Сектор з питань доброчесності та запобігання корупції

# Дайджест з питань декларування: №2

## Види декларації та як повідомляти НАЗК про помилку у декларації

# ЗМІСТ




1. Види декларацій



2. Особливості подання декларації при звільненні та прийнятті на посаду




3. Особливості подання декларації, для осіб, що звільняються 31 грудня



4. Станом на яку дату зазначається інформація у декларації

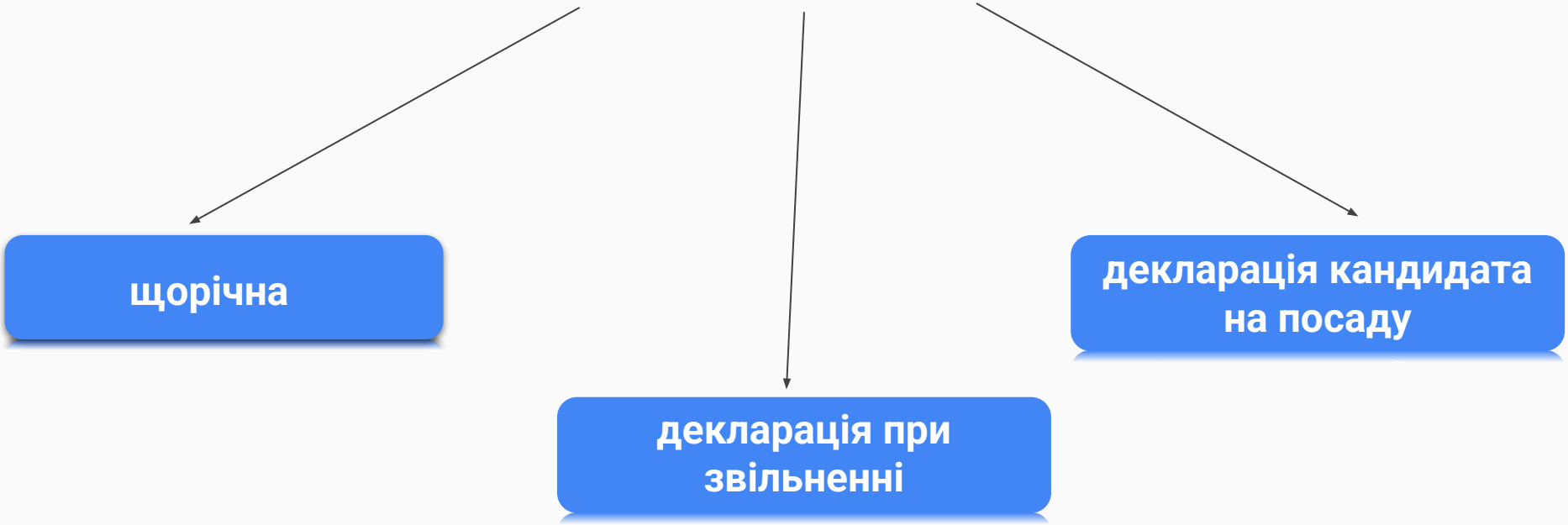


5. Подання виправленої інформації




6. Повідомлення НАЗК про помилку у декларації

# ВИДИ ДЕКЛАРАЦІЙ

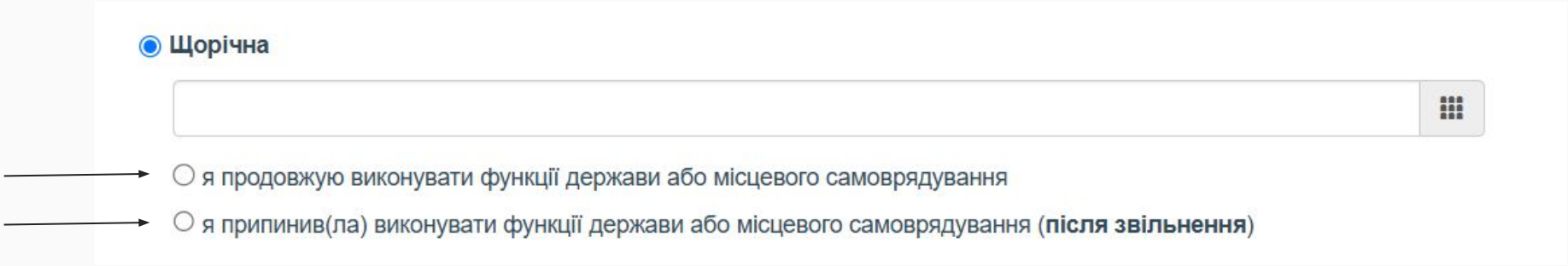


# Щорічна декларація

- подається з 1 січня до 31 березня наступного за звітним роком

приклад: *у 2026 році суб'єкт декларування подає декларацію за 2025 рік*

- охоплює звітний рік, що передує року, в якому подається декларація
- містить інформацію станом на 31 грудня звітного року
- має два **види**:




Види декларацій

- я продовжую виконувати функції держави або органу місцевого самоврядування

Обираємо дану позначку, якщо станом на 31 грудня 2025 року особа **все ще працювала** на посаді, яка зобов'язує подавати декларацію.

- я припинив (ла) виконувати функції держави або органу місцевого самоврядування **(після звільнення)**

Обираємо дану позначку наступного року після **звільнення/припинення діяльності**, яка передбачає обов’язок подання декларацій.

приклад: особа звільнилася у січні 2026 року і подала декларацію при звільненні. Однак, після звільнення вона все одно зобов'язана подати щорічну декларацію (після звільнення) у 2027 році, яка охоплюватиме весь 2026 рік.

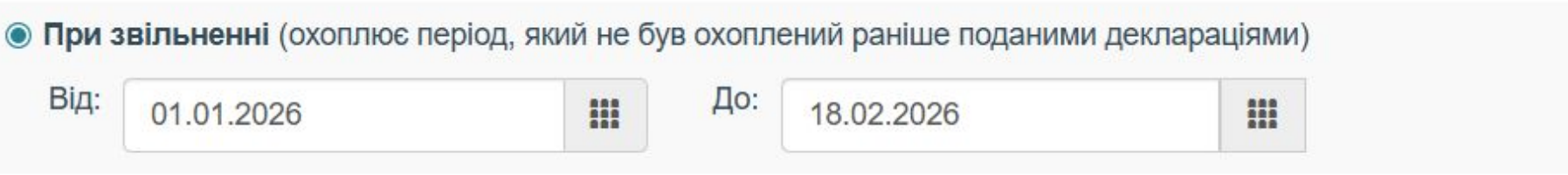
# Декларація при звільненні

- подається протягом 30 календарних днів з дня припинення діяльності.
- містить інформацію станом на останній день здійснення діяльності.
- **Днем припинення діяльності** є останній день виконання функцій держави або місцевого самоврядування.
- Відлік строку подання декларації при звільненні починається з 00 годин 00 хвилин дня, наступного за днем припинення діяльності.

приклад: особа звільнена 18 лютого 2026 року, вона має:

- у період з 19 лютого до 20 березня 2026 року подати декларацію при звільненні
- у 2027 році в період з 1 січня - 31 березня подати щорічну декларацію (після звільнення) за 2026 рік.

## приклад заповнення періоду декларації при звільненні



# Декларація кандидата на посаду

- декларація, яка охоплює звітний період з 1 січня до 31 грудня включно, що передує року, в якому особа подала заяву на зайняття посади.

приклад: особа стала переможцем конкурсу у 2026 році, повинна подати декларацію кандидата на посаду за 2025 рік.

- подається **після визначення особи переможцем конкурсу**, до дня призначення або обрання особи на посаду
- містить інформацію станом на 31 грудня звітного року
- також подають особи, які входять до складу відповідної комісії (протягом 10 календарних днів після входження; день входження - видання відповідного документу на підставі якого особа увійшла до складу комісії)

**ВАЖЛИВО!**

1. Якщо особа, яка має обов'язок подати декларацію кандидата на посаду, вже подала щорічну декларацію за минулий рік (з будь-якою позначкою, слайд № 4), то їй не потрібно подавати окремо декларацію кандидата на посаду за цей самий період.

2. 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.

** якщо особу приймають у період щорічної кампанії декларування (з 1 січня по 31 березня)*

# Особливості подання декларації при звільненні та прийнятті на посаду

Звільнення особи з посади **в одному органі** (закладі, установі, організації) й прийняття її на посаду, яка також передбачає обов'язок подання декларації, **в іншому органі** (закладі, установі, організації) упродовж 30 календарних днів не вважається припиненням діяльності. **У таких випадках обов'язок подати декларацію при звільненні не виникає**.

приклад: особа, що перебувала на посаді провідного спеціаліста сектору з питань доброчесності та запобігання корупції ЛМР звільнилась 02.02.2026 та 19.02.2026 була прийнята на посаду головного спеціаліста управління культури ЛМР. Зважаючи, що особу звільнено і прийнято впродовж 30 днів, і те, що нова посада зобов'язує подавати декларації, їй не потрібно подавати декларацію при звільненні.

# Особливості подання декларації, для осіб, що звільняються 31 грудня

У разі звільнення 31 грудня, необхідно подати декларацію при звільненні (протягом 30 днів) до 30 січня.

Якщо, 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).**

# Особливості відображення інформації у декларації

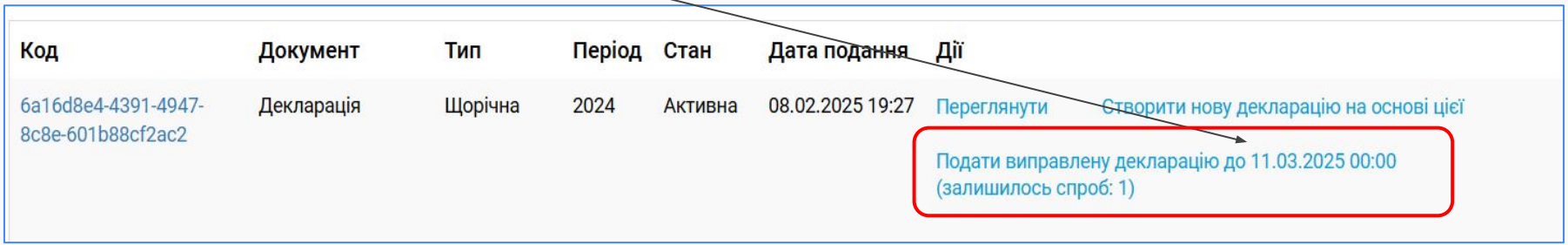
За загальним правилом інформація у декларації зазначається станом **на останній день звітного період**, **окрім**:

- Подання декларації кандидата на посаду **за попередній рік**, вона повинна зазначати назву майбутнього місця роботи та посади, на яку вона претендує, а не місце роботи та посаду, на якій вона фактично перебувала станом на кінець звітного періоду.
- Особа була призначена на посаду у період кампанії декларування з 01 січня до 31 березня включно, в такому разі особа повинна подати першу щорічну декларацію **за попередній рік** до 01 квітня.
- У разі припинення діяльності та поданні щорічної декларації після звільнення (у наступному році після звільнення), особа повинна зазначити у ній назву місця роботи, посаду, тип і категорію посади, **у зв'язку з якою у неї виник обов'язок подати таку декларацію**.

# Подання виправленої декларації

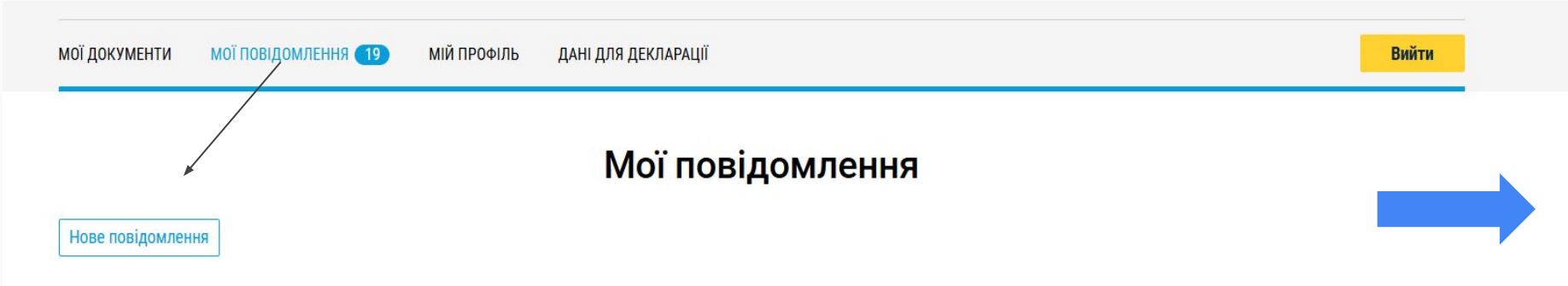
Виправлену декларацію можна подати впродовж 30 днів після подання декларації, натиснувши кнопку “Подати виправлену декларацію”.

Важливо! Подати виправлену декларацію можна лише 1 раз протягом визначеного терміну



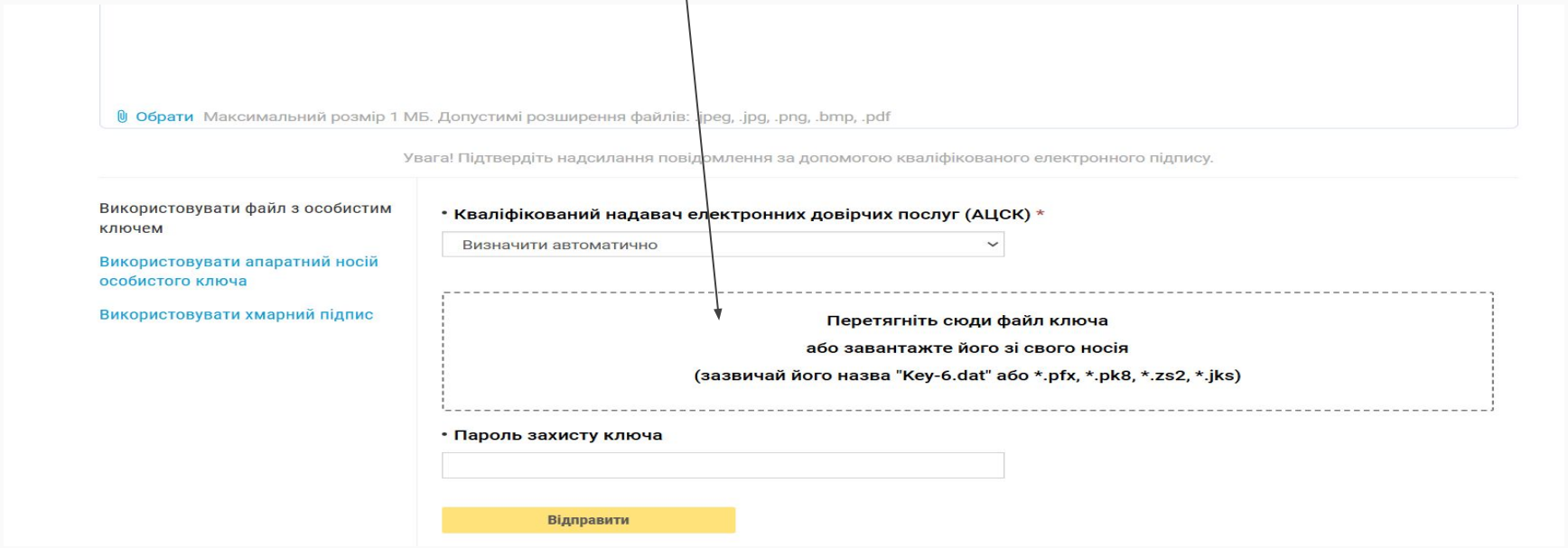
# Повідомлення НАЗК про помилку у декларації

Якщо суб’єкт декларування виявив у декларації недостовірні відомості після 30-денного строку, він може звернутися до НАЗК з листом із поясненням причин, додавши підтвердні документи через персональний електронний кабінет Реєстру. Для цього необхідно створити нове повідомлення у вкладці «Мої повідомлення».



# ВАЖЛИВО!

- НАЗК не відповідає на повідомлення суб’єктів декларування, але таке повідомлення має бути розглянуте НАЗК під час повної перевірки цієї декларації.
- Для того, аби направити повідомлення до НАЗК, необхідно накласти електронний цифровий підпис та натиснути “Відправити”.



# Приклад повідомлення до НАЗК: неподання декларації при звільненні

Я, ПІБ, подавши декларацію щорічну за 2025 рік я був/ла впевнений/на, що свої зобов'язання щодо фінансового контролю я виконав/ла. Але в подальшому, з розмови з уповноваженою особою з питань запобігання корупції, я дізнався/лася про особливості декларування осіб, які звільняються та які мають обов'язок подавати декларацію при звільненні.

У зв'язку з чим, прийняв/ла  рішення невідкладно подати декларацію для виконання обов'язку щодо фінансового контролю. Тому, невідкладно подаю декларацію при звільненні за 2026 рік (вкажіть період).

З повагою
ІП

# НАШІ КОНТАКТИ

**тел.**+38 (032) 297-57-51

**email:** integrity@lvivcity.gov.ua

**адреса:** пл. Ринок, 1, каб. 518