Відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014р. № 1700-VII із змінам) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>, наказом державного підприємства «Інформаційні судові системи» (далі – Підприємство) від 02 вересня 2019 року №138-ОД затверджено новий перелік посад Підприємства, за якими працівники є суб’єктами декларування та зобов’язані подавати, у випадках передбачених законодавством України, шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції, декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

Для осіб, які є суб’єктами декларування на сайті НАЗК є **Рекомендації при роботі з Єдиним державним реєстром декларацій,** які містять покрокову інструкцію.

Загальні рекомендації при роботі з Єдиним державним реєстром декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (далі – Реєстр).

**Перед початком роботи з Реєстром:**

* потрібно отримати електронний цифровий підпис (далі – ЕЦП) в одному з акредитованих центрів сертифікації ключів (далі – АЦСК). Перелік АЦСК можна переглянути за посиланням: <http://czo.gov.ua/status-ecp>;
* потрібно мати персональну електронну поштову скриньку (у разі відсутності персональної електронної поштової скриньки потрібно її створити). (Не рекомендується використовувати поштові скриньки, розташовані у домені RU (наприклад: хххххх@mail.ru);
* для коректної роботи з Реєстром рекомендується використовувати інтернет-браузер Google Chrome останньої версії.

**Початок роботи з Реєстром:**

* необхідно перейти на сторінку входу до Реєстру за посиланням: <https://portal.nazk.gov.ua/login>;
* правильно обрати АЦСК, який Вам видав ЕЦП, зі списку, обрати файл ключа та ввести пароль особистого ключа ЕЦП, натиснути “Увійти”;
* при реєстрації обов’язково слід перевірити правильність особистих даних, а саме П.І.Б. (має бути українською) та ІПН. У разі виявлення розбіжностей необхідно припинити реєстрацію та звернутись до АЦСК, який Вам видав ЕЦП (отримати новий ключ з правильними даними) та здійснити реєстрацію з новим ключем;
* при реєстрації необхідно правильно вказати адресу персональної електронної поштової скриньки, оскільки саме на цю адресу буде направлено лист підтвердження реєстрації та особистий номер телефону (у Реєстрі використовується адреса електронної пошти, яка вказується при реєстрації: ця адреса не залежить від адреси, вказаної Вами при отриманні ЕЦП);
	+ для завершення реєстрації необхідно увійти до особистої поштової скриньки (вказаної при реєстрації), відкрити електронний лист “Підтвердження реєстрації у Єдиному Державному Реєстрі Декларацій” та перейти за посиланням вказаним у ньому (якщо у вхідній пошті немає листа підтвердження реєстрації перевірте папку “Спам”); навчальне відео щодо реєстрації у Реєстрі можна переглянути за посиланнями: <https://nazk.gov.ua/video-0>
	+ якщо при спробі входу до Реєстру система видає помилку при зчитуванні ключа або іншу, пов’язану з використанням особистого ЕЦП, необхідно перевірити Ваш електронний цифровий підпис за допомогою online-сервісу шляхом накладання ЕЦП на електронні документи за посиланням: <https://ca.informjust.ua/sign>.

Результатом успішної перевірки буде повідомлення: ПІДПИС НАКЛАДЕНО УСПІШНО, ЦІЛІСНІСТЬ ДАНИХ ПІДТВЕРДЖЕНО.

Якщо при накладанні електронного цифрового підпису виникає помилка, зверніться до АЦСК, який видав особистий ключ.

Якщо Ви вже зареєстровані в Реєстрі, але змінили електронний ключ, Вам необхідно зайти на сторінку входу до Реєстру <https://portal.nazk.gov.ua/login> і скористатись посиланням: “Я загубив/змінив свій приватний ключ”. Навчальне відео зі зміни електронного цифрового підпису в Реєстрі можна переглянути за посиланням <https://www.youtube.com/watch?v=p-lsOWAeXXg>.

**Заповнення декларації (повідомлення про суттєві зміни у майновому стані):**

* + після створення нового документа, необхідно послідовно заповнити відповідні розділи. Для коректного збереження внесеної інформації та переходу до наступного розділу необхідно використовувати відповідну кнопку у кінці кожного розділу;
	+ у Реєстрі можна здійснити збереження чернетки документа та продовжити роботу пізніше; для того, щоб внесена персональна інформація зберігалась, потрібно працювати з документами на одному комп’ютері в одному інтернет-браузері (рекомендується Google Chrome);
	+ якщо при заповненні окремих розділів постійно виникають помилки, необхідно видалити дані цього кроку за допомогою кнопки у верхньому правому куті розділу () та заповнити цей розділ знову.

**Вирішення технічних проблем:**

1. **Якщо після реєстрації у Реєстрі на вказану поштову скриньку не надійшов лист підтвердження реєстрації і при повторному вході до Реєстру видається помилка “Ви не підтвердили E-mail”, потрібно:**
* перевірити папку “Спам” особистої електронної поштової скриньки та у разі відсутності листа підтвердження звернутися до служби технічної підтримки (інформація, яку необхідно вказати для розгляду Вашої заявки при направленні на адресу support@nazk.gov.ua наведена нижче).

**УВАГА!** Якщо не надійшов лист підтвердження, НЕ ПОТРІБНО отримувати новий ЕЦП. Це не допоможе вирішенню Вашого питання, а навпаки тільки ускладнить його.

1. **Якщо після реєстрації у Реєстрі, не надійшов лист підтвердження реєстрації і вже отримано новий ЕЦП, потрібно:**
* написати електронний лист у службу технічної підтримки support@nazk.gov.ua з персональної поштової скриньки, яка буде використовувати для роботи з Реєстром (у темі листа зазначити: не надходить лист підтвердження, ЕЦП змінено) У самому листі зазначити своє П.І.Б., ідентифікаційний номер облікової картки платника податків (ІПН) та правильну адресу персональної електронної поштової скриньки.

Після обробки цього листа, можна буде скористатись функцією “Я загубив/змінив свій приватний ключ” (навчальне відео зі зміни електронного цифрового підпису в Реєстрі наведено вище).

У разі успішного подання заявки на зміну ЕЦП надійде повідомлення про прийняття заявки.

Заявки на зміну ЕЦП розглядаються протягом одного робочого дня. Спробуйте здійснити вхід до Реєстру зі зміненим ЕЦП через деякий час.

1. **З інших технічних питань також можна звернутись до служби технічної підтримки за адресою** **support@nazk.gov.ua****, а саме:**
	* направити електронний лист з персональної електронної поштової скриньки, яка зазначена при реєстрації;
	* у темі листа зазначити суть питання;
	* у листі необхідно зазначити П.І.Б., ідентифікаційний номер облікової картки платника податків (ІПН) та викласти суть питання, за необхідності до листа додати скріншоти (зображення екрана) з помилкою, яка виникла.

З одного технічного питання надсилається тільки ОДИН лист до служби технічної підтримки. (направляючи кілька листів, створюються додаткові складнощі у роботі служби технічної підтримки і тим самим затримується отримання відповіді на питання, які виникли).