

У разі виявлення за результатами повторної повної перевірки недостовірних відомостей у декларації, ознак незаконного збагачення або необґрунтованості активів, уповноважена особа зазначає у довідці, складеній за її результатами, висновки з урахуванням сукупності результатів проведених повної і повторної повної перевірки декларації.

20. Строк проведення повної перевірки може бути продовжено у таких випадках:

1) якщо не отримано документів або інформації по суті, необхідних для проведення повної перевірки декларації, на запит Національного агентства до:

державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, нотаріусів, суб'єктів господарювання незалежно від форми власності та їх посадових осіб, громадян та їх об'єднань;

суб'єкта декларування з пропозицією надати пояснення, підтвердні документи;

2) якщо до завершення строку перевірки суд не ухвалив рішення щодо розкриття банком інформації, яка містить банківську таємницю, на підставі звернення Національного агентства до суду з метою отримання інформації стосовно наявності та стану рахунків, операцій за рахунками конкретної юридичної особи або фізичної особи, фізичної особи – підприємця;

3) якщо до завершення строку повної перевірки уповноважена особа, яка здійснює повну перевірку не отримала від банківської установи інформацію про розкриття банківської таємниці;

4) якщо не одержано відповіді на запит про отримання від державних та інших компетентних органів влади іноземних держав інформації, що необхідна для проведення повної перевірки декларації, або у зв'язку з необхідністю перекладу українською мовою отриманих документів, інформації;

5) якщо не отримано висновку щодо вартості активів, у тому числі ринкової;

б) у разі неможливості проведення повної перевірки уповноваженою особою, на яку було розподілено обов'язок проведення такої перевірки, у таких випадках:

тимчасова непрацездатність уповноваженої особи у зв'язку з хворобою, її відрядження або відпустка упродовж більше ніж 24 календарних днів;

звільнення, переведення на іншу посаду уповноваженої особи;

наявність в уповноваженої особи потенційного або реального конфлікту інтересів у зв'язку з проведенням повної перевірки, що з'ясувалось під час її проведення.

У разі продовження строку проведення повної перевірки з підстави, визначеної в підпункті б цього пункту, керівник самостійного структурного підрозділу ініціює проведення повторного автоматизованого розподілу обов'язку з проведення повної перевірки. Рішення щодо проведення повторного автоматизованого розподілу приймає Голова Національного агентства або за його дорученням заступник Голови Національного агентства.

III. Результати проведення повної перевірки декларації

1. За результатами проведення повної перевірки декларації, у тому числі повторної, уповноважена особа складає та підписує довідку про результати проведення повної перевірки декларації у двох примірниках, один з яких після погодження відповідно до пункту 3 цього розділу надсилається суб'єкту декларування.

Довідка складається та підписується не пізніше ніж на 10 робочий день з дня закінчення основного або продовженого строку повної перевірки.

Довідка може бути складена і підписана до закінчення основного або продовженого строку повної перевірки.

2. Довідка повинна містити таку інформацію:

підстави для проведення повної перевірки;

дату початку та завершення строку повної перевірки;

відомості про результати автоматизованого розподілу (повторного автоматизованого розподілу, якщо він проводився);

джерела інформації, що були використані під час проведення повної перевірки;

перелік запитів, на які на дату завершення строків проведення повної перевірки не отримано відповіді;

виявлені недостовірні відомості у декларації, неточність оцінки задекларованих активів, встановлені ознаки конфлікту інтересів, незаконного збагачення або необґрунтованості активів, з наведенням відповідного обґрунтування та посиланням на джерела інформації, врахування пояснень суб'єкта декларування (у разі їх надання);

висновок за результатами повної перевірки.

3. Уповноважена особа не пізніше наступного робочого дня після складення та підписання довідки подає її для погодження безпосередньому керівнику.

Безпосередній керівник повинен упродовж 5 робочих днів з дня отримання довідки погодити її або повернути з мотивованим обґрунтуванням відмови в її погодженні.

У разі відмови безпосереднього керівника погодити довідку уповноважена особа упродовж 2 робочих днів повинна врахувати зауваження і подати довідку на повторне погодження або в разі незгоди чи неприйняття безпосереднім керівником рішення щодо погодження довідки у встановлений у цьому пункті строк передати довідку на погодження керівнику, вищому за рівнем.

Такий керівник повинен упродовж 5 робочих днів з дня отримання довідки погодити її або повернути з мотивованим обґрунтуванням відмови в її погодженні.

У разі відмови вишого за рівнем керівника погодити довідку уповноважена особа упродовж 2 робочих днів повинна врахувати зауваження і подати довідку на повторне погодження або в разі незгоди чи у випадку неприйняття керівником, вищим за рівнем, рішення щодо погодження довідки у встановлений в цьому пункті строк передати довідку на погодження Голові Національного агентства або заступнику Голови Національного агентства.

Голова Національного агентства або заступник Голови Національного агентства протягом 10 робочих днів ухвалює остаточне рішення та погоджує довідку або надає доручення щодо внесення до неї виправлень, які повинні бути внесені у строк не більше ніж 10 робочих днів.

У разі виявлення у погодженій довідці описки чи арифметичної помилки уповноважена особа складає акт, в якому зазначає, у чому полягає описка чи арифметична помилка, і наводить правильну інформацію. Зміна висновку, викладеного у довідці, не обумовлена опискою чи арифметичною помилкою, не допускається. Акт підписують уповноважена особа і керівник самостійного структурного підрозділу та затверджує Голова або заступник Голови Національного агентства. Про складення і затвердження акта за допомогою програмних засобів Реєстру або електронного зв'язку повідомляється суб'єкт декларування та інші зацікавлені особи (за потреби).

4. У разі встановлення під час проведення повної перевірки обставин, які свідчать про те, що особа, декларація якої перевіряється, не є суб'єктом декларування, або у разі, якщо розпочато перевірку декларації, яка не підлягає повній перевірці, а також, якщо повна перевірка декларації проведена раніше, її результати затверджені та відсутні підстави для проведення повторної повної перевірки, уповноважена особа складає довідку про припинення повної перевірки декларації без затвердження її результатів, яка погоджується в порядку, визначеному в пункті 3 цього розділу.

Довідка про припинення повної перевірки декларації без затвердження результатів повинна містити таку інформацію:

підстави для проведення повної перевірки;

дату початку строку повної перевірки;

відомості про результати автоматизованого розподілу (повторного автоматизованого розподілу, якщо він проводився);

джерела інформації, що були використані під час проведення повної перевірки;

підстави для припинення повної перевірки.

Копія довідки про припинення повної перевірки декларації без затвердження її результатів направляється особі, яка подала декларацію.

5. У разі виявлення за результатами проведення повної перевірки ознак адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією, складення протоколу щодо якого віднесено до компетенції Національного агентства та повноважень посадових осіб структурного підрозділу, який проводив перевірку, уповноважена особа, яка здійснювала таку перевірку, упродовж 5 робочих днів з дня, наступного за днем погодження довідки, розпочинає збір даних для встановлення наявності підстав для складення протоколу про таке правопорушення відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення. У разі наявності зазначених підстав уповноважена особа складає відповідний протокол і направляє його до суду в порядку, визначеному Кодексом України про адміністративні правопорушення.

У разі виявлення за результатами проведення повної перевірки ознак адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією, складення протоколу щодо якого віднесено до компетенції посадових осіб інших структурних підрозділів апарату Національного агентства, уповноважена особа, яка здійснювала таку перевірку, упродовж 5 робочих днів з дня, наступного за днем погодження довідки, передає інформацію та матеріали перевірки до такого структурного підрозділу.

У разі виявлення за результатами проведення повної перевірки ознак адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією, складення

протоколу щодо якого віднесено до компетенції інших органів, уповноважена особа, яка проводила повну перевірку, упродовж 5 робочих днів з дня, наступного за днем погодження довідки, складає та підписує відповідний обґрунтований висновок щодо виявлення ознак адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією, у двох примірниках.

Обґрунтований висновок повинен містити таку інформацію:

підстави для проведення повної перевірки;

дату початку та завершення строку повної перевірки;

відомості про результати автоматизованого розподілу (повторного автоматизованого розподілу, якщо він проводився);

виявлені порушення, обґрунтування відповідних висновків, у тому числі посилання на матеріали, які ~~стали підставою~~ для висновку, та врахування пояснень суб'єкта декларування (у разі їх надання);

висновок за результатами повної перевірки.

Обґрунтований висновок одразу після підписання уповноваженою особою передається на погодження керівнику, який погодив довідку.

Обґрунтований висновок погоджується в строк не пізніше 5 робочих днів з наступного робочого дня за днем його підписання уповноваженою особою.

Після погодження обґрунтованого висновку його затверджує Голова Національного агентства або заступник Голови Національного агентства. Затверджений обґрунтований висновок разом із відповідними матеріалами надсилається іншим відповідним спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

6. У разі виявлення за результатами проведення повної перевірки ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за яке передбачено кримінальну відповідальність, уповноважена особа, яка проводила повну перевірку, упродовж 5 робочих днів з дня, наступного за днем погодження довідки, складає та підписує відповідний обґрунтований висновок у двох примірниках.

Обґрунтований висновок повинен містити таку інформацію:

підстави для проведення перевірки;

дату початку та завершення строку перевірки;

відомості про результати автоматизованого розподілу (повторного автоматизованого розподілу, якщо він проводився);

виявлені порушення, обґрунтування відповідних висновків, у тому числі посилання на матеріали, які стали підставою для висновку, та врахування пояснень суб'єкта декларування (у разі їх надання);

висновок за результатами перевірки.

Обґрунтований висновок одразу після підписання уповноваженою особою передається на погодження керівнику, який погодив довідку.

Обґрунтований висновок погоджується в строк не пізніше 5 робочих днів з наступного робочого дня за днем його підписання уповноваженою особою.

Після погодження обґрунтованого висновку його затверджує Голова Національного агентства або заступник Голови Національного агентства. Затверджений обґрунтований висновок разом із відповідними матеріалами надсилається до органу досудового розслідування з урахуванням положень статті 216 Кримінального процесуального кодексу України.

7. У разі виявлення за результатами проведення повної перевірки ознак порушення вимог Закону щодо етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та прирівняних до них осіб, порушення інших вимог Закону, що не тягнуть за собою адміністративну чи кримінальну відповідальність, уповноважена особа, яка проводила перевірку, упродовж 5 робочих днів з дня, наступного за днем погодження довідки, передає таку інформацію та відповідні матеріали перевірки до відповідного структурного підрозділу апарату Національного агентства для розгляду питання щодо наявності підстав для вжиття заходів реагування.

8. У разі виявлення за результатами проведення повної перевірки ознак необґрунтованості активів уповноважена особа, яка проводила повну перевірку, упродовж 5 робочих днів з дня, наступного за днем погодження відповідної довідки після завершення перевірки, надсилає суб'єкту декларування за допомогою програмних засобів Реєстру або електронного зв'язку запит про надання протягом 10 робочих днів письмового пояснення за таким фактом із відповідними доказами.

У разі ненадання суб'єктом декларування у зазначений строк письмових пояснень і доказів чи надання їх не в повному обсязі (у тому числі якщо надані докази не спростовують висновок про наявність ознак необґрунтованості активів) керівник, який погодив довідку, упродовж 10 робочих днів після завершення строку для надання письмових пояснень суб'єктом декларування направляє відповідні матеріали до Національного антикорупційного бюро України та Спеціалізованої антикорупційної прокуратури або у визначених законом випадках – Офісу Генерального прокурора. При цьому такий керівник порушує перед Спеціалізованою антикорупційною прокуратурою або у визначених законом випадках перед Офісом Генерального прокурора питання щодо звернення до суду з позовом про визнання необґрунтованими активів та їх стягнення в дохід держави.

Таке повідомлення має містити відомості про:

- підстави для проведення перевірки;
- дату початку та завершення строку перевірки;
- виявлені порушення, обґрунтування відповідних висновків, у тому числі посилення на матеріали, які стали підставою для висновку, та врахування пояснень суб'єкта декларування (у разі їх надання);
- висновок за результатами перевірки.

9. У разі встановлення за результатами повної перевірки декларації відображення у декларації недостовірних відомостей Національне агентство письмово повідомляє про це керівника відповідного державного органу, органу влади Автономної Республіки Крим, органу місцевого самоврядування, їх

апарату, юридичної особи публічного права, в якому працює відповідний суб'єкт декларування.

10. На офіційному вебсайті Національного агентства оприлюднюється довідка про результати проведення повної перевірки, у тому числі повторної, упродовж 10 робочих днів з дня її погодження, а також інформація про те, чи було направлено обґрунтований висновок щодо виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інші вжиті заходи реагування, крім конфіденційної інформації про фізичну особу та з дотриманням вимог статті 52¹ Закону.

У разі внесення виправлень у довідку відповідний акт оприлюднюється на офіційному вебсайті Національного агентства упродовж 10 робочих днів з дня його затвердження.

11. Про необхідність подання декларації з достовірними відомостями відповідно до абзацу другої частини четвертої статті 45 Закону в разі виявлення у декларації недостовірних відомостей Національне агентство повідомляє суб'єкта декларування за допомогою програмних засобів Реєстру або електронного зв'язку.

12. Інформація, отримана під час здійснення перевірки декларації, обробляється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних». Забороняється розголошувати інформацію, що віднесена відповідно до закону до конфіденційної, крім випадків, передбачених законом.

IV. Облік та контроль повних перевірок декларацій

1. Облік проведення повних перевірок та їх результатів, облік повних перевірок, що були припинені, здійснюється у журналі реєстрації результатів

проведення повної перевірки декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (далі – журнал), який ведеться у письмовій або електронній формі.

Журнал повинен містити інформацію про:

уповноважену особу, яка проводила повну перевірку декларації;

особу, стосовно якої проводилась повна перевірка;

тип та рік декларації, що перевірялась;

дату, номер довідки;

результати перевірки декларації;

дату направлення та найменування спеціально уповноваженого органу у сфері протидії корупції, до якого направлено обґрунтований висновок (за наявності);

дату направлення та найменування суду, до якого направлено протокол про адміністративне правопорушення (у разі складення).

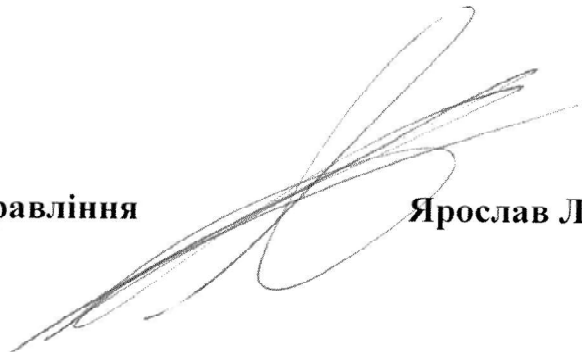
Журнал у письмовій формі має бути прошнурований, пронумерований та скріплений підписом працівника, відповідального за його ведення. У разі ведення журналу в електронній формі має бути передбачено накладення кваліфікованого електронного підпису такої особи з дотриманням вимог законодавства у сфері електронного документообігу.

2. Контроль за своєчасністю проведення повних перевірок здійснюють керівник структурного підрозділу, керівник самостійного структурного підрозділу, заступник Голови Національного агентства та Голова Національного агентства. Такий контроль здійснюється шляхом аналізу даних про перебіг проведення перевірки уповноваженою особою відповідно до даних журналу або даних електронних звітів, що формуються за допомогою програмних засобів Реєстру, та вивчення матеріалів перевірки.

У разі виявлення під час такого аналізу бездіяльності уповноваженої особи, зокрема відсутності упродовж 30 календарних днів будь-яких заходів з проведення повної перевірки за наявності підстав, керівник самостійного

структурного підрозділу може ініціювати притягнення до дисциплінарної відповідальності особи, яка вчинила бездіяльність, та процедуру проведення повторного автоматизованого розподілу повної перевірки на іншу уповноважену особу. Рішення щодо проведення повторного автоматизованого розподілу перевірки декларації приймає Голова Національного агентства або заступник Голови Національного агентства за власною ініціативою або на підставі обґрунтованої доповідної записки керівника самостійного структурного підрозділу.

Керівник Юридичного управління



Ярослав ЛЮБЧЕНКО