

Електронне декларування

Тренер:

Оксана БАЛИЦЬКА

Відповідальна особа з питань
запобігання корупції

Дата: 12.03.2026

Матеріал розроблено в межах професійної
підготовки працівників

Господарський суд Сумської області

Добро́чесність

(Демонструємо найвищі стандарти етичної поведінки) входить до Цінностей Господарського суду Сумської області

Добро́чесність державного службовця передбачає, що його дії будуть спрямовані на захист інтересів держави та відмову від того, щоб приватний інтерес переважав над суспільним під час здійснення наданих йому повноважень.

Законом «Про запобігання корупції» передбачено, що під час виконання повноважень державний службовець повинен неухильно дотримуватися політичної нейтральності, неупередженості, працювати компетентно та ефективно, не розголошувати конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом і утримуватися від виконання незаконних завдань.

Господарський суд Сумської області

ЦІННОСТІ СУДУ

ДОСКОНАЛІСТЬ

Забезпечуємо найвищу якість обслуговування у всьому, що робимо

ПРОЗОРИСТЬ

Відкриті в діях та рішеннях

ГІДНІСТЬ

Ставимося до кожного з повагою, ввічливістю та розумінням

ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Демонструємо найвищі стандарти етичної поведінки

ОБ'ЄКТИВНІСТЬ

Неупереджені у своїх діях, рішеннях і ставленні до інших

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Відповідаємо за свою дію і поведінку

Корисні посилання для декларантів

- Розділ “Підготуватися до декларування”

<https://nazk.gov.ua/uk/pidgotovka-do-deklaruvannya/>

- База знань НАЗК

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

! 31 березня 2026 року завершиться кампанія декларування за 2025 звітний період

Види декларацій:

1) щорічна декларація – декларація, яка подається відповідно до ст. 45 Закону України “Про запобігання корупції” в період з 01 січня до 31 березня року, наступного за звітним роком.

2) декларація при звільненні – декларація, яка подається протягом 30 календарних днів з дня припинення діяльності.

3) декларація кандидата на посаду – декларація, яка подається з 01 січня до 31 грудня включно, що передує року, в якому особа подала заяву на зайняття посади та за загальним правилом містить інформацію станом на 31 грудня звітного року.

! У випадку переведення суб'єкта декларування на іншу посаду декларація при звільненні **не подається**.

! Подати виправлену декларацію можливо впродовж 30 днів після подання декларації, **проте лише один раз**. Якщо цей строк пропущений, можна подати пояснення через персональний ЕК Реєстру декларацій, додавши документи, які підтверджують помилку.



Окремі категорії декларантів мають право на відтермінування подання декларації.

Це зокрема:

військовослужбовці Держспецзв'язку, Держприкордонслужби, Управління державної охорони, ЗСУ та інших військових формувань;
поліцейські поліції особливого призначення, які беруть участь у бойових діях;
особи, які для здійснення службових повноважень постійно перебувають на територіях, де ведуться активні бойові дії;
особи, які знаходяться на тимчасово окупованих територіях;
особи, направлені до інших держав для участі в міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки у складі національних контингентів або національного персоналу;
особи, які є полоненими або інтернованими;
особи, які внаслідок поранення, контузії, каліцтва, захворювання, пов'язаних з виконанням обов'язків військової служби чи інших службових повноважень, перебувають на стаціонарному лікуванні (у тому числі за кордоном) або у відпустці для лікування та/або реабілітації.

Право на відтермінування подання декларації мають і члени сімей зазначених вище осіб.

Декларація подається особисто суб'єктом декларування

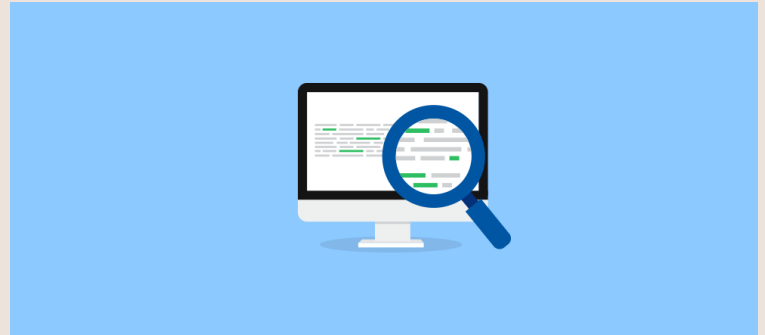


- суб'єкти декларування зобов'язані особисто подавати декларацію шляхом заповнення на офіційному сайті НАЗК (ч.1 ст. 45 Закону України «Про запобігання корупції»)
- незалежно від того чи наявний злочин за ст. 366-2 КК України, дії іншої особи, яка подає декларацію за суб'єкта декларування становлять склад злочину за ст. 363 КК України

Підготовка до декларування

- ❌ **Технічна:** браузер Google-chrome, КЕП, е-mail, зміна КЕП або ел.пошти, перевірка чернетки
- ❌ **Організаційна:** перегляд/пошук правовстановлюючих документів, робота з реєстрами, збір довідок, збір матеріалів та інформації від членів сім'ї

! Реєстр може працювати некоректно на старих операційних системах - Windows 8, 7, Vista, XP, 98 та 95, або на мобільних пристроях. НАЗК рекомендує використовувати Windows 10, 11, MacOS, CentOS, Ubuntu та останню версію браузера Google Chrome. Використання інших систем чи мобільних пристроїв може спричинити помилки під час роботи з Реєстром декларацій.



Функція «Дані для декларації»

1. Увійдіть у персональний кабінет декларанта Реєстру декларацій за допомогою КЕП.
1. У розділі «Мої документи» натисніть кнопку «Дані для декларації». Кнопка буде знаходитись поруч із кнопками «Мої документи», «Мої повідомлення» та «Мій профіль».
1. Після цього ви отримаєте інформацію про вашу власність та обтяження, якщо така інформація є в державних реєстрах. Про те, що процес збору даних розпочався, буде свідчити статус «Запит у процесі обробки». Про завершення формування інформації вам просигналізує статус «Інформацію отримано». Для її перегляду натисніть «Переглянути».

НАЗК + Дія: дані для декларації стосовно членів сім'ї

- В розділі “Дані для декларації” особистого кабінету в [Реєстрі декларацій](#) біля відповідного звітного періоду, наприклад, за 2025 рік, натиснути на кнопку “Сформувати довідку”;
- В наступному вікні “Додати члена сім'ї” заповнити дані, вказавши ПІБ, податковий номер члена сім'ї та натиснути “Зберегти”;
- Натиснути “Отримати дані” навпроти кожного зазначеного члена сім'ї;
- Член вашої сім'ї отримає повідомлення у мобільному застосунку Дія, в якому в один клік зможе підтвердити належність до членів вашої сім'ї, погодити збір та передачу вам даних стосовно себе для заповнення декларації (в особистому кабінеті Реєстру декларацій ви будете бачити зміну статусу запиту);
- Після отримання “Погодження отримано” для подальшого формування довідки треба натиснути “Сформувати довідку”;
- Якщо ви бачите статус "Погодження відхилено" або "Не знайдено", то ви може надіслати запит таким членам сім'ї повторно, але **не більше трьох разів**. Якщо погодження так і не отримано, відомості про такого члена сім'ї треба видалити з переліку. Далі – натиснути кнопку “Сформувати довідку”.
- Після завершення збору інформації натиснути “Переглянути довідку”.

Загальні правила декларування

❌ Вартість заокруглюється до одиниці за математичними правилами (крім номінальної вартості одного цінного папера)

❌ Розмір (вартість) зазначається у гривнях, крім розділів 12, 13

❌ Вартість зазначається, якщо відома або повинна бути відомою за правочином

❌ Відомості про об'єкт декларування можуть дублюватися у різних розділах



Типи позначок в Реєстрі декларацій

- **Позначка «Не застосовується»** обирається у випадках, коли відповідна характеристика об'єкта декларування не може бути застосована для його опису (наприклад, такої характеристики не існує або вартість зазначена у грошових одиницях, які не можна конвертувати у гривню).
- **Позначка «Не відомо»** обирається у випадках, коли інформація, яка вимагається у відповідному полі, не відома та не може бути відома суб'єкту декларування з будь-яких джерел (крім випадків, коли таку інформацію відмовляється надати член сім'ї суб'єкта декларування).
- **Позначка «Член сім'ї не надав інформацію»** обирається у випадках, коли член сім'ї суб'єкта декларування не надав йому інформацію, зазначення якої вимагається у відповідному полі декларації.

Що робити, якщо член сім'ї відмовляє у наданні необхідної інформації?

 Якщо член сім'ї суб'єкта декларування відмовив йому у наданні всієї або частини інформації, що повинна бути відображена в декларації, і при цьому суб'єкту декларування ця інформація не відома, рекомендується у відповідних полях форми декларації обирати позначку «Член сім'ї не надав інформацію».

 Якщо ця інформація відома або може бути ним отримана з офіційних джерел, то суб'єкт декларування повинен відобразити у декларації всю відому йому інформацію.

 Якщо не відома і вона не може бути ним отримана з офіційних джерел то у відповідних полях декларації рекомендується обрати позначки «Не відомо».

Програма «єВідновлення»

Програми «єВідновлення» — це державна ініціатива для підтримки українців, чиє житло було пошкоджене або знищене внаслідок російської агресії.

У межах програми **«єВідновлення»** держава надає компенсацію для проведення ремонту та за проведений ремонт.

Компенсація за знищене житло за програмою надається для придбання або будівництва нового.

Такий вид державної допомоги є доходом. Це означає, що його необхідно відобразити у декларації в розділі 11 «Доходи, у тому числі подарунки». Джерелом доходу зазначається Міністерство розвитку громад та територій України, код ЄДРПОУ 37472062.

Чи є доходом «Кешбек "Зроблено в Україні"» (Національний кешбек) та «Зимова підтримка», «ЄПідтримка»?

Національне агентство з питань запобігання корупції звертає увагу публічних службовців, які скористалися державною допомогою та отримали кошти від зазначених програм, що згідно з нормами чинного законодавства, ця категорія допомоги підлягає обов'язковому декларуванню.

Кошти, отримані в межах програм «Національний кешбек», «ЄПідтримка» «Зимова Підтримка», зазначаються в розділі 11 «Доходи, в тому числі подарунки» декларації.

При виборі необхідного виду доходу («ЄПідтримка», «Зимова підтримка», «Національний кешбек») дані про джерело заповнюються автоматично.

Відповідальність



порушення строку подання декларації:

- умисне неподання - кримінальна відповідальність за ст. 366-3 КК України
- несвоєчасне подання - адміністративна відповідальність за ст. 172-6 КУпАП



завідомо недостовірні відомості в декларації:

- понад 500 ПМ - кримінальна відповідальність за ст. 366-2 КК України
- від 100 до 500 ПМ - адміністративна відповідальність за ст. 172-6 КУпАП
- до 100 ПМ - дисциплінарна відповідальність



неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про відкриття валютного рахунку в установі банку-нерезидента або про суттєві зміни у майновому стані

- адміністративна відповідальність за ст. 172-6 КУпАП

*ПМ - 3209

грн

Притягнення до будь-якого виду відповідальності



Внесення відомостей до Реєстру порушників

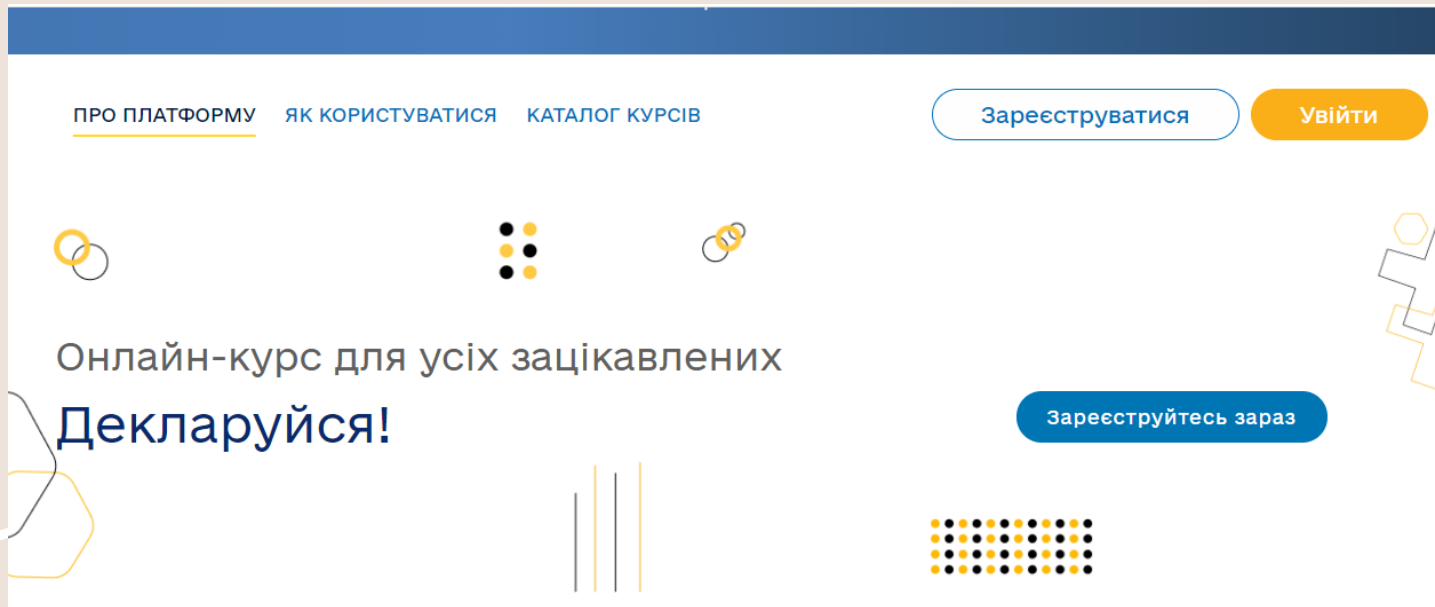
Господарський суд Сумської області

Поширені помилки

- ❑ Незазначення банківських рахунків членів сім'ї;
- ❑ Неправильне зазначення площі земельних ділянок;
- ❑ Незазначення інформації про нерухомість та транспортні засоби, які належать декларантам або членам сім'ї на праві власності чи користування. Найчастіше забувають декларувати земельні ділянки, на яких розташовані їх будинки;
- ❑ Незазначення вартості об'єктів декларування (квартир, будинків, земельних ділянок, автомобілів тощо), при цьому така інформація вказана в первинних документах про набуття права власності;
- ❑ Недекларування об'єкта нерухомості, що використовувався для проживання декларанта та членів сім'ї у звітному періоді, а в окремих випадках взагалі недекларування жодного об'єкта нерухомості;
- ❑ Зазначення державного номерного знаку автомобіля замість ідентифікаційного номеру (VIN-коду);
- ❑ Зазначення загальної вартості цінних паперів, замість номінальної вартості одного цінного паперу;
- ❑ Зазначення себе джерелом доходу замість органу, установи чи організації, яка виплачувала заробітну плату чи інші види доходу;
- ❑ Зазначення розміру фактично виплаченого, а не нарахованого (з податками) доходу;
- ❑ Незазначення доходів, отриманих у вигляді подарунків у негрошовій формі (будинки, автомобілі тощо), прощеного боргу.

Онлайн курси НАЗК

study.nazk.gov.ua



Дякую за увагу!