформації. Перед поданням декларації потрібно уважно перевірити правильність зазначених даних. Особливу увагу необхідно приділити правильності інформації щодо вказаної вартості (грошового еквіваленту) об'єктів декларування. Адже вартість задекларованого майна та інших цінностей є критерієм для визначення виду та міри відповідальності у випадку встановлення факту подання заздалегідь недостовірних відомостей у декларації.

Перед поданням е-декларації варто зробити її роздрук можливостями вашого браузера.

6. ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ ФАКТУ ПОДАННЯ ТА СВОЄЧАСНОСТІ ПОДАННЯ ДЕКЛАРАЦІЇ

Відповідно до ст. 49 Закону України «Про запобігання корупції» 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.

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) з питань запобігання та виявлення корупції державного органу (установи, організації), визначений керівником органу.

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

Якщо за результатами контролю встановлено, що суб'єкт декларування не подав декларацію, Національне агентство письмово повідомляє такого суб'єкта про факт неподання декларації, і суб'єкт декларування повинен протягом десяти днів з дня отримання такого повідомлення подати декларацію в порядку, визначеному частиною першою статті 45 цього Закону.

Одночасно Національне агентство письмово повідомляє про факт неподання декларації керівнику державного органу, органу влади Автономної Республіки Крим, органу місцевого самоврядування, юридичної особи публічного права, в якому працює відповідний суб'єкт декларування, та спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

Задля уникнення непорозумінь, вважаємо доцільним депутату-декларанту повідомити керівництво місцевої ради про дату подання заповненої е-декларації, а також про факт неподання е-декларації та поважні причини неподання.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ВИМОГ ФІНАНСОВОГО КОНТРОЛЮ

Зазначення в декларації завідомо недостовірних відомостей може тягнути за собою дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність.

Якщо відомості у декларації відрізняються від достовірних на суму від 137,8 тис. грн до 344,5 тис. грн (від 100 до 250 МЗП) - за це настає адміністративна відповідальність – штраф, який становитиме від 1000 до 2500 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (далі – НМДГ) або від 17,0 тис. до 42,5 тис. грн. (ч. 4 172-6 КУАП)

Якщо ж відомості відрізняються від достовірних на суму понад 344,5 тис. грн. (більше ніж 250 МЗП), при доведенні умислу, декларант нести кримінальну відповідальність: карається штрафом від 42,5 тис. грн до 51,0 тис. грн, (від 2000 до 3000 НМДГ) , або громадськими роботами на термін від 150 до 240 годин, або позбавленням волі на термін до двох років, з обов'язковим позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на термін до трьох років (ст. 366-1 ККУ).

Слід звернути увагу, що адміністративна та кримінальна відповідальність передбачені виключно за подання «завідомо недостовірних» відомостей. Тобто відповідне діяння має бути вчинено суб'єктом декларування з прямим умислом. Ні адміністративна, ні кримінальна відповідальність не настає автоматично. Для притягнення до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень необхідно довести наявність такого умислу, а саме того, що суб'єкт декларування усвідомлював недостовірність відомостей, які він зазначив у декларації.

У разі подання завідомо недостовірних відомостей стосовно майна або іншого об'єкта декларування, що має вартість, якщо такі відомості відрізняються від достовірних на суму менше 100 МЗП, до суб'єкта декларування може бути застосовано дисциплінарну відповідальність.

А помилитися на 137,8 тис. грн. не так уже й просто. Тим більше що в переважній більшості декларантів, на жаль, просто не буде таких доходів.

Несвоєчасність подання декларації без поважних причин карається накладенням штрафу від 50 до 100 НМДГ або у розмірі від 850 до 1700 грн. (ч. 1 ст. 172-6 КУпАП).

Слід пам'ятати, що останнім днем подання щорічної декларації за 2016 рік є 01 квітня 2017 року. **Ті, хто зволікає із поданням декларації, зважаючи на можливі технічні проблеми у процесі роботи системи, можуть не встигнути подати декларацію у встановлений Законом термін.**

Загалом, **нова система декларування** – це справді дуже **потужна превентивна антикорупційна новація**, яка дозволяє добросовісним посадовцям відзвітувати перед суспільством за свою працю та доходи і свідчить про нове покоління представників влади в Україні. Нечесних же чиновників система буде виявляти, максимально ускладнювати їм життя і закривати шлях на державну службу.

ЛІТЕРАТУРА

1. **Кодекс України про адміністративні правопорушення** від 07.12. 1984 року №8073-Х [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua> .
2. **Кримінальний кодекс України** від 05.04.2001 року №2341-III [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
3. **Закон України «Про запобігання корупції»** від 14.10.2014 року № 1700-VII [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua> .
4. **Постанова Пленуму Верховного Суду України «Про судову практику у справах про хабарництво»** від 26.04.2002 року. №5 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
5. **Рішення Національного агентства України з питань запобігання корупції «Роз'яснення щодо застосування окремих положень Закону України «Про запобігання корупції» стосовно заходів фінансового контролю»** затверджене 11 серпня 2016 року №3 (із змінами і доповненнями, внесеними рішеннями від 06.09.2016 року №18, від 30.09.2016 року №57, від 03.11.2016 року №106, від 13.01.2017 року №24) [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://portal.nazk.gov.ua>
6. Лист Міністерства юстиції України «Що таке організаційно-розпорядчі та адміністративно-господарські об'єкти» від 22.02.2013 №1332-0-26-13/11 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.
7. Линник Л. Е-декларування – 2017: посадові особи вже не зобов'язані подавати електронні декларації (але пощастило не всім) [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://buhbudget.com.ua/ua/journal/buhbudget/article/5692>.
8. Практичний порадник декларантам 2017/ Науковий центр проблем запобігання корупції у секторі безпеки та оборони Національного університету оборони України імені Івана Черняхівського [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.mil.gov.ua/news/2017/02/24/naukovim-czentrom-problem-zapobigannya-korupczii-u-sektori-bezpeki-ta-oboroni-nuou-pidgotovleno-praktichnij-poradnik-deklarantam-2017/?attempt=3>