

10 кроків успішного декларанта



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО
З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ
КОРУПЦІЇ

1

Перевірте або отримайте КЕП

Переконайтесь, що у вас є чинний кваліфікований електронний підпис (КЕП).

За потреби завчасно отримайте новий у кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг.

2

Підготуйте техніку для роботи з Реєстром

Для коректної роботи з Реєстром декларацій рекомендуємо використовувати операційні системи Windows 10 або 11, Mac OS, CentOS, Ubuntu, а також браузер Google Chrome, оновлений до останньої версії.

3

Подбайте про доступ до електронної пошти

Для входу до Реєстру декларацій потрібна особиста email-адреса. Не слід використовувати поштові сервіси в доменах RU та спеціальні символи в назві скриньки.

4

Ознайомтеся з правилами декларування та навчальними матеріалами НАЗК

Перед початком заповнення декларації:

- ознайомтеся з роз'ясненнями у [Базі знань НАЗК](#);
- перегляньте навчальний [онлайн-курс «Декларуйся!»](#) на платформі НАЗК.

Це дозволить уникнути типових помилок і краще зрозуміти логіку Реєстру.



5

Підготуйте документи та інформацію про себе і членів сім'ї

Заздалегідь зберіть:

- документи, що посвідчують особу (паспорт, закордонний паспорт, РНОКПП, свідоцтво про народження дітей тощо);
- правовстановлюючі документи на рухоме та нерухоме майно (квартири, будинки, земельні ділянки, транспорт), яке перебуває у власності, оренді або на іншому праві користування;
- відомості про доходи (зарплата, пенсія, подарунки, відсотки за депозитами, відчуження майна тощо) за звітний період; частину інформації можна отримати онлайн через банки, ДПС, Пенсійний фонд;
- інформацію про залишки активів станом на 31.12 звітного року, включно з готівкою та коштами на рахунках; довідку можна замовити через сайт або мобільний додаток банку.

Зберіть аналогічну інформацію про доходи та власність членів сім'ї.

Примітка. Частину даних можна отримати через функції «Дані для декларації» та «Автозаповнення» в особистому кабінеті Реєстру декларацій (детальніше у кроках 7–8).

6

Увійдіть до Реєстру декларацій НАЗК

Це можна зробити на сайті НАЗК або [за покликанням](#) за допомогою електронної поштової скриньки та КЕП.

7

Сформуйте довідку «Дані для декларації»

Отримайте довідку з даними з державних реєстрів щодо вас і членів сім'ї (за умови підтвердження через «Дію»).

Врахуйте:

- Довідка формується лише **один раз за звітний період**.
- Члени сім'ї повинні бути користувачами «Дії», мати РНОКПП і погодитися на передачу даних.
- Інформація з довідки потребує перевірки і уточнення. Якщо дані неточні, скористайтеся правовстановлюючими документами або зверніться до відповідного реєстру.



8

Створіть чернетку декларації та скористайтеся автозаповненням

Зверніть увагу:

- Автозаповнення можливе лише за наявності **сформованої довідки «Дані для декларації»**.
- Під час створення чернетки на основі попередньої декларації числові показники розділів 11–14 не переносяться – їх слід заповнити вручну.
- Ви самостійно обираєте які об'єкти з довідки потрібно перенести до чернетки – система не додає об'єкти автоматично без вашого підтвердження.
- Після перенесення об'єкти підсвічуються жовтим кольором до першого збереження – це індикатор нових даних.
- Обов'язково перевіряйте кожен розділ на дублювання та коректність відомостей; зайві або некоректні записи слід видалити або відредагувати.

9

Перевірте, доповніть і уточніть відомості в чернетці декларації

Уважно перевірте всі розділи, зверніть увагу на можливі дублі, неповні або неточні дані. Зіставте відомості з правовстановлюючими документами та, за потреби, скористайтеся Базою знань НАЗК або консультацією уповноваженої особи.

10

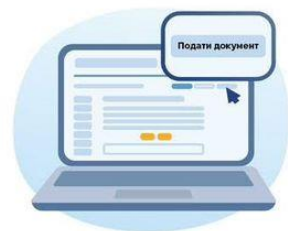
Підпишіть та подайте декларацію

Уважно ознайомтесь зі змістом декларації в режимі попереднього перегляду, підтвердіть достовірність поданих відомостей, підпишіть декларацію КЕП і подайте її до Реєстру у встановлений строк.

✓

Поради

- Використовуйте дані попередніх автоперевірок для виправлення старих помилок.
- Зверніться за додатковою допомогою за потреби - у разі виникнення додаткових запитань радимо звернутись до уповноваженого підрозділу (особи) з питань запобігання та виявлення корупції за місцем вашої роботи або контакт-центру НАЗК (044) 200 06 94.



КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ:



Реєстр декларацій



Технічна допомога



База знань НАЗК



Навчальний онлайн-курс
«Декларуйся!»



Автозаповнення
чернетки декларації



Покрокова інструкція
формування довідки
«Дані для декларації»

