

*Зеленецький Володимир Серафимович* –  
заступник директора по науковій роботі  
Інституту вивчення проблем злочинності  
АПРН України, доктор юридичних наук,  
професор, заслужений діяч науки і техніки  
України

## **Правила формування кримінальної справи**

*У статті розглянуто проблемні питання формування кримінальної справи про організовану злочинність, пропонуються правила її формування.*

Важливе значення у боротьбі з організованою злочинністю має документальне оформлення цього процесу у відповідних процесуальних актах, які формують кримінальну справу.

Формування кримінальної справи не може здійснюватися довільно, за розсудом особи, яка веде кримінальний процес. Його провадження повинне здійснюватися з урахуванням якихось закономірностей, тому що мова йде про особливий вид офіційно реалізованого провадження, що тією чи іншою мірою регламентований кримінально-процесуальним законодавством. Разом з тим, оскільки назване законодавство застосовується цілком визначеними фізичними особами, то розглядуваний процес не може не випробувати особистісну позицію виконавця. Так виникає питання про співвідношення особистісного (або позиції посадової особи, яка провадить процес) і нормативного, тобто того, що впливає з вимог закону. Але і закон регламентує питання формування кримінальної справи досить віддалено, а точніше – лише в тій частині, що відображає загальні правила кримінально-процесуального провадження. Останні повинні враховувати і відображати загальну структуру кримінального процесу з усіма видами утворюючих його кримінально-процесуальних стадій і неодмінно з урахуванням тієї правової ситуації, що склалася в конкретний момент провадження, а, відтак, і правового положення тих осіб, котрі мають свій власний інтерес у справі (тобто підозрюваного, обвинувачуваного, потерпілого, цивільного позивача і цивільного відповідача). Ігнорувати останній або формувати справу без урахування інтересів названих осіб недопустимо, оскільки саме ці особи проходять у кримінальній справі в якості основних її суб'єктів, і, хочемо ми того чи ні, але саме вони так чи інакше, тією чи іншою мірою, але неодмінно безпосередньо впливають на зазначений документально-виробничий процес. Не можна, наприклад, продовжувати досудове слідство, не ознайомивши, скажимо обвинувачуваного з матеріалами справи, коли мова йде про призначення експертизи (ст. 197 КПК), а це значить, що до названого моменту кримінальна справа повинна бути вже, певним чином, сформована. І якщо закінчення провадження розслідування є досить далеким від завершення, а це значить, що і формування справи буде тривати і далі, то пред'явлення її матеріалів обвинувачуваному буде не остаточним, а ситуативним, що, звичайно, припускає, з одного боку, продовження провадження по справі, а, з іншого боку, – пред'явлення йому матеріалів у знову сформованій правовій ситуації і, у всякому разі, у зв'язку з повним закінченням досудового слідства. Так виникає проблема поетапного ознайомлення зацікавлених осіб (так само, як і представників їхніх інтересів) з матеріалами кримінальної справи, що, звичайно, припускає поетапне формування кримінальної справи. Оскільки мова йде про один з відповідальних видів діловодства, функціонально включеного у відповідні стадії кримінального процесу,

то, звичайно, що він не може не випробувати впливу правової регламентації тієї діяльності, що здійснюється на кожній конкретній стадії.

У кримінально-процесуальній науці це питання ще не було предметом спеціального дослідження. Тим часом на практиці воно виникає щодня і вирішується, відразу відзначимо, неоднозначно, а нерідко й невірно. При вивченні конкретних кримінальних справ виявлено чимало фактів, коли у передбачених законом випадках кримінальна справа для ознайомлення підозрюваному або обвинувачуваному не пред'являється (наприклад, при вирішенні питання про обрання запобіжного заходу), або пред'являється, але не в прошитому і не пронумерованому вигляді. Зрозуміло, що в таких випадках мова повинна йти про порушення права обвинувачуваного на захист, а значить і про істотне порушення кримінально-процесуального закону (ст. 370 КПК), що, природно, породжує, з одного боку, конфліктні ситуації, а, з іншого боку, – направлення скарг до різних правоохоронних і судових органів. Ясно, що в таких випадках виникає потреба в мінімізації і вирішенні виникаючих конфліктних ситуацій, що, як відомо, тягне не тільки нераціональну витрату сил і засобів, але й необгрунтоване збільшення термінів провадження по кримінальній справі.

Таким чином, розробка і дотримання правил формування кримінальних справ має безпосереднє практичне значення і, з цієї точки зору, наукове дослідження даної проблеми є цілком виправданим. Невипадково в сучасному документоведенні питанням формування канцелярських, кадрових та інших видів справ приділяється чимало уваги, в чому можна переконатися при вивченні спеціальних літературних джерел<sup>[1]</sup> хоча щодо правил формування кримінальних справ у жодному з них навіть не йдеться.

Яких же правил повинні дотримувати дізнавачі, слідчі, прокурори і судді (разом зі своїми помічниками і секретарями) для того, щоб кримінальна справа була сформована правильно і, врешті-решт, могла виконати всі покладені на неї функції.

Те, що з даного питання рекомендоване в літературі із загального діловодства (або документоведення), лише в якомусь ступені може бути застосоване працівниками слідчих, прокурорських і судових органів. Хоча висновки по них можна зробити такі, що будуть цілком прийнятними і для сфери досліджуваної нами діяльності.

На думку авторів нещодавно виданої книги – “Сучасне діловодство. Життєвий цикл документа – від чернетки до архіву”: “при формуванні справ необхідно дотримуватись наступних вимог:

1. У справі групуються документи одного календарного року....
2. Документи постійного і тимчасового термінів збереження групуються в справі окремо....
3. У справу включається один справжній екземпляр виконаного документа або засвідчена копія....
4. Кожен документ, поміщений у справу, має бути оформлений відповідно до вимог основних положень ДСДОУ і державних стандартів....
5. Не допускається роз'єднання в справах запитів і відповідей, підшивка супровідних листів без додатків або без оцінок про їх місцезнаходження....
6. Справа повинна містити не більш 250 аркушів. Обмежень по мінімальному обсягу не існує....
7. Невеликі додатки підшиваються разом з тими документами, до яких вони відносяться. Додатки великих обсягів доцільно групувати в окремі томи....
8. Розміщення документів усередині справ робиться в хронологічній послідовності...”<sup>[2]</sup>.

На думку Ю.І. Палеха, формуючи справи, необхідно дотримуватись таких правил:

– групувати у справу тільки оригінали (а при їхній відсутності – засвідчені у встановленому порядку копії) тільки виконаних, правильно оформлених документів;

- поєднувати у справи документи одного діловодного року...;
- групувати у справи окремо документи постійного і тимчасового збереження...;
- включати у справи документи тільки по одному питанню або групи споріднених питань, що складають єдиний тематичний комплекс;
- якщо документи за своїм змістом і терміном збереження не можуть бути оформлені в справи, передбачені номенклатурою, необхідно завести нову справу з обов'язковим внесенням її назви і терміну збереження в діючу номенклатуру;
- документи, створені засобами обчислювальної техніки, групувати на загальних підставах;
- справа не повинна перевищувати 250 аркушів (30–40 мм товщиною).

Документи всередині справи розміщують у хронологічній, логічній послідовності або в їх взаємозв'язку[3].

Можна, звичайно, навести й інші джерела, де розглядувані нами питання так само висвітлюються, але в традиційному, вже викладеному вище аспекті.

Отже, назвемо вимоги, яким повинна відповідати діяльність, що утворює зміст процесу формування кримінальної справи.

1. Своєчасність формування кримінальної справи з урахуванням вимог закону і сформованої правової ситуації.
2. Завершеність дізнання, досудового слідства, судового провадження з урахуванням вимог кримінально-процесуального законодавства.
3. Вичерпне охоплення матеріалів і додатків до них, що стосуються справи.
4. Об'єктивність (неупередженість) формування кримінальної справи.
5. Правомочність суб'єктів на формування кримінальної справи.
6. Швидкість формування кримінальної справи.
7. Послідовно-поступальний підхід до поетапного формування кримінальної справи.

8. Вичерпний характер заходів, вжитих для забезпечення захисту прав і законних інтересів усіх осіб, які беруть участь у кримінальному процесі.

Названим вимогам повинні відповідати дії всіх посадових осіб, правомочних приймати рішення про формування кримінальної справи відповідно до закону і правової ситуації, що склалася.

Встановивши можливість закінчення кримінально-процесуального провадження в установленому законом порядку особа, яка провадить дізнання, прокурор або слідчий, береться за формування кримінальної справи при дотриманні наступних вимог.

1. Завершеності відображеного у справі кримінально-процесуального провадження (у формі дізнання, досудового слідства, відповідних видів судових проваджень).
2. Відповідності матеріалів формованої справи вимогам чинного законодавства, відомчих нормативних актів, постанов Пленуму Верховного Суду України.
3. Наявності усіх матеріалів, що стосуються предмету дослідження, їх додатків і об'єктів, що виконують функцію речових доказів.
4. Відсутності у справі матеріалів і об'єктів, що не відносяться до предмету дослідження (надлишкових).
5. Відсутності у справі даних про наявність підстав для застосування інших форм закінчення кримінально-процесуального провадження або його призупинення у встановленому законом порядку.
6. Функціонально виправданого обсягу матеріалів (250–300 арк.) для формування кримінальної справи.

Усі перераховані правила формування кримінальної справи застосовуються в тому самому процесі, по тій самій кримінальній справі, в силу чого вони не тільки знаходяться у взаємозв'язку і взаємозалежності, але й утворюють у своїй єдності

цілком визначений технологічний комплекс, реалізація якого і забезпечує доброякісність кінцевого результату – формування кримінальної справи.

*The article is devoted to the problems of forming the criminal case for organized crime. The author proposes the rules of its forming.*

© В.С. Зеленецький, 2007

---

[1] Див., наприклад: *Зиновьева Н.Б.* Документоведение. – М.: ИПО Профиздат, 2001; *Палеха Ю.И.* Управленческие документы. Часть 2. Организация кадрового деловодства. – К.: Вид-во Европейського університету, 2002.; *Курсанова М.В.* Современное делопроизводство: Учеб. пособие. – Москва – Новосибирск: Изд-во ИНФРА – М – Сибирское соглашение, 2002.; *Курсанова М.В., Аксенов Ю.М.* Курс делопроизводства. Документационное обеспечение управления: Учеб. пособие. – Москва – Новосибирск, Изд. ИНФРА – М – Сибирское соглашение, 2002.; *Стивак В.А.* Делопроизводство. – М. – СПб – Харьков, Минск: Изд-во Питер, 2003.; *Палеха Ю.И.* Управлінське документування. Організація загального діловодства. – К.: Вид-во Європейського університету, 2003.; *Демин Ю.М.* Делопроизводство. Документационный менеджмент. –М.: Изд-во Бератор, 2004.; *Березина Н., Воронцова Е., Лысенко Л.* Современное делопроизводство. Жизненный цикл документа – от черновика до архива. – Москва, СПб., Харьков, Минск. – Изд-во Питер, 2004.

[2] Див., наприклад: *Березина Н., Воронцова Е., Лысенко Л.* Современное делопроизводство. Жизненный цикл документа – от черновика до архива. – М. – СПб.: Питер, 2004. – С. 149–150.

[3] *Палеха Ю.И.* Управлінське документування. Частина 2. Організація кадрового діловодства. – Київ: Вид-во. Європейського ун-ту, 2002. – С. 189–190.