



**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА  
УКРАЇНИ З ПИТАНЬ  
БЕЗПЕЧНОСТІ ХАРЧОВИХ  
ПРОДУКТІВ ТА ЗАХИСТУ  
СПОЖИВАЧІВ**

**Держпродспоживслужба**  
вул. Б. Грінченка, 1, м. Київ, 01001  
тел. 279-12-70, факс 279-48-83  
web: [www.consumer.gov.ua](http://www.consumer.gov.ua)  
код ЄДРПОУ 39924774  
e-mail: [info@consumer.gov.ua](mailto:info@consumer.gov.ua)

**STATE SERVICE OF  
UKRAINE ON FOOD SAFETY  
AND CONSUMER  
PROTECTION  
SSUFSCP**

1, B.Hrinchenko str., Kyiv 01001  
tel. +38(044)279-12-70  
fax +38(044)279-48-83  
web: [www.consumer.gov.ua](http://www.consumer.gov.ua)  
e-mail: [info@consumer.gov.ua](mailto:info@consumer.gov.ua)

07.12.2018 № 601-28-12/9559-18

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

**Керівникам державних установ, що  
належать до сфери управління  
Держпродспоживслужби**

У зв'язку з підготовкою до чергового етапу електронного декларування Держпродспоживслужба інформує керівників державних установ про обов'язковість подання електронної декларації за формою та у спосіб, що визначений Національним агентством з питань запобігання корупції (далі – національне агенство).

Відповідно до частини першої статті 45 Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) особи, зазначені у пункті 1, підпунктах "а" і "в" пункту 2, пункті 5 частини першої статті 3 цього Закону, зобов'язані щорічно до 1 квітня подавати шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (далі - декларація), за минулий рік за формою, що визначається Національним агентством.

Згідно з роз'ясненнями щодо застосування окремих положень Закону стосовно заходів фінансового контролю, затверджених рішенням Національного агентства 11 серпня 2016 р. № 3, під «посадовими особами юридичних осіб публічного права» (відповідно до підпункту «а» пункту 2 частини першої статті 3 Закону) слід розуміти працівників юридичних осіб публічного права, які наділені посадовими повноваженнями здійснювати організаційно-розпорядчі чи адміністративно-господарські функції. Визначальним при цьому є обсяг функцій (обов'язків) відповідного працівника.

Так, адміністративно-господарські функції (обов'язки) - це обов'язки з управління або розпорядження державним, комунальним майном (установлення порядку його зберігання, переробки, реалізації забезпечення контролю за цими операціями тощо). Такі повноваження в тому чи іншому обсязі є у начальників планово-господарських, постачальницьких, фінансових відділів і служб, завідуючих складами, магазинами, майстернями, ательє, їх заступників, керівників відділів підприємств, відомчих ревізорів та контролерів тощо.

Організаційно-розпорядчі функції (обов'язки) - це обов'язки щодо

здійснення керівництва галузю промисловості, трудовим колективом, ділянкою роботи, виробничою діяльністю окремих працівників на підприємствах, в установах чи організаціях незалежно від форм власності.

Такі функції виконують, зокрема, керівники державних, комунальних підприємств, установ або організацій, їхні заступники, керівники структурних підрозділів (начальники цехів, завідувачі відділами, лабораторіями, кафедрами), їхні заступники, особи, які керують ділянками робіт (майстри, виконробы, бригадири тощо).

Слід зазначити, що працівники підприємств, установ, організацій, які виконують професійні, виробничі (водій, швачка тощо) або технічні (друкарка, охоронник, оператор котельні тощо) функції, визнаються посадовими особами лише за умови, що разом із цими функціями, вони виконують організаційно-розпорядчі або адміністративно-господарські обов'язки.

При цьому, у цілях визначення суб'єктів декларування, згідно із Законом, слід застосовувати вужче тлумачення і вважати службовими, посадовими особами – суб'єктами декларування лише тих працівників, на яких покладено відповідні обов'язки на постійній основі. Наприклад, наявність у посадовій інструкції працівника (спеціаліста, головного спеціаліста тощо) положення про те, що він може виконувати певні додаткові організаційно-розпорядчі або адміністративно-господарські обов'язки на час відсутності керівника структурного підрозділу не є достатнім для того, щоб вважати такого працівника посадовою чи службовою особою, яка є суб'єктом декларування відповідно до Закону.

Цей висновок не змінюється навіть в разі фактичного виконання таких обов'язків упродовж звітного періоду. Тобто, в разі тимчасового виконання працівником організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків на час відсутності керівника підрозділу у звітному періоді, у нього не виникає обов'язок подати декларацію особі, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за цей період.

Також нагадуємо, що на офіційному веб-сайті Національного агентства <https://nazk.gov.ua> у розділі «Декларування» ви можете ознайомитись із рекомендаціями при роботі з реєстром та іншими матеріалами з питань електронного декларування.

Керівникам державних установ Держпродспоживслужби необхідно ознайомити своїх працівників з вищезазначеною інформацією та з рекомендаціями Національного агентства (копії додаються).

Додаток: на 6 арк. у 1 прим.

Голова



Володимир ЛАПА