## *1.* **Які види декларацій існують, коли їх слід подавати і який звітний період вони охоплюють?**

Законом та Порядком № 449/21 передбачено три види декларацій:

***1) щорічна декларація*** – декларація, яка подається відповідно до ч. 1 ст. 45 Закону, або абз. 2 ч. 2 ст. 45 Закону у період з 00 годин 00 хвилин 01 січня до 00 годин 00 хвилин 01 квітня року, наступного за звітним роком. Така декларація охоплює звітний рік (період з 01 січня до 31 грудня включно), що передує року, в якому подається декларація, та за загальним правилом містить інформацію станом на 31 грудня звітного року (додатково див. відповіді на **запитання 72 та 74 цих Роз’яснень**).

Законом можуть бути встановлені інші строки подання щорічної декларації (див. відповіді на **запитання 4 та 11 цих Роз’яснень**).

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

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

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

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

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

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

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

Під раніше поданими деклараціями розуміються декларації, що були подані до Реєстру, крім декларації кандидата на посаду (абз. 2 пп. 2 п. 2 розд. ІІ Порядку № 449/21).

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

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

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

**Приклад**

Особа подала декларацію при звільненні за період з 01.01.2022 до 01.03.2022, а потім була прийнята на іншу роботу, пов’язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, з якої була звільнена з 02.12.2022. Така особа зобов’язана подати декларацію при звільненні за період з 02.03.2022 до 01.12.2022 включно.

Особливості припинення діяльності військовослужбовцями наведені у відповіді на **запитання 193 цих Роз’яснень**. Також ці особливості поширюються на посадових та службових осіб Служби безпеки України, що зазначені у пп. «е» п. 1 ч. 1 ст. 3 Закону, які:

* здійснюють функції представників влади, тобто виконання завдань та обов’язків, визначених у ст.ст. 2, 24 Закону України «Про Службу безпеки України»;
* обіймають посади, пов’язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій.

Випадки, у яких декларація при звільненні не подається, наведені у пп. 2 п. 2 розд. ІІ Порядку № 449/21 (додатково див. відповідь на **запитання 7 та 9 цих Роз’яснень**);

3) ***декларація кандидата на посаду*** – декларація, яка подається відповідно до абз. 1 ч. 3 ст. 45 Закону та охоплює звітний період з 01 січня до 31 грудня включно, що передує року, в якому особа подала заяву на зайняття посади, якщо інше не передбачено законодавством та за загальним правилом містить інформацію станом на 31 грудня звітного року (додатково див. відповіді на **запитання 72 та 74 цих Роз’яснень**).

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

Так, особа, яка бажає взяти участь у конкурсі на посаду державної служби категорії «А», зобов’язана подати до конкурсної комісії підтвердження подання декларації за минулий рік (п. 8 ч. 1 ст. 25 Закону України «Про державну службу»).

Якщо особа стає переможцем конкурсу на декілька посад в одному органі та раніше не подавала декларацію за минулий рік, вона подає одну декларацію кандидата на посаду, вказуючи посаду, на яку має намір бути призначеною.

Якщо особа, у якої виник обов’язок подати декларацію кандидата на посаду, незалежно від обставин вже подала щорічну декларацію (з будь-якою позначкою) за минулий рік, декларація кандидата на посаду за цей період не подається (п.п. 3 п. 2 розд. ІІ Порядку № 449/21).

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.

Особи, зазначені у п.п. «в» п. 2 ч. 1 ст. 3 Закону, у разі входження до складу відповідної комісії, Громадської ради доброчесності подають декларацію кандидата на посаду за минулий рік протягом 10 календарних днів **після** входження (включення, залучення, обрання, призначення) до складу комісії, Громадської ради доброчесності (абз. 2 ч. 3 ст. 45 Закону).

**Днем входження** (включення, залучення, обрання, призначення) особи до складу відповідної комісії, Громадської ради доброчесності є день видання (прийняття) документа, на підставі якого особа увійшла (включена, залучена, обрана, призначена) до складу відповідної комісії, Громадської ради доброчесності.

Тобто відлік строку подання декларації такими особами починається з 00 годин 00 хвилин дня, наступного за днем входження (включення, залучення, обрання, призначення) особи до складу відповідної комісії, Громадської ради доброчесності.

Особливості зазначення відомостей в декларації визначені Порядком № 449/21.

**Приклад**

Декларація кандидата на посаду була подана у січні 2022 року й охоплювала попередній звітний рік (2021 рік). Особу було призначено на посаду до 01 квітня 2022 року. Така особа має обов’язок подати щорічну декларацію (продовжується діяльність) за 2021 рік.

## **2. Чи можна подати виправлену декларацію або іншим чином виправити інформацію, зазначену в декларації?**

Так, виправлену декларацію можна подати  впродовж 7 днів після подання декларації, але не більше 3 разів (ч. 4 ст. 45 Закону).

Для цього не треба звертатися до Національного агентства. Слід натиснути кнопку «Подати виправлену декларацію», яка є активною упродовж відповідного строку в персональному електронному кабінеті суб’єкта декларування у полі поданої декларації.

Після спливу цього строку подати декларацію з достовірними відомостями (виправлену) можливо лише за результатами проведеної Національним агентством повної перевірки декларації.

Попри це, якщо суб’єкт декларування виявив у декларації недостовірні відомості після 7-денного строку, він може звернутися до Національного агентства через персональний електронний кабінет. Для цього необхідно створити нове повідомлення у вкладці «Мої повідомлення». Слід деталізовано описати виявлені неточності або помилки, пояснити причини зазначення недостовірних відомостей, додати підтвердні документи (за наявності).

## **3. Коли подають декларації кандидата на посаду особи, обрані депутатами місцевих рад, сільськими, селищними, міськими головами?**

28.12.2021

Особа, обрана **депутатом**Верховної Ради Автономної Республіки Крим, депутатом місцевої ради, подає декларацію кандидата на посаду за минулий рік упродовж 15 календарних днів з дня відкриття першої сесії Верховної Ради Автономної Республіки Крим, відповідної місцевої ради (абз. 15 ч. 1 ст. 1, п.п. «б» п. 1 ч. 1 ст. 3, ч. 3 ст. 45 Закону, ч. 1 ст. 3 Закону України «Про статус депутата Верховної Ради Автономної Республіки Крим», ч. 2 ст. 4 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад»).

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 (абз. 15 ч. 1 ст. 1, п.п. «б» п. 1 ч. 1 ст. 3, ч. 3 ст. 45 Закону, ч. 1 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

Якщо обрана особа незалежно від обставин уже подала щорічну декларацію (з будь-якою позначкою) за минулий рік (який передує року обрання), подання декларації кандидата на посаду не вимагається.

З наступного після обрання року зазначені особи зобов’язані подавати щорічні декларації (детальніше див. відповідь на **запитання 1 цих Роз’яснень**).

## **4. Які є особливості декларування для осіб, що звільняються у період щорічної кампанії декларування?**

Якщо суб’єкт декларування звільняється або іншим чином припиняє діяльність до закінчення щорічної кампанії декларування (тобто до 31 березня включно), то йому рекомендується:

* 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).

Це зумовлено тим, що у різні звітні періоди (роки) застосовуються різні розміри ПМ.

Оскільки термін подання декларації при звільненні становить 30 календарних днів, то з огляду на зазначене вище щорічну декларацію (продовжується діяльність) за рік, що передує року звільнення, слід подати в межах терміну, відведеного на подання декларації при звільненні – якщо такий термін наступає раніше визначеного Законом загального строку подання щорічних декларацій, але в будь-якому разі не пізніше визначеного Законом терміну подання щорічної декларації (продовжується діяльність).

Додатково див. відповідь на **запитання 1 цих Роз’яснень**.

**Приклад 1**

Державний службовець звільняється з посади з 05.01.2022 і надалі не буде суб’єктом декларування. Днем припинення діяльності в такому разі є 04.01.2022, а кінцевим строком подання декларації при звільненні – 03.02.2022.

Йому слід:

* подати щорічну декларацію (продовжується діяльність) за 2021 рік – у строк до 03.02.2022 включно,
* подати декларацію при звільненні за період з 01.01.2022 до 04.01.2022 включно – у строк до 03.02.2022 включно.

**Приклад 2**

Державний службовець звільняється з посади з 23.03.2022 і надалі не буде суб’єктом декларування. Днем припинення діяльності в такому разі є 22.03.2022, а кінцевим строком подання декларації при звільненні – 21.04.2022.

Йому слід:

* подати щорічну декларацію (продовжується діяльність) за 2021 рік – у строк до 31.03.2022 включно,
* подати декларацію при звільненні за період з 01.01.2022 до 22.03.2022 включно – у строк до 21.04.2022 включно.

## **5. Які є особливості декларування для осіб, що звільняються або іншим чином припиняють діяльність, яка передбачає обов’язок подання декларації, 31 грудня?**

Вони зобов’язані подати декларацію при звільненні до 30 січня включно та, за певних умов, можуть не подавати щорічної декларації (після звільнення).

Декларація при звільненні таких осіб охоплює період з 01 січня до 31 грудня (включно) звітного року. За умов (у сукупності), що декларація при звільненні:

* охоплює період з 01 січня до 31 грудня (включно) звітного року (тобто весь рік),
* містить дані про об’єкти декларування станом на кінець доби останнього дня року, вважається, що особа при поданні такої декларації виконала вимоги абзаців 1 та 2 ч. 2 ст. 45 Закону одночасно. Відповідно, така особа може не подавати щорічної декларації (після звільнення).

## **6. Які є особливості декларування для осіб, які звільнились (іншим чином припинили виконання діяльності, яка передбачає обов’язок подання декларації), але до 01 квітня наступного після звільнення року знову набули статусу суб’єкта декларування?**

Якщо особа звільнилась або іншим чином припинила виконувати діяльність, яка передбачає обов’язок подання декларації, минулого року, але до 31 березня включно поточного року знову набула статусу суб’єкта декларування, то їй слід подати лише декларацію щорічну (продовжується діяльність).

Те саме правило діє у випадку, коли особа обіймала одночасно дві посади, що передбачали здійснення діяльності, яка передбачає обов’язок подання декларації, але протягом року звільнилася або іншим чином припинила перебувати на одній із таких посад.

## **7. Чи подається декларація при звільненні, якщо нова посада (в одному або різних органах, закладах, установах, організаціях) також зумовлює обов’язок подання декларації?**

Ні, якщо на нову посаду особу призначено / обрано протягом 30 календарних днів (п.п. 2 п. 2 розд. ІІ Порядку № 449/21).

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

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

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

## **8. Чи потрібно подавати декларації, якщо особа обіймала посаду, що зумовлює здійснення діяльності, яка передбачає обов’язок подання декларації, а потім була переведена в тому самому органі (без звільнення) на іншу посаду, що не зумовлює здійснення такої діяльності?**

Так, оскільки обов’язок подання декларацій виникає у зв’язку зі здійсненням особою діяльності, яка передбачає обов’язок подання декларації, або зайняттям посади, що передбачає здійснення такої діяльності, а не у зв’язку зі звільненням особи з конкретного органу (закладу, установи, організації).

У такому разі особі слід спочатку подати декларацію при звільненні, а наступного року – щорічну (після звільнення).

Особливості подання декларацій наведено у відповіді на **запитання 1 цих Роз’яснень**.

## **9. Чи потрібно подавати декларації, якщо особа перестала бути суб’єктом декларування у зв’язку зі змінами, внесеними до Закону, чи у зв’язку зі зміною статусу юридичної особи публічного права на юридичну особу приватного права?**

Ні, адже у цих випадках особа втрачає статус суб’єкта декларування і вимоги фінансового контролю більше не поширюються на неї (п.п. 2 п. 2 розд. ІІ Порядку № 449/21).

**Приклад**

Помічники суддів були суб’єктами декларування у період з 18.10.2019 (дата набрання чинності Законом України від 02.10.2019 № 140-ІХ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення ефективності інституційного механізму запобігання корупції», згідно з яким вони належать до суб’єктів декларування) до 23.10.2020 (дата набрання чинності Законом України від 17.09.2020 № 912-IX «Про розвідку», відповідно до якого їх вилучено з числа таких суб’єктів). У вказаний період на них поширювалися вимоги ст. 45 Закону щодо подання декларацій.

З 24.10.2020 помічники суддів, а також особи, які звільнилися з цієї посади, не зобов’язані подавати декларації будь-якого виду.

## **10. Порядок подання декларації особою, яка претендує на зайняття посади, для проведення спеціальної перевірки**

Для проведення спеціальної перевірки використовується декларація, яка повністю охоплює попередній рік (період з 01 січня по 31 грудня включно).

Особа, яка претендує на зайняття посади, яка передбачає зайняття відповідального або особливо відповідального становища, а також посади з високим та підвищеним рівнем корупційних ризиків, подає до Національного агентства в порядку, визначеному ч. 1 ст. 45 Закону, декларацію за минулий рік (ст. 56, ч. 2 ст. 57 Закону та Порядок проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 171).

Для проведення спеціальної перевірки може бути використана щорічна декларація (з будь-якою позначкою), декларація кандидата на посаду.

Декларацію при звільненні Національне агентство може використати для спеціальної перевірки, лише якщо вона охоплює період з 01 січня до 31 грудня включно.

Під час здійснення спеціальної перевірки Національне агентство перевірятиме декларацію за попередній рік, яка була подана останньою, без врахування її виду.

Якщо особа, яка перемогла у конкурсі, раніше не подавала декларацію за минулий рік, їй необхідно подати декларацію кандидата на посаду.

У такій декларації потрібно вказати назву майбутнього місця роботи та майбутньої посади, у зв’язку з якою в особи виник обов’язок подати декларацію, тип і категорію посади, на яку вона претендує, інші статуси, які зазначаються, зважаючи на статус посади, на яку особа претендує (приналежність до переліку посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, відповідно до ст. 56 Закону; посад, пов’язаних з високим та підвищеним рівнем корупційних ризиків; публічних діячів).

## **11. Які декларації необхідно подати суб’єкту декларування, поновленому на роботі за рішенням суду?**

Залежно від дати поновлення, а також того, чи продовжує особа працювати на посаді, на якій її поновлено.

За загальним правилом щорічна декларація за час вимушеного прогулу не подається (п.п. 1 п. 2 розд. ІІ Порядку № 449/21). Водночас необхідно враховувати таке.

Суб’єкт декларування, **поновлений** на роботі за рішенням суду **після завершення** кампанії декларування, до 01 квітня року, наступного за роком, у якому відбулося поновлення, подає щорічну декларацію (продовжується діяльність) за рік, у якому відбулось поновлення.

Якщо особа **поновлена**на роботі **до завершення** кампанії декларування (тобто в період з 01 січня до 31 березня включно), то вона зобов’язана подати щорічну декларацію (продовжується діяльність) за минулий рік.

Якщо після поновлення особа **звільняється**або іншим чином припиняє діяльність, яка передбачає обов’язок подання декларації, **до завершення** щорічної кампанії декларування (тобто останнім днем здійснення діяльності є 31 березня або раніша дата), то їй необхідно подати декларацію за період, не охоплений раніше поданими деклараціями.

Одночасно необхідно враховувати, що строк подання декларації при звільненні становить 30 календарних днів, і з огляду на зазначене вище щорічну декларацію (продовжується діяльність) за рік, що передує року звільнення, слід подати раніше – в межах строку, відведеного на подання декларації при звільненні, але не пізніше визначеного Законом терміну подання щорічної декларації (продовжується діяльність) – тобто не пізніше 31 березня включно.

Коли особа набуває статусу суб’єкта декларування у разі поновлення її судом на посаді – див. відповідь на**запитання 28 цих Роз’яснень**.

**Приклад 1**

Особу поновлено на посаді з 02.02.2022 відповідно до наказу від 01.02.2022, а звільнено з посади з 03.02.2022.

У такому випадку особі слід подати:

щорічну декларацію (продовжується діяльність) за 2021 рік – до кінцевого строку подання декларації при звільненні (у цьому прикладі – до 04.03.2022 включно. Скорочений термін подання щорічної декларації в цьому випадку пов’язаний з тим, що декларація при звільненні подається за період, не охоплений раніше поданими деклараціями (який більше 1 календарного року), і при цьому строк подання декларації при звільненні становить 30 календарних днів з дня припинення діяльності);

декларацію при звільненні за період з 01.01.2022 до 02.02.2022 включно – не пізніше 04.03.2022 (охоплює період року, в якому відбулося звільнення);

щорічну декларацію (після звільнення) за 2022 рік – до 00 годин 00 хвилин 01.04.2023.

**Приклад 2**

Особу поновлено на посаді з 02.06.2022 відповідно до наказу від 01.06.2022, а звільнено з посади з 03.06.2022.

У такому випадку особі слід подати:

декларацію при звільненні за період з 01.01.2022 до 02.06.2022 включно – не пізніше 02.07.2022. Зауважуємо, що згідно з п.п. 1 п. 2 розд. ІІ Порядку № 449/21 щорічна декларація за час вимушеного прогулу не подається. Тому навіть якщо особу було звільнено, наприклад у 2017 році, декларація при звільненні все одно подається лише за період з 01 січня до дати фактичного звільнення (включно), яке відбулось після поновлення на роботі;

щорічну декларацію (після звільнення) за 2022 рік – до 00 годин 00 хвилин 01.04.2023.

## **12. Станом на яку дату зазначається інформація про місце роботи, посаду, наявність / відсутність громадянства (підданства) іноземної держави, належність суб’єкта декларування до осіб, які займають відповідальне та особливо відповідальне становище, належність його посади до посад, пов’язаних з високим та підвищеним рівнем корупційних ризиків, а також належність особи до публічних діячів?**

За загальним правилом інформація у декларації зазначається станом на останній день звітного періоду (за винятком окремих об’єктів декларування), зокрема відомості про:

* місце роботи та посаду суб’єкта декларування, тип і категорію посади;
* наявність / відсутність громадянства (підданства) іноземної держави;
* належність суб’єкта декларування до осіб, які займають відповідальне та особливо відповідальне становище, або стосовно того, чи обіймає він посаду, пов’язану з високим та підвищеним рівнем корупційних ризиків (додатково див. відповідь на**запитання 22 та 23 цих Роз’яснень**);
* належність суб’єкта декларування до національних публічних діячів (додатково див. відповідь на**запитання 24 цих Роз’яснень**).

Водночас, враховуючи те, що обов’язок подавати декларацію як такий пов’язаний і виникає лише у зв’язку із зайняттям певної посади / здійсненням відповідних функцій, існують винятки з цього загального правила.

**Виняток 1**

Якщо особа подає декларацію кандидата на посаду за попередній рік, вона повинна зазначати назву майбутнього місця роботи та посади, у зв’язку з якою у неї виник обов’язок подати декларацію, тип і категорію посади, на яку вона претендує, а не місце роботи та посаду, на якій вона фактично перебувала станом на кінець звітного періоду. Тому всі інші перелічені у запитанні статуси зазначаються, зважаючи на статус посади, на яку особа претендує, а не на якій перебувала на кінець року, за який подається декларація.

**Виняток 2**

Особа була призначена на посаду у період з 01 січня по 31 березня включно і повинна подати першу щорічну декларацію за попередній рік до 01 квітня.

У цьому випадку особа повинна зазначати назву її місця роботи, посади та ті тип і категорію посади, яку вона обіймає на момент подання першої  щорічної декларації. Тому всі інші перелічені у запитанні статуси вказуються нею, зважаючи на посаду, яку особа обіймає на момент подання такої декларації.

**Виняток 3**

У разі припинення діяльності та подання декларації у наступному після цього році (щорічна декларація (після припинення діяльності (після звільнення))) особа повинна зазначити назву місця роботи, посаду, тип і категорію посади, у зв’язку з якою у неї виник обов’язок подати таку декларацію, а не місце роботи та посаду, на яких вона перебувала станом на останній день звітного року чи на момент подання декларації. Тому всі інші зазначені у запитанні статуси вказуються, зважаючи на посаду, яку особа обіймала на момент звільнення.

## **13. Як коректно заповнити блок полів «Для ідентифікації за межами України»?**

У блоках полів «Для ідентифікації за межами України» розділу 2.1 «Інформація про суб’єкта декларування» декларації та «Прізвище, ім’я, по батькові для ідентифікації за межами України, документ, що посвідчує особу» розділу 2.2 «Інформація про членів сім’ї суб’єкта декларування» декларації зазначаються відомості про варіанти написання **латиницею**прізвища, імені, по батькові (за наявності), а також відомості про відповідні документи, які посвідчують особу (п.п. 3 п. 2, п.п. 3 п. 3 розділу ІV Порядку № 449/21).

Для цього у відповідному блоці полів розділів 2.1 та/або 2.2 декларації слід обрати позначку «Дані наявні» і після цього натиснути кнопку «Додати».

Такі документи можуть бути видані державою Україна або будь-якою іншою державою.

Документами, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, окрім паспорта громадянина України, є:

* паспорт громадянина України для виїзду за кордон;
* дипломатичний паспорт України;
* службовий паспорт України;
* посвідчення особи моряка;
* посвідчення члена екіпажу;
* посвідчення особи на повернення в Україну;
* тимчасове посвідчення громадянина України;

Документами, що посвідчують особу та підтверджують її спеціальний статус, є:

–       посвідчення водія;

–       посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон;

–       посвідка на постійне проживання;

–       посвідка на тимчасове проживання;

–       картка мігранта;

–       посвідчення біженця;

–       проїзний документ біженця;

–       посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту;

–       проїзний документ особи, якій надано додатковий захист

(ч. 1 ст. 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»).

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. Якщо в особи є кілька дійсних паспортів громадянина України для виїзду за кордон або кілька видів паспортів (наприклад, громадянина України для виїзду за кордон та службовий паспорт), у декларації відображаються відомості про будь-який з них.

За наявності в особи **кількох документів**, виданих **в одній державі**, у яких варіанти написання прізвища, імені, по батькові (за наявності) **не збігаються**, у декларації слід вказати всі такі документи.

За наявності документів, що посвідчують особу, виданих **у різних державах**, зазначаються всі такі документи, незалежно від варіантів написання прізвища, імені, по батькові (за наявності).

У полі «Ідентифікаційний номер (за наявності)» вказується номер, присвоєний особі іноземною державою. За відсутності такого слід обрати позначку «Не застосовується».

Крім того, Указом Президента України від 04.03.2021 № 85/2021 введено в дію рішення Ради національної безпеки і оборони від 26.02.2021 «Про невідкладні заходи щодо протидії загрозам національній безпеці у сфері громадянства».

У п.п. «й» п.п. 2 п. 1 вищевказаного рішення вирішено запровадити у деклараціях відображення інформації про відсутність громадянства (підданства) іноземної держави, а також документів, які дають право на постійне проживання на території іноземної держави.

Під час заповнення блоку полів «Для ідентифікації за межами України» суб’єкт декларування зобов’язаний підтвердити відсутність громадянства (підданства) іноземної держави / права на постійне проживання на території іноземної держави шляхом проставлення **позначки «У мене відсутнє громадянство (підданство) іноземної держави, а також документи, які дають право на постійне проживання на території іноземної держави»**, або – у разі наявності громадянства / права на постійне проживання – зазначити відповідні відомості у полях декларації.

Проставлення цієї позначки не залежить від наявності чи відсутності в особи відомостей про варіанти написання латиницею прізвища, імені, по батькові та відомостей про відповідні документи, які посвідчують особу.

Інформація у блоці полів «Для ідентифікації за межами України» зазначається станом на кінець звітного періоду.

## **14. Як заповнювати відомості про унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі?**

У декларації зазначаються відомості про унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі суб’єкта декларування та членів його сім’ї (п. 1 ч. 1 ст. 46 Закону).

Порядок ведення Єдиного державного демографічного реєстру (далі у цьому запитанні – Реєстр) та надання з нього інформації, взаємодії між уповноваженими суб’єктами, а також здійснення ідентифікації та верифікації затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 18.10.2017 № 784.

Внесення до Реєстру інформації про особу та видані їй документи здійснюється уповноваженими суб’єктами у разі (пп. 8 та 9 вказаного вище Порядку):

* оформлення документів, якщо на цей час зазначена інформація не внесена до Реєстру або змінилася;
* реєстрації місця проживання чи місця перебування;
* реєстрації актів цивільного стану;
* за бажанням особи, якщо інформація про неї не внесена до Реєстру.

Унікальний номер запису в Реєстрі є незмінним.

Відомості про унікальний номер запису в Реєстрі містяться в паспорті громадянина України у формі ID-картки та паспорті громадянина України для виїзду за кордон, оформлених засобами Реєстру.

У разі відсутності у суб’єкта декларування або членів його сім’ї унікального номера запису в Реєстрі його отримання з метою заповнення декларації не вимагається; у відповідному полі декларації слід обрати позначку «Не застосовується».

## **15. Як декларувати відомості про місце проживання та адресу для листування?**

Відомості про зареєстроване та фактичне місце проживання зазначаються станом на кінець звітного періоду, а для адреси для листування – на дату подання декларації (абз. 16 п.п. 2 п. 2 розділу IV Порядку № 449/21).
Якщо зареєстроване та місце фактичного проживання суб’єкта декларування на кінець звітного періоду **збігаються**, після заповнення відомостей про зареєстроване місце проживання необхідно обрати позначку «Збігається з місцем фактичного проживання».
 Коли 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.

Якщо адреса місця фактичного проживання збігається з адресою для листування з Національним агентством, рекомендується обрати позначку «це адреса місця фактичного проживання». Додатково обирати позначку «це адреса для листування» не потрібно. Вищезазначені правила визначені абз. 10 – 14 п.п. 2 п. 2 розділу IV Порядку № 449/21.

## **16. Як зазначати інформацію про місце проживання внутрішньо переміщеним особам (ВПО)?**

Особа одночасно може мати лише одне задеклароване або одне зареєстроване місце проживання (перебування) (ч. 1 ст. 4 Закону України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні»).

Водночас на період тимчасової окупації територій у Донецькій та Луганській областях, Автономної Республіки Крим та міста Севастополя вказані вище вимоги не поширюються на осіб, місце проживання яких зареєстроване у житлі, що розташоване на тимчасово окупованих територіях у Донецькій та Луганській областях, Автономної Республіки Крим та міста Севастополя. Така особа може задекларувати або зареєструвати місце свого проживання без зняття з реєстрації місця свого попереднього проживання (п. 10 розділу VI «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні»).

У разі наявності у внутрішньо переміщених осіб **двох зареєстрованих місць проживання** таким особам у блоці полів «Зареєстроване місце проживання» розділу 2.1 «Інформація про суб’єкта декларування» декларації рекомендується зазначити інформацію про задеклароване (зареєстроване) місце проживання у житлі, що розташоване за межами тимчасово окупованих територій.

Відомості щодо фактичного місця проживання у розділі 2.1 «Інформація про суб’єкта декларування» декларації зазначаються за загальними правилами (див. відповідь на **запитання 15 цих Роз’яснень**).

## **17. Чи можна вказувати абонементну скриньку як адресу для листування?**

Так.

Для цього слід:

* прибрати позначку «Збігається з місцем фактичного проживання»;
* у блоці полів «Місце фактичного проживання або поштова адреса, на яку суб’єкту декларування Національним агентством може бути надіслано кореспонденцію» обрати позначку «це адреса для листування»;
* у блоці полів «Поштовий індекс» вказати індекс об’єкта (відділення) поштового зв’язку, у якому розміщено абонементну скриньку;
* зазначити відповідний населений пункт;
* у полі «Номер корпусу/секції/блоку» зазначити номер абонементної скриньки у форматі «а/с №»;
* у полях «Тип», «Назва», «Номер будинку», «Номер квартири/кімнати» цього блоку полів обрати позначку «Не застосовується».

## **18. Як заповнювати поля «Тип посади» та «Категорія посади»?**

Під час заповнення розділу 2.1 «Інформація про суб’єкта декларування» декларації суб’єкту декларування необхідно обрати один з типів посад, яку він обіймає, а саме: посада державної служби, посада в органах місцевого самоврядування, посадова особа юридичної особи публічного права, дипломатична посада, політична посада.
Категорії посад державної служби визначено у ст. 6 Закону України «Про державну службу».

Категорії посад в органах місцевого самоврядування визначено у ст. 6 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Які посади є дипломатичними, а також категорії дипломатичних посад закріплено у ст.ст. 8, 9 Закону України «Про дипломатичну службу».

До політичних посад належать посади, яким притаманні такі ознаки в сукупності:

* призначення (обрання) на посаду, звільнення з посади (припинення повноважень) здійснюється в особливому порядку;
* особа, яка займає політичну посаду, несе публічну відповідальність за наслідки своєї діяльності (перед главою держави, парламентом, а також упевних формах – перед населенням);
* на осіб, які займають політичні посади, не поширюється трудове законодавство та законодавство України про державну службу;
* до осіб, які займають політичні посади, як правило, не застосовується вимога щодо політичної нейтральності.

Зокрема, до політичних посад належать посади членів Кабінету Міністрів України (ч. 3 ст. 6 Закону України «Про Кабінет Міністрів України»), першого заступника міністра та заступників міністра (ч. 5 ст. 9 Закону України «Про центральні органи виконавчої влади»), Президента України, інші посади.

У разі коли посада, яку обіймає суб’єкт декларування, не належить до жодного з наведених у переліку типів посад (наприклад, поліцейські, військові посадові особи Збройних Сил України, судді тощо), у полях «Тип посади» та «Категорія посади» слід обрати позначку «Не застосовується».
Зокрема, це стосується народних депутатів України, депутатів місцевих рад, оскільки вони хоч формально і підпадають під зазначені вище ознаки, однак не є посадовими особами, а натомість наділені представницькими функціями і володіють представницьким мандатом.

Версія для друку

Чи була ця публікація корисною?

**87**

**Так**

**0**

**Ні**

## **19. Як заповнювати декларацію особам, які одночасно обіймають дві посади (обидві або одна з яких пов’язані з декларуванням)?**

29.12.2021

Чинна публікація

Додати
у вибране

У декларації зазначаються, зокрема, відомості про місце роботи (проходження служби) суб’єкта декларування, займану ним посаду (п. 1 ч. 1 ст. 46 Закону), а також про посаду чи роботу, що виконується або виконувалася суб’єктом декларування за сумісництвом у звітному періоді (п. 11 ч. 1 ст. 46 Закону).

Якщо одна з посад, які займає особа, передбачає зайняття відповідального та особливо відповідального становища або належить до посад, пов’язаних з високим та підвищеним рівнем корупційних ризиків, то у розділі 2.1 «Інформація про суб’єкта декларування» декларації вказується саме така посада.

Якщо жодна з посад, які обіймає особа, не передбачає зайняття відповідального та особливо відповідального становища і не належить до посад, пов’язаних з високим та підвищеним рівнем корупційних ризиків, то в розділі 2.1 «Інформація про суб’єкта декларування» декларації вказується та посада, яка є основним місцем роботи суб’єкта декларування, у дужках зазначається інша займана посада. Посада за сумісництвом також вказується у розділі 15 «Робота за сумісництвом суб’єкта декларування» декларації.

Якщо лише одна з посад, які обіймає особа, передбачає здійснення діяльності (це стосується, наприклад, членів наглядових рад державних чи комунальних підприємств, депутатів місцевих рад, які не працюють у раді на постійній основі), то у декларації слід вказати ту посаду, у зв’язку з якою виник обов’язок подати декларацію.

Такі самі правила застосовуються при поданні декларації кандидата на посаду.

Версія для друку

Чи була ця публікація корисною?

**32**

**Так**

**0**

**Ні**

## **20. Які місце роботи та посаду вказувати членам конкурсних, дисциплінарних комісій?**

29.12.2021

Чинна публікація

Додати
у вибране

Слід зазначати інформацію про відповідну комісію, до складу якої входить особа, – за умови, що така особа не є суб’єктом декларування відповідно до п. 1, п.п. «а» п. 2 ч. 1 ст. 3 Закону.

Особи, які входять до складу конкурсних та дисциплінарних комісій і при цьому не є суб’єктами декларування відповідно до п. 1, п.п. «а» п. 2 ч. 1 ст. 3 Закону (додатково див. відповідь на **запитання 45, 19 цих Роз’яснень**):

* у полі «Найменування місця роботи або проходження служби (або місця майбутньої роботи чи проходження служби для кандидатів)» розділу 2.1 «Інформація про суб’єкта декларування» декларації зазначають відомості про відповідну конкурсну або дисциплінарну комісію, членами якої вони є;
* у полі «Займана посада (або посада, на яку претендуєте як кандидат)» зазначають членство у такій комісії;
* у полі «Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань місця роботи або проходження служби (або місця майбутньої роботи чи проходження служби для кандидатів)» обирають позначку «Не застосовується».

Версія для друку

Чи була ця публікація корисною?

**29**

**Так**

**0**

**Ні**

## **21. Як зазначати відомості про місце роботи особам, відповідальним за режимно-секретну роботу?**

29.12.2021

Чинна публікація

Додати
у вибране

Інформацію про місце роботи осіб, посада яких **не становить** державної таємниці, проте діяльність яких пов’язана з державною таємницею, у зв’язку з чим вони є секретоносіями (спеціаліст з режимно-секретної роботи державного органу, установи чи організації), слід відображати без назви підрозділу (посади).

Наприклад, головному спеціалістові з режимно-секретної роботи Конституційного Суду України відомості про місце роботи у розділі 2.1 «Інформація про суб’єкта декларування» декларації слід зазначати таким чином:

* у полі «Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань місця роботи або проходження служби (або місця майбутньої роботи чи проходження служби для кандидатів)» обрати позначку «Не застосовується»,
* у полі «Найменування місця роботи або проходження служби (або місця майбутньої роботи чи проходження служби для кандидатів)» зазначити «Конституційний Суд України»,
* у полі «Займана посада (або посада, на яку претендуєте як кандидат)» вказати «головний спеціаліст».

Спеціалістам з режимно-секретної роботи, які є військовослужбовцями, під час зазначення відомостей про місце проходження служби слід керуватись положеннями, зазначеними у відповіді на **запитання 198 цих Роз’яснень**.