



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ГЕОДЕЗІЇ, КАРТОГРАФІЇ ТА КАДАСТРУ
Держгеокадастр

НАКАЗ

Київ

19.10.2026

№ 240

**Про затвердження Порядку взаємодії
Відділу з питань запобігання та виявлення
корупції з Департаментом управління
персоналом**

Керуючись частиною першою статті 13⁻¹ Закону України «Про запобігання корупції», пунктом 10 Положення про Державну службу України з питань геодезії, картографії та кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2015 року № 15 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2021 року № 1302), відповідно до пункту 5 розділу II, підпунктів 1 та 2 пункту 1 розділу III Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 року № 277/21, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 липня 2021 року за № 914/36536, та пункту 3 Порядку перевірки факту подання суб'єктами декларування декларацій відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 20 серпня 2021 року № 539/21, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06 жовтня 2021 року за № 1303/36925, на виконання пункту 14 додатку 3 «Реєстр корупційних ризиків в діяльності Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру» Антикорупційної програми Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру на 2026–2028 роки, затвердженої наказом Держгеокадастру від 22 липня 2026 року № 185, з метою організації взаємодії Відділу з питань запобігання та виявлення корупції з Департаментом управління персоналом, забезпечення належного обліку суб'єктів декларування, надання та отримання інформації і документів, необхідних для виконання покладених на Відділ з питань запобігання та виявлення корупції завдань, забезпечення перевірки факту подання декларацій суб'єктами декларування та своєчасного інформування Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки їх неподання або несвоєчасного подання,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок взаємодії Відділу з питань запобігання та виявлення корупції з Департаментом управління персоналом, що додається.

2. Відділу з питань запобігання та виявлення корупції та Департаменту управління персоналом під час ведення обліку суб'єктів декларування, обміну інформацією та взаємодії з питань, пов'язаних із виконанням вимог фінансового контролю, керуватися Порядком, затвердженим пунктом 1 цього наказу.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Держгеокадастру від 28.12.2016 № 356 «Про дотримання вимог антикорупційного законодавства».

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Дмитро МАКАРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Держгеокадастру

19 жовтня 2026 року № 240

ПОРЯДОК

взаємодії Відділу з питань запобігання та виявлення корупції з Департаментом управління персоналом

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблено відповідно до законів України «Про запобігання корупції», «Про державну службу», Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 року № 277/21, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 липня 2021 року за № 914/36536, Типового положення про службу управління персоналом державного органу, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03 березня 2016 року № 47, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 березня 2016 року за № 438/28568, Порядку перевірки факту подання суб'єктами декларування декларацій відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 20 серпня 2021 року № 539/21, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06 жовтня 2021 року за № 1303/36925 (далі – Порядок № 539/21), та визначає механізм взаємодії Відділу з питань запобігання та виявлення корупції (далі – Відділ) і Департаменту управління персоналом (далі – Департамент) з питань: обліку суб'єктів декларування; надання Департаментом Відділу документів та інформації, що перебувають у його розпорядженні та необхідні для виконання Відділом покладених законодавством завдань у сфері фінансового контролю.

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються у визначеннях, наведених у Законах України «Про запобігання корупції», «Про державну службу» та нормативно-правових актах, прийнятих на їх виконання.

1.3. Взаємодія Відділу та Департаменту здійснюється на засадах законності, своєчасності, повноти та достовірності інформації, розмежування повноважень і відповідальності, а також із дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних та інформацію з обмеженим доступом.

1.4. Взаємодія Відділу та Департаменту відповідно до цього Порядку не передбачає передачі функцій одного структурного підрозділу іншому.

1.5. Департамент у межах своєї компетенції надає Відділу документи, їх копії та інформацію, що перебувають у його розпорядженні та необхідні для виконання Відділом визначених законодавством завдань.

1.6. Відділ у межах визначених законодавством повноважень здійснює перевірку факту подання декларацій суб'єктами декларування, встановлює випадки їх неподання або несвоєчасного подання та інформує про такі випадки Національне агентство з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство) у встановленому законодавством порядку.

1.7. Надання Департаментом інформації та документів відповідно до цього Порядку не означає здійснення ним перевірки факту подання декларацій, визначення наявності чи відсутності обов'язку щодо подання декларації, встановлення факту її неподання або несвоєчасного подання чи прийняття рішення про інформування Національного агентства.

2. Взаємодія Відділу з питань запобігання та виявлення корупції з Департаментом управління персоналом

2.1. Департамент надає Відділу інформацію (відомості) про працівників апарату Держгеокадастру, яка перебуває у його розпорядженні та необхідна Відділу для ведення обліку суб'єктів декларування і виконання визначених законодавством завдань у сфері фінансового контролю, зокрема:

2.1.1. про припинення працівником апарату Держгеокадастру діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, – протягом десяти робочих днів з дня видання відповідного наказу за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

2.1.2. до 01 лютого поточного року – інформацію за попередній звітний рік про суб'єктів декларування із числа працівників апарату Держгеокадастру, яка необхідна для ведення їх обліку, зокрема:

а) обіймали посади державної служби станом на 31 грудня попереднього року, за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку;

б) обіймали посади державної служби та станом на 31 грудня попереднього року перебували у соціальних відпустках, за формою згідно з додатком 3 до цього Порядку;

в) обіймали посади державної служби та станом на 31 грудня попереднього року були увільнені від роботи у зв'язку з проходженням військової служби, за формою згідно з додатком 4 до цього Порядку.

2.2. Департамент забезпечує повноту, достовірність та своєчасність інформації, що надається Відділу відповідно до цього Порядку, у частині відомостей та документів, що перебувають у його розпорядженні.

2.3. Відділ на підставі отриманої інформації, а також інших джерел інформації, доступних йому відповідно до законодавства, здійснює перевірку факту подання декларацій суб'єктами декларування у строки та в порядку, визначених Порядком № 539/21.

2.4. Для виконання покладених законодавством завдань у сфері фінансового контролю Відділ має право запитувати та одержувати від Департаменту документи, їх копії та інформацію, що перебувають у його розпорядженні та необхідні для встановлення відповідних обставин.

2.5. Департамент надає запитувані Відділом документи, їх копії та інформацію протягом строку, достатнього для виконання відповідного запиту,

якщо інший строк не встановлений у запиті з урахуванням характеру та обсягу документів і інформації, необхідних Відділу.

2.6. Обмін інформацією та документами між Відділом і Департаментом здійснюється у формі службових записок, листів, електронних документів або через систему внутрішнього електронного документообігу з дотриманням вимог законодавства щодо захисту персональних даних та інформації з обмеженим доступом.

2.7. Департамент під час припинення державним службовцем діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, інформує такого працівника про необхідність звернення до Відділу для отримання роз'яснень щодо виконання обов'язків у сфері фінансового контролю, пов'язаних із припиненням такої діяльності.

2.8. Відділ під час припинення суб'єктом декларування діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави:

а) надає йому консультацію щодо порядку та строків подання декларації у зв'язку з припиненням відповідної діяльності;

б) ознайомлює його з «Пам'яткою особі, яка припиняє (припинила) діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування», що додається до цього Порядку;

в) інформує про обов'язок подання декларації наступного року після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, у випадках, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

2.9. Інформація та документи, що містять персональні дані або іншу інформацію з обмеженим доступом, надаються та використовуються виключно в обсязі, необхідному для виконання визначених законодавством завдань, з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних та інформацію з обмеженим доступом.

3. Прикінцеві положення

3.1. Положення цього Порядку не обмежують права Відділу, визначені Законом України «Про запобігання корупції», Типовим положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, від 27 травня 2021 року № 277/21, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 14 липня 2021 року за № 914/36536, та іншими нормативно-правовими актами.

3.2. У разі зміни законодавства у сфері запобігання корупції, фінансового контролю або державної служби, положення цього Порядку застосовуються з урахуванням таких змін до внесення відповідних змін до цього Порядку.

3.3. Питання, не врегульовані цим Порядком, вирішуються відповідно до вимог законодавства України.

Додаток 1
до Порядку взаємодії
Відділу з питань запобігання та
виявлення корупції з
Департаментом управління персоналом

Інформація про припинення працівником апарату Держгеокадастру
діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові суб'єкта декларування	Посада суб'єкта декларування	Дата звільнення з посади	Місце реєстрації та фактичного проживання суб'єкта декларування	Контактний номер телефону суб'єкта декларування
1	2	3	4	5	6

Директор Департаменту

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я, прізвище)

Виконавець

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я, прізвище)

Додаток 2
до Порядку взаємодії
Відділу з питань запобігання та
виявлення корупції з
Департаментом управління персоналом

Інформація про працівників апарату Держгеокадастру, які станом
на 31 грудня попереднього року обіймали посади державної служби

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові суб'єкта декларування (в тому числі вказати попереднє прізвище, якщо зміна прізвища відбулася протягом попереднього та поточного років)	Посада суб'єкта декларування	Примітка
1	2	3	4

Директор Департаменту

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я, прізвище)

Виконавець

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я, прізвище)

Додаток 3
до Порядку взаємодії
Відділу з питань запобігання та
виявлення корупції з
Департаментом управління персоналом

Інформація про працівників апарату Держгеокадастру, які станом на 31 грудня попереднього року обіймали посади державної служби та перебували у соціальних відпустках

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові суб'єкта декларування (в тому числі вказати попереднє прізвище, якщо зміна прізвища відбулася протягом попереднього та поточного років)	Місце реєстрації та фактичного проживання суб'єкта декларування	Контактний номер телефону суб'єкта декларування	Примітка
1	2	3	4	5

Директор Департаменту

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я, прізвище)

Виконавець

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я, прізвище)

Додаток 4
до Порядку взаємодії
Відділу з питань запобігання та
виявлення корупції з
Департаментом управління персоналом

Інформація про працівників апарату Держгеокадастру, які станом на 31 грудня попереднього року обіймали посади державної служби та були увільнені від роботи у зв'язку із проходженням військової служби

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові суб'єкта декларування (в тому числі вказати попереднє прізвище, якщо зміна прізвища відбулася протягом попереднього та поточного років)	Місце реєстрації та фактичного проживання суб'єкта декларування	Контактний номер телефону суб'єкта декларування	Примітка
1	2	3	4	5

Директор Департаменту

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я, прізвище)

Виконавець

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я, прізвище)



ПАМ'ЯТКА

особі, яка припиняє (припинила)
діяльність,
пов'язану з виконанням функцій держави

1 Подання «декларації при звільненні»



Відповідно до абзацу 1 частини другої статті 45 Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) особа, яка припиняє діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави, протягом **30 календарних днів з дня припинення** відповідної діяльності подає **декларацію** особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за період, не охоплений раніше поданими деклараціями.



Під **раніше поданими деклараціями** розуміються декларації, що були подані до Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування відповідно до Закону, крім декларації кандидата на посаду.



Отже, протягом **30 календарних днів з дня припинення діяльності (звільнення)** Вам необхідно подати «декларацію при звільненні».



Якщо у вищевказаному періоді Ви знову починаєте діяльність на посаді державної служби, тоді «декларація при звільненні» не подається.



У разі якщо Ви звільняєтеся до **31 березня (включно) поточного року**, необхідно подати 2 декларації:

- «щорічну» декларацію за попередній рік (період з 01 січня до 31 грудня включно);
- «декларацію при звільненні» (за період, який не був охоплений деклараціями, раніше поданими суб'єктом декларування, та містить інформацію станом на останній день такого періоду, яким є останній день здійснення діяльності).

2 Подання декларації наступного року після звільнення



Згідно з абзацом 2 частини другої статті 45 Закону особа, яка припинила діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави зобов'язана до **1 квітня** наступного року після року припинення діяльності подати в установленому частиною першою статті 45 Закону порядку декларацію за минулий рік.



Така декларація охоплює звітний рік (період з 01 січня до 31 грудня включно), що передувє року, в якому подається декларація, та містить інформацію станом на 31 грудня звітного року.



Необхідно обрати вид декларації «щорічна» із обранням підвиду (позначки) – «я припинив(ла) виконувати функції держави або органу місцевого самоврядування».



Варто зазначити, що за несвоєчасне подання без поважних причин/умисне неподання декларації передбачена адміністративна/кримінальна відповідальність.



На офіційному вебсайті Національного агентства з питань запобігання корупції у розділі «База знань» за посиланням <http://sur.li/tnaqyj> можна ознайомитися з методичними матеріалами щодо заповнення декларації, а отримати відповіді на технічні питання – за посиланням <http://surl.it/cgogsc>.



Ознайомлений(а)

(підпис)

П.І.Б.