



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

Н А К А З

23.07.2021

Київ

№ 448/21

Про затвердження Порядку формування, ведення та оприлюднення (надання) інформації Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування

Відповідно до пункту 9 частини першої статті 11, пункту 5 частини першої статті 12 Закону України «Про запобігання корупції»

н а к а з у ю:

1. Затвердити Порядок формування, ведення та оприлюднення (надання) інформації Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, що додається.

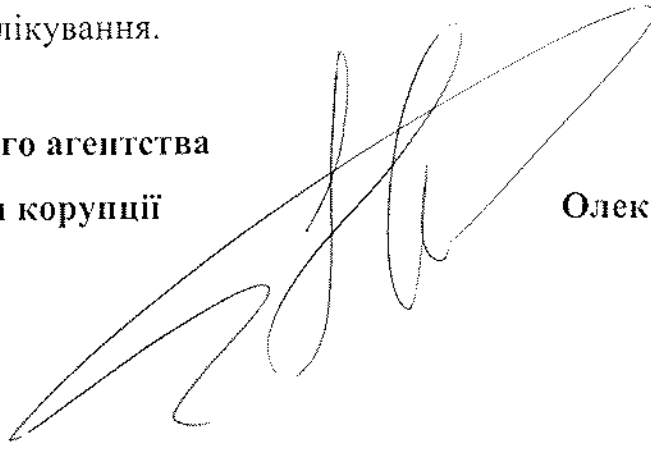
2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 10 червня 2016 року № 3 «Про функціонування Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування», зареєстроване в Міністерстві юстиції України 15 липня 2016 року за № 959/29089 (зі змінами).

3. Управлінню проведення обов'язкових повних перевірок подати цей наказ на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови Національного агентства з питань запобігання корупції Романа СУХОСТАВЦЯ.

5. Цей наказ набирає чинності з 01 грудня 2021 року, але не раніше дня його офіційного опублікування.

**Голова Національного агентства
з питань запобігання корупції**

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Олександр НОВІКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства
з питань запобігання корупції

23 липня 2021 року № 448/21

ПОРЯДОК

формування, ведення та оприлюднення (надання) інформації Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає процедуру формування, ведення та оприлюднення (надання) інформації Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (далі – Реєстр).

2. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

автентифікація – електронна процедура, яка дає можливість підтвердити електронну ідентифікацію фізичної особи та/або походження і цілісність електронних даних;

декларація – декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, передбачена Законом України «Про запобігання корупції» (далі – Закон);

електронна ідентифікація – процедура використання ідентифікаційних даних особи в електронній формі, які однозначно визначають фізичну особу;

контроль щодо правильності заповнення – встановлення відповідності та співвідношення відомостей, зазначених в електронних документах суб'єкта декларування;

конфіденційна інформація – інформація Реєстру, доступ до якої обмежено відповідно до закону;

офіційний вебсайт Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – офіційний вебсайт Національного агентства) – сукупність програмних засобів, розміщених за унікальними адресами в обчислювальній мережі, у тому числі в мережі Інтернет, разом з інформаційними ресурсами Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство), через які здійснюються формування, ведення та оприлюднення Реєстру;

персональний електронний кабінет – індивідуальна персоніфікована вебсторінка суб'єкта декларування у Реєстрі, за допомогою якої здійснюються подання електронних документів, обмін повідомленнями тощо;

повні дані Реєстру – всі дані, внесені до Реєстру відповідно до законодавства його користувачами;

публічна частина Реєстру – частина даних Реєстру, розміщена на офіційному вебсайті Національного агентства, яка складається з декларацій та повідомлень про суттєві зміни в майновому стані суб'єктів декларування з вилученою з них конфіденційною інформацією.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про запобігання корупції», інших законах та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актах.

3. Ведення Реєстру здійснює Національне агентство.

Програмне забезпечення Реєстру, база даних Реєстру є власністю держави в особі Національного агентства, яке є держателем Реєстру.

Адміністратор Реєстру, визначений Національним агентством відповідно до вимог законодавства України, забезпечує програмно-технічне супроводження

Реєстру, збереження та захист даних Реєстру, відповідає за його функціонування, надання доступу до нього та обмін даними з іншими інформаційними системами.

4. Реєстр ведеться в електронній формі українською мовою.

5. Користувачами Реєстру є:

суб'єкти декларування, які зареєструвалися в Реєстрі через мережу Інтернет відповідно до цього Порядку;

працівники Національного агентства, уповноважені мати доступ до повних даних Реєстру для реалізації Національним агентством повноважень та прав, передбачених Законом, та надсилати повідомлення суб'єктам декларування;

адміністратори системи Реєстру, що здійснюють керування обліковими записами працівників Національного агентства, налаштування параметрів роботи Реєстру;

уповноважені службові особи інших державних органів, яким відповідно до Закону надано доступ до Реєстру;

фізичні та юридичні особи, які мають вільний доступ через мережу Інтернет до публічної частини Реєстру та можуть здійснювати пошук, перегляд та збереження електронних копій документів Реєстру, у тому числі у формі відкритих даних, відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

6. Функціональні можливості Реєстру забезпечують:

створення, збереження, подання та перегляд електронних документів суб'єктів декларування;

пошук за ключовими словами;

моніторинг відвідувань та дій з даними Реєстру його користувачами, крім осіб, які здійснюють доступ до публічної частини Реєстру;

захист даних (у тому числі персональних даних) від несанкціонованого доступу, знищення, зміни та блокування доступу до них шляхом здійснення

організаційних і технічних заходів, впровадження засобів та методів технічного захисту інформації;

розмежування та контроль доступу до даних Реєстру згідно з повноваженнями користувачів;

наявність зручних для користувачів інтерфейсів та сервісів;

електронну ідентифікацію користувачів, крім користувачів публічної частини Реєстру;

відповідність електронних документів визначеним правилам;

інтеграцію та обмін даними з інформаційно-телекомунікаційними і довідковими системами, реєстрами, банками даних, у тому числі тими, що містять інформацію з обмеженим доступом, держателем (адміністратором) яких є державні органи або органи місцевого самоврядування;

можливість формування статистичних даних Реєстру.

7. Захист інформації Реєстру забезпечується із застосуванням комплексної системи захисту інформації з підтвердженою відповідністю. Підтвердження відповідності здійснюється за результатами державної експертизи в установленому законодавством порядку.

8. Технічне обслуговування Реєстру в робочий час не повинно тривати більше 3 годин у період подання щорічних декларацій, визначений Законом, та більше 6 годин в інший час, аварійно-відновлювальні роботи проводяться невідкладно.

Інформація про стан функціонування Реєстру (в тому числі щодо проведення програмно-технічного обслуговування або аварійно-відновлювальних робіт) розміщується на офіційному вебсайті Національного агентства.

II. Формування та ведення Реєстру

1. До Реєстру включаються такі електронні документи (далі – документи):

декларації, у тому числі виправлені декларації, що подаються відповідно до Закону;

повідомлення про відкриття суб'єктом декларування або членом його сім'ї валютного рахунка в установі банку-нерезидента, передбачені Законом;

повідомлення про суттєві зміни в майновому стані суб'єкта декларування, передбачені Законом.

2. Суб'єкти декларування подають до Реєстру зазначені в пункті 1 цього розділу документи шляхом заповнення електронних форм відповідних документів.

Суб'єкти декларування подають зазначені документи через мережу Інтернет з використанням програмних засобів Реєстру у власному персональному електронному кабінеті після реєстрації в Реєстрі.

3. Суб'єкт декларування повинен зареєструватися у Реєстрі з використанням особистого ключа та кваліфікованого сертифіката відкритого ключа.

Під час реєстрації у Реєстрі суб'єкт декларування повинен зазначити адресу особистої електронної пошти, що використовуватиметься для надсилання йому повідомлень, та контактний номер телефону.

4. Зареєстровані в Реєстрі суб'єкти декларування мають право:

доступу до персонального електронного кабінету після автентифікації із використанням особистого ключа та кваліфікованого сертифіката відкритого ключа;

у разі потреби подавати з використанням програмних засобів Реєстру заявки на зміну особистого ключа для доступу до персонального електронного кабінету (заявки розглядаються адміністраторами системи Реєстру не пізніше наступного робочого дня після їх отримання);

змінювати адресу особистої електронної пошти та контактний номер телефону в персональному електронному кабінеті;

створювати, змінювати, зберігати та видаляти чернетки документів у персональному електронному кабінеті;

подавати документи у разі їх відповідності технічним вимогам до форми і проходження контролю щодо правильності заповнення, переглядати подані ними документи;

подавати виправлені документи у строки та в порядку, визначені Законом;

отримувати в персональному електронному кабінеті та на адресу особистої електронної пошти, зазначену в персональному електронному кабінеті, електронні повідомлення про підтвердження подання документів, попередження про необхідність подання документів до Реєстру, інші повідомлення.

5. Після заповнення усіх необхідних полів форми документа суб'єкт декларування підписує документ шляхом накладання на нього особистого кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису відповідно до вимог законодавства.

Інші повідомлення, які суб'єкт декларування направляє за допомогою персонального електронного кабінету, також підписуються шляхом накладання на них особистого кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису відповідно до вимог законодавства.

6. Кожному поданому документу Реєстр автоматично надає унікальний ідентифікатор документа та накладає на нього електронну печатку Реєстру, що унеможливорює внесення несанкціонованих змін до поданого документа (забезпечує цілісність документа).

Подання документа до Реєстру підтверджується шляхом надсилання повідомлення суб'єкту декларування на адресу його електронної пошти, зазначену в персональному електронному кабінеті, та до персонального електронного кабінету суб'єкта декларування.

Після отримання зазначеного повідомлення суб'єкт декларування у разі виявлення неповних або недостовірних відомостей у документі подає виправлений документ (крім повідомлення про відкриття суб'єктом декларування або членом його сім'ї валютного рахунка в установі банку-нерезидента та повідомлення про суттєві зміни в майновому стані суб'єкта декларування) відповідно до Закону.

7. Дані документів, які були подані до Реєстру, зберігаються у структурованому вигляді, а також у зручній для візуального сприйняття формі, зокрема у форматі HTML.

III. Строки зберігання документів у Реєстрі

1. Усі документи, які суб'єкт декларування подав до Реєстру, зберігаються в Реєстрі й автоматично оприлюднюються (за винятком конфіденційної інформації) у публічній частині Реєстру відповідно до цього Порядку. У разі створення виправленої декларації первинний документ, до якого вносяться виправлення, не видаляється і зберігається в Реєстрі.

Повідомлення про відкриття суб'єктом декларування або членом його сім'ї валютного рахунка в установі банку-нерезидента не оприлюднюються у публічній частині Реєстру.

2. Документи, які суб'єкт декларування подав до Реєстру, зберігаються у Реєстрі упродовж всього часу виконання цією особою функцій держави або місцевого самоврядування або іншої діяльності, зазначеної у підпунктах «а», «в» пункту 2 частини першої статті 3 Закону, а також упродовж п'яти років після припинення виконання нею зазначених функцій (діяльності), крім останньої поданої такою особою декларації, яка зберігається безстроково.

3. Після спливу п'ятирічного строку з дня припинення виконання суб'єктом декларування функцій держави або місцевого самоврядування або іншої діяльності, зазначеної у підпунктах «а», «в» пункту 2 частини першої статті 3

Закону, така особа (далі – заявник) інформує Національне агентство про необхідність видалення документів, які були подані заявником як суб'єктом декларування до Реєстру.

Таке інформування здійснюється шляхом надсилання Національному агентству заяви, в якій зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), місце проживання (місце перебування) заявника, реквізити документа, що посвідчує заявника, перелік документів, які подані заявником до Реєстру та повинні бути видалені з його публічної частини, а також інформація про те, що заявник упродовж останніх п'яти років не виконує функцій держави або місцевого самоврядування або іншої діяльності, зазначеної в підпунктах «а», «в» пункту 2 частини першої статті 3 Закону. До заяви додаються копії документів, що підтверджують припинення виконання заявником функцій держави або місцевого самоврядування або іншої діяльності, зазначеної в підпунктах «а», «в» пункту 2 частини першої статті 3 Закону.

4. У разі надходження до Національного агентства заяви, що не містить інформації та додатків, передбачених пунктом 3 цього розділу, Національне агентство залишає її без розгляду та не пізніше 10 робочих днів з дня надходження такої заяви разом із доданими до неї документами повертає її заявнику із зазначенням зауважень до наданих документів.

5. Заява розглядається Національним агентством з метою з'ясування невиконання заявником функцій держави або місцевого самоврядування або іншої діяльності, зазначеної у підпунктах «а», «в» пункту 2 частини першої статті 3 Закону, на підставі наданої такою особою інформації (документів) та з урахуванням інформації, що міститься у Реєстрі.

Строк розгляду заяви становить 20 робочих днів з дня її отримання Національним агентством.

6. У разі встановлення Національним агентством за результатами розгляду заяви та доданих до неї документів, що заявник не виконує функцій держави або місцевого самоврядування або іншої діяльності, зазначеної у підпунктах «а», «в» пункту 2 частини першої статті 3 Закону, упродовж останніх п'яти років, Національне агентство видаляє документи, подані такою особою, з публічної частини Реєстру.

У разі встановлення Національним агентством за результатами розгляду заяви та доданих до неї документів, що заявник виконує функції держави або місцевого самоврядування або іншу діяльність, зазначену у підпунктах «а», «в» пункту 2 частини першої статті 3 Закону, або не виконує зазначених функцій (діяльності) протягом менше останніх п'яти років, Національне агентство відмовляє заявнику у видаленні документів, поданих ним до Реєстру.

Про результати розгляду заяви Національне агентство інформує заявника в строк, визначений абзацом другим пункту 5 цього розділу.

IV. Оприлюднення та надання інформації Реєстру

1. Національне агентство забезпечує відкритий цілодобовий доступ до публічної частини Реєстру. Такий доступ передбачає можливість пошуку, перегляду, копіювання та роздрукування інформації, отримання (завантаження) документів у зручній для візуального сприйняття формі, зокрема у форматі HTML.

Доступ до даних Реєстру надається також у вигляді набору даних, організованого у форматі, що дає змогу його автоматизованого оброблення електронними засобами (машинозчитування) з метою повторного використання (у формі відкритих даних). Такі дані надаються як у вигляді окремих електронних документів у форматі JSON для завантаження, так і за допомогою інтерфейсу прикладного програмування (API) відповідно до Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних,

затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835.

2. Інформація, що міститься в Реєстрі, надається відповідно до Законів України «Про захист персональних даних», «Про доступ до публічної інформації».

**Керівник Управління інформаційно-
аналітичних систем та захисту інформації**



Анна КОВТУНЕНКО