

льності військової прокуратури науково обґрунтованих і практично відпрацьованих методичних рекомендацій з роботи прокурора в цьому важливо-му напрямку прокурорсько-наглядової діяльності.

**Список літератури:** 1. Военная администрация. М., 1976. 2. Військові статuti Збройних Сил України. К., 1999. 3. Інструкція про проведення дізнання у Збройних Силах України, затверджена наказом Міністра оборони України від 28.05.95 р. № 235.

*Надійшла до редколегії 07.05.02*

*Р.А. Степанюк*

### **ДОСЛІДЖЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ПРИ РОЗСЛІДУВАННІ БЮДЖЕТНИХ ЗЛОЧИНІВ**

При розслідуванні злочинів, пов'язаних з порушенням бюджетного законодавства (ст.ст.210, 211 КК України), джерелом доказів є, перш за все, документи, в яких відобразилися дії службової особи. Саме робота з документами вимагає від слідчого найбільших витрат зусиль і часу. Аналіз матеріалів кримінальних справ даної категорії показує, що найбільш достовірну інформацію про бюджетний злочин дають такі слідчі дії як виїмка, вивчення та огляд документів (з участю спеціаліста), допити підозрюваних (обвинувачених) та свідків, а також підготовка та призначення судово-бухгалтерської та судово-економічної експертиз.

Виїмка документів є однією з основних слідчих дій, направленою на виконання тактичного завдання розслідування – забезпечення збереження документів, що виступають основними джерелами доказів у справах про злочини, передбачені ст.ст. 210 та 211 КК. Помилки, які припускають слідчі при підготовці та проведенні цієї слідчої дії, нерідко призводять до втрати важливих для справи документів, а звідси – до суттєвих ускладнень у розслідуванні. Типовими недоліками, що мають місце при проведенні виїмок документів у справах про злочини, передбачені ст.ст. 210 та 211 КК є: а) неповне визначення кола документів, що підлягають вилученню; б) неповне визначення кола державних органів і установ, де знаходяться вказані документи; в) проведення виїмки документів у кабінеті слідчого у осіб, яким заздалегідь повідомлено про документи, які потрібно принести.

Виїмка на відміну від обшуку є менш складною у тактичному відношенні слідчою дією, яка, як правило, не супроводжується конфліктними ситуаціями і не порушує психологічний контакт з особою, у якій вона проводиться [1, с.28], тому при належній попередній підготовці не виникає складнощів при безпосередньому її проведенні, в тому числі й у справах про злочини, передбачені ст.ст. 210, 211 КК. Тому недоліки, що зустрічаються на практиці, обумовлені передусім неналежною підготовкою до вказаної слідчої дії. Думається, що найважливішими діями, які необхідно здійснити слідчому при підготовці до виїмки документів у справах про злочини, пов'язаних з порушеннями бюджетного законодавства є: 1) визначення переліку документів, які необхідно вилучити; 2) визначення державних органів, підприємств, установ чи організацій, в яких знаходяться потрібні слідству документи; 3) визначення місця та часу проведення виїмки; 4) визначення кола осіб, участь

або присутність яких необхідна при проведенні даної слідчої дії; 5) збір відомостей про осіб, у яких буде проводитись виїмка.

Конкретний перелік документів, що підлягають вилученню у справах названої категорії, залежить від обставин вчиненого злочину, зокрема предмета злочину (заплановані кошти, фактичні безготівкові кошти, фактичні готівкові кошти); суб'єкта (керівник бюджетної установи, головний бухгалтер, спеціаліст казначейства тощо); обстановки (особливостей нормативного регулювання порядку витрачання бюджетних коштів у бюджетних установах у даному періоді, місця вчинення злочину); способу скоєння злочину (використання бюджетних коштів усупереч цільовому призначенню у готівковій формі через касу установи, видання розпорядчого акту, яким змінюються доходи бюджету всупереч встановленому законом порядку і т.д.). Наприклад, при розслідуванні злочину у вигляді використання готівкових бюджетних коштів усупереч цільовому призначенню через касу бюджетної установи при виплаті заробітної плати вилученню підлягають: кошторис доходів та видатків установи на даний рік, штатний розпис чи список працівників установи або її окремих підрозділів; касові документи (касова книга, прибуткові та видаткові касові ордера, журнал реєстрації прибуткових та видаткових ордерів, звіти касира, корінці чеків); платіжні та розрахунково-платіжні відомості; заяви на видачу грошей (з дозволяючими надписами керівників на них); меморіальні ордери (Ф № 380 (бюджет), Ф № 405 (бюджет), Ф №386 (бюджет), та книга «Журнал-головна»форма № 308 (бюджет), в якій реєструються всі меморіальні ордери установи; картки аналітичного обліку (готівкових операцій, касових видатків, фактичних видатків, отриманих асигнувань), книга обліку асигнувань і прийнятих зобов'язань; документи, які підтверджують виділення готівкових коштів (заявка на видачу готівки, чек (чекова книжка, корінці), виписка з казначейського рахунку); документи, якими визначається посадовий статус службових осіб (накази про призначення на посаду; службові інструкції тощо); документи, що характеризують особистість підозрюваного (накази чи розпорядження про заохочення та дисциплінарні покарання). В залежності від специфіки справи може виникнути потреба і у вилученні інших документів (наприклад, звітних, казначейських і т.п.).

Стосовно місць вилучення документів, то у справах про злочини, передбачені ст.ст.210 та 211 КК України у багатьох випадках виникає необхідність витребувати чи вилучити документи в: державних органах чи бюджетних установах, які надавали бюджетні кошти, що потім стали предметом зловживання; установах, підприємствах і організаціях незалежно від форм власності, які отримували бюджетні кошти, при використанні яких були припущені порушення; установах чи підприємствах, з якими порушники бюджетного законодавства мали господарські зв'язки; банківських установах та територіальних органах державного казначейства, в яких мають поточні, бюджетні чи реєстраційні рахунки установи, службові особи яких здійснили порушення бюджетного законодавства; місцевих фінансових органах; органах юстиції, де проводилась реєстрація виданого нормативно-правового акта; контрольних підрозділах, аудиторських підприємствах;

державних органах, які проводили реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності або видавали дозволи на заняття певними видами підприємницької діяльності; державних або недержавних архівах (якщо бухгалтерська документація установи здана в архів). При розслідуванні може виникати необхідність в проведенні виїмки документів і в інших установах та у окремих осіб, якщо є підстави вважати, що в їх розпорядженні є документи, які мають значення для справи.

Ще одна вказана вище типова помилка, яку допускають слідчі при розслідуванні цієї категорії справ, а саме проведення виїмки в кабінеті у слідчого у службовій особі, якій заздалегідь повідомляється про те, які документи необхідно принести, негативно впливає на якість слідства, оскільки не дозволяє використати фактор раптовості, який має велике значення не тільки при проведенні обшуку, але і виїмки [2, с.252]. На наш погляд такі дії можуть призвести до втрати важливих доказів у справі, оскільки зацікавлені особи заздалегідь отримують інформацію про необхідні слідству документи та мають достатньо часу для їх знищення, фальсифікації або приховування. Крім того, слід зазначити, що такі дії взагалі не є виїмкою. По своїй суті це вимога слідчого до посадових осіб підприємств, установ, організацій щодо пред'явлення документів, які можуть встановити необхідні у справі фактичні дані (ч.1 ст.66 КПК). Оформляти такі дії відповідно до ч.2 ст.66 КПК потрібно протоколом представлення. Таким же чином має оформлятися і добровільне представлення документів службовими та іншими особами [1, с.19].

Збір відомостей про осіб, у яких буде проводитись виїмка, потрібний для попереднього встановлення можливості відмови цих осіб видати необхідні документи, внаслідок чого виїмка може набути примусового характеру або перейти в обшук. Особливого значення це набуває при плануванні виїмки у помешканні або іншому володінні особи. Вимоги ч.4 ст.178 КПК виключають можливість проведення примусової виїмки з житла або іншого володіння особи без постанови судді. Тому на практиці може виникнути ситуація, коли слідчий прийде робити виїмку, отримає відмову від особи, що займає житло, і не зможе здійснити подальші дії без постанови судді. Тому ще на підготовчій стадії слід передбачити можливість примусової виїмки і звернутись за узгодженням з прокурором до відповідного судді (ч.5 ст.177 КПК).

Робота з документами у справах про злочини, передбачені ст.ст.210 і 211 КК може здійснюватися як у процесуальній, так і у непроцесуальній формах.

Процесуальна форма роботи з документами полягає перш за все у їх слідчому огляді. Слід мати на увазі, що оглядові піддаються у порядку, передбаченому ст.ст.190–191, 195 КПК України лише документи – речові докази, які згідно з діючим законодавством повинні бути оглянуті, по можливості сфотографовані, детально описані в протоколі огляду та залучені до справи відповідною постановою (ст.79 КПК). Але це не означає, що решту документів не потрібно досліджувати. В літературі поки що не існує єдиної точки зору стосовно того, які документи слід оглядати в процесуа-

льному порядку зі складанням протоколу огляду. На думку Б.В. Коробейникова, слідчий огляд проводиться лише стосовно документів – речових доказів. Інші ж документи вивчаються, аналізуються, але такий огляд не є слідчою дією. Він проводиться без понять, а його результати не фіксуються в протоколі [3, с.58]. Існує точка зору, відповідно до якої огляд документів проводиться не тільки з метою виявлення та фіксації таких їх ознак, які надають документам значення речових доказів, але і для встановлення засвідчених ними або викладених в них обставин й фактів, що мають значення для справи [4, с.568]. На наш погляд, суперечливість у цьому питанні породжена різними аспектами його дослідження. Перший полягає в тому, що огляд є методом пізнання (дослідження), який може застосовуватися при підготовці і проведенні багатьох слідчих дій. Наприклад, відповідно до ч.5 ст.190 КПК України огляд документів, вилучених під час виїмки чи обшуку, а також їх пред'явлення підозрюваному, обвинуваченому та іншим особам слідчий проводить на місці обшуку чи виїмки. Результати цих дій відображаються відповідно у протоколі виїмки чи обшуку. Таким чином фіксується факт виявлення і вилучення певного документа у певному місці. Зовсім інший аспект дослідження має місце, коли огляд розглядається в статусі окремої слідчої дії. У цьому випадку мета огляду полягає у виявленні і фіксації у протоколі з додержанням вимог ст.ст.190–191 КПК таких ознак певного документа, які надають йому значення речового доказу у кримінальній справі.

На наш погляд, якщо документ не викликає сумнівів у своїй достовірності проводити його огляд зі складанням протоколу немає необхідності. Такий документ, будучи поміщеним у кримінальну справу, виступає достовірним письмовим джерелом доказів сам по собі. В такій якості у кримінальній справі використовуються різноманітні управлінські, бухгалтерські, банківські, казначейські документи.

Враховуючи викладене, щоби не допускати змістовної плутанини у питанні проведення слідчого огляду документів, пропонується використовувати два поняття: «вивчення» і «огляд». Огляд документів може бути двох видів: 1) огляд як прийом, спосіб збирання документів; 2) огляд як метод попереднього дослідження [5, с.338]. Вивчення документів є непроцесуальною роботою з документами, яка має велике значення для встановлення механізму зловживання з бюджетними коштами. Вона є невід'ємною частиною роботи слідчого в стадії порушення кримінальної справи про злочинне порушення бюджетного законодавства, а також під час розслідування (при підготовці таких слідчих дій як допит свідків, підозрюваних, обвинувачених та інших). Вивчення документів відрізняється від їх огляду тим, що: а) весь масив документів аналізується у взаємозв'язку, а не кожний окремо, як при огляді [6, с.167]; б) аналізу піддається значно більший обсяг документів, ніж при огляді; в) така діяльність не регулюється нормами КПК і її результати не фіксуються у процесуальних документах.

Слід зазначити, що вивчення документа досить часто проводиться слідчим саме для підготовки його огляду. Підготовка до проведення огляду документів у справах про злочинні порушення бюджетного законодавства

може включати здійснення наступних заходів: а) розподілення документів за можливою процесуальною формою їх використання у справі (речові докази, самостійні докази); б) компонування документів за характером інформації; в) ознайомлення зі спеціальними питаннями; г) підготовка технічних засобів, необхідних для виявлення підробок у документах; д) підбір та запрошення осіб, участь яких необхідна або бажана при проведенні огляду (понятих, спеціалістів, обвинуваченого тощо).

У справах про бюджетні злочини особливу увагу необхідно приділяти вивченню документів з різноманітними резолюціями, підписами, помітками підозрюваного, оскільки вони вказують на безпосереднє відношення певної службової особи до дій, які відображені в документах. При огляді таких документів потрібно зосередити увагу на вивченні їх змісту. Вивчення змісту документів при їх огляді у справах про бюджетні зловживання повинно бути направлено на виявлення в них відомостей, які: а) встановлюють правила формування, розподілу та використання бюджетних коштів, їх цільове призначення; б) підтверджують факти проведення господарських операцій з бюджетними коштами (укладання угод, отримання установою бюджетних коштів на певну ціль, перерахування бюджетних коштів на певні рахунки, проведення виплат і т. п.); в) підтверджують факти складання або підписання документа певною службовою особою (особами); г) підтверджують факти порушень бюджетного законодавства при формуванні, розподіленні, перерозподіленні чи використанні бюджетних коштів; д) підтверджують службові повноваження по розпорядженню бюджетними коштами, виданню відповідних правових актів у бюджетній сфері особи, яка підозрюється у скоєнні злочину; є) підтверджують невідповідність діючому законодавству нормативно-правових чи розпорядчих актів, виданих службовою особою; ж) вказують на протиріччя загальновідомим або встановленим у справі фактам, а також іншим ознакам цього ж документа (виявлення таких даних дає підстави вважати документ сфальсифікованим).

Вирішивши питання про належність документів як доказів, слідчому слід визнати документи, які відповідають ознакам ст.78 КПК, речовими доказами та залучити їх до кримінальної справи відповідною постановою. Документи, які не є речовими доказами, але мають значення для справи, не потребують окремої постанови про залучення, але повинні зберігатись у справі. Ті ж документи, які в результаті огляду визнаються такими, що не мають відношення до встановлення обставин, що мають значення для справи, підлягають поверненню.

Слід зазначити, що при розслідуванні злочинних порушень бюджетного законодавства досить розповсюдженими є випадки, коли слідчі «про всяк випадок» залучають до справи всі вилучені, витребувані та отримані в процесі дослідчої перевірки та розслідування документи, хоча вони й не містять інформації про обставини події. Така практика є негативною, оскільки, як справедливо відзначається у літературі, «надмірне розширення кола доказів віддаляє момент постановлення вироку, веде до непродуктивних витрат державних коштів, захарашує справу зайвими матеріалами» [7, с.132–133].

Слід зазначити, що неправильна оцінка слідчим інформації, яка міститься в документах, може призвести до суттєвих ускладнень у розслідуванні. Узагальнення кримінальних справ та анкетування слідчих підтверджують наявність у практиці розслідування бюджетних злочинів суттєвих проблем, пов'язаних саме з помилками при дослідженні документів. До таких недоліків відносяться: а) неправильне визначення переліку бухгалтерських і банківських документів, якими підтверджуються факти порушень бюджетного законодавства; б) невірне тлумачення положень нормативних актів, якими встановлюється порядок формування та виконання бюджетів, використання бюджетних коштів. Ці складнощі обумовлені перш за все недоліками чинного бюджетного законодавства, його нестабільністю та недостатністю у слідчих знань у галузі бухгалтерського обліку та фінансового права.

**Список літератури:** 1. Соловьёв А.Б. Следственные действия на первоначальном этапе расследования. Методическое пособие. М., 1995. 2. Следственные действия. Криминалистические рекомендации. Типовые образцы документов. Под ред. проф. В.А. Образцова. М., 1999. 3. Коробейников Б. В. Вопросы криминалистического исследования содержания документов // Вопросы борьбы с преступностью. Вып. 40. М., 1984. 4. Аверьянова Т.В., Белкин Р.С., Корухов Ю.Г., Россинская Е.Р. Криминалистика. Учебник для вузов. Под ред. Проф. Р.С. Белкина. М., 2001. 5. Салтеевский М.В. Криминалистика. В современном изложении юристов. Х., 1996. 6. Лысенко В.В. Расследование уклонений от уплаты налогов, совершенных должностными лицами организаций, предприятий, учреждений. Х., 1997. 7. Кримінальний процес України. Підручник. За ред. Проф. Ю.М. Грошевого та доц. В.М. Хотенця. Х., 2000.

*Надійшла до редколегії 07.05.02*

*Д.Д. Заяць*

### **ПРОЦЕСУАЛЬНЕ ТА ТАКТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОРИСТАННЯ ВІДЕОЗАПІСУ ПРИ ПРОВЕДЕННІ ПЕРЕВІРКИ ПОКАЗАНЬ НА МІСЦІ**

Проблеми використання слідчим науково-технічних засобів при розслідуванні злочинів містять два основних напрямки: процесуальний та техніко – криміналістичний.

Як свідчать матеріали практики, зокрема, результати вивчених нами 218 кримінальних справ, що в ході перевірки крім основного засобу фіксації – протоколювання, використовуються й інші, допоміжні – складання графічного плану, схеми (8,3%), фотозйомка (85,4%) і відеозапис (6,3%). Їхнє використання пов'язане з виготовленням і прилученням до протоколу відповідних додатків, що вірогідно і наочно відображають зміст і результати цієї слідчої дії і тому забезпечують його інформативність. Питання такої фіксації були предметом розгляду в роботах деяких учених [1, с.24–25; 2, с.95–113; 3, с.55–80; 4, с.9–16]. Проте там поряд із широким і докладним розглядом протоколювання не надано належної уваги фотозйомці, графічному способу, й особливо відеозапису [3, с.71–73; 5, с.33–53; 6, с.90–94].

В останні роки в слідчій практиці органів внутрішніх справ і прокуратури усе більшого застосування набуває відеозаписуюча техніка. Процес її