

**Порівняльна таблиця
до проекту Закону України**

Про внесення змін до деяких законів України (щодо забезпечення прозорості прийняття рішень та фінансової звітності органами державної влади, місцевого самоврядування)

Поточна редакція Законів	Редакція Законів із пропонуваними змінами
Закон України «Про Кабінет Міністрів України»	
<p>Стаття 3. Принципи діяльності Кабінету Міністрів України</p> <p>1. Діяльність Кабінету Міністрів України ґрунтується на принципах верховенства права, законності, поділу державної влади, безперервності, колегіальності, солідарної відповідальності, відкритості та прозорості.</p> <p>2. Кабінет Міністрів України здійснює виконавчу владу на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією (254к/96-ВР) та законами України.</p> <p>3. Кабінет Міністрів України є колегіальним органом. Кабінет Міністрів України приймає рішення після обговорення питань на його засіданнях.</p> <p>4. Кабінет Міністрів України регулярно інформує громадськість через засоби масової інформації про свою діяльність, залучає громадян до процесу прийняття рішень, що мають важливе суспільне значення. Прийняття Кабінетом Міністрів України актів, що містять інформацію з обмеженим доступом, можливе лише у випадках, визначених законом, у</p>	<p>Стаття 3. Принципи діяльності Кабінету Міністрів України</p> <p>1. Діяльність Кабінету Міністрів України ґрунтується на принципах верховенства права, законності, поділу державної влади, безперервності, колегіальності, солідарної відповідальності, відкритості та прозорості.</p> <p>2. Кабінет Міністрів України здійснює виконавчу владу на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією (254к/96-ВР) та законами України.</p> <p>3. Кабінет Міністрів України є колегіальним органом. Кабінет Міністрів України приймає рішення після обговорення питань на його засіданнях.</p> <p>4. Кабінет Міністрів України регулярно інформує громадськість через засоби масової інформації про свою діяльність, залучає громадян до процесу прийняття рішень, що мають важливе суспільне значення. Прийняття Кабінетом Міністрів України актів, що містять інформацію з обмеженим доступом, можливе лише у випадках, визначених законом, у зв'язку із забезпеченням національної безпеки та оборони України. Всі рішення Кабінету Міністрів України підлягають обов'язковому оприлюдненню, крім актів, що містять інформацію з</p>

<p>зв'язку із забезпеченням національної безпеки та оборони України. Всі рішення Кабінету Міністрів України підлягають обов'язковому оприлюдненню, крім актів, що містять інформацію з обмеженим доступом.</p>	<p>обмеженим доступом. 5. Відкритість та прозорість діяльності Кабінету Міністрів України забезпечується шляхом розміщення усіх актів нормативного характеру, а також їх проектів та інформації щодо ініціаторів прийняття вказаних актів Кабінету Міністрів на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів. Час, обсяг і форма розміщення інформації визначаються цим законом та окремими актами Кабінету Міністрів України.</p>
<p>Стаття 53. Підготовка проектів актів Кабінету Міністрів України</p> <p>1. Право ініціативи у прийнятті актів Кабінету Міністрів України мають члени Кабінету Міністрів України, центральні органи виконавчої влади, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації. Ініціювати підготовку та прийняття актів Кабінету Міністрів України може Президент України.</p> <p>2. Проекти актів Кабінету Міністрів України готуються міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими державними адміністраціями.</p> <p>3. Проекти актів Кабінету Міністрів України, внесені на його розгляд, реєструються Секретаріатом Кабінету</p>	<p>Стаття 53. Підготовка проектів актів Кабінету Міністрів України</p> <p>1. Право ініціативи у прийнятті актів Кабінету Міністрів України мають члени Кабінету Міністрів України, центральні органи виконавчої влади, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації, а також громадські організації з всеукраїнським статусом. Ініціювати підготовку та прийняття актів Кабінету Міністрів України може Президент України.</p> <p>2. Проекти актів Кабінету Міністрів України готуються міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими державними адміністраціями.</p> <p>3. Проекти актів Кабінету Міністрів України,</p>

Міністрів України. Зареєстровані проекти актів Кабінету Міністрів України вносяться до бази даних електронної комп'ютерної мережі. Їх оприлюднення на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів України здійснюється в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

4. До підготовки проектів актів Кабінету Міністрів України можуть залучатися народні депутати України, науковці та інші фахівці за їх згодою.

5. Проекти актів Кабінету Міністрів України, що мають важливе суспільне значення та визначають права і обов'язки громадян України, підлягають попередньому оприлюдненню в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

внесені на його розгляд, реєструються Секретаріатом Кабінету Міністрів України.

Зареєстровані проекти, інформація про ініціаторів цих проектів, а також матеріали погодження, висновки центральних та місцевих органів державної влади, громадських організацій, які беруть участь в опрацюванні даного акту, за винятком актів, що становлять державну таємницю, розміщуються на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів України протягом однієї доби з моменту передачі акту розробником до Секретаріату Кабінету Міністрів України.

4. До підготовки проектів актів Кабінету Міністрів України можуть залучатися народні депутати України, науковці та інші фахівці за їх згодою.

5. Проекти актів Кабінету Міністрів України, що мають важливе суспільне значення та визначають права і обов'язки громадян України, підлягають попередньому оприлюдненню та громадському обговоренню.

Громадське обговорення проектів актів Кабінету Міністрів здійснюється в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»

Стаття 22-1. Офіційний веб-сайт органу місцевого самоврядування

	<p>1. Орган місцевого самоврядування має свій офіційний веб-сайт, який створюється і реєструється відповідно до порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України. Інформаційне забезпечення офіційного веб-сайту здійснюють виконавчі органи сільських, селищних, міських, районних у містах рад.</p> <p>2. У виключних випадках за відсутності необхідних матеріально-технічних ресурсів сільська, селищна, міська, районна у місті рада може прийняти рішення, яким тимчасово відкласти створення офіційного веб-сайту. Це рішення переглядається відповідною радою не пізніше ніж через три роки.</p>
	<p>Стаття 59-1. Підготовка проектів актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування</p> <p>1. Право ініціативи у прийнятті актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування мають всі члени даної територіальної громади, а також їх об'єднання. Члени територіальної громади реалізують це право через об'єднання громадян, які легалізовані відповідно до чинного законодавства та діють на території відповідної територіальної громади.</p> <p>2. Проекти актів готуються і реєструються виконавчими органами місцевого самоврядування</p>

	<p>3. Зареєстровані проекти актів, інформація про їх ініціаторів, а також висновки, матеріали погодження та інші документи органів державної влади, громадських організації, які пов'язані з опрацюванням даного акту, розміщуються на офіційному веб-сайті відповідного органу місцевого самоврядування.</p> <p>У випадку відсутності офіційного веб-сайту посадові особи органів місцевого самоврядування зобов'язані на першу письмову вимогу громадянина або об'єднань громадян надати протягом трьох робочих днів повну інформацію щодо проекту відповідного акту, ініціаторів його прийняття, матеріали погодження та інші документи, пов'язані з опрацюванням даного акту.</p> <p>Громадянин або уповноважений представник об'єднання громадян подають письмову заяву безпосередньо до відповідного органу місцевого самоврядування або надсилають поштою. У випадку отримання заяви поштою строк для надання відповіді починає спливати з дня реєстрації заяви в органі місцевого самоврядування.</p> <p>4. За ненадання або несвоєчасне надання інформації відповідно до пункту 3 цієї статті відповідальні посадові особи органу місцевого самоврядування несуть відповідальність згідно чинного законодавства.</p>
	<p>Стаття 67-1. Ведення бухгалтерського обліку органами місцевого самоврядування.</p>

1. Єдині правила бухгалтерського обліку всіх фінансових операцій, активів і фінансових зобов'язань органів місцевого самоврядування визначаються Державним казначейством України.

2. Бухгалтерський облік, який ведуть органи місцевого самоврядування, повинен відображати всі активи та зобов'язання. Всі бухгалтерські операції по надходженню та витрачання бюджетних коштів повинні вноситися в хронологічному порядку до бази даних електронної комп'ютерної мережі, яка є доступною для користувачів офіційного веб-сайту відповідного органу місцевого самоврядування. Вказана інформація вноситься до бази даних на підставі платіжно-розрахункових бухгалтерських документів з вказівкою назви платіжного документу, підстав, суми та точної дати здійснення платежу та інформації про організацію або особу, які отримують та надсилають платіж.

3. На офіційному веб-сайті окремо розміщується інформація про здійснення органом місцевого самоврядування закупівель у відповідності до чинного законодавства про державні закупівлі. Ця інформація включає оголошення про заплановану закупівлю та оголошення про результат здійсненої закупівлі. Оголошення про результат здійсненої закупівлі повинно містити:

стислий опис предмета закупівлі;

найменування та адреси учасників, що

подали тендерні пропозиції, заявки на участь у попередній кваліфікації учасників, найменування та адресу учасника, з яким укладено договір про закупівлю, а також ціну цього договору;

ціну і стислий опис інших основних умов кожної тендерної пропозиції та договору про закупівлю, а також додаткові умови, запропоновані учасниками;

стислий виклад критеріїв порівняння та оцінки тендерних пропозицій і визначення переможця процедури закупівлі;

у разі відхилення окремих або всіх тендерних пропозицій обґрунтування підстав відхилення;

виклад причин і обставин, якими керувався замовник під час обрання іншої процедури закупівлі, ніж процедура відкритих торгів, з обґрунтуванням її вибору;

у разі коли в результаті торгів не було укладено договір про закупівлю, - підстави прийняття такого рішення;

у разі відхилення тендерної пропозиції - підстави для відхилення;

відомості про:

- кваліфікацію учасників, що подали тендерні пропозиції;
- підстави застосування попередньої кваліфікації учасників;
- подані скарги, позови та результати їх розгляду;
- склад тендерного комітету;
- дату акценту тендерної пропозиції.

4. У випадку відсутності офіційного веб-сайту відповідальні посадові особи органів місцевого самоврядування зобов'язані на першу письмову вимогу громадянина або об'єднань громадян надати протягом трьох робочих днів повну інформацію відповідно до п.2, 3 цієї статті.

Громадянин або уповноважений представник об'єднання громадян подають письмову заяву безпосередньо до відповідного органу місцевого самоврядування або надсилають поштою. У випадку отримання заяви поштою строк для надання відповіді починає спливати з дня реєстрації заяви в органі місцевого самоврядування.

5. За ненадання або несвоєчасне надання інформації відповідно до пункту 4 цієї статті

	<p>відповідальні посадові особи органу місцевого самоврядування несуть відповідальність згідно чинного законодавства.</p>
<p>Закон України «Про місцеві державні адміністрації»</p>	
<p>Стаття 4. Статус та атрибути місцевих державних адміністрацій</p> <p>Місцеві державні адміністрації є юридичними особами.</p> <p>Місцеві державні адміністрації мають печатки із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, рахунки в установах банків України.</p> <p>Місцеві державні адміністрації знаходяться відповідно в обласних і районних центрах, містах Києві та Севастополі.</p> <p>На будинках, де розміщуються місцеві державні адміністрації та їх структурні підрозділи, вивішуються таблички з зображенням Державного Герба України та найменуванням розташованого там органу.</p> <p>На будинках, де розміщуються місцеві державні адміністрації, піднімається Державний Прапор України.</p> <p>Зразки печаток і відповідних табличок місцевих державних адміністрацій та їх структурних підрозділів затверджуються Кабінетом Міністрів України.</p>	<p>Стаття 4. Статус та атрибути місцевих державних адміністрацій</p> <p>Місцеві державні адміністрації є юридичними особами.</p> <p>Місцеві державні адміністрації мають печатки із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, рахунки в установах банків України та офіційний веб-сайт.</p> <p>Місцеві державні адміністрації знаходяться відповідно в обласних і районних центрах, містах Києві та Севастополі.</p> <p>На будинках, де розміщуються місцеві державні адміністрації та їх структурні підрозділи, вивішуються таблички з зображенням Державного Герба України та найменуванням розташованого там органу.</p> <p>На будинках, де розміщуються місцеві державні адміністрації, піднімається Державний Прапор України.</p> <p>Офіційний веб-сайт місцевої державної адміністрації створюється і реєструється відповідно до порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України.</p> <p>Зразки печаток і відповідних табличок місцевих державних адміністрацій та їх структурних підрозділів затверджуються Кабінетом Міністрів України</p>

Стаття 41. Розпорядження голів і накази керівників структурних підрозділів місцевих державних адміністрацій

Голови місцевих державних адміністрацій видають розпорядження одноособово і несуть за них відповідальність згідно із законодавством.

Проекти розпоряджень нормативно-правового характеру погоджуються з керівниками відповідних структурних підрозділів місцевих державних адміністрацій.

Акти місцевих державних адміністрацій ненормативного характеру, прийняті в межах їх повноважень, набувають чинності з моменту їх прийняття, якщо самими актами не встановлено пізніший термін введення їх у дію. Ці акти доводяться до їх виконавців, а при потребі - оприлюднюються.

Нормативно-правові акти місцевих державних адміністрацій підлягають державній реєстрації у відповідних органах юстиції в установленому органом порядку і набувають чинності з моменту їх реєстрації, якщо самими актами не встановлено пізніший термін введення їх у дію.

Нормативно-правові акти місцевих державних адміністрацій, які стосуються прав та обов'язків громадян або мають загальний характер, підлягають оприлюдненню і набувають чинності з моменту їх оприлюднення, якщо самими актами не встановлено пізніший термін введення їх у дію.

Стаття 41. Розпорядження голів і накази керівників структурних підрозділів місцевих державних адміністрацій

Голови місцевих державних адміністрацій видають розпорядження одноособово і несуть за них відповідальність згідно із законодавством.

Проекти розпоряджень нормативно-правового характеру погоджуються з керівниками відповідних структурних підрозділів місцевих державних адміністрацій і розміщуються на офіційному веб-сайті місцевої державної адміністрації протягом однієї доби з моменту реєстрації проекту розпорядження.

Проекти розпоряджень нормативно-правового та ненормативно-правового характеру, а також висновки, матеріали погодження та інші документи органів державної влади, громадських організацій, які пов'язані з опрацюванням даного розпоряджень, розміщуються на офіційному веб-сайті відповідної місцевої державної адміністрації.

Стаття 41-1. Акти місцевих державних адміністрацій

Проекти актів місцевих державних

адміністрацій готуються і реєструються відповідними структурними підрозділами місцевих державних адміністрацій.

Зареєстровані проекти актів, інформація про їх ініціаторів, а також висновки, матеріали погодження та інші документи органів державної влади, громадських організацій, які пов'язані з опрацюванням даного акту, розміщуються на офіційному веб-сайті відповідної місцевої державної адміністрації.

Акти місцевих державних адміністрацій ненормативного характеру, прийняті в межах їх повноважень, набирають чинності з моменту їх прийняття, якщо самими актами не встановлено пізніший термін введення їх у дію. Ці акти доводяться до їх виконавців, а при потребі - оприлюднюються.

Нормативно-правові акти місцевих державних адміністрацій підлягають державній реєстрації у відповідних органах юстиції в установленому органом порядку і набирають чинності з моменту їх реєстрації, якщо самими актами не встановлено пізніший термін введення їх у дію.

Нормативно-правові акти місцевих державних адміністрацій, які стосуються прав та обов'язків громадян або мають загальний характер, підлягають оприлюдненню і набирають чинності з моменту їх оприлюднення, якщо самими актами не встановлено пізніший термін введення їх у дію.

Стаття 47-1. Ведення бухгалтерського обліку місцевими державними адміністраціями.

Єдині правила бухгалтерського обліку всіх фінансових операцій, активів і фінансових зобов'язань місцевими державними адміністраціями Державним казначейством України.

Бухгалтерський облік, який ведуть місцеві державні адміністрації, повинен відображати всі активи та зобов'язання. Всі бухгалтерські операції по надходженню та витрачання бюджетних коштів повинні вноситися в хронологічному порядку до бази даних електронної комп'ютерної мережі, яка є доступною для користувачів офіційного веб-сайту відповідної місцевої державної адміністрації. Вказана інформація вноситься до бази даних на підставі платіжно-розрахункових бухгалтерських документів з вказівкою назви платіжного документу, підстав, суми та точної дати здійснення платежу та інформації про організацію або особу, які отримують та надсилають платіж.

На офіційному веб-сайті окремо розміщується інформація про здійснення місцевою державною адміністрацією закупівель у відповідності до чинного законодавства про державні закупівлі. Ця інформація включає оголошення про заплановану закупівлю та оголошення про результат здійсненої закупівлі. Оголошення про результат здійсненої закупівлі повинно містити:

стислий опис предмета закупівлі;

найменування та адреси учасників, що подали тендерні пропозиції, заявки на участь у попередній кваліфікації учасників, найменування та адресу учасника, з яким укладено договір про закупівлю, а також ціну цього договору;

ціну і стислий опис інших основних умов кожної тендерної пропозиції та договору про закупівлю, а також додаткові умови, запропоновані учасниками;

стислий виклад критеріїв порівняння та оцінки тендерних пропозицій і визначення переможця процедури закупівлі;

у разі відхилення окремих або всіх тендерних пропозицій обґрунтування підстав відхилення;

виклад причин і обставин, якими керувався замовник під час обрання іншої процедури закупівлі, ніж процедура відкритих торгів, з обґрунтуванням її вибору;

у разі коли в результаті торгів не було укладено договір про закупівлю, - підстави прийняття такого рішення;

у разі відхилення тендерної пропозиції - підстави

	<p>для відхилення;</p> <p>відомості про:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кваліфікацію учасників, що подали тендерні пропозиції; - підстави застосування попередньої кваліфікації учасників; - подані скарги, позови та результати їх розгляду; - склад тендерного комітету; - дату акцепту тендерної пропозиції.
Бюджетний кодекс України	
<p>Стаття 56. Ведення бухгалтерського обліку виконання Державного бюджету України</p> <p>1. Єдині правила бухгалтерського обліку всіх фінансових операцій, активів і фінансових зобов'язань держави визначаються Державним казначейством України за погодженням з Міністерством фінансів України.</p> <p>2. Бухгалтерський облік усіх операцій щодо виконання Державного бюджету України здійснюють органи Державного казначейства України. Цей облік повинен відображати всі активи та зобов'язання держави.</p> <p>3. Розпорядники бюджетних коштів ведуть бухгалтерський облік відповідно до правил, встановлених Державним казначейством України.</p>	<p>Стаття 56. Ведення бухгалтерського обліку виконання Державного бюджету України</p> <p>1. Єдині правила бухгалтерського обліку всіх фінансових операцій, активів і фінансових зобов'язань держави визначаються Державним казначейством України за погодженням з Міністерством фінансів України.</p> <p>2. Бухгалтерський облік усіх операцій щодо виконання Державного бюджету України здійснюють органи Державного казначейства України. Цей облік повинен відображати всі активи та зобов'язання держави.</p> <p>3. Розпорядники бюджетних коштів ведуть</p>

4. Усі надходження до бюджету та витрати бюджету обліковуються у валових показниках незалежно від того, передбачається чи не передбачається у бюджетних призначеннях взаємозарахування цих показників.

5. Усі надходження до бюджету та витрати бюджету повинні заноситися на рахунки в хронологічному порядку відповідно до встановленої законодавством процедури. Всі бухгалтерські записи повинні підтверджуватися документально.

бухгалтерський облік відповідно до правил, встановлених Державним казначейством України.

4. Усі надходження до бюджету та витрати бюджету обліковуються у валових показниках незалежно від того, передбачається чи не передбачається у бюджетних призначеннях взаємозарахування цих показників.

5. Усі надходження до бюджету та витрати бюджету повинні заноситися на рахунки в хронологічному порядку відповідно до встановленої законодавством процедури. Всі бухгалтерські записи повинні підтверджуватися документально.

6. Всі бухгалтерські операції по надходженню та витрачання бюджетних коштів повинні вноситися в хронологічному порядку до бази даних електронної комп'ютерної мережі, яка є доступною для користувачів офіційного веб-сайту відповідного державного органу. Вказана інформація вноситься до бази даних на підставі платіжно-розрахункових бухгалтерських документів з вказівкою назви платіжного документу, підстав, суми та точної дати здійснення платежу та інформації про організацію або особу, які отримують та надсилають платіж.

7. До бази даних електронної комп'ютерної мережі також вносяться детальні звіти, що містять бухгалтерські баланси, дані про виконання кошторисів, результати діяльності та інша інформація за формами, встановленими законодавством України.

	<p>8. У випадку відсутності необхідного інтернет-ресурсу посадові особи, які відповідальні за ведення бухгалтерського обліку у відповідному державному органі або органі місцевого самоврядування, зобов'язані на першу письмову вимогу громадянина або об'єднань громадян не пізніше трьох робочих днів з дня звернення надати повну інформацію щодо будь-якої бухгалтерської операції по надходженню або витрачання бюджетних коштів.</p>
<p>Закон України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»</p>	
<p>Стаття 13. Способи оприлюднення документів, підготовлених у процесі здійснення регуляторної діяльності</p> <p>План діяльності регуляторного органу з підготовки проектів регуляторних актів та зміни до нього оприлюднюються шляхом опублікування в друкованих засобах масової інформації цього регуляторного органу, а у разі їх відсутності - у друкованих засобах масової інформації, визначених цим регуляторним органом, та/або шляхом розміщення плану та змін до нього на офіційній сторінці відповідного регуляторного органу в мережі Інтернет.</p> <p>Повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акта з метою одержання зауважень і пропозицій, проект регуляторного акта та відповідний аналіз регуляторного впливу оприлюднюються шляхом опублікування в друкованих засобах масової інформації розробника цього</p>	<p>Стаття 13. Способи оприлюднення документів, підготовлених у процесі здійснення регуляторної діяльності</p> <p>План діяльності регуляторного органу з підготовки проектів регуляторних актів та зміни до нього оприлюднюються шляхом опублікування в друкованих засобах масової інформації цього регуляторного органу, а у разі їх відсутності - у друкованих засобах масової інформації, визначених цим регуляторним органом, та обов'язково шляхом розміщення плану та змін до нього на офіційному веб-сайті відповідного регуляторного органу в мережі Інтернет.</p> <p>Повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акта з метою одержання зауважень і пропозицій, проект регуляторного акта, інформація про ініціаторів його прийняття та відповідний аналіз</p>

проекту, а у разі їх відсутності - у друкованих засобах масової інформації, визначених розробником цього проекту, та/або шляхом розміщення на офіційній сторінці розробника проекту регуляторного акта в мережі Інтернет.

Звіт про відстеження результативності регуляторного акта оприлюднюється шляхом опублікування в друкованих засобах масової інформації регуляторного органу, який прийняв цей регуляторний акт, а у разі їх відсутності - у друкованих засобах масової інформації, визначених цим регуляторним органом, та/або шляхом розміщення на офіційній сторінці цього регуляторного органу в мережі Інтернет.

При визначенні регуляторними органами друкованих засобів масової інформації, в яких публікуються документи, зазначені у частинах першій - третій цієї статті:

надається перевага офіційним друкованим засобам масової інформації;

забезпечується відповідність сфери компетенції регуляторного органу на відповідній території сфері розповсюдження друкованого засобу масової інформації.

Якщо в межах адміністративно-територіальної одиниці чи в населеному пункті не розповсюджуються друковані засоби масової інформації, а місцеві органи виконавчої влади, територіальні органи центральних органів виконавчої влади, органи та посадові особи

регуляторного впливу оприлюднюються шляхом опублікування в друкованих засобах масової інформації розробника цього проекту, а у разі їх відсутності - у друкованих засобах масової інформації, визначених розробником цього проекту, та обов'язково шляхом розміщення на офіційному веб-сайті відповідного регуляторного органу в мережі Інтернет.

Звіт про відстеження результативності регуляторного акта оприлюднюється шляхом опублікування в друкованих засобах масової інформації регуляторного органу, який прийняв цей регуляторний акт, а у разі їх відсутності - у друкованих засобах масової інформації, визначених цим регуляторним органом, та обов'язково шляхом розміщення на офіційному веб-сайті відповідного регуляторного органу в мережі Інтернет.

При визначенні регуляторними органами друкованих засобів масової інформації, в яких публікуються документи, зазначені у частинах першій - третій цієї статті:

надається перевага офіційним друкованим засобам масової інформації;

забезпечується відповідність сфери компетенції

місцевого самоврядування не мають своїх офіційних сторінок у мережі Інтернет, документи, зазначені у частинах першій - третій цієї статті, можуть оприлюднюватися у будь-який інший спосіб, який гарантує доведення інформації до мешканців відповідної адміністративно-територіальної одиниці чи до відповідної територіальної громади.

Витрати, пов'язані з оприлюдненням документів, зазначених у частинах першій - третій цієї статті, фінансуються за рахунок розробників проектів регуляторних актів або регуляторних органів, які оприлюднюють ці документи.

регуляторного органу на відповідній території сфері розповсюдження друкованого засобу масової інформації.

Якщо в межах адміністративно-територіальної одиниці чи в населеному пункті не розповсюджуються друковані засоби масової інформації, а місцеві органи виконавчої влади, територіальні органи центральних органів виконавчої влади, органи та посадові особи місцевого самоврядування не мають своїх офіційних веб-сайтів у мережі Інтернет, документи, зазначені у частинах першій - третій цієї статті, можуть оприлюднюватися у будь-який інший спосіб, який гарантує доведення інформації до мешканців відповідної адміністративно-територіальної одиниці чи до відповідної територіальної громади.

У випадку відсутності офіційного веб-сайту посадові особи регуляторного органу зобов'язані на першу письмову вимогу громадянина або об'єднань громадян надати протягом трьох робочих днів повну інформацію щодо документів, зазначених у частинах першій - третій цієї статті, їх ініціаторів і розробників та інші матеріали, пов'язані з опрацюванням даного документу.

Громадянин або уповноважений представник об'єднання громадян подають письмову заяву безпосередньо до відповідного регуляторного органу

	<p>або надсилають поштою. У випадку отримання заяви поштою строк для надання відповіді починає спливати з дня реєстрації заяви в регуляторному органі.</p> <p>За ненадання або несвоєчасне надання інформації відповідальні посадові особи регуляторного органу несуть відповідальність згідно чинного законодавства.</p> <p>Витрати, пов'язані з оприлюдненням документів, зазначених у частинах першій - третій цієї статті, фінансуються за рахунок розробників проектів регуляторних актів або регуляторних органів, які оприлюднюють ці документи.</p>
<p>Стаття 14. Оприлюднення інформації про здійснення регуляторної діяльності</p> <p>Регуляторні органи публікують у друкованих засобах масової інформації та/або розміщують на своїх офіційних сторінках у мережі Інтернет або оприлюднюють в інший спосіб, у тому числі через телебачення і радіо, інформацію про здійснення ними регуляторної діяльності.</p>	<p>Стаття 14. Оприлюднення інформації про здійснення регуляторної діяльності</p> <p>Регуляторні органи публікують у друкованих засобах масової інформації та обов'язково розміщують на своєму офіційному веб-сайті у мережі Інтернет, а також оприлюднюють в інший спосіб, у тому числі через телебачення і радіо, інформацію про здійснення ними регуляторної діяльності.</p>
<p>Закон України «Про комітети Верховної Ради України»</p>	
<p>Стаття 9. Висвітлення діяльності комітетів</p> <p>1. Комітети інформують громадськість про свою діяльність. На засідання комітетів можуть бути запрошені представники засобів масової інформації.</p>	<p>Стаття 9. Висвітлення діяльності комітетів</p> <p>1. Комітети інформують громадськість про свою діяльність. На засіданнях комітетів мають право бути присутніми представники засобів масової інформації за винятком випадків, коли більшістю</p>

<p>2. Інформація про поточну діяльність комітетів та прийняті ними рішення розміщуються на офіційному веб-сайті Верховної Ради України в глобальній інформаційній мережі Інтернет, у газеті "Голос України", інших засобах масової інформації.</p> <p>3. Комітети мають право поширювати у встановленому порядку інформацію про свою діяльність через свої веб-сторінки на офіційному веб-сайті Верховної Ради України у глобальній інформаційній мережі Інтернет, парламентському телеканалі "Рада" та через інші засоби масової інформації.</p> <p>4. Комітети мають право за допомогою відповідних структурних підрозділів Апарату Верховної Ради України проводити прес-конференції з питань, віднесених до предметів їх відання.</p>	<p>присутніх на засіданні членів комітету прийнято рішення про проведення закритого засідання.</p> <p>2. Інформація про поточну діяльність комітетів, прийняті ними рішення, а також поіменне головування щодо питань порядку денного засідань комітетів обов'язково розміщуються на офіційному веб-сайті Верховної Ради України в глобальній інформаційній мережі Інтернет. Крім того, інформація про діяльність комітетів може висвітлюватися у газеті "Голос України", інших засобах масової інформації.</p> <p>3. Комітети мають право поширювати у встановленому порядку інформацію про свою діяльність через свої веб-сторінки на офіційному веб-сайті Верховної Ради України у глобальній інформаційній мережі Інтернет, парламентському телеканалі "Рада" та через інші засоби масової інформації.</p> <p>4. Комітети мають право за допомогою відповідних структурних підрозділів Апарату Верховної Ради України проводити прес-конференції з питань, віднесених до предметів їх відання</p>
Закон України «Про державну службу»	
<p>Стаття 13. Декларування доходів державних службовців</p> <p>Особа, яка претендує на зайняття посади державного службовця третьої - сьомої категорій, передбачених статтею 25 цього Закону, подає за місцем майбутньої служби</p>	<p>Стаття 13. Декларування доходів та витрат державних службовців</p> <p>Особа, яка претендує на зайняття посади державного службовця третьої - сьомої категорій, передбачених статтею 25 цього Закону, подає за</p>

<p>відомості про доходи та зобов'язання фінансового характеру, в тому числі і за кордоном, щодо себе і членів своєї сім'ї.</p> <p>Особа, яка претендує на зайняття посади державного службовця першої і другої категорій, передбачених статтею 25 цього Закону, повинна подати також відомості про належні їй та членам її сім'ї нерухоме та цінне рухоме майно, вклади у банках і цінні папери.</p> <p>Зазначені відомості подаються державним службовцем щорічно. Порядок подання, зберігання і використання цих відомостей встановлюється Кабінетом Міністрів України.</p>	<p>місцем майбутньої служби відомості про доходи та зобов'язання фінансового характеру, в тому числі і за кордоном, щодо себе і членів своєї сім'ї.</p> <p>Особа, яка претендує на зайняття посади державного службовця першої і другої категорій, передбачених статтею 25 цього Закону, повинна подати також відомості про належні їй та членам її сім'ї нерухоме та цінне рухоме майно, вказавши дати набуття цього майна, вклади у банках і цінні папери, і, крім того, вказати разові витрати протягом звітного року, що перевищують 100 мінімальних розмірів заробітної плати.</p> <p>Зазначені відомості подаються державним службовцем щорічно. Порядок подання, зберігання і використання цих відомостей встановлюється Кабінетом Міністрів України.</p>
<p>Стаття 14. Особливості дисциплінарної відповідальності державних службовців</p> <p>Дисциплінарні стягнення застосовуються до державного службовця за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби, а також за вчинок, який порочить його як державного службовця або дискредитує державний орган, в якому він працює.</p> <p>До службовців, крім дисциплінарних стягнень,</p>	<p>Стаття 14. Особливості дисциплінарної відповідальності державних службовців</p> <p>Дисциплінарні стягнення застосовуються до державного службовця за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби, надання недостовірних відомостей при декларуванні доходів та витрат, а також за вчинок, який порочить його як державного службовця або дискредитує державний орган, в якому він працює.</p>

<p>передбачених чинним законодавством про працю України, можуть застосовуватися такі заходи дисциплінарного впливу:</p> <p>попередження про неповну службову відповідність; затримка до одного року у присвоєнні чергового рангу або у призначенні на вищу посаду.</p>	<p>До службовців, крім дисциплінарних стягнень, передбачених чинним законодавством про працю України, можуть застосовуватися такі заходи дисциплінарного впливу:</p> <p>попередження про неповну службову відповідність; затримка до одного року у присвоєнні чергового рангу або у призначенні на вищу посаду.</p>
<p>Закон України «Про боротьбу з корупцією»</p>	
<p>Стаття 9. Відповідальність за порушення вимог фінансового контролю</p> <p>Порушення особою, уповноваженою на виконання функцій держави, вимог щодо декларування доходів (неподання або подання неповних чи неправдивих відомостей про доходи та зобов'язання фінансового характеру)</p> <p>тягне за собою адміністративну відповідальність у вигляді штрафу від п'ятнадцяти до двадцяти п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, а також є підставою для відмови у призначенні на посаду та для позбавлення права балотуватись у депутати або на виборні посади в державні органи.</p> <p>Неподання або невчасне подання державним службовцем або іншою особою, уповноваженою на виконання функцій держави, відомостей про відкриття валютного рахунку в іноземному банку</p> <p>тягне за собою адміністративну відповідальність у вигляді штрафу від п'ятнадцяти до двадцяти п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.</p>	<p>Стаття 9. Відповідальність за порушення вимог фінансового контролю</p> <p>Порушення особою, уповноваженою на виконання функцій держави, вимог щодо декларування доходів (неподання або подання неповних чи неправдивих відомостей про доходи та зобов'язання фінансового характеру)</p> <p>тягне за собою адміністративну відповідальність у вигляді штрафу від п'ятнадцяти до двадцяти п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, а також є підставою для відмови у призначенні на посаду та для позбавлення права балотуватись у депутати або на виборні посади в державні органи.</p> <p>Неподання або невчасне подання державним службовцем або іншою особою, уповноваженою на виконання функцій держави, відомостей про відкриття валютного рахунку в іноземному банку</p> <p>тягне за собою адміністративну відповідальність у вигляді штрафу від п'ятнадцяти до двадцяти п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.</p>

Ненадання або невчасне надання державним службовцем або іншою особою, уповноваженою на виконання функцій бухгалтерського обліку в державному органі, відомостей щодо бухгалтерських операцій по надходженню та витрачання бюджетних коштів, а також інших відомостей фінансового характеру для розміщення на офіційному веб-сайті відповідного державного органу у відповідності до вимог чинного законодавства

тягне за собою адміністративну відповідальність у вигляді штрафу від п'ятнадцяти до двадцяти п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Ненадання або невчасне надання державним службовцем або іншою особою, уповноваженою на виконання функцій бухгалтерського обліку в державному органі, на письмову вимогу громадянина або об'єднань громадян, інформації щодо операцій по надходженню або витрачання бюджетних коштів

тягне за собою адміністративну відповідальність у вигляді штрафу від п'ятнадцяти до двадцяти п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Приховання при декларуванні державними

	<p>службовцями 1 – 3 категорій своїх доходів або витрат на суму, що перевищує 100 мінімальних розмірів заробітної плати</p> <p>тягне за собою адміністративну відповідальність у вигляді штрафу від п'ятнадцяти до двадцяти п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.</p> <p>Повторне приховання при декларуванні державними службовцями 1 – 3 категорій своїх доходів або витрат на суму, що перевищує 100 мінімальних розмірів заробітної плати</p> <p>тягне за собою адміністративну відповідальність у вигляді штрафу від тридцяти до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян</p>
Кримінальний кодекс України	
	<p>стаття 366-1</p> <p>1. Приховання службовою особою, яка належить до 1-3 категорії державного службовця, при заповненні декларації про доходи, майно і витрати своїх доходів або витрат на суму, що перевищує 500 мінімальних розмірів заробітної плати -</p> <p>карається позбавленням волі на строк від одного до двох років з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.</p>