

4. Закон України “Про організаційно-правові основи боротьби з організованою злочинністю” від 30 черв. 1993 р. : за станом на 20 квіт. 2004 р. [Режим доступу] : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3341-12>
5. Закон України “Про міліцію” від 20 груд. 1990 р. [Режим доступу] : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/565-12>
6. Закон України “Про прокуратуру” від 5 листопада 1991 р. [Режим доступу] : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1789-12>
7. Закон України “Про інвестиційну діяльність” від 18 верес. 1991 р. [Режим доступу] : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1560-12>
8. Закон України “Про оперативно-розшукову діяльність” від 18 лют. 1992 р. [Режим доступу] : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2135-12>
9. Закон України “Про інформацію” від 02 жовт. 1992 р. [Режим доступу] : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>
10. Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16 черв. 1999 р. [Режим доступу] : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
11. Ніколаюк С. І. Протидія злочинам, що вчиняються у сфері приватизації : [наук.-практ. посіб.] / Ніколаюк С. І., Никифорчук Д. Й., Ільченко В. Л., Стельмахович І. В. – К. : КНТ, 2007. – 348 с.
12. Новий тлумачний словник української мови : у 4 т. [укл.: В. Яременко, О. Сліпущко]. – К. : Аконіт, 2001. – Т. 1. – 910 с.
13. Поляков Б. М. Поняття неплатежеспособности и банкротства / Б. М. Поляков // Підприємництво, господарство і право. – 2002. – № 4. – С. 48–51.

УДК 331.1

Топчій В. В., здобувач Відкритого міжнародного університету розвитку людини “Україна”

Документи як джерела доказів під час досудового розслідування злочинів проти трудових прав

На підставі аналізу законодавчих та відомчих нормативно-правових актів, що регулюють трудові правовідносини та діяльність суб’єктів господарювання, з урахуванням слідчої практики виокремлено та систематизовано документи, що мають значення для доказування події злочинів проти трудових прав.

Ключові слова: злочини проти трудових прав, досудове розслідування, огляд, документи, збирання доказів, джерела доказів.

На основании анализа законодательных и ведомственных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения и деятельность субъектов хозяйствования, с учетом следственной практики выделены и систематизированы документы, имеющие значение для доказывания события преступлений против трудовых прав.

Ключевые слова: преступления против трудовых прав, досудебное расследование, обзор, документы, сбор доказательств, источники доказательств.

Based on the analysis of legislative and departmental normative legal acts regulating labor relations and business entities, taking into account the investigative practices are highlighted and classified documents relevant to prove the event of crimes against labor rights.

Keywords: crimes against labor rights, preliminary inquiry, review of documents, collection of evidence, sources of evidence.

Актуальність теми. Розслідування злочинів проти трудових пов'язане з необхідністю збирання та оцінки специфічних доказів, що містяться у різного роду документах. Утім, у слідчих органів внутрішніх справ об'єктивно відсутній досвід розслідування цієї категорії кримінальних правопорушень, вони не мають належних знань у галузі трудового, господарського права, кадрового та бухгалтерського обліку. Водночас правопорушники зазвичай обізнані про специфіку документообігу в певній галузі, орієнтується у питаннях менеджменту та обліку, що нерідко допомагає причетним до злочинів службовим особам замаскувати сліди протиправної діяльності під цілком легальні трудові правовідносини.

Виклад основного матеріалу. Вивчення слідчої та судової практики виявило, що якість розслідування злочинів проти трудових безпосередньо залежить від наявності у слідчого навичок збирання доказів на основі правильного відбору та грамотного вивчення документації підприємства, зокрема тієї, що регламентує порядок прийняття та звільнення з роботи працівників, використання роботодавцем найманої праці, обліку робочого часу, надання відпусток, направлень у відрядження, розрахунків за виконану роботу тощо. Отже, існує необхідність у напрацюванні практичних рекомендацій щодо підвищення ефективності роботи слідчого з документами, правильного визначення їх переліку та оцінки доказового значення, що допоможе уникати помилок при висуненні версій, плануванні розслідування та проведенні слідчих (розшукових) дій.

Ознайомлення із науковим доробком щодо проблем розслідування злочинів проти трудових прав, засвідчило, що цим питанням належною уваги до цього часу не приділялось. Виняток становить дисертаційне дослідження В.М. Фігурського «Методика розслідування злочинів, пов'язаних з невивплатою заробітної плати, стипендії, пенсії чи інших установленим законом виплат» (2012 рік). У Російській Федерації у 2011 році О.П. Осиповою було захищено дисертаційне дослідження «Методика розслідування невивплати заробітної плати». Утім, зазначені роботи присвячені розгляду питань розслідування невивплати заробітної плати та не торкаються проблем розслідування інших злочинів проти трудових прав.

У вивчених матеріалах кримінальних проваджень дослідженню документів приділялась особлива увага. Утім, як вже було зазначено, не завжди робота з документами виявляється ефективною та результативною. Втрачаються важливі докази, документи опрацьовуються безсистемно та формально. Як засвідчили результати опитування слідчих, практичним працівникам важко визначити перелік документів, необхідних для встановлення обставин учинення злочину, організувати їх пошук та опрацювання (про це повідомили 85% респондентів).

Як зазначається, підприємства є відносно відкритими системами, що мають законодавчо регламентовані правила організації документообігу, і слідчий може за допомогою спеціалістів встановити, у яких підрозділах зберігається та чи інша документація (відділі кадрів, бухгалтерії, архіви тощо) [1, с. 83]. З огляду на законодавство, можна запропонувати перелік найбільш інформативних документів (з точки зору їх доказового значення), а зрештою – класифікувати такі документи на кілька груп, звернення до яких під час розслідування дозволяє слідчому раціонально організувати свою роботу та сприяє процесуальній економії.

До першої групи належать правостановлюючі документи роботодавця (у тому числі відокремленого підрозділу юридичної особи, іншого підрозділу юридичної особи, що знаходиться поза її місцезнаходженням), зокрема: статут або інший установчий документ (засновницький договір, установчий акт); свідоцтво про державну реєстрацію

(відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців); ліцензія на здійснення певного виду діяльності; свідоцтво про поставлення на податковий облік. Щодо фізичної особи-підприємця вимагається також: реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган доходів і зборів і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта); інформація про види діяльності.

Дослідження документів цієї групи дозволяє встановити такі обставини: хто із службових осіб повноважний підписувати накази щодо прийняття на роботу та звільнення працівників, визначати умови та розмір оплати праці, затверджувати локальні нормативні акти підприємства, вирішувати кадрові питання; факт створення або припинення юридичної особи, набуття або позбавлення статусу підприємця фізичною особою; відомості про засновників (учасників) юридичної особи (в тому числі учасників, які обираються до органу управління юридичної особи, уповноважених представляти юридичну особу у правовідносинах з третіми особами, або осіб, які мають право вчиняти дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори); напрями діяльності підприємства тощо.

Важливе доказове значення, залежно від конкретних обставин розслідування мають також відомості про перебування юридичної особи в процесі провадження у справі про банкрутство, санації, дані про юридичних осіб, правонаступником яких є зареєстрована юридична особа, дані про юридичних осіб – правонаступників.

Певну увагу слід звернути на зміст відомостей, одержаних в порядку взаємного обміну інформацією з відомчих реєстрів органів статистики (дані про основний вид економічної діяльності юридичної особи, визначений на підставі даних державних статистичних спостережень за підсумками діяльності за рік), Міністерства доходів і зборів (звітність про господарську діяльність юридичної особи, зокрема річний та квартальні баланси, а також звіт про фінансові результати), Пенсійного фонду України (про реєстраційний номер платника єдиного внеску, клас професійного ризику виробництва платника єдиного внеску за основним видом його економічної діяльності). Вивчення документів цієї групи також дає змогу встановити факт відкриття чи закриття рахунків юридичних осіб, відомості про накладення та зняття арештів на рахунки та майно (у тому числі на закріплене за відокремленими підрозділами), а також про відкриття щодо господарюючого суб'єкта виконавчого провадження.

Друга група документів містить відомості стосовно обліку працівників. Такі документи можуть визнаватися доказами підтвердження (спростування) самого факту трудових правовідносин, зокрема про прийняття на роботу (особисті заяви, трудові договори, накази, автобіографії, характеристики), проведення на іншу роботу (заяви про переведення, додаткові угоди по трудовому договору, накази), про звільнення (заяви про звільнення, накази про звільнення, акти, службові та пояснювальні записки, угоди про розірвання трудового договору), трудових правовідносин працівника та підприємства, зокрема щодо оформлення відпусток (графіки відпусток, заяви про надання відпусток, накази про надання відпусток), заохочень (подання до заохочення, накази про заохочення) та дисциплінарних стягнень (службові записки про порушення трудової дисципліни, акти, пояснювальні записки працівників, накази, розпорядження). До цієї ж групи слід віднести різного роду облікові документи працівника (особова справа, особовий листок з обліку кадрів, трудова книжка) та реєстраційні документи

(журнали реєстрації трудових договорів, наказів, посвідчень про відрядження, службових завдань, локальних нормативних актів, руху трудових книжок та вкладишів до них, видачі довідок по особовому складу, обліку лікарняних тощо).

До третьої групи належать документи, що складаються з метою досягнення балансу інтересів згаданих суб'єктів та мінімізації можливості трудових спорів. Це переважно локальні нормативні акти: правила внутрішнього трудового розпорядку, положення про структурні підрозділи, посадові інструкції, структура та штатна чисельність підприємства, штатний розклад. Аналіз згаданих документів дозволить одержати інформацію про: перелік структурних підрозділів, перелік посад, кількість штатних одиниць, вакантні посади, розмір посадових окладів, надбавки, фонд заробітної плати.

Особливу увагу потрібно приділити змісту посадових інструкцій, адже вони визначають організаційно-правове становище працівника і закріплюють функції, права, обов'язки, відповідальність та взаємовідносини працівника з іншими категоріями персоналу підприємства.

Діяльність будь-якого господарюючого суб'єкта (від моменту створення та державної реєстрації до ліквідації) супроводжується оформленням документів статистичного, бухгалтерського та оперативного обліку та звітності (четверта група документів). Вони є основним джерелом інформації про господарські процеси, що відбуваються в організації, за їх допомогою перевіряється правильність, доцільність і законність господарських операцій [2, с.45].

За загальним правилом, будь-яка господарська операція, пов'язана із розрахунками по оплаті праці, повинна бути відображена у бухгалтерському обліку та оформлена первинними документом, що підтверджує її здійснення. Документальне оформлення господарських операцій дозволяє здійснювати попередній, поточний та подальший контроль за діяльністю матеріально відповідальних осіб, стежити за станом розрахунково-платіжної дисципліни, а відтак, важливість згаданих документів для розслідування злочинів проти трудових прав очевидна.

До цієї групи документів належать: таблиці обліку використання робочого часу і розрахунків заробітної плати (дозволяють встановити облік використання робочого часу, що дозволяє визначити порядок використання робочого часу); розрахунково-платіжні відомості (порядок нарахування і видачі заробітної плати); особові рахунки працівників (інформацію про облік заробітної плати працівника за весь період роботи); наряди на виконання робіт і їх оплату, затверджені маршрутні картки, листи; записи на рахунках бухгалтерського обліку; звітність з праці; документи, що надають право на додаткову оплату праці; положення про оплату праці; положення про преміювання за виконання виробничих завдань і функцій; положення про винагороду за підсумками роботи за рік.

Дослідження бухгалтерських документів має значення для правильної оцінки нормативів щодо оплати праці, розцінок, ставок заробітної плати, правильності її нарахування та розрахунків з персоналом, а також документального обґрунтування і обліку за заробітною платою та витрат, пов'язаних з оплатою праці. Під час подальшої документальної ревізії може бути встановлено таке: чи додержано встановлені законом строки розрахунків з працівниками за виконану роботу; розмір мінімальної заробітної плати; чи додержано вимог законодавства у разі визнання підприємства банкрутом чи його ліквідації; чи додержано встановлену законом форму виплати заробітної плати; чи додержано вимоги щодо індексації заробітної плати за наявності передбачених законодавством підстав; чи відшкодовано збитки, завдані підприємству дебіторською заборгованістю, яка може бути одним з джерел погашення заборго-

ваності із виплати заробітної плати.

Важливе доказове значення має також інформація про систему оплати праці (відрядна, почасова, акордна та ін.), форми організації та оплати праці (індивідуальна колективна) на основі законодавчих та інших нормативних актів, генеральної, галузевих і регіональних угод, колективних і трудових договорів, а також структуру заробітної плати (основна, додаткова, зокрема різного роду надбавки, доплати, гарантії, компенсаційні виплати, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань, заохочувальні компенсаційні виплати).

П'ята група документів — документи органів нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю. Унаслідок аналізу змісту цих документів встановлюються факти порушень роботодавцем (або філією, представництвом, іншим структурним підрозділом організації-роботодавця) законодавства про працю. Зокрема: чи пред'являлись підприємству обов'язкові для виконання приписи про усунення виявлених порушень; чи були вони усунуті; хто конкретно був визнаний винним у порушенні законів та інших нормативно-правових актів, які містять норми трудового права; чи притягувались винуваті особи до дисциплінарної, адміністративної відповідальності; чи передавались матеріали по фактах виявлених порушень до правоохоронних органів для притягнення винуватих до кримінальної відповідальності [3, с. 125].

Під час огляду документів слідчому доцільно побудувати свою роботу таким чином, щоб поза його увагою не залишились обставини, що зрештою можуть вплинути на формування доказової бази. Особливу увагу потрібно звертати на наявність або відсутність необхідних реквізитів у документах, що оглядаються, а також їх відповідність (невідповідність) встановленій формі.

Для упорядкування аналітично-пошукової роботи слідчого можливо лише умовно класифікувати документи підприємства на обов'язкові, рекомендовані та такі, що потребують складання з огляду на специфіку діяльності підприємства, установи, організації. Обов'язкові документи повинні вестись усіма, без винятку, організаціями, незалежно від їх організаційно-правової форми, сфери діяльності та чисельності працівників. Обов'язковість деяких документів прямо закріплено трудовим законодавством. Наприклад, обов'язковість наявності колективного договору передбачена у ст. 11 КЗпП України, трудових книжок — у ст. 48 КЗпП, графіка відпусток — у ст. 79 КЗпП та ст. 10 Закону України "Про відпустки" від 15 листопада 1996 року, правил внутрішнього трудового розпорядку — у ст. 142 КЗпП України.

Необхідність ведення багатьох категорій документів закріплено також в інших нормативних актах, наприклад, про книгу обліку руху трудових книжок і вкладишів до них йдеться в п. 7.1. Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої спільним наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України і Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 року № 58. Також обов'язково потрібно вести на всіх працівників підприємства особові картки за формою П-2 (вона затверджена спільним наказом Держкомстату України та Міністерства оборони України від 25 грудня 2009 р. № 495/656). Правила формування особових справ держслужбовців визначено у Порядку ведення особових справ державних службовців в органах виконавчої влади, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 25 травня 1998 року № 731 [4]. Рекомендаційні документи сприяють оптимізації роботи з кадрами. Вони можуть бути або не бути на підприємстві, в установі, організації — це залежить від рішення керівника підприємства або кадрової служби. Документи, які залежать від специфіки діяльності, є обов'язковими лише для окремих

видів підприємств, наприклад, зі шкідливими умовами праці.

Висновок. Отже, документи є одним з найважливіших джерел доказів під час розслідування злочинів проти трудових прав, дослідження змісту кожного документу окремо, а також у взаємному зв'язку з іншими документами, забезпечить повноту та всебічність розслідування, сприятиме висуненню та перевірці слідчих версій, плануванню розслідування, ухваленню рішень про проведення слідчих (розшукових) дій.

ЛІТЕРАТУРА:

1. Амрахов, Н. И. Особенности выемки и следственного осмотра документов по делам о нарушении трудовых прав / Н. И. Амрахов // Закон и право. – 2013. – № 8. – С. 83–85.
2. Данилова Н. А. Основы бухгалтерского учета : [учебное пособие] / Н. А. Данилова. – СПб., 2008. – 194 с.
3. Осипова Е. П. Методика расследования невыплаты заработной платы : монография / Е. П. Осипова. – М.: Юрлитинформ, 2013. – 192 с.
4. Приймання-передача кадрових справ // Консультант кадровика. – 2011. – № 11. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://kadrhelp.com.ua/priymannya-peredacha-kadrovih-sprav>.

УДК 322.13

Тихонова О. В., доцент кафедри економічної безпеки НАВС, к.ю.н.

Загальнотеоретичні засади визначення детерміант фінансової злочинності

Проаналізовані особливості використання дефініцій «детермінанта» та «фактор» при дослідженні явищ, які продукують фінансову злочинність. Розглянуті основні наукові підходи до їх розуміння, а також до їх основних складових елементів.

Ключові слова: злочинність, детермінація, детермінанти, фактори, причини, умови, кореляти.

Проанализированы особенности использования дефиниций «детерминанта» и «фактор» при исследовании явлений, которые продуцируют финансовую преступность. Рассмотрены основные научные подходы к пониманию данной проблематики и их основным составляющим.

Ключевые слова: преступность, детерминация, детерминанты, факторы, причины, условия, коррелянты.

Were analyzed by use of particular definitions of "determinant" and "factor" in the study of phenomena that produce financial crime. Were considered major scientific approaches to understanding of these problems and their main components.

Keywords: crime, determination, determinants, factors, causes, conditions.

Актуальність теми. З'ясування факторів, які детермінують кримінальні загрози фінансовій безпеці держави у методологічному аспекті особливо важливі для визначення перспектив побудови кримінально-правової політики держави. Про те, що необхідно досліджувати усю сукупність факторів, які детермінують злочинність як соціальне явище, стверджував ще усередині ХХ ст. відомий кримінолог І.С. Ной, адже за такого підходу виявляються усі фактори та визначається реальний механізм їх взаємного впливу, що дозволить підвисити ефективність боротьби зі злочинністю