

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ
імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО**

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ
ПОСІБНИК
ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ
ТА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
“УКРАЇНСЬКА МОВА
ЗА ПРАВознавчим
СПРЯМУВАННЯМ”
(відповідно до вимог ECTS)**

**Харків
«Право»
2010**

ББК 81.2+67.9(4УКР)

Н 15

Навчально-методичний посібник для самостійної роботи та практичних занять з навчальної дисципліни “Українська мова за правознавчим спрямуванням” (відповідно до вимог ECTS) / Уклад.: В.В. Комаров, В.В. Жернаков, В.В. Зуй та ін. – Х.: Нац. юрид. акад. України, 2010. – 188 с.

У к л а д а ч і: В.В. Комаров,
В.В. Жернаков,
В.В. Зуй,
О.В. Капліна,
О.А. Лисенко,
В.Ю. Мамницький,
В.М. Пивоваров,
О.А. Шумейко

Рекомендовано до видання редакційно-видавничою радою академії (протокол № 5 від 06.09.2010 р.)

© Національна юридична академія України, 2010

© «Право», 2010

1. ВСТУП

Навчальний курс охоплює основні поняття про предмет і завдання української мови за правознавчим спрямуванням, мовні норми (лексичні, морфологічні, синтаксичні, стилістичні), усну та писемну форми спілкування, стильову диференціацію сучасної мови, юридичну термінологію, форму і зміст документа, правильність його укладання.

Вільне володіння українською мовою є складовою професійної компетенції, одним із важливих показників культури мовця. Сучасний випускник повинен бути високоосвіченим, висококваліфікованим фахівцем, добре знати державну (українську) мову, правильно послуговуватися в повсякденній професійній діяльності. Задля цього необхідно збагачувати власний словниковий запас, дбати про правильність, точність і логічність мовлення, дотримуватися мовних правил, удосконалювати загальний рівень мовлення.

Фахова мова правника базується на законах української мови, її лексичних, морфологічних і синтаксичних нормах. Мовні засоби, що використовуються юристами, досить різноманітні, тому необхідно дотримуватися усталених вимог щодо їх застосування в різних сферах правничої діяльності. Важливим також є набуття вмінь і навичок комунікативно виправданого використання засобів мови, формування навичок професійної комунікації.

Навчальна дисципліна “Українська мова за правознавчим спрямуванням” покликана не лише узагальнити та систематизувати раніше отримані знання з української мови, а й сформувати таку особистість, котра добре засвоїла усне та писемне мовлення, здатна вирішувати будь-які питання, вправно використовувати набуті знання, належно навчена й підготовлена для оптимальної мовної поведінки у професійній сфері.

Під час опанування матеріалу студенти повинні засвоїти основні категорії мови, зміст мовних одиниць фахового спрямування, навчитися безпомилково записувати і тлумачити юридичні терміни, правильно їх використовувати, розуміти правописні норми, прагнути й надалі набувати вмінь і навичок у культурі усного та писемного мовлення.

Отже, опанування навчальної дисципліни “Українська мова за правознавчим спрямуванням” суттєво підвищить загальний рівень підготовки студентів, удосконалив їх мовну компетентність, комунікативність, що забезпечить професійне спілкування на відповідному рівні.

Курс української мови передбачає різні форми навчання: лекції, практичні заняття, виконання різноманітних граматичних завдань, редагування та укладання документів, самостійну роботу.

На практичних заняттях розглядаються основні теоретичні питання усного та писемного мовлення, мовностилістичні особливості документів, класифікація правових документів і специфіка їх укладання, удосконалюються навички правильності володіння словом у всіх сферах спілкування. При проведенні цього виду роботи враховується також рівень оволодіння студентами граматики української мови. Для виконання поставлених завдань до кожного практичного заняття добираються різні усні й письмові завдання, виконання яких допоможе студентам закріпити на практиці засвоєні теоретичні знання й навіть доповнити їх. Перевірка ж знань студентів здійснюється у формі поточного модульного контролю. Підсумковою формою контролю знань є іспит, мета якого – перевірити рівень засвоєння теоретичних знань, уміння їх застосовувати на практиці, а також самостійно працювати зі словниками, довідниками, науковою та навчальною літературою.

У результаті вивчення української мови (за правознавчим спрямуванням) студенти повинні:

– **знати** законодавчі акти про мову; специфіку мови правознавчого спрямування, її функції, місце в комунікативній практиці юриста; норми сучасної української літературної мови; функціональну диференціацію сучасної української літературної мови; вимоги до культури усного та писемного мовлення; фахову термінологію: джерела запозичення і значення; сутність цивільно-процесуальних і кримінально-процесуальних документів з погляду правових, лінгвістичних і технічних вимог до них;

– **вільно орієнтуватися** в питаннях граматики мови, культури мови, літературного слововживання, вибору слова, наголошування та вимови;

– **уміти** дотримуватися мовних норм у спілкуванні; послуговуватися фаховою термінологією; редагувати, корегувати та перекладати спеціальні тексти; впливати на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів; сприймати й відтворювати фахові тексти; використовувати різні типи словників, довідкову літературу; ґрунтовно засвоїти норми сучасної української літературної мови й практично оволодіти ними; правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів; правильно висловлювати думки з метою успішного розв'язання проблем у професійній діяльності; сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового та наукового стилів; створювати тексти правознавчого спрямування; укладати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби; послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками), іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури.

2. ЗАГАЛЬНИЙ РОЗРАХУНОК ГОДИН ЛЕКЦІЙ, ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ, САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

№ п/п	Назва розділів, тем	Кількість годин			
		усього	лекції	практичні заняття	самостійна робота
1	Мова і суспільство				
	Мова як суспільне явище. Роль і значення мови в житті суспільства. Специфіка мови правознавчого спрямування, її функції, місце в комунікативній практиці юриста. Державна мова. Законодавчі акти про мову, їх зміст, характеристика.	6	2	2	2
2	Стильові різновиди української мови				
	Поняття функціонального стилю. Класифікація традиційних стилів, їх специфіка, характеристика, сфери застосування. Особливості мовних засобів ділових паперів і документів правознавчого спрямування.	8	2	4	2
3	Писемне ділове спілкування				
	Писемне ділове спілкування, його особливості. Документ як засіб писемної професійної комунікації. Вимоги до його укладання. Поняття реквізиту документа, основні реквізити документів, правильність їх розміщення та оформлення. Текст документа.	8	2	4	2

4	Цивільно- й кримінально-процесуальні документи в юридичній практиці				
	Класифікація правничих документів, характеристика й особливості складання цивільно-процесуальних, кримінально-процесуальних, адміністративно-процесуальних і господарсько-процесуальних документів. Правові документи з розв'язання трудових спорів і конфліктів. Мовностилістичні особливості документів.	6		4	2
5	Мовна культура юриста				
	Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Основні ознаки культури фахового мовлення, вимоги до нього. Українська лексикографія. Норми мови, їх різновиди та характеристика. Службовий мовний етикет ділового спілкування.	6	2	2	2
6	Мовна компетенція юриста				
	Стилістична розрізненість лексики української мови. Юридична термінологія: джерела запозичення, творення, тлумачення. Поняття терміна, його ознаки. Іншомовні слова: вимоги до їх уживання. Професійна лексика. Функціональні особливості синонімів, паронімів та омонімів.	6		2	4

7	Усне професійне спілкування				
	Особливості усної професійної комунікації: форми та вимоги. Монолог і діалог, їх специфіка та особливості. Мовна специфіка здійснення прийому відвідувачів і проведення нарад. Юридична консультація, вимоги до її проведення. Ділова телефонна розмова, її етапи та вимоги до неї.	10	2	4	4
8	Публічний виступ				
	Публічний виступ: види, вимоги до його підготовки. Мовна специфіка публічного виступу. Підготовка й виголошення обвинувальної промови (практично). Підготовка й виголошення захисної промови (практично).	8*		2	4
9	Письмова робота				
	Укладання фахових документів. Завдання на володіння писемною мовою. Аналіз письмової роботи.	8		4	4
	Всього	66	10	28	26

* У тому числі на індивідуальне вивчення – 2 год.

ЗАТВЕРДЖЕНО
вченою радою Національної юридичної
академії України ім. Ярослава Мудрого
(протокол № 10 від 16.04.2010 р.)

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ “УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРАВознавчим спрямуванням”

Т е м а 1. Мова і суспільство

Мова як суспільне явище. Предмет, мета і завдання навчальної дисципліни, її наукові основи.

Специфіка мови правознавчого спрямування, її функції, особливості, призначення, місце в комунікативній практиці юриста.

Професійна мовна комунікативна компетенція. Поняття національної та літературної мови, їх основні ознаки.

Поняття державної мови, її особливості.

Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Законодавчі акти про мову, їх зміст і характеристика.

Т е м а 2. Стельові різновиди української мови

Поняття функціонального стилю. Класифікація стилів сучасної української мови, їх особливості, специфіка, призначення, функції.

Офіційно-діловий стиль, його основні риси. Головні засади законодавчого стилю як основи офіційно-ділового стилю та домінанти законодавчої стилістики, що визначає зв'язок між мовою і правом.

Мовні засоби офіційно-ділового стилю.

Т е м а 3. Писемне ділове мовлення

Особливості писемного спілкування правознавчого спрямування.

Документи як засіб писемної професійної комунікації. Поняття про документ. Функції документа. Класифікація.

Вимоги до укладання документів.

Реквізити документів. Правила оформлення реквізитів та вимоги до їх розміщення. Текст як основний реквізит документа, його структура. Стандартизація ділового тексту, вимоги до його підготовки.

Характеристика і класифікація цивільно-процесуальних, кримінально-процесуальних та адміністративно-правових документів.

Застосування юридичної техніки в процесі створення й оформлення юридичних документів. Правові, логічні та структурні вимоги до юридичних документів.

Т е м а 4. Мовна культура і компетенція юриста

Основні ознаки культури фахового мовлення, вимоги до нього. Норми літературної мови, їх види та характеристика. Службовий мовний етикет ділового спілкування, його форми та різновиди.

Лексика сучасної української мови з погляду її походження. Іншомовні слова: джерела запозичення, вимоги щодо вживання в документах. Запозичена лексика як засіб найменування правничих понять. Стилiстична диференціяція української лексики. Українська лексикографія.

Українська юридична термінологія як система. Поняття юридичного терміна, його ознаки. Функціонування юридичних термінів у тексті документа.

Лексико-семантичні особливості функціонування юридичних термінів. Вибір граматичної форми.

Омонімія, синонімія, антонімія та паронімія юридичних термінів.

Т е м а 5. Усне професійне спілкування

Особливості усної комунікації: форми та вимоги. Способи мовного впливу на осіб під час безпосереднього спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Монолог і діалог, їх специфіка та особливості.

Публічний виступ: види, підготовка та мовна специфіка.

Функції та види бесід. Стратегії поведінки під час ділової бесіди. Методи сприйняття, вивчення та оцінювання співбесідника. Види співбесіди.

Юридична консультація, вимоги до її проведення.

Ділова телефонна розмова.

4. ПЛАНИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

З а н я т т я 1. Мова і суспільство (2 год)

П л а н

1. Мова як суспільне явище. Роль і значення мови в житті суспільства.

2. Специфіка мови правознавчого спрямування: її функції, місце в комунікативній практиці юриста.

3. Поняття державної мови. Законодавчі акти про мову, їх зміст, характеристика.

З а н я т т я 2-3. Стильові різновиди української мови (4 год)

П л а н

1. Поняття функціонального стилю мови.

1. 1. Класифікація традиційних стилів української мови.

2. Офіційно-діловий стиль, його специфіка й особливості.

2.1. Різновиди офіційно-ділового стилю: засади, характеристика, сфери застосування.

2.2. Мовні засоби офіційно-ділового стилю.

3. Особливості, мовні засоби наукового, публіцистичного, епістолярного та розмовного стилів.

З а н я т т я 4-5. Писемне ділове спілкування (4 год)

П л а н

1. Писемне ділове спілкування, його особливості.

2. Документ як засіб писемної професійної комунікації. Вимоги до укладання документів. Класифікація документів.

3. Поняття реквізиту документа, основні реквізити документів, правильність їх розміщення та оформлення.

4. Текст як основний реквізит документа. Структура, стандартизація, логічна вмотивованість текстів.

З а н я т т я 6-7. Цивільно- й кримінально-процесуальні документи в юридичній практиці (4 год)

П л а н

1. Класифікація правничих документів й особливості складання процесуальних документів.
 - 1.1. Цивільно-процесуальні документи, їх характеристика.
 - 1.2. Кримінально-процесуальні документи, їх характеристика.
 - 1.3. Адміністративно-правові документи, їх характеристика.
 - 1.4. Господарсько-процесуальні документи, їх характеристика.
 - 1.5. Правові документи з вирішення трудових спорів і конфліктів.
2. Мовностильові особливості документів правознавчого спрямування.

З а н я т т я 8. Мовна культура юриста (4 год)

П л а н

1. Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора.
2. Основні ознаки культури фахового мовлення, вимоги до нього.
3. Українська лексикографія. Типи словників.
4. Норми мови, їх різновиди та характеристика.
5. Службовий мовний етикет ділового спілкування, його різновиди.

З а н я т т я 9. Мовна компетенція юриста (2 год)

П л а н

1. Стилiстична розрiзненiсть лексики сучасної української мови.
2. Юридична термiнологiя: джерела запозичення, творення, глумачення. Поняття термiна, його ознаки.
3. Iншомовнi слова: вимоги до їх уживання.
4. Професiйна лексика.
5. Функцiональнi особливостi синонiмiв, паронiмiв та омонiмiв.

З а н я т т я 10-11. Усне професiйне спілкування (4 год)

П л а н

1. Особливостi усної професiйної комунiкацiї: форми та вимоги.
2. Монолог i дiалог, їх специфiка та особливостi.
3. Мовна специфiка здiйснення прийому вiдвiдувачiв.
4. Мовна специфiка проведення нарад.
5. Юридична консультацiя, вимоги до неї.
6. Дiлова телефонна розмова, її етапи та вимоги до неї.

З а н я т т я 12-13. Публiчний виступ (4 год)

П л а н

1. Публiчний виступ: види, вимоги до його пiдготовки.
2. Мовна специфiка публiчного виступу.
3. Пiдготовка i виголошення обвинувальної промови (практично).
4. Пiдготовка i виголошення захисної промови (практично).

З а н я т т я 14. Письмова робота (2 год)

П л а н

1. Завдання на володіння писемною мовою.
2. Укладання документів правознавчого спрямування.
3. Завдання на володіння усною мовою.

З а н я т т я 15. Аналіз письмової роботи (2 год)

П л а н

1. Розбір і аналіз типових мовних помилок.
2. Робота над помилками.

Теми граматичних завдань

1. Відмінювання й написання чоловічих та жіночих прізвищ, імен, по батькові.
2. Кличний відмінок іменників.
3. Фонетичні правила правопису слов'янських прізвищ.
4. Відмінювання і правопис числівників, їх зв'язок з іменниками.
5. Позначення м'якості приголосних.
6. Правопис апострофа.
7. Правопис слів іншомовного походження.
8. Подвоєння та подовження приголосних.
9. Спрощення в групах приголосних.
10. Зміни приголосних при словотворенні.
11. Написання слів разом, окремо, через дефіс.
12. Особливості вживання особових форм дієслова.
13. Особливості перекладу типових мовних зворотів.
14. Правопис великої літери.
15. Чергування у – в, і – й.
16. Правопис частки не з різними частинами мови.
17. Синоніми, пароніми, омоніми та їх правильне вживання.
18. Наголошування слів.
19. Складні випадки літературного слововживання.

5. ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ

5.1. Загальні документи

АВТОБІОГРАФІЯ

Я, Романець Геннадій Вадимович, народився 12 лютого 1984 р. в с. Великі Сорочинці Миргородського р-ну Полтавської обл.

З 1991 до 2002 р. навчався у Великосорочинській середній школі, яку закінчив із срібною медаллю.

2002 р. вступив до Інституту підготовки кадрів для органів прокуратури України Національної юридичної академії України імені Ярослава Мудрого.

У 2007 р. закінчив повний курс цього навчального закладу, одержавши кваліфікацію юриста за спеціальністю – правознавство.

2007 – 2008 рр. – служба у Збройних Силах України.

З 2008 р. й до цього часу працюю помічником прокурора Нововодолазької районної прокуратури Харківської обл.

Склад сім'ї:

батько – Романець Вадим Йосипович, 1954 р. народження, завідувач кафедри політології Полтавського державного університету імені В.Г. Короленка;

мати – Романець (Литовченко) Любов Євдокимівна, 1957 р. народження, юрисконсульт ВАТ “Право” м. Полтави.

Не одружений.

Домашня адреса: вул. Скрипника, 17, кв. 5, м. Нова Водолага, Харківська обл., 61325.

14.05.2010 р.

Підпис

ХАРАКТЕРИСТИКА

Буя Богдана Ростиславовича,
головного спеціаліста Регіонального
відділу Держфінмоніторингу
в Запорізькій обл., 1983 р.
народження, освіта вища.

Буй Б.Р. працює в Регіональному відділі Держфінмоніторингу в Запорізькій обл. головним спеціалістом з березня 2005 р. За час роботи зарекомендував себе як висококваліфікований спеціаліст, дисциплінований і відповідальний працівник. Добре володіє законодавчою та нормативною базою. Надає методичні рекомендації правоохоронним і державним органам виконавчої влади, суб'єктам первинного фінансового моніторингу із застосування ними вимог законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації доходів, отриманих злочинним шляхом, та фінансування тероризму.

Неодноразово представляв Державний комітет фінансового моніторингу України в судах загальної юрисдикції, готував проекти міжвідомчих угод з державними органами виконавчої влади про інформаційний обмін.

Службові обов'язки й функції, передбачені Законом України "Про державну службу", Положенням Регіонального відділу, виконує сумлінно. Може самостійно вирішувати питання, обирати правильні шляхи виходу зі складних ситуацій.

Постійно підвищує кваліфікацію. На цей час – здобувач наукового ступеня на кафедрі цивільного процесу Національної юридичної академії України імені Ярослава Мудрого.

Критичні зауваження сприймає об'єктивно. У ставленні до колег чемний, стриманий. Має повагу й визнання колективу.

Характеристика видана для подання до атестаційної комісії Держфінмоніторингу України.

14.04.2010 р.

Начальник відділу

підпис

Л.В. Гнатик

ХАРАКТЕРИСТИКА

Губича Якова Захаровича,
практиканта-стажера
Інституту підготовки кадрів для
органів прокуратури України
Національної юридичної академії
України імені Ярослава Мудрого.

Губич Я.З. проходив виробничу практику в прокуратурі м. Києва з 10 січня до 21 лютого 2010 р. За цей час виявив глибокі знання як із цивільного та кримінально-процесуального права, так і галузевого законодавства. Зарекомендував себе позитивно.

Під час практики ознайомився з діяльністю прокуратури м. Києва, наказами Генерального прокурора України. Разом з помічником прокурора перевіряв виконання цілої низки законів України. За результатами перевірки готував проекти протестів, вимоги та інші документи прокурорського реагування. Брав участь у розгляді звернень громадян, готував проекти позовних заяв, апеляційних і касаційних подань прокурора. Зі слідчим прокуратури провів багато слідчих дій. Процесуальні документи складав правильно, відповідно до норм літературної мови. Трудову дисципліну не порушував.

Губич Яків Захарович за виробничу практику заслуговує оцінки “відмінно”.

Характеристика видана для подання до навчального відділу Національної юридичної академії України імені Ярослава Мудрого.

12.02.2010 р.

Прокурор м. Києва
старший радник юстиції

підпис

В.Я. Коваль

М.П.

Східноукраїнська
транспортна прокуратура

Генеральному прокуророві України
державному раднику юстиції
України
Панасенку В.С.

ДОПОВІДНА ЗАПИСКА

19.05.2010 р.

м. Суми

Про роботу з кадрами, службову
й виконавську дисципліну

На виконання листа Генерального прокурора України №6-1446-97 від 08 червня 2009 р. доповідаю, що в поточному році керівництво та колегія Східноукраїнської транспортної прокуратури постійно проводили роботу з кадрами.

Так, звіти про роботу Східноукраїнської транспортної прокуратури, голови атестаційної комісії заслухані й обговорені на засіданні колегії. Із розглянутих питань були визначені заходи щодо покращення роботи з кадрами.

З метою активізувати роботу з кадрових питань у Куп'янській і Полтавській транспортних прокуратурах перевірено виконання вимог наказу Генерального прокурора України № 3 від 17 квітня 2009 р. "Про організацію роботи з кадрами в органах прокуратури України", надана необхідна практична допомога.

Важливим у роботі з кадрами є питання добору досвідчених і кваліфікованих працівників, здатних працювати відповідно до сучасних вимог, а також поповнення молодими спеціалістами, випускниками юридичних закладів. Створено й постійно оновлюється резерв кадрів на заміщення керівних посад. Так, минулого року на посаду Сумського транспортного прокурора призначено Сидоренка В.І.

Керівництво також вирішує питання щодо дисципліни та виховної роботи з кадрами. Протягом 2005-2009 рр. правопорушень працівниками Східноукраїнської транспортної прокура-

тури не зафіксовано, звільнень з роботи за відповідними статтями не було.

До дисциплінарної відповідальності в поточному році притягнутий оперативний працівник Чорний О.В., старший слідчий Куп'янської транспортної прокуратури, якому згідно з наказом № 24 від 14.04.2009 р. оголошено догану за неналежне ставлення до зберігання службових документів.

Виконання заходів щодо подальшого вдосконалення роботи з кадрами триває.

В.о. прокурора Східноукраїнської
транспортної прокуратури
старший радник юстиції

підпис

Д.М. Кирпань

Кафедра кримінального
процесу

Проректорові з наукової
роботи Національної
юридичної академії України
імені Ярослава Мудрого
проф. Литовченку К.П.

ДОПОВІДНА ЗАПИСКА

м. Харків

14.03.2010 р.

Про відрядження аспіранта Кирієнка І.С.

Прошу відрядити аспіранта кафедри кримінального процесу Кирієнка І.С. до м. Києва з 17 до 24 квітня 2009 р. для участі в міжнародній конференції.

Підстава: запрошення оргкомітету та програма конференції.

Завідувач кафедри

підпис

Є.Г. Черкашин

Ректорові Національної юридичної
академії України
імені Ярослава Мудрого
проф. Дементьєву О.В.
викладача кафедри культурології
Коваленко Ганни Сергіївни

ЗАЯВА

Прошу надати мені відпустку для догляду за дитиною з
15.11.2010 р. до 15.11.2011 р.

До заяви додаю свідоцтво про народження дитини.

12.11.2010 р.

Підпис

Директорові ОВ ФПК “Енергія”
Колотусі В.О.
Ковалик Оксани Василівни,
яка мешкає за адресою:
вул. Гвардійців Широнінців, 7, кв. 25,
м. Харків, 61120

ЗАЯВА

Прошу призначити мене на посаду консультанта юридичного відділу з 01 вересня 2010 р.

До заяви додаю:

- 1) особовий листок з обліку кадрів;
- 2) паспорт (копія);
- 3) довідку про присвоєння ідентифікаційного номера (копія);
- 4) диплом (копія).

29.05.2010 р.

Підпис

РЕЗЮМЕ

Литвиненко Євгенії Віталіївни.

Мета: заміщення вакантної посади доцента, викладача кафедри української мови та літератури.

Дата народження: 17 листопада 1980 р.

Домашня адреса: вул. Квітки-Основ'яненка, 7, кв.25,
м. Харків, Україна.

Телефон: 707-4-998.

E-mail: @ mail. ru

Сімейний стан: не одружена.

Освіта: 1995 – 2000 рр. – філологічний
факультет Харківського державного
педагогічно університету
імені Г.С. Сковороди
(денна форма навчання).

2000 – 2003 рр. – аспірантура на кафедрі історії української літератури філологічного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (денна форма навчання).

2004 р. – кандидат філологічних наук зі спеціальності 10.01.01 – українська література.

Досвід роботи: 2004 – 2005 рр. – старший викладач кафедри українознавства Харківського гуманітарного університету “Народна українська академія”;

2005 – 2006 рр. – старший викладач кафедри української філології Харківського гуманітарно-педагогічного інституту.

Додаткова інформація: володію українською та російською мовами; англійською (читаю і перекладаю зі словником); працюю з комп'ютером (Word, Excel); маю 7 наукових публікацій (список додається).

Моральні й ділові риси: відповідальна, комунікабельна, спостережлива, пунктуальна, увічлива.

20.09.2010 р.

підпис

ДОВІРЕНІСТЬ

Місто Харків, одинадцятого березня дві тисячі дев'ятого року.

Я, Кириленко Віталій Андрійович (домашня адреса: вул. Дружби народів, 125, кв. 78, м. Харків,), цією довіреністю уповноважую громадянина Ковалю Андрія Володимировича, який мешкає по вул. Шевченка, 56, кв. 72 у м. Харкові, користуватися належним мені на підставі свідоцтва про реєстрацію серії МК № 125348, виданого міжрайонним реєстраційним екзамінаційним відділом № 2 м. Харкова 12 січня 2005 р., автомобілем марки ВАЗ 31077, двигун № 20456 39, кузов № 0056274, реєстраційний номер В 9437 АН, який на обліку в МРЕВ № 2 м. Харкова, стежити за технічним станом автомобіля, бути моїм представником у МРЕВ, підписуватися за мене і чинити всі дії, пов'язані з виконанням цієї довіреності.

Довіреність видана без права передоручення і дійсна строком на три роки, тобто до одинадцятого березня дві тисячі дванадцятого року.

підпис

Одинадцятого березня дві тисячі десятого року ця довіреність засвідчена мною, Костик В. П., державним нотаріусом Першої державної нотаріальної контори м. Харкова.

Довіреність підписана Кириленком Віталієм Андрійовичем у моїй присутності. Особа його встановлена, дієздатність перевірена.

Зареєстрована в реєстрі за № 367/ 14.

Стягнуто державного мита в сумі...

Державний нотаріус

підпис

В.П. Костик

М.П.

ПРОТОКОЛ № 4

засідання кафедри основ безпеки життєдіяльності Національної юридичної академії України імені Ярослава Мудрого від 12 березня 2008 р.

Голова – Романишин В.А.

Секретар – Павлик В.Н.

Присутні: проф. Петришев В.М., проф. Пожидай К.І.,
доц. Лебединець М.Б., доц. Коваль О.О., доц. Боровець В.М.;
асистенти: Протасьєва О.К., Резникова В.М., Почтарьов Г.С.;
здобувачі: Сергєєв П.К., Прокоф'єва Л.П.

Відсутні: доц. Мороз Г.В. (у відрядженні) і доц. Подо-
ляк О.М. (через хворобу).

Порядок денний:

1. Виконання індивідуального плану роботи аспірантів
першого року навчання.

2. Рекомендація монографії до друку.

Доповідає аспірант Сергєєв П.К.

I. СЛУХАЛИ:

Сергєєв П.К. доповів про виконання індивідуального
плану роботи аспіранта першого року навчання (звіт додається).

ВИСТУПИЛИ:

Петришев В.М. відзначив, що...

Боровець В.М. запропонувала...

Лебединець М.Б. вказала на необхідність...

УХВАЛИЛИ:

Звіт аспіранта Сергєєва П.К. затвердити.

Рекомендувати монографію до друку.

Голова

підпис

В.А. Романишин

Секретар

підпис

В.Н. Павлик

ВИТЯГ ІЗ ПРОТОКОЛУ № 7

**засідання кафедри основ безпеки життєдіяльності
Національної юридичної академії України
імені Ярослава Мудрого від 12 лютого 2008 р.**

СЛУХАЛИ:

Звіт аспіранта Ковриги Г.Т. про виконання індивідуального плану роботи першого року навчання.

УХВАЛИЛИ:

1. Звіт аспіранта Ковриги Г.Т. затвердити.
2. Клопотати перед відділом аспірантури про подальше навчання Ковриги Г.Т.

Голова
Секретар

підпис
підпис

В.А. Романишин
В.Н. Павлик

ДОРУЧЕННЯ

Я, Дорошенко Світлана Петрівна, асистент кафедри соціології Національної юридичної академії України ім. Ярослава Мудрого, доручаю Лаврик Лідії Гаврилівні за її паспортом серії МП № 273485, виданим Київським РВ ХМУ КМВС України в Харківській обл. 30 серпня 1990 р., одержати належну мені заробітну плату за квітень 2009 р. в касі НЮАУ ім. Ярослава Мудрого.

Доручення дійсне до 15 травня 2009 р.

27.04.2010 р.

Підпис

Підпис Дорошенко С.П. засвідчую:

Зав. загальним відділом підпис

К.І. Крутій

15.04.2010 р.

М.П.

5.2. Документи у цивільному процесі

Київський районний суд м. Харкова

Позивач: Кириленко Марія
Опанасівна (61000, м. Харків,
вул. Морозова, 25, кв. 29)

Відповідач: ЗАТ “Перший
український міжнародний банк”
(83001, м. Донецьк, вул. Універ-
ситетська, 41)

Третя особа на стороні відповідача:
Приватний нотаріус Харківського
міського нотаріального округу
Савчук Ольга Миколаївна (61002,
м. Харків, Пушкінський в'їзд, 11)

ЗАЯВА про забезпечення позову

У зв'язку з тим, що згідно з постановою від 01.04.2010 р. державний виконавець підрозділу примусового виконання рішень відділу державної виконавчої служби головного управління юстиції у Харківській обл. Лебеденко В.Ю. порушив виконавче провадження за заявою ЗАТ “Перший український міжнародний банк” про примусове виконання виконавчого напису за реєстровим № 402 від 11.03.2010 р., який вчинив приватний нотаріус Харківського міського нотаріального округу Савчук О.М., і зважаючи на можливість неправомірного відчуження об'єкта нерухомості, що може ускладнити чи унеможливити виконання рішення суду, керуючись ст. 151, 152 ЦПК України,

прошу:

Заборонити органам державної виконавчої служби вчиняти будь-які дії з примусового виконання виконавчого напису за реєстровим № 402 від 11.03.2010 р., вчинений приватним нотаріусом Харківського міського нотаріального округу Савчук О.М., про звернення стягнення на нерухоме майно (на квартиру № 37 у м. Харкові, вул. Морозова, 25).

Додаток: копія постанови від 01.04.2010 р.

14.10.2010 р.

підпис

Вищий адміністративний суд України
01010, м. Київ, вул. Артема, 8

Позивач: Грицай Михайло
Геннадійович, що мешкає за адресою:
61153, м. Харків,
вул. Гвардійців Широнінців, 15/46,
кв. 12, тел. 8 067 718 49 08

Відповідач: Державна митна служба
України, 04119, м. Київ,
вул. Дегтярівська, 11/3,
тел.: 8(044) 247 26 06; (044) 489 02 12,
E-mail: dmsu@customs.gov.ua

Третя особа: Голова Державної митної
служби України 04119, м. Київ,
вул. Дегтярівська, 11/3,
тел. 8(044) 247 26 06, (044) 489 02 12,
E-mail: dmsu@customs.gov.ua

КАСАЦІЙНА СКАРГА

на постанову Харківського апеляційного адміністративного суду від 01 липня 2009 р. у справі № 22-а-8874/09

Позивач Грицай Михайло Геннадійович звернувся до суду з позовом до Державної митної служби України, у якому просить визнати незаконним і скасувати наказ Державної митної служби України № 2047-к від 08.10.2008 р. про його звільнення з посади начальника Харківської митниці.

Постановою Харківського окружного адміністративного суду від 09.01.2009 р. позов задоволено.

Визнано незаконним і скасовано наказ Державної митної служби № 2047-к від 08.10.2008 р. про звільнення Грицяя М.Г. з посади начальника Харківської митниці за п.3 ст.40 КЗпП України.

Поновлено Грицяя М.Г. на посаді начальника Харківської митниці.

На постанову суду Державна митна служба України подала скаргу.

За результатами розгляду апеляційної скарги 01.07.2009 р. колегія суддів Харківського апеляційного адміністративного суду в складі: Коваль С.В. – головуєчий, суддів – Кияниці Н.В., Масохи Я.М.

постановила:

1. Задовольнити апеляційну скаргу Державної митної служби України.

2. Скасувати постанову Харківського окружного адміністративного суду від 09.01.2009 р. у справі № 2-а-21921/08/2070.

3. Прийняти нову постанову, якою в задоволенні позовних вимог Грицяя Михайла Геннадійовича до Державної митної служби України, третя особа – голова Державної митної служби України про визнання незаконним та скасування наказу, поновлення на посаді відмовити.

Уважаю постанову Харківського апеляційного адміністративного суду від 01.07.2009 р. незаконною й необґрунтованою, а також такою, що прийнята з порушенням норм матеріального та процесуального права, а саме:

1. У постанові Харківського апеляційного адміністративного суду від 01.07.2009 р. немає правового обґрунтування висновків, на підставі яких скасовується постанова Харківського окружного адміністративного суду від 09.01.2009 р.

2. Не можна погодитися з думкою колегії суду Харківського апеляційного адміністративного суду щодо посилання суду першої інстанції на п. 31 Дисциплінарного статуту митної служби, відповідно до якого застосування дисциплінарного стягнення у вигляді звільнення передують обов'язкове розслідування, є хибним, оскільки до звільнення начальника Харківської митниці Грицяя М.Г. до нього не було застосовано певного виду дисциплінарного стягнення, а вчинено на підставі п.3 ст.40 Кодексу законів про працю України розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.

3. Теза колегії суддів Харківського апеляційного адміністративного суду є такою, що суперечить чинному законодавству, оскільки відповідно до Закону України “Про дисциплінарний статут Митної служби України”, а також відповідно до ст. 147 КЗпП України звільнення є одним з видів дисциплінарних стягнень.

Відповідно до ст. 31 Дисциплінарного статуту перед застосуванням дисциплінарного стягнення у вигляді звільнення повинно бути проведене обов’язкове службове розслідування.

Однак у наказі Державної митної служби України про моє звільнення 2047-к від 08.10.2008 р. немає посилання на проведене службове розслідування, яке повинно проводитися з метою з’ясування всіх обставин учинення посадовою особою дисциплінарного правопорушення. Службове розслідування щодо тверджень у наказі про порушення мною трудової дисципліни не проводилося, що є грубим порушенням законодавства з підстав, умов і порядку звільнення та підтверджує незаконність видачі наказу про звільнення. Суд апеляційної інстанції це положення спеціального закону не врахував.

4. Скасовуючи постанову Харківського окружного адміністративного суду від 09.01.2009 р., суд апеляційної інстанції не врахував того факту, що коли звільняли мене з посади начальника Харківської митниці, взагалі не було застосовано норм спеціального законодавства, яке обов’язково повинно застосовуватися під час вирішення питання про звільнення працівників митних органів.

Державна митна служба України в наказі про звільнення посилається на п.3 ст. 40 КЗпП України – систематичне порушення мною обов’язків, покладених трудовим договором.

Згідно зі ст. 23 Дисциплінарного статуту передбачено, що заходи дисциплінарного стягнення, у тому числі звільнення з митного органу, можуть бути застосовані за вчинення дисциплінарних порушень.

Також у Дисциплінарному статуті чітко визначено підстави, за яких може бути звільнено посадову особу митної служби. Проте в оскаржуваному наказі Державної митної служби України за № 2047-к від 08.10.2008 р. про звільнення немає

жодних посилань на Закон України “Про Дисциплінарний статут митної служби України”, а є тільки посилання на п. 3 ст. 40 КЗпП України.

Отже, відповідач не дотримався вимог спеціального закону, що регулює звільнення з митних органів.

Уважаю, що суд апеляційної інстанції помилково дійшов висновку про те, що ніби я порушив службову дисципліну. Відповідно до ст. 21 Дисциплінарного статуту порушення службової дисципліни – протиправне, винне (умисне чи необережне) діяння (дія або бездіяльність) посадової особи митної служби, тобто невиконання урочистого зобов’язання посадових осіб митної служби, зокрема, невиконання або неналежне виконання нею своїх службових обов’язків, перевищення повноважень, порушення обмежень і заборон, установлених законодавством з питань проходження служби в митних органах, або вчинення інших дій, які дискредитують не тільки посадову особу митної служби, а й митну службу України.

У наказах Державної митної служби України (№ 159-к від 19.02.2008 р. і № 996-к від 10.06.2008 р.) не наведено жодного факту про моє порушення обов’язку здійснювати систематичний контроль за виконанням обов’язків підлеглими, порядком здійснення митного контролю і митного оформлення товарів (немає фактів порушень трудової дисципліни підлеглими, притягнення будь-кого з підлеглих до дисциплінарної відповідальності, проведення службового розслідування щодо моїх підлеглих, порушення кримінальних справ щодо підлеглих тощо).

Крім того, ні в суді першої інстанції, ні в суді апеляційної інстанції відповідач (Державна митна служба України) не довів наявності порушення мною службової дисципліни, тоді як відповідно до ч. 2 ст. 71 КАС в адміністративних справах про протиправність рішень, дій чи бездіяльності суб’єкта адміністративних повноважень обов’язок щодо доказування правильності свого рішення, дії чи бездіяльності покладається на відповідача, якщо він заперечує проти адміністративного позову.

Судова колегія Харківського апеляційного адміністративного суду проігнорувала цю вимогу процесуального законодавства, оскільки в постанові від 01.07.2009 р. вказано:

“Трицай М.Г. не навів доказів на підтвердження поважних причин про невиконання наказу Державної митної служби України № 962 від 03.09.2008 р. і не вжив заходів щодо забезпечення виконання цього наказу”. Таким чином, були відсутні підстави для звільнення мене з посади.

5. Скасовуючи постанову Харківського окружного адміністративного суду від 09.01.2009 р. і відмовляючи мені в задоволенні адміністративного позову, колегія суддів Харківського апеляційного суду не взяла до уваги того факту, що для мого звільнення були відсутні ознаки систематичності як підстави звільнення за п. 3 ст. 40 КЗпП України.

Як зазначено в наказі про моє звільнення (№ 2047-к від 08.10.2008 р.), підставами для звільнення є накази № 159-к від 19.02.2009 р. і № 996-к від 10.06.2008 р. Державної митної служби України, доповідна записка Департаменту митних платежів.

Відповідно до п. 1 наказу № 159-к від 19.02.2008 р. Державної митної служби України мені оголошено догану.

Відповідно до п. 1.2 наказу № 996-к від 10.06.2008 р. Державної митної служби України мені зроблено зауваження.

Відповідно до п. 29 Закону України “Про Дисциплінарний статут митної служби України” систематичним порушенням службової дисципліни вважається вчинення посадовою особою служби дисциплінарного правопорушення протягом року від дня застосування до неї дисциплінарного стягнення, крім зауваження за попереднє дисциплінарне правопорушення.

Таким чином, систематичність порушення мною службової дисципліни як обґрунтування звільнення не вказана, а накази про оголошення догани і про моє звільнення видані за одні й ті самі дії, які, як уже було зазначено вище, навіть не мають ознак порушення службової дисципліни, що відповідно є порушенням ч. 2 ст. 149 КЗпП України.

Враховуючи вищезазначене, можна зробити висновок, що суд апеляційної інстанції, розглядаючи апеляційну скаргу Державної митної служби України на постанову Харківського окружного адміністративного суду, порушив норми матеріального і процесуального права й не врахував того факту, що мене

звільнено з посади начальника Харківської митниці без застосування й дотримання вимог спеціального законодавства, без наявності передбачених законодавством підстав, без наявності такої обов'язкової для п.3 ст. 40 КЗпП України ознаки, як системність, без дотримання передбаченого в законі порядку звільнення з митних органів.

На підставі вищезазначеного й керуючись Законом України "Про Дисциплінарний статут митної служби України", п. 3 ст. 40 КЗпП України, ст. 210-213, п. 5 ст. 223,

прошу:

Скасувати постанову Харківського апеляційного адміністративного суду від 01.07.2009 р. у справі № 22-а-8874/09 і залишити постанову Харківського окружного суду від 09.01.2009 р. за моїм позовом до Державної митної служби України без змін.

Особа, яка подає скаргу, висловлює клопотання про розгляд справи за її участю.

Додатки:

1. Документ про сплату судового збору.
2. Копії касаційної скарги відповідно до кількості осіб, які беруть участь у справі.
3. Копія рішення суду першої інстанції.
4. Копія оскаржуваного рішення суду апеляційної інстанції.

Дата

Підпис позивача

Київський районний суд м. Харкова

Позивач: Гнатюк Оксана Василівна,
61000, м. Харків,
вул. Матюшенка, 5, кв. 37

Відповідач: ЗАТ “Перший український
міжнародний банк”,
83001, м. Донецьк,
вул. Університетська, 2-а

Третя особа на стороні відповідача:
приватний нотаріус Харківського
міського нотаріального округу
Фуженко Ольга Іллівна,
61002, м. Харків, Пушкінський в'їзд, 11
Ціна позову: 80 тис. грн.

ПОЗОВНА ЗАЯВА
про визнання виконавчого напису нотаріуса таким,
що не підлягає виконанню

ЗАТ “Перший український міжнародний банк” і Гнатюк Оксана Василівна 29.02.2009 р. уклали споживчий кредитний договір № 6172896. Кредит отримано у філії ЗАТ “Перший український міжнародний банк” у місті Харкові за адресою: 61002, м. Харків, вул. Артема, 25.

Відповідно до ч. 12 ст. 110 ЦПК України, позови про визнання виконавчого напису нотаріуса таким, що не підлягає виконанню, можуть подаватися за місцем його виконання. Відповідно до ч. 7 ст. 110 ЦПК України позови, що виникають з діяльності філії або представництва юридичної особи, можуть подаватися також за їх місцем розміщення. Згідно із ч. 5 ст. 110 ЦПК України, позови про захист прав споживачів можуть подаватися також за місцем проживання споживача або за місцем заподіяння шкоди чи виконання договору.

Як забезпечення виконання умов кредитного договору ЗАТ “Перший український міжнародний банк” і Гнатюк Оксана Василівна уклали договір іпотеки.

Приватний нотаріус Харківського міського нотаріального округу Фуженко О.І. вчинила 11.03.2010 р. виконавчий напис за реєстраційним № 402 про звернення стягнення на нерухоме майно, яке передано в іпотеку відповідно до договору іпотеки між ЗАТ “Перший український міжнародний банк” і Гнатюк Оксаною Василівною.

Вчинений виконавчий напис не підлягає виконанню з таких підстав.

1. Відповідно до ст. 282 Інструкції про порядок вчинення нотаріальних дій нотаріусами України, затвердженої наказом Міністерства юстиції України від 03 березня 2005 р. № 20/5 (далі – Інструкція), для стягнення грошових сум або витребування від боржника майна нотаріуси вчиняють виконавчі написи на документах, що встановлюють заборгованість. Перелік документів, за якими стягнення заборгованості провадиться в безспірному порядку на підставі виконавчих написів, установлюється Кабінетом Міністрів України.

2. Згідно зі ст. 284 Інструкції заборгованість або інша відповідальність боржника визнається безспірною і не потребує додаткового доказування у випадках, якщо подані для вчинення виконавчого напису документи передбачені Переліком документів, за якими стягнення заборгованості провадиться у безспірному порядку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України.

3. Відповідно до ст. 1 Переліку документів, за якими стягнення заборгованості провадиться у безспірному порядку на підставі виконавчих написів нотаріусів, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 29 червня 1999 р. № 1172. Для одержання виконавчого напису подаються для стягнення заборгованості за нотаріально посвідченими угодами:

а) оригінал нотаріально посвідченої угоди;

б) документи, що підтверджують безспірність заборгованості боржника та встановлюють прострочення виконання зобов’язання.

Згідно зі ст. 283 Інструкції вчинення виконавчого напису в разі порушення основного зобов’язання та (або) умов іпотечного договору здійснюється нотаріусом після спливу

тридцяти днів з моменту одержання іпотекодавцем і боржником, якщо він є відмінним від іпотекодавця, письмової вимоги про усунення порушень.

Відповідно до ст. 284 Інструкції строки, протягом яких може бути вчинено виконавчий напис, обчислюються з дня, коли у стягувача виникло право примусового стягнення боргу.

Відповідно до умов Кредитного договору № 6172896 (пункти 3.1.3., 3.2.1.) зобов'язання позивача з повернення грошових коштів має бути виконано до 28.02.2023 р. Згідно з ч. 1 ст. 204 ЦК України правочин є правомірним, якщо його недійсність прямо не встановлена законом або якщо він не визнаний судом недійсним.

Однак всупереч вимогам ст. 530 ЦК України, якою передбачено, що коли в зобов'язанні встановлено строк (термін) його виконання, то воно підлягає виконанню у цей строк (термін), 11.03.2009 р. вчинено виконавчий напис з розрахунку всієї суми боргу в розмірі 69 012, 82 доларів США, а не заборгованості зі сплати кредиту, процентів, пені, яка на момент вчинення виконавчого напису становила лише 6 026, 83 доларів США.

Беручи до уваги вищенаведене, виконавчий напис за реєстровим номером 402 від 11.03.2010 р., що вчинено приватним нотаріусом Харківського міського нотаріального округу Фужеко О.І. (який відповідно до ст. 88 Закону України “Про нотаріат” захищає виключно безспірні права і вчиняє виконавчі написи, якщо подані документи підтверджують безспірність заборгованості) вчинено неправомірно, оскільки на момент вчинення такого напису йому не були подані документи, що підтверджують безспірність заборгованості, а саме не наведені докази безспірності заборгованості боржника на всю суму кредиту за кредитним договором № 6172896 від 29.02.2009 р. між ЗАТ “Перший український міжнародний банк” і Гнатюк Оксаною Василівною.

Крім того, про наявність спору за кредитним договором № 6172896 від 29.02.2009 р. між ЗАТ “Перший український міжнародний банк” і Гнатюк Оксаною Василівною свідчить той факт, що позивач звернувся до суду з позовними вимогами про визнання його недійсним.

Кредитний договір № 6172896 є споживчим, а тому до названих правовідносин застосовуються положення Закону України “Про захист прав споживачів”. Звертаю увагу суду, що згідно з п. 10 ст. 4 Декрету Кабінету Міністрів України “Про державне мито” та ч. 3 ст. 22 Закону України “Про захист прав споживачів” споживачі звільняються від сплати судового збору та державного мита за позовами, що пов’язані з порушенням їх прав.

Враховуючи вищенаведене і керуючись ст. 3, 109, 118, 119 Цивільного процесуального кодексу України,

прошу:

1. Залучити як третю особу, що не заявляє самостійних вимог на предмет спору, на стороні відповідача приватного нотаріуса Харківського міського нотаріального округу Фуженко Ольгу Іллівну.

2. Визнати виконавчий напис за реєстровим номером 402 від 11.03.2010 р., який учинений приватним нотаріусом Харківського міського нотаріального округу Фуженко Ольгою Іллівною таким, що не підлягає виконанню.

3. Стягнути судові витрати з відповідача.

Додатки:

1. Копія кредитного договору.

2. Копія договору іпотеки.

3. Квитанція про сплату за інформаційно-технічне забезпечення судового процесу.

4. Копії позовної заяви та доданих до неї документів для відповідача і третьої особи на стороні відповідача.

25.10.2010 р.

Підпис позивача

УХВАЛА

25 вересня 2009 р. суддя Дзержинського районного суду м. Харкова Панасюк М.О. при секретареві Калиш Р.І., розглянувши заяву Березяк Т.С. про заборону вчиняти будь-які дії з примусового виконання виконавчого припису нотаріуса Ковальнової Г.М.,

встановив:

14 серпня 2009 р. позивач подав позов щодо скасування виконавчого припису 6088 від 05.08.2009 р., учиненим приватним нотаріусом Дніпропетровського міського нотаріального округу Ковальновою Г.М.

Позивач звернувся до суду із заявою про заборону вчиняти будь-які дії з примусового виконання виконавчого напису 6088 від 05.08.2009 р., учиненим приватним нотаріусом Дніпропетровського міського нотаріального округу Ковальновою Г.М.

Дослідивши матеріали справи, суд дійшов висновку про необхідність задоволення заяви з таких підстав:

На підставі оскаржуваного виконавчого напису нотаріуса Державною виконавчою службою Київського району м. Харкова відкрито виконавче провадження, примусове виконання якого унеможливить захист права позивача у разі задоволення позову про скасування виконавчого напису, оскільки це виконання напису позбавить позивача права власності на нерухоме майно, щодо стягнення якого відкрито виконавче провадження.

Керуючись ст. 151, 152 ЦПК України,

ухвалив:

Заборонити органам державної виконавчої служби вчиняти будь-які дії з примусового виконання виконавчого напису за реєстровим номером 6088 від 05.08.2009 р., учиненим приватним нотаріусом Дніпропетровського міського нотаріального округу Ковальновою Г. М. про звернення стягнення на нерухоме майно до вирішення справи по суті.

Суддя

підпис

О.М. Панасюк

УХВАЛА

м. Київ

28 вересня 2009 р.

Шевченківський районний суд м. Києва у складі:
головуючого судді – Чернобай В.П.,
при секретареві – Буняєвій М.А.,
розглянувши у відкритому попередньому судовому засіданні цивільну справу за позовом КПКГ “Київкомуночиствод” до Губар М.Г., Губаря І.М. про стягнення заборгованості за надані послуги водовідведення,

встановив:

Позивач звернувся до суду з позовом до Губар М.Г., Губаря І.М. про стягнення заборгованості за надані послуги водовідведення.

У попереднє судове засідання представник позивача Гнатюк О.С. подав заяву, у якій відмовився від позову з тих підстав, що відповідачами заборгованість сплачена в повному обсязі.

Відповідно до вимог ч.2 ст. 174, ч. 3 ст. 206 ЦПК України позивач попереджений про наслідки відмови від позову, оскільки провадження у справі закривається і він не зможе повторно звернутися до суду з приводу спору між тими самими сторонами, про той самий предмет і з тих самих підстав.

Відповідно до п. 3 ч.1 ст. 205 ЦПК України суд ухвалою закриває провадження у справі, якщо позивач відмовився від позову і відмова прийнята судом.

Підстав для неприйняття відмови від позову судом не встановлено.

Керуючись ст. 130, п. 3 ст. 205 ЦПК України,

ухвалив:

Закрити провадження у справі за позовом КПКГ “Київ-комуночиствод” до Губар М.Г., Губаря І.М. про стягнення за боргованості за надані послуги водовідведення у зв’язку з відмовою позивача від позову.

Ухвала може бути оскаржена в апеляційному порядку до апеляційного суду м. Києва через суд першої інстанції шляхом подання в 5-денний строк від дня винесення ухвали заяви про апеляційне оскарження й поданням після цього протягом 10 днів апеляційної скарги або в порядку ч.4 ст. 295 ЦПК України.

Суддя

підпис

В.П. Чорнобай

УХВАЛА

м. Харків

18 серпня 2008 р.

Комінтернівський районний суд м. Харкова у складі:
головуючого судді – Швеця В.О.,
при секретареві – Гаршиній М.А.,
розглянувши у відкритому судовому засіданні цивільну
справу за позовом ТОВ “Харківське спеціалізоване підприємство – 441 “Південелектромонтаж” до Корнієнко Світлани Сергіївни, 3-я особа: ВГРФО Комінтернівського РВ ГУ МВСУ в Харківській обл. про визнання особи такою, що втратила право користування житловим приміщенням,

встановив:

ТОВ “Харківське спеціалізоване підприємство – 441 “Південелектромонтаж” звернулося до суду з позовом до Корнієнко Світлани Сергіївни, 3-я особа: ВГРФО Комінтернівського РВ ГУ МВСУ в Харківській обл. про визнання особи такою, що втратила право користування житловим приміщенням.

Від ТОВ “Харківське спеціалізоване підприємство – 441 “Південелектромонтаж” надійшла заява, у якій воно відмовилося від позову з тих підстав, що відповідачка знялась з реєстрації та звільнила житлове приміщення.

Відповідно до вимог ч.2 ст. 174, ч.3 ст. 206 ЦПК України представник позивача попереджена про наслідки відмови від позову. Оскільки провадження у справі закривається, то вони не зможуть повторно звернутися до суду з приводу спору між тими самими сторонами, про той самий предмет і з тих самих підстав.

Згідно з п. 3 ч.1 ст. 205 ЦПК України суд ухвалою закриває провадження у справі, якщо позивач відмовився від позову і відмова прийнята судом.

Підстав для неприйняття відмови від позову судом не встановлено.

Керуючись п. 3 ст. 205 ЦПК України,

ухвалив:

Провадження у справі за позовом ТОВ “Харківське спеціалізоване підприємство – 441 “Південелектромонтаж” до Корнієнко Світлани Сергіївни про визнання особи такою, що втратила право користуватися житловим приміщенням, у зв’язку з відмовою позивача від позову закрити.

Ухвала може бути оскаржена в апеляційному порядку до апеляційного суду Харківської обл. через суд першої інстанції шляхом подання в 5-денний строк з дня винесення ухвали заяви про апеляційне оскарження і поданням після цього протягом 10 днів апеляційної скарги або в порядку ч.4 ст. 295 ЦПК України.

Суддя

підпис

В.О. Швець

УХВАЛА
про закриття провадження у справі

29 березня 2009 р. Київський районний суд м. Харкова у складі: головуючого судді Коваль О.В., при секретареві Скорик В.П., розглянувши у відкритому судовому засіданні справу за позовом Крикун Т.В. до Крикуна С.Г. про розірвання шлюбу,

встановив:

18 вересня 2008 р. Крикун Тетяна Василівна звернулася до суду з позовом про розірвання шлюбу з Крикуном Сергієм Геннадійовичем.

Суд ухвалою від 29 жовтня 2008 р. розгляд справи відклав і надав подружжю термін на п'ять місяців для примирення.

Після закінчення терміну примирення Крикун Тетяна Василівна в судовому засіданні відмовилася від позову, пояснивши це тим, що її чоловік більше не вживає спиртних напоїв, виховує дітей і вони мають намір зберегти сім'ю.

На підставі викладеного, беручи до уваги, що позивач відмовився від позову і відмову суд прийняв, керуючись п. 3 ст. 205 ЦПК України, суд

ухвалив:

Через відмову позивача від позову провадження у справі закрити.

Ухвала оскарженню не підлягає.

Суддя

підпис

О.В. Коваль

УХВАЛА

м. Харків

01 грудня 2010 р.

Комінтернівський районний суд м. Харкова у складі:
головуючого судді – Швеця В.О.,
при секретареві – Бутенко М.А.,
розглянувши у відкритому судовому засіданні цивільну
справу за позовом Гришко Олени Кузьмівни до Гришка Олек-
сандра Павловича про розірвання шлюбу,

встановив:

Гришко О.К. звернулася до суду з позовом до Гришка О.П.
про розірвання шлюбу.

У судове засідання надійшла заява, у якій позивач від-
мовився від позову у зв'язку з примиренням з відповідачем.

Відповідно до п. 3 ч.1 ст. 205 ЦПК України суд ухвалою
закриває провадження у справі, якщо позивач відмовився від
позову і відмова прийнята судом.

Підстав для неприйняття відмови від позову суд не
встановив.

Керуючись п. 3 ст. 205 ЦПК України,

ухвалив:

Провадження у справі за позовом Гришко Олени Кузьмів-
ни до Гришка Олександра Павловича про розірвання шлюбу у
зв'язку з відмовою позивача від позову закрити.

Ухвала може бути оскаржена в апеляційному порядку
до апеляційного суду Харківської обл. через суд першої інстан-
ції шляхом подання в 5-денний строк з дня винесення ухвали
заяви про апеляційне оскарження і поданням після цього протя-
гом 10 днів апеляційної скарги або в порядку ч.4 ст. 295 ЦПК
України.

Суддя

підпис

В.О. Швець

УХВАЛА

м. Харків

28 жовтня 2010 р.

Жовтневий районний суд м. Харкова у складі:
головуючого судді – Друзя В.О.,
при секретареві – Чорнобай М.А.,
розглянувши у відкритому судовому засіданні цивільну
справу за заявою Агостінееллі Фабіо, Салустрі Сімона, заінтере-
сована особа: Державний департамент з усиновлення та захисту
прав дитини при Міністерстві України у справах сім'ї, молоді і
спорту, Служба у справах дітей Жовтневої районної ради в
м. Харкові, Харківський дитячий будинок “Родина” для дітей-
сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, про усино-
влення,

встановив:

Агостінееллі Фабіо і Салустрі Сімона звернулися до суду
із заявою про усиновлення дітей.

У попереднє судове засідання надійшла заява, у якій по-
зивачі відмовилися від заяви.

Відповідно до п. 3 ч.1 ст. 205 ЦПК України суд ухвалою
закриває провадження у справі, якщо позивач відмовився від
позову і відмова прийнята судом.

Підстав для неприйняття відмови від заяви судом не
встановлено.

Керуючись п. 3 ст. 205 ЦПК України,

ухвалив:

Провадження у справі за заявою Агостінееллі Фабіо, Са-
лустрі Сімона, заінтересована особа: Державний департамент з
усиновлення і захисту прав дитини при Міністерстві України у
справах сім'ї, молоді і спорту, Служба у справах дітей Жовтневої

районної ради в м. Харкові, Харківський дитячий будинок “Родина” для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, про усиновлення у зв’язку з відмовою заявників від заяви закрити.

Ухвала може бути оскаржена в апеляційному порядку до апеляційного суду Харківської обл. через суд першої інстанції шляхом подання в 5-денний строк від дня винесення ухвали заяви про апеляційне оскарження і поданням після цього протягом 10 днів апеляційної скарги або в порядку ч.4 ст. 295 ЦПК України.

Суддя

підпис

В.О. Друзь

УХВАЛА
про відкриття провадження у справі

м. Харків

17 листопада 2009 р.

Суддя Фрунзенського районного суду м. Харкова Дрозд В.О., розглянувши позовну заяву Куриленка Євгенія Станіславовича до Литвиненко Тетяни Миколаївни про виділ в натурі частки квартири, яка є в сумісній долевій власності,

встановив:

Позивач звернувся до суду з позовною заявою до Литвиненко Тетяни Миколаївни про виділ в натурі частки квартири, яка є в сумісній долевій власності.

Позовна заява подана з додержанням вимог ст. 119 – 120 ЦПК України.

Керуючись ст. 11,122 ЦПК України,

ухвалив:

Відкрити провадження у справі за позовною заявою Куриленка Євгенія Станіславовича до Литвиненко Тетяни Миколаївни про виділ у натурі частки квартири, яка є в сумісній долевій власності.

Призначити попереднє судове засідання на 04 грудня 2009 р. на 12 год 30 хв.

Направити відповідачу копію позовної заяви з копіями доданих до неї документів та запропонувати подати у строк до 04.12.2009 р. письмові заперечення щодо позову й посилання на докази, якими вони обґрунтовуються.

Копії ухвали направити сторонам у справі.

Ухвала може бути оскаржена лише щодо недотримання правил підсудності у встановлений законом строк і порядок, в іншій його частині ухвала оскарженню не підлягає.

Суддя

підпис

В.О. Дрозд

**УХВАЛА
ІМЕНЕМ УКРАЇНИ**

м. Харків

26 липня 2010 р.

Червонозаводський районний суд м. Харкова у складі:
головуючого судді – Ткача В.О.,
при секретареві – Гармаш М.А.,
розглянувши у відкритому судовому засіданні цивільну
справу за позовною заявою АТ “Страхова компанія “Аврора”
до Гурова В.Т., Шевченко О.В., Горностай С.Ф., Павлика М.Ф.,
Даниленко Н.П., Юрченко Л.Г. про стягнення збитків у розмірі
584 118 грн,

встановив:

АТ “Страхова компанія “Аврора” звернулося до суду з
позовом до Гурова В.Т., Шевченко О.В., Горностай С.Ф., Пав-
лика М.Ф., Даниленко Н.П., Юрченко Л.Г. про стягнення збит-
ків у розмірі 584 118 грн.

Позивач у судове засідання 09.07.2008 р. не з’явився,
хоча про час і місце судового засідання повідомлявся належним
чином.

Позивач повторно 26.07.2008 р. в судове засідання не
з’явився, будучи належним чином повідомленим про час і місце
судового засідання, причини своєї неявки суду не повідомив,
заяви про розгляд справи за його відсутності не подавав.

Таким чином, на підставі ч. 2 ст. 77 ЦПК України суд
визнає, що позивач повторно не з’явився до суду без поважних
причин.

Відповідно до вимог ч. 3 ст. 169, п.3 ч.1 ст. 207 ЦПК
України суд постановляє ухвалу про залишення позовної заяви
без розгляду, якщо належним чином повідомлений позивач по-
вторно не з’явився в судове засідання без поважних причин або
повторно не повідомив про причини неявки, якщо від нього не
надійшла заява про розгляд справи за його відсутності.

Керуючись ч.3 ст. 169, п.3 ч.1, ч.2 ст. 207 ЦПК України,

ухвалив:

Позовну заяву АТ “Страхова компанія “Аврора” до Гурова В.Т., Шевченко О.В., Горностай С.Ф., Павлика М.Ф., Даниленко Н.П., Юрченко Л.Г. про стягнення збитків у розмірі 584 118 грн залишити без розгляду.

Роз’яснити позивачу його право на повторне звернення до суду після усунення умов, що були підставою для залишення заяви без розгляду.

Ухвала може бути оскаржена в апеляційному порядку до апеляційного суду Харківської обл. через суд першої інстанції шляхом подання в 5-денний строк з дня винесення ухвали заяви про апеляційне оскарження і поданням після цього протягом 10 днів апеляційної скарги або в порядку ч.4 ст. 295 ЦПК України.

Суддя

підпис

В.О. Ткач

УХВАЛА

м. Харків

27 лютого 2009 р.

Орджонікідзевський районний суд м. Харкова у складі:
головуючого судді – Усика В.О.,
при секретареві – Білик О.А.,
розглянувши у відкритому судовому засіданні цивільну
справу за позовом Яковенка Анатолія Олексійовича до Корнієн-
ко Ольги Вікторівни, Шаповал Зої Петрівни про визнання дого-
вору купівлі-продажу кв. 32 у буд. 100 недійсним, про скасу-
вання генеральної довіреності,

ВСТАНОВИВ:

Яковенко А.О. 05.09.2008 р. подав до суду позов до
Корнієнко О.В., Шаповал З.П. про визнання договору купівлі-
продажу кв. 32 буд. 100 недійсним і скасування генеральної до-
віреності.

Ухвалою суду від 17.11.2008 р. у зв'язку зі смертю по-
зивача Яковенка А.О. провадження у справі було зупинено.

Ухвалою від 12.12.2008 р. провадження у справі за ви-
щеназваним позовом було відновлено і призначено до судового
засідання для вирішення питання щодо заяви Яковенка Л.А. про
накладення арешту на майно.

Ухвалою від 27.02.2008 р. заяву про накладення арешту
на майно задоволено.

У зв'язку з тим, що питання, які були причиною віднов-
лення провадження у справі, вирішені, а строк для прийняття
спадщини після смерті позивача Яковенка А.О. не сплинув, суд
уважає, що зазначені обставини дають підстави для
обов'язкового зупинення провадження у справі.

Із матеріалів справи вбачається, що позов про визнання
договору купівлі-продажу кв. 32 буд. 100 недійсним і скасуван-
ня генеральної довіреності Яковенком А.О. поданий до його
смерті. Яковенко А.О. має спадкоємців за законом. Предметом
його вимог є захист права на майно, яке в разі обґрунтованості

позову може бути успадковане. Строк для прийняття спадщини після смерті Яковенка А.О. не сплинув.

Відповідно до ст. 37 ЦПК України в разі смерті фізичної особи суд залучає до участі у справі її правонаступника на будь-якій стадії процесу.

Згідно з п.1 ч.1 ст. 201 ЦПК України суд зобов'язаний зупинити провадження у справі в разі смерті фізичної особи, яка була стороною у справі, якщо спірні правовідносини допускають правонаступництво.

Керуючись п.1 ч.1 ст. 201 ЦПК України,

ухвалив:

Провадження у справі за позовом Яковенка Анатолія Олексійовича до Корнієнко Ольги Вікторівни, Шаповал Зої Петрівни про визнання договору купівлі-продажу кв. 32 буд. 100 недійсним і скасування генеральної довіреності зупинити до залучення до участі у справі правонаступника позивача, який був з процесу у зв'язку зі смертю.

Ухвала може бути оскаржена в апеляційному порядку до апеляційного суду через районний суд першої інстанції шляхом подання в 5-денний строк від дня винесення ухвали заяви про апеляційне оскарження і поданням після цього протягом 10 днів апеляційної скарги, з поданням її копії до апеляційної інстанції або в порядку ч. 4 ст. 295 ЦПК України.

Суддя

підпис

В.О. Усик

**УХВАЛА
ІМЕНЕМ УКРАЇНИ**

м. Харків

02 жовтня 2009 р.

Фрунзенський районний суд м. Харкова у складі:
головуючого: судді – Кулика В.О.,
при секретареві – Білик О.М.,
розглянувши заяву Усика О.І. і матеріали цивільної
справи за позовом Мальцева Олександра Івановича до Гука
Анатолія Володимировича про стягнення боргу,

ВСТАНОВИВ:

Позивач звернувся з позовною заявою до Гука Анатолія
Володимировича про стягнення боргу.

Позивач подав до суду заяву про забезпечення позову,
просить накладти арешт на майно, яке належить відповідачу
Усику О.І. і розташоване за адресою: м. Харків. вул. Тракторо-
будівників, 20, кв. 64, до винесення рішення по суті.

Суд вважає, що заява позивача про забезпечення позову
підлягає задоволенню, оскільки невжиття невідкладних заходів
для забезпечення позову може суттєво ускладнити або унемож-
ливити виконання рішення суду за позовом.

Відповідно до ст. 151 ЦПК України забезпечення позову
за заявою осіб, які беруть участь у справі, допускається на будь-
якій стадії розгляду справи, якщо невжиття заходів для забезпе-
чення позову може ускладнити чи унеможливити виконання
рішення.

На підставі викладеного, керуючись ст. 151 – 153 ЦПК
України,

ухвалив:

Заяву Усика Олександра Івановича задовольнити.

До вирішення спору по суті накласти арешт на майно, яке належить відповідачу Усику Олександрові Ігоровичу і розташоване за адресою: м. Харків. вул. Тракторобудівників, 20, кв. 64, до винесення рішення по суті.

Копію ухвали для виконання надіслати до ВДВС Фрунзенського району м. Харкова, оскільки відповідач мешкає за адресою: м. Харків, вул. Тракторобудівників, 20, кв. 64.

Строк подання до виконання – один рік.

Ухвала може бути оскаржена в апеляційному порядку до апеляційного суду Харківської обл. через суд першої інстанції шляхом подання в 5-денний строк з дня проголошення ухвали заяви про апеляційне оскарження і поданням після цього протягом 10 днів апеляційної скарги або в порядку ч.4 ст. 295 ЦПК України.

Суддя

підпис

В.О. Кулик

Згідно з оригіналом.

Оригінал ухвали зберігається у справі.

Ухвалу видано 07.10.2009 р.

Суддя

підпис

В.О. Кулик

**УХВАЛА
ІМЕНЕМ УКРАЇНИ**

м. Харків

16 березня 2009 р.

Орджонікідзевський районний суд м. Харкова у складі: головуючого судді – Швеця В.О., при секретареві – Чорнобай М.А., розглянувши заяву Максимової О.Б. і матеріали цивільної справи за позовом Максимової Ольги Богданівни до Мірошніченко Тетяни Олексіївни, Мар'яненка Олександра Васильовича про виділ і витребування ½ частки квартири з володіння і передання її у власність,

встановив:

Позивач звернулася з позовною заявою до Мірошніченко Тетяни Олексіївни, Мар'яненка Олександра Васильовича про виділ і витребування ½ долі квартири з володіння і передання її у власність.

Позивач подав до суду заяву про забезпечення позову і просить накласти арешт на квартиру № 196 по вул. Роганській, 177 у м. Харкові до винесення рішення по суті.

Суд уважає, що заява позивача про забезпечення позову підлягає задоволенню, оскільки невживання негайних заходів для забезпечення позову може ускладнити або зробити неможливим виконання рішення суду за позовом.

Відповідно до ст. 151 ЦПК України забезпечення позову за заявою осіб, які беруть участь у справі, допускається на будь-якій стадії розгляду справи, якщо невжиття заходів для забезпечення позову може ускладнити чи зробити неможливим виконання рішення.

На підставі викладеного, керуючись ст. 151 – 153 ЦПК України,

ухвалив:

Заяву Максимової О.Б. задовольнити.

До вирішення спору по суті накласти арешт на квартиру № 196 по вул. Роганській, 177 у м. Харкові, яка зареєстрована за Мірошниченко Т.О.

Копії ухвали для виконання надіслати до 7-ї нотаріальної контори м. Харкова, КП БТІ м. Харкова.

Ухвала може бути оскаржена в апеляційному порядку до апеляційного суду Харківської обл. через суд першої інстанції шляхом подачі у 5-денний строк з дня проголошення ухвали заяви про апеляційне оскарження і поданням після цього протягом 10 днів апеляційної скарги або в порядку ч.4 ст. 295 ЦПК України.

Суддя

підпис

В.О. Швець

УХВАЛА
про призначення справи до розгляду

м. Харків

04 грудня 2009 р.

Суддя Комінтернівського районного суду м. Харкова Ткач В.О., розглянувши позовну заяву ВАТ “Банк Фінанси і Кредит” до Литовченко Людмили Олександрівни, Іщенко Ігоря Вікторовича про стягнення заборгованості,

встановив:

Справа підготовлена для розгляду в судовому засіданні. Під час підготовки справи до судового розгляду уточнені позовні вимоги позивача.

Вирішено питання про склад осіб, які беруть участь у справі.

Визначені факти, які необхідно встановити для вирішення спору: які визнаються стороною і які підлягають доказуванню.

З урахуванням наведеного, керуючись ст. 156 ЦПК України,

ухвалив:

Цивільну справу за позовною заявою ВАТ “Банк Фінанси і Кредит” до Литовченко Людмили Олександрівни, Іщенко Ігоря Вікторовича про стягнення заборгованості призначити до розгляду в судовому засіданні на 07.12.2009 р. на 9.00 год у приміщенні суду.

Про час і місце судового засідання повідомити сторони у справі.

Суддя

підпис

В.О. Ткач

УХВАЛА
попереднього судового засідання

м. Харків

16 листопада 2009 р.

Комінтернівський районний суд м. Харкова у складі:
головуючого судді – Швеця В.О.,
при секретареві – Чернобай М.А.,
розглянувши матеріали цивільної справи за позовною
заявою ВАТ “Банк Фінанси і Кредит” до Литовченко Людмили
Олександрівни, Іщенка Ігоря Вікторовича про стягнення забор-
гованості,

встановив:

Ухвалою судді від 20.10.2009 р. провадження у зазначе-
ній справі відкрито.

До судового розгляду спір між сторонами не врегульов-
ваний.

Керуючись ст. 130 ЦПК України,

ухвалив:

Цивільну справу за позовною заявою ВАТ “Банк Фінан-
си і Кредит” до Литовченко Людмили Олександрівни, Іщенка
Ігоря Вікторовича про стягнення заборгованості призначити до
розгляду в судовому засіданні на 07.12.2009 р. на 9.00 год у
приміщенні суду.

До судового розгляду провести такі процесуальні дії:

1. Уточнити позовні вимоги позивача.
2. Вирішити питання про склад осіб, які беруть участь у
справі.
3. Визначити факти, які необхідно встановити для вирі-
шення спору: які визнаються стороною і які підлягають доказу-
ванню.

Суддя

підпис

В.О. Швець

5.3. Документи у кримінальному процесі

ПРОТОКОЛ огляду місця події

м. Харків

19 лютого 2009 р.

Огляд розпочато о 13 год 45 хв

Огляд закінчено о 16 год 25 хв

Слідчий слідчого відділу Дзержинського РВ УМВС України в м. Харкові лейтенант міліції Соколов В.І. у зв'язку з повідомленням телефоном від чергового Дзержинського РВ УМВС України в м. Харкові про крадіжку чужого майна з квартири Сизоненка Ігоря Івановича о 13 год 40 хв прибув на місце події: кв. 26, буд. 53 по вул. Маршала Боровкова у м. Харкові, де за участю особи, яка займає це приміщення, Сизоненка І.І., спеціаліста – експерта-криміналіста НДЕКЦУМВС України в м. Харкові Савчука В.І., оперуповноваженого ВКР Дзержинського РВ УМВС України в м. Харкові лейтенанта міліції Клесуна М.М., у присутності понятих:

1. Дергачової Ніни Данилівни, яка мешкає за адресою: м. Харків, вул. Маршала Боровкова, 53, кв. 2.

2. Лісової Ольги Олександрівни, яка мешкає за адресою: м. Харків, вул. Маршала Боровкова, 53, кв. 7, з дотриманням вимог ст.ст. 190, 191 КПК України провів огляд місця події, про що, керуючись ст.ст. 85, 195 КПК України, склав цей протокол.

Перед початком огляду всім присутнім особам роз'яснено порядок його проведення, а також їхнє право бути присутніми при всіх діях, які провадяться під час огляду, заявляти та зауважувати з приводу проведеної слідчої дії, що обов'язково заноситься до протоколу.

Понятим, крім цього, згідно зі ст. 127 КПК України роз'яснено про їхній обов'язок бути присутніми при провадженні слідчої дії та своїми підписами засвідчити відповідність записів у протоколі виконаним діям.

Поняті: підпис Н.Д. Дергачова

підпис О.О. Лісова

Спеціалістові Савчуку В.І. роз'яснено його права, обов'язки й відповідальність, передбачені ст. 128¹ КПК України.

Спеціаліст підпис В.І. Савчук

Огляд житла, а саме кв. 26 по вул. Маршала Боровкова, 53 у м. Харкові, проведено за письмовою згодою власника цього житла громадянина Сизоненка І.І.

підпис І.І. Сизоненко

Особам, які беруть участь у провадженні огляду місця події, також оголошено про застосування спеціалістом Савчуком В.І. фотозйомки відбитків пальців рук, які перекопійовано на дактилоскопічну плівку. У центрі кімнати стоїть стіл розміром 2 x 1,5 м, накритий жовтою скатертиною.

Під час огляду спеціаліст Савчук В.І. провів фотозйомку цифровим фотоапаратом "Олімп-2340". Усього зроблено 12 знімків.

З місця події вилучені:

1) металевий прут, упакований у щільний папір білого кольору, скріплений відбитком печатки "Для пакетів № 123" Дзержинського РВ УМВС України в м. Харкові та підписами слідчого, учасників огляду та понятих і позначено як упаковка № 1;

2) відбитки пальців рук на склі на одній дактилоскопічній плівці, яка упакована в паперовий конверт, скріплена відбитком печатки "Для пакетів № 123" Дзержинського РВ УМВС України в м. Харкові та підписами слідчого, учасників огляду та понятих і позначена як упаковка № 2;

3) відбиток взуття на одній дактилоскопічній плівці, яка упакована в паперовий конверт, скріплена відбитком печатки

“Для пакетів № 123” Дзержинського РВ УМВС України в м. Харкові та підписами слідчого, учасників огляду та понятих і позначена як упаковка № 3.

До протоколу огляду додаються:

- 1) схема місця події (дод. 1);
- 2) фототаблиця (дод. 2).

Від понятих та інших учасників огляду заяв і зауважень щодо порядку проведення огляду не надійшло.

Протокол зачитано слідчим уголос. Записано все правильно.

Поняті:	підпис	Н.Д. Дергачова
	підпис	О.О. Лісова
Особа, яка проживає в приміщенні	підпис	І.І. Сизоненко
Спеціаліст	підпис	В.І. Савчук
Оперуповноважений ВКР лейтенант міліції	підпис	М.М. Клесун
Слідчий лейтенант міліції	підпис	В.І. Соколов

ЗАТВЕРДЖУЮ

Прокурор Київського району
м. Миколаєва

старший радник юстиції

П.А. Мусієнко

25 вересня 2009 р.

М.П.

ОБВИНУВАЛЬНИЙ ВИСНОВОК

у кримінальній справі № 15831

за обвинуваченням Воронова Сергія Захаровича

**у вчиненні злочинів, передбачених ч. 2 ст. 190 та ч. 3 ст. 185
КК України**

Слідчим відділом Київського РВ УМВС України в м. Миколаєві за заявою Попової Р.А. про те, що Воронов С.З. заволодів шляхом обману чужим майном, тобто за ознаками злочину, передбаченого ч. 2 ст. 190 КК України (а.с. 1-2), 27 серпня 2009 р. порушено кримінальну справу.

Проведеним у справі розслідуванням встановлено:

Воронов С.З., який неодноразово був засуджений за викрадення чужого майна, звільнившись з установи виконання покарання, знову вдався до злочинних дій.

Так, 18 липня 2009 р. шляхом обману, пообіцявши знайомій Поповій Р.А. допомогти купити автомобіль, він заволодів без мети повернення її грошима в сумі 70 тис. грн, які витратив на особисті потреби.

Крім цього, Воронов С.З. 02 вересня 2009 р. за адресою: м. Миколаїв, вул. Постишева, 14, кв. 56, скориставшись відсутністю господаря квартири Трунова О.П., зламавши замок входних дверей, таємно проник до вказаної квартири й викрав звідти 5 тис. доларів США, чим завдав останньому значної матеріальної шкоди.

Притягнутий і допитаний як обвинувачений у вчиненні злочинів, передбачених ч. 1 ст. 190 КК України та ч. 3 ст. 185 КК України, Воронов С.З. визнав себе винним повністю та засвідчив, що 18 липня 2009 р. пообіцяв знайомій Поповій Р.А. допомогти купити автомобіль "Ауді-100", сказавши їй, що він

купує та продає автомобілі: переганяє їх із-за кордону і продає на автомобільному ринку м. Харкова. Шляхом обману він заволодів без мети повернення її грошима в сумі 70 тис. грн. Ці кошти протягом двох тижнів були витрачені на особисті потреби: ресторани, преферанс тощо.

Крім цього, Воронов С.З. засвідчив, що 02 серпня 2009 р. за адресою: м. Миколаїв, вул. Постишева, 14, кв. 56, коли був відсутній сусід – господар квартири Трунов О.П., він, зламавши замок вхідних дверей його квартири, таємно проник туди та викрав звідти 5 тис. доларів США, чим завдав значної матеріальної шкоди потерпілому Трунову О.П. Викрадені гроші витратити не встиг, оскільки в той же день їх у нього вилучили співробітники міліції під час його затримання (а.с. 42-43).

Окрім повного визнання вини Вороновим С.З. у вчиненні злочинів, передбачених ч. 2 ст. 190 КК України та ч. 3 ст. 185 КК України, його вина повністю підтверджується наступними зібраними у справі доказами в їх сукупності:

Показаннями потерпілої Попової Раїси Анатоліївни, 16.05.1973 року народження, уродженки м. Миколаєва, громадянки України, росіянки, освіта вища, одруженої, працює бухгалтером у ТОВ “Сфера”, несудимої, яка зареєстрована і мешкає за адресою: м. Миколаїв, вул. Гоголя, 3, кв. 4. Потерпіла засвідчила, що 18 липня 2009 р. біля свого будинку зустрілася із знайомим ще з дитинства Вороновим С.З., з яким навчалася в одному класі. Вони спочатку поговорили про особисті справи, а потім Воронов С.З. їй сказав, що купує та продає іноземні автомобілі. За його словами, у нього є знайомий у Німеччині, який йому пропонує вигідні умови, після чого Воронов С.З. переганяє автомобіль через кордон в Україну, розмитнює його та продає на автомобільному ринку м. Харкова. Саме наступного дня, після їхньої зустрічі, він збирався їхати за черговим автомобілем і запропонував їй придбати за 15 тис. доларів США автомобіль “Ауді-100” 2004 р. випуску. Він сказав тільки, що гроші йому потрібно заплатити наперед, оскільки повинен розрахуватися за цей автомобіль зі своїм товаришем у Німеччині. Після нетривалих роздумів Попова Р.А. погодилася придбати автомобіль і того ж дня через три години в парку “Молодіжний” у

м. Миколаєві вони зустрілися й вона передала Воронову С.З. 70 тис. грн. Про передачу решти суми вони домовляться вже після отримання автомобіля.

Про отримання вказаної суми Воронов С.З. написав Поповій Р.А. розписку, яка додана до матеріалів справи. Однак в домовлений день, 22 липня 2009 р., Воронов С.З. разом з купленим для неї автомобілем не з'явився, на телефонні дзвінки не відповідав, нічого про себе не повідомляв. Зачекавши ще п'ять днів, Попова Р.А. 27 липня 2009 р. звернулася до Ленінського РВ УМВС України в м. Миколаєві із заявою про вчинення щодо неї шахрайства Вороновим С.З., у результаті якого їй завдано значної матеріальної шкоди, і просить допомогти повернути їй гроші (а.с. 8-10).

Згідно з показаннями свідка Автухова А.П., він повідомив, що добре знає Воронова С.З. і Попову Р.А., з ними навчався в одному класі. Звільнившись з установи виконання покарання, у зв'язку із закінченням строку відбуття, Воронов С.З. ніде не працює, зловживає спиртними напоями. На початку липня вони випадково зустрілися біля супермаркету "Біла" у м. Миколаєві і Воронов С.З. запропонував йому купити автомобіль. Автухов А.П. зацікавився цією пропозицією, але після того, як Воронов С.З. йому сказав, що спочатку потрібно внести гроші й тільки через кілька днів він йому привезе автомобіль, він відмовився. Причиною такої відмови стало те, що він не довіряє Воронову С.З., знає його як людину, яка здатна обманути (а.с. 11-12).

За показаннями свідка Попова В.К., чоловіка потерпілої Попової Р.А., 18 липня 2009 р. йому на роботу зателефонувала дружина і сказала, що її знайомий запропонував купити автомобіль "Ауді-100" 2004 р. випуску і якщо вони погодяться, то гроші потрібно передати сьогодні ж. Порадившись із дружиною, вони вирішили ризикнути й купити автомобіль. О 16 год того ж дня вони разом із дружиною зустрілися з Вороновим С.З. у парку "Молодіжний" у м. Миколаїв, і дружина передала знайомому 70 тис. грн. Про отримання вказаної суми на мою вимогу Воронов С.З. написав розписку й передав її дружині Поповій Р.А. (а.с. 13-14).

Протоколом про прийняття усної заяви від потерпілої Попової Р.А. від 27.07.2005 р. про вчинений щодо неї злочин – заволодіння її майном шляхом обману (а.с. 2).

За свідченнями потерпілого Трунова Олексія Петровича, 26.06.1968 року народження, уродженця м. Суми, громадянина України, українця, освіта вища, одруженого, підприємця – торгує на Центральному ринку м. Миколаєва, несудимого, зареєстрований і мешкає за адресою: м. Миколаїв, вул. Постишева, 14, кв. 56. Потерпілий повідомив, що о 15 год 02 серпня 2009 р. він, повернувшись із роботи додому, виявив, що замок вхідних дверей його квартири за адресою: м. Миколаїв, вул. Постишева, 14, кв. 56 зламаний, у нього викрадено 5 тис. доларів США, які зберігалися в письмовому столі, що стоїть у спальні. Він також повідомив, що ці гроші він планував витратити на купівлю автомобіля. У зв'язку з їх втратою йому завдано значної матеріальної шкоди.

Крім того, він зазначив, що про гроші знав його сусід по квартирі Воронов С.З., з яким вони обговорювали питання про допомогу останньому придбати автомобіль. Трунов О.П. сказав Воронову С.З., що в нього в цей час є лише 5 тис. доларів США і що він планує позичити ще певну суму грошей у друзів, щоб купити автомобіль. Трунов О.П. також повідомив, що він мешкає сам і за останній місяць у його квартиру ніхто із сторонніх осіб не заходив (а.с. 25-26).

Протоколом огляду місця події, квартири потерпілого Трунова О.П., у якому зафіксовано, що під час огляду виявлено сліди зламу замка вхідних дверей, сліди відбитків пальців, залишені на письмовому столі, який стоїть у спальні і в якому зберігалися викрадені долари (а.с. 18-19).

Під час обшуку квартири підозрюваного Воронова С.З. від 02.08.2009 р. виявлено і вилучено 5 тис. доларів США (а.с. 22).

Протоколом огляду від 02.08.2009 р. зафіксовано, що виявлено та вилучено у Воронова С.З. 5 тис. доларів США, викрадених у потерпілого Трунова О.П. (а.с. 23).

Речовий доказ – 5 тис. доларів США (а.с. 24).

Висновком дактилоскопічної експертизи про належність виявлених і вилучених при огляді місця події, квартири потер-

пілого Трунова О.П., відбитків пальців рук Воронову С.З. (а.с. 27-28).

Протоколом відтворення обстановки й обставин події від 10.09.2009 р., згідно з яким Воронов С.З. на місці пояснив, як, де та за яких обставин він проник до житла Трунова О.П. і таємно викрав 5 тис. доларів США (а.с. 31-32).

Аналіз зібраних у справі доказів не викликає сумнівів щодо їх достовірності. Згідно зі ст. 66 КК України обставинами, що пом'якшують покарання Воронова С.З., суд може визнати щире каяття у вчиненні вказаних злочинів (а.с. 42-43).

Згідно зі ст. 67 КК України обставин, що обтяжують покарання обвинуваченого Воронова С.З., немає.

На підставі вищевикладеного:

Воронов Сергій Захарович, 01.08.1973 р. народження, уродженець м. Миколаєва, громадянин України, росіянин, освіта середня, військовозобов'язаний, не одружений, ніде не працює, раніше судимий: 28 грудня 2000 р. Шевченківським районним судом м. Миколаєва за ч. 1 ст. 141 (КК України від 1960 р.) на 1 рік позбавлення волі, звільнений 28 грудня 2001 р. у зв'язку з відбуттям строку покарання; 15 лютого 2002 р. Шевченківським районним судом м. Миколаєва за ч. 3 ст. 185 КК України на 3 роки позбавлення волі, 15 лютого 2005 р. звільнений у зв'язку з відбуттям строку покарання, зареєстрований і до взяття під варту мешкав за адресою: м. Миколаїв, вул. Постишева, 14, кв. 58, обвинувачується в тому, що 18 липня 2009 р. він шляхом обману, пообіцявши своїй знайомій Поповій Р.А. допомогти в купівлі автомобіля, заволодів без мети повернення її грошима в сумі 70 тис. грн, які витратив на особисті потреби.

Отже, Воронов С.З. своїми умисними діями вчинив шахрайство – заволодіння чужим майном шляхом обману, що завдало значної шкоди потерпілому, тобто злочин, передбачений ч. 2 ст. 190 КК України.

Крім цього, Воронов С.З. 02 серпня 2009 р. за адресою: м. Миколаїв, вул. Постишева, 14, кв. 56, скориставшись відсутністю господаря квартири Трунова О.П., зламав замок вхідних дверей, таємно проник до вказаної квартири й викрав звідти 5 тис. доларів США, чим завдав значної матеріальної шкоди

останньому.

Отже, Воронов С.З. своїми умисними діями вчинив крадіжку – таємне викрадення чужого майна, поєднане з проникненням до житла, що завдало значної шкоди потерпілому, тобто злочин, передбачений ч. 3 ст. 185 КК України.

Ця кримінальна справа в порядку ст. 225 КПК України направляється прокуророві Ленінського району м. Миколаєва для затвердження обвинувального висновку й подальшого направлення її до суду.

Обвинувальний висновок складено в м. Миколаєві 25.09.2009 р. з дотриманням вимог ст. 223-224 КПК України.

Слідчий слідчого відділу
Ленінського РВ УМВС України
в м. Миколаєві лейтенант міліції

підпис В.В. Мороз

ПОСТАНОВА
про визнання особи потерпілою

м. Харків

17 лютого 2009 р.

Слідчий слідчого відділу Держинського РВ УМВС України в м. Харкові лейтенант міліції Соколов В.І., розглянувши матеріали кримінальної справи № 36170209 за обвинуваченням Моргуна Олександра Григоровича у вчиненні злочину, передбаченого ч. 3 ст. 185 КК України,

встановив:

16 лютого 2009 р. у період з 20 до 21-ї год Моргун Олександр Григорович, перебуваючи в гостях у знайомого Петренка Владислава Володимировича за адресою: вул. Муранова, 14, м. Харків, таємно вчинив крадіжку мобільного телефону “NOKIA N-96” вартістю 5500 грн, що належав Петренку В.В., чим завдав останньому значної матеріальної шкоди.

На підставі викладеного, беручи до уваги, що злочинними діями Моргун О.Г. заподіяв Петренкові В.В. майнову та моральну шкоду, керуючись ст. 49, 52 і 122 КПК України,

постановив:

Визнати гр-на Петренка Владислава Володимировича потерпілим у кримінальній справі № 36170209, про що повідомити його під розписку.

Слідчий

лейтенант міліції

підпис

В.І. Соколов

Цю постанову мені оголошено 17 лютого 2009 р. і водночас роз'яснено права потерпілого, передбачені ст. 49, 52, 122 КПК України: давати показання у справі; надавати докази; заявляти клопотання; мати представника; знайомитися з усіма матеріалами справи з моменту закінчення досудового слідства,

ПОСТАНОВА
про закриття кримінальної справи

м. Павлоград

18 вересня 2009 р.

Старший слідчий прокуратури м. Павлограда Дніпропетровської обл. юрист 1-го класу Дацько С.В., розглянувши матеріали кримінальної справи № 35082708, порушеної щодо головного енергетика Комунального підприємства “Управління житлово-комунального господарства” Павлоградської міської ради Сидоренка В.І. у зв’язку з порушенням ним правил безпеки при виконанні робіт з підвищеною небезпекою, що потягло за собою загибель газозварника ЖЕУ № 5 УЖКХ Павлоградської міської ради Петренка А.В. (ч. 2 ст. 272 КК України),–

встановив:

12 липня 2009 р., приблизно о 21-й год, гр. Пугай А.В., який мешкає за адресою: м. Павлоград, вул. Ленінградська, 43, кв. 27, передбачаючи можливість настання небезпечних наслідків своїх дій, здійснив несанкціоноване підключення електроживлення своєї квартири з використанням труби опалювання як заземлюючого потенціалу. Внаслідок цього 13 серпня 2009 р., близько 11.00 год, проводячи зварювальні роботи в підвалі будинку 43 по вул. Ленінградській м. Павлограда, газозварник ЖЕУ № 5 КП “Управління житлово-комунального господарства” Павлоградської міської ради Петренко А.В. був смертельно травмований електрострумом.

За цим фактом 14 серпня 2009 р. була порушена кримінальна справа № 35082608 щодо Пугая А.В. за ознаками злочину, передбаченого ст. 119 ч. 1 КК України, та кримінальна справа № 35082708 щодо головного енергетика КП “Управління житлово-комунального господарства” Павлоградської міської ради Сидоренка В.І. за ознаками злочину, передбаченого ч. 2 ст. 272 КК України. Ці справи були об’єднані в одне провадження.

Згідно з актом спеціального розслідування нещасного випадку, внаслідок якого загинув Петренко А.В., від 13 серпня 2009 р. причиною нещасного випадку стали протиправні дії Пугая А.В., а також порушення головним енергетиком КП УЖКХ Павлоградської міської ради Сидоренком В.І. п. 2.1 посадової інструкції головного енергетика, згідно з якими до його функціональних обов'язків входить організація технічно правильної експлуатації та своєчасного ремонту енергетичного і внутрішнього будинкового обладнання і енергосистеми міста, забезпечення безперебійної роботи зовнішніх і внутрішніх будинкових мереж, контроль за раціональним використанням електроенергії, теплоенергії, виконання енергозберігаючих заходів.

Під час розслідування кримінальної справи було встановлено, що перед початком робіт Петренко А.В. використав покажчик напруги ІНН-1, який необхідно застосувати для виміру потенціалу електричної напруги. Покажчик відповідав ДСТУ № 20493-90.

Згідно з висновком експертної комісії з розслідування нещасного випадку зі смертельним наслідком (загибель працівника ЖЕУ № 5 КП “Управління житлово-комунального господарства” Павлоградської міської ради Петренка А.В.) найбільш імовірним джерелом напруги міг бути стояк опалювання під'їзду, від'єднаний від системи порівняння потенціалів у процесі проведення ремонтних робіт, на якому міг опинитися потенціал унаслідок пошкодження ізоляції електропроводки квартир через аварію або порушення користувачами “Правил користування електричною енергією для населення”. Цим же висновком встановлено, що відсутність контуру заземлення житлового будинку не може вплинути на ураження електричним струмом, оскільки наявні інші способи захисту від ураження (з'єднання між собою захисного заземленого провідника, металевих конструкцій будинку і металевих частин будівельних конструкцій).

Під час розслідування також було встановлено, що 13 серпня 2009 р. працівник ЖЕУ № 5 КП “УЖКХ” Павлоградської міської ради Петренко А.В., виконуючи газозварювальні роботи в підвальному приміщенні будинку № 43 по вул. Ленінградській у м. Павлограді, здійснив обрізання стояка опалю-

вання вище місця з'єднання порівняльних потенціалів. Унаслідок заземлення Пугаєм А.В. на вказаний стояк нульового потенціалу робітник став виконувати роль заземлювача і був уражений у ділянці лівої п'ясті і правого стегна електрострумом.

Цей висновок підтверджується матеріалами кримінальної справи № 35082608, яка була порушена щодо Пугая А.В., протоколом огляду місця події, висновком експерта № 729-Е від 16 вересня 2009 р., показаннями свідків Костюченка І.В. і Щербини М.Л.

Так, згідно з висновком експерта № 729-Е від 16 вересня 2009 р. смерть Петренка А.В. настала через його ураження технічною електрикою, що підтверджується наявністю електричних міток на лівій п'ясті і правому стегні. Таке ураження електрострумом Петренка А.В. могло статися тільки за умови його контакту з незаземленим контуром. Водночас місцем ураження Петренка А.В. електрострумом стала п'ясть лівої руки, яка на момент ураження була вище місця сполучних потенціалів.

Допитаний як підозрюваний головний енергетик КП “УЖКХ” Павлоградської міської ради Сидоренко В.І. повідомив, що в процесі поквартирного обходу будинку № 43 по вул. Ленінградській у м. Павлограді, у кв. № 27 виявлено несанкціоноване підключення до поверхової щитової багатожилого мідного проводу з виведенням його на розподільну коробку вказаної квартири. Отже, для подачі напруги до квартири необхідно було заземлити нульовий потенціал на заземлену трубу. Нещасний випадок з Петренком А.В. пов'язаний не лише з несанкціонованим підключенням мешканців вказаної квартири до мережі електропостачання, а й з тим, що Петренко А.В. при проведенні газозварювальних робіт перерізав заземлений стояк і тим самим, оскільки він стояв у воді, сам став виконувати роль заземлювача. Якби труба перерізана не була, ураження струмом не сталося. Чиєї-небудь провини в нещасному випадку, що стався, немає. Петренко А.В. використовував прилад виміру потенціалу напруги, яким він зробив вимір потенціалу на оброблюваному стояку, проте навіть при використанні його при заземленому стояку встановити наявність потенціалу на ньому неможливо.

Чинні нормативні акти охорони праці, у тому числі Правила безпечної експлуатації електроустановки споживачів, посадова інструкція головного енергетика КП “УЖКХ” Павлоградської міської ради не передбачають необхідності перевіряти наявність потенціалу на трубі при проведенні газозварювальних робіт.

Таким чином, яких-небудь даних, які вказують на порушення головним енергетиком КП “УЖКХ” Павлоградської міської ради Сидоренком В.І. вимог нормативно-правових актів про охорону праці, у тому числі при виконанні робіт з підвищеною небезпекою, під час проведеної перевірки встановлено не було.

На підставі викладеного, керуючись п. 2 ч. 1 ст. 6 КПК України,

постановив:

1. Кримінальну справу № 35082708, порушену щодо головного енергетика КП “Управління житлово-комунального господарства” Павлоградської міської ради Сидоренка В.І. за ознаками злочину, передбаченого ч. 2 ст. 272 КК України, закрити через відсутність у його діях складу злочину.

2. Копії цієї постанови направити прокурору м. Павлограда, головному енергетикові КП “Управління житлово-комунального господарства” Павлоградської міської ради Сидоренку В.І., дружині загиблого Петренка А.В., яка допущена до участі в кримінальній справі як потерпіла.

Старший слідчий
прокуратури
юрист 1 класу

підпис

С.В. Дацько

ПОСТАНОВА
про порушення кримінальної справи
(за фактом вчинення злочину)
і прийняття її до свого провадження

м. Харків

13 лютого 2009 р.

Слідчий слідчого відділу Держинського РВ УМВС України в м. Харкові лейтенант міліції Соколов В.І., розглянувши заяву Чижа С.В. про вчинення щодо нього злочину, поданої 12 лютого 2009 р.,

встановив:

Чиж Сергій Васильович мешкає по вул. Єсеніна, 15, кв. 5 у м. Харкові. 12 лютого 2009 р., повертаючись з роботи додому за вказаною адресою, у під'їзді будинку він зустрів сусідку Соприкіну В.І., яка в нього запитала про переїзд, бо бачила, як уранці з його квартири виносили речі й вантажили в автомобіль. Відповівши, що він нікуди не переїжджає, Чиж С.В. почав відчиняти двері своєї квартири, але ключа в замку не зміг повернути. Після того, як слюсар ЖКС Іванько М.Я. відчинив двері, Чиж С.В. побачив, що аудіо-, відеоапаратура, комп'ютер, деякі меблі та інші речі зникли. Як стверджує Чиж С.В., всього викрадено речей приблизно на суму 15 тис. грн. Перелік викраденого Чижа С.В. пообіцяв подати додатково.

На підставі викладеного, беручи до уваги, що в заяві, яка надійшла, є достатньо даних, які вказують на наявність ознак злочину, передбаченого ч. 3 ст. 185 КК України, керуючись п. 1 ч. 1 і п. 2 ст. 94, ст. 95, 97, 113 КПК України,

постановив:

1. Порушити кримінальну справу за фактом крадіжки особистого майна з квартири Чижа Сергій Васильовича групою осіб з проникненням до житла, що завдало значної шкоди потерпілому, тобто за ознаками злочину, передбаченого ч. 3 ст. 185 КК України.

2. Прийняти справу до свого провадження і приступити до проведення досудового слідства.

3. Направити прокурору Дзержинського р-ну м. Харкова копію цієї постанови.

4. Повідомити заявника Чиж С.В. про порушення кримінальної справи.

5. Роз'яснити Чиж С.В. його право оскаржити цю постанову до суду на підставі ст. 236⁷ КПК України.

Слідчий
лейтенант міліції

підпис

В.І. Соколов

ПОСТАНОВА
про призначення трасологічної експертизи слідів
від взуття

м. Харків

19 лютого 2009 р.

Слідчий слідчого відділу Держинського РВ УМВС України в м. Харкові старший лейтенант міліції Соколов В.І., розглянувши матеріали кримінальної справи № 345140209 за обвинуваченням Портнова В.Н., передбаченого ч. 1 ст. 185 КК України,

ВСТАНОВИВ:

Уночі з 13 на 14 лютого 2009 р. з аптеки № 45 “Софар”, розташованої за адресою: м. Харків, вул. Гастелло, 13, здійснено крадіжку медикаментів. Під час огляду місця події 14 лютого 2009 р. поблизу вікна аптеки, через яке невідомий проник до приміщення, виявлено сліди від взуття правої і лівої ніг. З обох слідів від взуття знято гіпсові зліпки.

Під час досудового слідства затримано Портнова В.Н., у якого під час особистого обшуку виявлено деякі медикаменти, аналогічні тим, які було викрадено з аптеки № 45 “Софар”. Допитаний як підозрюваний Портнов В.Н. заперечує свою причетність до крадіжки медикаментів і заявляє, що в січні і на початку лютого 2009 р. в аптеці № 45 “Софар” по вул. Гастелло, 13 і біля аптеки його не було, а ліки купив у незнайомого.

Коли Портнова В.Н. затримали, він був у черевиках, форма і розмір яких дають підстави передбачати, що сліди від взуття, виявлені під час огляду місця події, залишені черевиками, що належать Портнову В.Н. Ці черевики й були вилучені в Портнова В.Н.

Зважаючи, що для точного з’ясування факту необхідні спеціальні знання, керуючись ст. 75, 77, 196, 198 КПК України,

постановив:

1. Призначити в цій справі трасологічну експертизу, провадження якої доручити експертно-кримінілістичному відділу УМВС України у Харківській обл.

2. Поставити на вирішення експерта таке питання: чи належать сліди від черевиків, виявлені біля вікна аптеки № 45 “Софар” під час огляду місця події, саме черевикам, що вилучені в Портнова В.Н.?

3. Надати в розпорядження експерта черевики, вилучені під час обшуку в Портнова В.Н., два гіпсових зліпки слідів від взуття, виявлених біля вікна аптеки під час огляду місця події.

Слідчий

старший лейтенант міліції

підпис

В.І. Соколов

ПРОТОКОЛ допиту свідка

м. Харків

18 лютого 2009 р.

Допит розпочато о 10 год 05 хв
Допит закінчено о 12 год 15 хв

Слідчий слідчого відділу Держинського РВ УМВС України у Харківській обл. лейтенант міліції Соколов В.І. у кабінеті № 12 Держинського РВ УМВС України в м. Харкові з дотриманням вимог ст. 85, 167, 170 КПК України допитав у кримінальній справі № 371101109 як свідка:

1. Прізвище, ім'я, по батькові: Деменок Леонід Віталійович.

2. Дата і місце народження: 22 квітня 1970 р., м. Донецьк.

3. Громадянство: громадянин України.

4. Місце проживання й (або) реєстрації (телефон): 61111, м. Харків, вул. Шевченка, 13, кв. 36; дом. тел.: 736-68-86;

5. Освіта: вища, у 1992 р. закінчив Ленінградський кораблебудівний інститут.

6. Місце роботи або навчання, посада, телефон: яхт-клуб "Вітрило" у Старому Салтові, тренер, роб. тел.: 752-39-54.

7. Сімейний стан, склад сім'ї (із зазначенням віку й працездатності): одружений; дружина – Деменок Світлана Едуардівна, 1975 р. народження, домогосподарка; має двох неповнолітніх дітей: сина Єгора – 7 років, доньку Лізу – 2 роки.

8. Невійськовозовоб'язаний.

9. Відомості про судимість (коли, яким судом, за якою статтею КК України, міра покарання, відбуття покарання): не судимий;

10. Стосунки між свідком і підозрюваним або обвинуваченим, а також потерпілим: з підозрюваним і потерпілими раніше я не був знайомий.

Особа свідка встановлена за паспортом громадянина України серії МК № 245789, виданим Київським РВ УМВС України в м. Харкові 18 липня 1996 р.

Інші особи при провадженні допиту не присутні.

Свідкові Деменку Л.В. оголошено, що фіксація його показань буде здійснюватися за допомогою технічних засобів, а протокол допиту буде виготовлено за допомогою комп'ютера "Asus" та роздруковано.

Свідкові Деменку Л.В. повідомлено, що він викликаний у справі, яка порушена за фактом недодержання правил безпеки дорожнього руху або експлуатації транспорту особами, які керують транспортними засобами, що спричинило смерть одному потерпілому й заподіяло тяжких тілесних ушкоджень іншому потерпілому (ч. 2 ст. 286 КК України), та роз'яснено, що він зобов'язаний дати правдиві показання про відомі йому обставини у справі та що відмова від свідчень і свідомо неправдиві свідчення тягнуть за собою кримінальну відповідальність за ст. 385, 384 КК України.

Свідок

підпис

Л.В. Деменок

Перед початком допиту свідкові Деменку Л.В. роз'яснено його право, передбачене ст. 63 Конституції України, не свідчити щодо себе, членів сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначено п. 11 ст. 32 КПК України, а також права свідка, передбачені ст. 69¹ КПК України:

- 1) давати показання рідною мовою або іншою мовою, якою вільно володіє, і користуватися допомогою перекладача;
- 2) заявляти відвід перекладачу;
- 3) знати, у зв'язку з чим і в якій справі він допитується;
- 4) власноручно викладати свої показання в протоколі допиту;
- 5) користуватися нотатками і документами при даванні показань у тих випадках, коли показання стосуються будь-яких розрахунків та інших даних, які важко тримати в пам'яті;

6) відмовитися давати показання щодо себе, членів сім'ї та близьких родичів;

7) знайомитися з протоколом допиту і клопотати про внесення до нього змін, доповнень і зауважень, власноручно робити такі доповнення і зауваження;

8) подавати скарги прокурору на дії дізнавача і слідчого;

9) одержувати відшкодування витрат, пов'язаних з ви-кликом для давання показань;

10) за наявності відповідних підстав – на забезпечення безпеки шляхом застосування заходів, передбачених законом, і в порядку, передбаченому ст.ст. 52¹ – 52⁵ КПК України.

Права та обов'язки свідка мені роз'яснено, бажаю давати показання українською мовою, послуги перекладача мені не потрібні.

Свідок

підпис

Л.В. Деменок

По суті кримінальної справи можу повідомити наступне.

Уночі, після того, як закінчилася моя зміна в яхт-клубі на Старому Салтові, я повертався додому до Харкова. Поставивши автомобіль у гараж, я вирішив прогулятися нічним містом. Коли я йшов вулицею Гіршмана, повз мене на великій швидкості пронісся джип “Тойота-Прадо” чорного кольору. Вікна джипа були причинені, і з нього лунала гучна музика і чувся жіночий сміх. Я мимоволі провів автомобіль очима. Раптом я побачив, що переді мною світлофор блимнув, спалахнуло жовте світло, потім червоне і пішоходи – дівчина і хлопець – почали переходити дорогу, оскільки їм горіло зелене світло. Очевидно, водій авто або не побачив сигналів світлофора, або хотів встигнути проїхати на жовте світло. Тому він, не зупиняючись, почав перетинати перехрестя. Оскільки пішоходам спалахнуло зелене світло, вони почали переходити дорогу. Водій машини, не зупиняючись, на повному ходу збив пішоходів. Парубок ступив на проїжджу частину першим, тому його підкинуло й пронесло кілька метрів уперед. Дівчина була поруч, після зіткнення з джипом вона впала на тротуар.

Спочатку машина пригальмувала, потім водій здав тро-

хи назад. Я вважаю, що водій і його пасажери хотіли подивитися на скоєне. Навіть музику вимкнули, бо запанувала тиша. Потім мотор заревів з новою силою і джип швидко зник з місця трагедії.

Я побіг до дівчини, яка лежала неподалік від мене. Вона була притомна, але дуже злякалася і не могла говорити. Переконавшись, що вона жива, я побіг до хлопця. Не знаю чому, але я відразу зрозумів, що він помер, бо лежав нерухомо на асфальті. Руки й ноги були вивернуті, обличчя повністю розбите. Потім я побачив на голові цівку крові.

Я швидко дістав мобільний телефон і зателефонував 102 і 103.

Питання: Назвіть, будь ласка, детальніше місце, на якому сталося зіткнення.

Відповідь: Перехрестя вулиць Гіршмана і Культури.

Питання: Чи запам'ятали Ви номер джипа і чи було вам видно, хто саме сидів за кермом?

Відповідь: Ні, номера я не запам'ятав, але пригадую, що він був тюнінгований так, що довкола номерного знака мерехтіло блакитне світло. Хто саме сидів за кермом – я не бачив, бо все скло було тоноване. Вікна передніх дверей були ледве прочинені, тому мені взагалі не було видно, хто саме сидить у автомобілі. Добре було чути гучну іноземну музику та сміх дівчат. Я з певністю можу сказати, що дівчина була не одна, бо чулися різні голоси.

Питання: Чи можете Ви вказати, з якою швидкістю рухався автомобіль?

Відповідь: Я водій з 12-річним стажем, тому можу стверджувати, що машина, коли проїздила повз мене, рухалася зі швидкістю приблизно 100 км за годину. Було очевидним, що вона набирає швидкості.

Питання: Ви впевнені, що червоне світло вже спалахнуло, коли джип перетнув перехрестя?

Відповідь: Абсолютно. Я вже говорив, що було близько другої години, тому сигнал світлофора було видно далеко й чітко.

Питання: Ви можете назвати ще які-небудь особливості машини, крім того, що номер був тюнінгований блакитним світлом?

ПРОТОКОЛ прийняття усної заяви про злочин

м. Харків

19 травня 2009 р.

Протокол розпочато о 9 год 10 хв
Закінчено о 9 год 45 хв

Слідчий слідчого відділу Держинського РВ УМВС України в м. Харкові лейтенант міліції Соколов В.І. з дотриманням вимог ст. 95 та 97 КПК України у приміщенні Держинського РВ УМВС України у м. Харкові, у своєму робочому кабінеті № 12 прийняв усну заяву про вчинений злочин від Михайлова Володимира Вагановича, 1962 р. народження, уродженця м. Глухова Сумської обл., який працює інженером-програмістом фірми “Система” та мешкає за адресою: вул. Березова, 17, м. Чугуїв.

Особа заявника засвідчена паспортом громадянина України серії МК № 638978, виданим Глухівським РВВС УВС України в Сумській обл. 17 липня 1994 р.

Заявник Михайлов В.В. попереджений про кримінальну відповідальність згідно зі ст. 383 КК України за свідомо неправдиве повідомлення про вчинення злочину, йому також роз’яснено передбачене ст.52¹ КПК України право на забезпечення безпеки в разі наявності реальної загрози його життю, здоров’ю, житлу чи майну.

Заявник

підпис

В.В. Михайлов

У заяві В.В. Михайлов повідомив таке:

19 травня 2009 р. на автостанції міжміського сполучення (вул. Гагаріна) до мене підійшли 2 жінки циганської національності й запропонували розповісти моє майбутнє. Я відмовився, але надокучливі жінки не хотіли мене відпускати: почали хапати за одяг, тягнути за сумку з ноутбуком. Вони все ж таки свого домоглися, і я показав їм ліву долоню, сподіваючись, що після цього вони від мене відчепляться. Одна із жінок тримала

ПРОТОКОЛ обшуку

м. Харків

25 вересня 2009 р.

Обшук розпочато о 17 год 05 хв

Обшук закінчено о 18 год 10 хв

Слідчий податкової міліції Державної податкової інспекції в Київському р-ні м. Харкова лейтенант податкової міліції Бутенко В.В. у зв'язку із провадженням у кримінальній справі № 19373 за обвинуваченням Фесенка А.В. у вчиненні злочину, передбаченого ч. 3 ст. 212 КК України, за участю оперуповноваженого ВКР Київського РВ УМВС України в м. Харкові лейтенанта міліції Жука І.І., у присутності Фесенка Анатолія Васильовича та понятих:

1. Іванової Оксани Іванівни, яка мешкає за адресою: м. Харків, просп. Миру, 29, кв. 57.

2. Бобкова Петра Трифоновича, який мешкає за адресою: м. Харків, просп. Миру, 29, кв. 67.

На підставі постанови судді Київського місцевого суду Шатенко С.Л. про проведення обшуку від 25 вересня 2009 р. з дотриманням вимог ст. 177, 183 – 186 КПК України провів обшук у житлі Фесенка Анатолія Васильовича за адресою: м. Харків, вул. Іванова, 15, кв. 78, про що, керуючись ст. 85, 188 та 189 КПК України, склав цей протокол.

Присутнім під час обшуку та понятим згідно зі ст. 127, 181 КПК України роз'яснено їх обов'язок бути присутніми при провадженні слідчої дії та своїми підписами засвідчити відповідність записів у протоколі виконаним діям, а також їх право робити зауваження з приводу проведеної слідчої дії, що підлягають обов'язковому занесенню до протоколу.

Поняті:

підпис

О.І. Іванова

підпис

П.Т. Бобков

Обвинувачений

підпис

А.В. Фесенко

Оперуповноважений ВКР

лейтенант міліції

підпис

І.І. Жук

Особам, які беруть участь у провадженні обшуку, також оголошено про застосування технічних засобів – не застосовувалися.

Перед початком обшуку слідчий відповідно до ст. 183 КПК України показав Фесенкові А.В. постанову судді про проведення обшуку в його житлі за адресою: м. Харків, вул. Іванова, 15, кв. 78 та запропонував видати зазначені в постанові документи бухгалтерського обліку та господарської діяльності ТОВ “Олімп”, інші предмети, що можуть мати значення для справи.

Документи Фесенко А.В. добровільно видавати відмовився, посилаючись на те, що їх у нього немає. Слідчий прийняв рішення про проведення обшуку в приміщенні обвинуваченого з метою їх виявлення.

Під час обшуку виявлено й вилучено:

1. Із шафи, яка стоїть у залі праворуч від входу до нього, – паперову папку білого кольору на зав’язках із написом “ТОВ “Олімп”, у якій зберігаються документи бухгалтерського обліку та господарської діяльності ТОВ “Олімп” в кількості 45 аркушів.

Ця папка упакована в щільний папір білого кольору, скріплений відбитком печатки “Для пакетів № 12” СО ДПІ в Ленінському р-ні м. Харкова та підписами слідчого, учасників обшуку й понятими і позначений як упаковка № 1.

2. Із письмового столу, який стоїть у залі навпроти входу до нього, – пістолет “ПМ” з 12-ма патронами до нього, дозволу на зберігання якого у Фесенка А.В. немає.

Пістолет і патрони упаковані в щільний паперовий конверт білого кольору, скріплений відбитком печатки “Для пакетів № 12” СО ДПІ в Київському р-ні м. Харкова та підписами слідчого, учасників обшуку, понятими і позначений як упаковка № 2.

Під час обшуку від осіб, які брали участь у його проведенні, ніяких заяв і зауважень не надійшло.

Протокол зачитано слідчим уголос. Записано все правильно.

Поняті:	підпис	О.І. Іванова
	підпис	П.Т. Бобков
Обвинувачений	підпис	А.В. Фесенко
Оперуповноважений ВКР лейтенант міліції	підпис	І.І. Жук
Слідчий лейтенант податкової міліції	підпис	В.В. Бутенко

Копію протоколу обшуку одержав 25 вересня 2009 р.

Обвинувачений	підпис	А.В. Фесенко
---------------	--------	--------------

ПОСТАНОВА
про обрання щодо обвинуваченого запобіжного заходу
у вигляді підписки про невиїзд

м. Харків

19 лютого 2009 р.

Слідчий слідчого відділу Держинського РВ УМВС України в м. Харкові лейтенант міліції Соколов В.І., розглянувши матеріали кримінальної справи № 34130109 за обвинуваченням Петренка М.В. у вчиненні злочину, передбаченого ч. 1 ст. 122 КК України,

встановив:

12 лютого 2009 р., близько 19 год 30 хв, у квартирі № 7 по вул. Березовій, 12 у м. Харкові Петренко М.В. разом з Колеушком В.В. вживав спиртні напої. Між ними виникла сварка, внаслідок якої Петренко М.В. наніс кілька ударів руками по голові Колеушку В.В., завдавши йому тілесні ушкодження середньої тяжкості. 18 лютого 2009 р. Петренкові М.В. висунуто обвинувачення у вчиненні злочину, передбаченого ч. 1 ст. 122 КК України.

Беручи до уваги, що обвинувачений Петренко М.В. двічі не з'являвся за викликами слідчого без поважних причин і до нього був застосований привід, що свідчить про його намір ухилитися від слідства й суду і виконання процесуальних рішень у справі, а також у зв'язку з тим, що він обвинувачується у вчиненні нетяжкого злочину, за який передбачено покарання у виді позбавлення волі на строк до трьох років, має постійне місце проживання й роботу, характеризується позитивно, має дружину й двох дітей на утриманні, раніше несудимий, керує ст. 148 – 151, 165, 165¹ КПК України,

постановив:

1. Обрати щодо Петренка Михайла Володимировича, 1968 р. народження, уродженця м. Харкова, українця, який має

середню освіту, водія таксі, раніше несудимого, мешкає у м. Харкові по вул. Березовій, 12, кв. 7, запобіжний захід у вигляді підписки про невиїзд, про що його повідомити.

2. Копію постанови направити прокуророві Дзержинського р-ну м. Харкова.

Слідчий

лейтенант міліції

підпис

В.І. Соколов

Постанову мені оголошено 20 лютого 2009 р., суть запобіжного заходу роз'яснено. Я попереджений, що в разі моєї неналежної поведінки й порушення покладених обов'язків до мене може бути застосований більш суворий запобіжний захід.

Мені також роз'яснено порядок і строки оскарження цієї постанови в порядку, передбаченому ст. 234 КПК України.

Обвинувачений

підпис

В.В. Петренко

Підписка про невиїзд
(щодо обвинуваченого)

Я, Петренко Михайло Володимирович, мешкаю за адресою: м. Харків, вул. Березова, 12, кв. 7, даю цю підписку слідчому слідчого відділу Держинського РВ УМВС України в м. Харкові лейтенантові міліції Соколову В.І. про те, що зобов'язуюся до закінчення досудового слідства й судового розгляду справи № 34130109 за обвинуваченням мене у вчиненні злочину, передбаченого ч. 1 ст. 122 КК України, не відлучатися із зазначеного в підписці місця проживання без дозволу слідчого, прокурора чи суду, з'являтися за їх викликами, а також ніяким іншим чином не перешкоджати провадженню у кримінальній справі.

Мені оголошено, що в разі порушення цієї підписки вона буде замінена на більш суворий запобіжний захід згідно зі ст. 151 КПК України.

Обвинувачений	підпис	В.В. Петренко
---------------	--------	---------------

Підписку відібрав 20 лютого 2009 р.

Слідчий лейтенант міліції	підпис	В.І. Соколов
------------------------------	--------	--------------

ПОСТАНОВА
про відмову в порушенні кримінальної справи
(за фактом вчинення злочину)
і прийняття її до свого провадження

м. Харків

14 лютого 2009 р.
6 год 25 хв

Слідчий слідчого відділу станції Харків-Пасажирський лінійного управління на Південній залізниці УМВС України залізничного транспорту лейтенант міліції Соколов В.І., розглянувши матеріали перевірки повідомлення Ломакіної Г.П., яке надійшло 13 лютого 2009 р., про злочин – таємне викрадення її майна невідомою особою,

встановив:

13 лютого 2009 р., приблизно з 15 год 30 хв до 16 год 10 хв, Іванов В.В., перебуваючи в приміщенні залізничного вокзалу, який розташований на Привокзальній площі м. Харкова, із корисливих мотивів, діючи таємно, учинив крадіжку пакета з особистими речами гр. Ломакіної Г.П.: рушник б/у – 1 шт., вартістю 8 грн., шоколад “Корона” – 1 шт., вартістю 13 грн. 50 коп., пачка печива “Вінок Дунаю” – 1 шт., вартістю 26 грн., лікарські препарати на суму 42 грн., а також 102 грн. Загальна сума викраденого становить 191 грн. 50 коп. Із викраденим майном Іванов В.В. з місця вчинення злочину зник, розпорядившись грошима і майном на власний розсуд. 13 лютого о 18 год 45 хв його затримали співробітники міліції.

На підставі викладеного, беручи до уваги, що Іванов В.В. вчинив дрібне викрадення чужого майна на суму 191 грн. 50 коп., керуючись п. 2 ч. 1 ст. 6, п. 2 ч. 2 ст. 97, ст. 99, 99¹ КПК України,

постановив:

1. Відмовити в порушенні кримінальної справи за фак-

том крадіжки речей у гр. Ломакіної Г.П. через відсутність у діях Іванова В.В. складу злочину.

2. Направити прокуророві Київського р-ну м. Харкова копію постанови.

3. Повідомити про ухвалене рішення заявника Ломакіну Ганну Петрівну та роз'яснити їй, що в разі незгоди з ухваленим рішенням вона має право оскаржити постанову про відмову в порушенні кримінальної справи на підставі і в порядку ст. 99¹ КПК України прокуророві Київського р-ну або до Київського районного суду в порядку ст. 236¹ КПК України.

Слідчий
лейтенант міліції

підпис

В.І. Соколов

Голові Київського районного
суду м. Харкова
Шаренко С. Л.

ЗГОДНИЙ:

Прокурор Київського району м. Харкова
старший радник юстиції

В. В.Іванчук

13 листопада 2009 р.

М.П.

ПОДАННЯ

про обрання запобіжного заходу у вигляді взяття під варту

м. Харків

13 листопада 2009 р.

Слідчий слідчого відділу Київського РВ УМВС України в м. Харкові лейтенант міліції Соколов В.І., розглянувши матеріали кримінальної справи № 23080944, порушеної за ознаками злочину, передбаченого ч. 3 ст. 185 КК України,

встановив:

23 жовтня 2009 р., о 10.00 год, Парамонов Сергій Сергійович за попередньою змовою з Улезком Валерієм Миколайовичем, підібравши ключ до замка входних дверей, проникли до квартири № 13 на вул. Іванова, 5 в м. Харкові, звідки таємно викрали чуже майно, а саме: телевізор “Sony” (діагональ 51 см.), відеомагнітофон “Sony”, ноутбук “Sony”, жіночу шубу із хутра норки, шкіряну чоловічу куртку, чим завдали потерпілій Максимовій Д.П. матеріальну шкоду на суму 33 500 грн., після чого з місця вчинення злочину втекли, а викраденим розпорядилися на власний розсуд.

За цим фактом слідчий відділу Київського РВ УМВС України в м. Харкові 24.10.2009 р. порушив кримінальну справу № 23080944 за ознаками злочину, передбаченого ч. 3 ст. 185 КК України. Парамонов С.С. 12.11.2009 р., о 18 год 45 хв, був затри-

маний за підозрою у вчиненні злочину в порядку, передбаченому ст. 106 і ст. 115 КПК України, і на це час перебуває в камері для затриманих Київського РВ УМВС України в м. Харкові.

Допитаний як підозрюваний Парамонов С.С. повідомив, що 23.10.2009 р., близько 10 год, він разом з Улезком В.М. справді, спостерігаючи за будинком № 5 на вул. Іванова, побачили, що господарка залишила квартиру № 13. Улезко В.М., підбравши ключ, проник до квартири з метою крадіжки. Проте Парамонов С.С. до квартири не заходив. Його завданням було спостерігати, щоб не повернулася власниця та допомогти Улезку М.В. перенести речі з квартири до себе додому для тимчасового зберігання.

Незважаючи на заперечення своєї причетності до вчинення злочину, передбаченого ч. 3 ст. 185 КК України, вина Парамонова С.С. у вчиненні цього злочину підтверджується:

1) Показаннями підозрюваного Улезка В. М., який після затримання на допиті розповів, що 23.10.2009 р., близько 10.00 год, попередньо домовившись з Парамоновим С.С., з метою викрасти чуже майно приїхали до будинку № 5 на вул. Іванова у м. Харкові. Сорок хвилин спостерігали, коли квартира залишиться без господаря. Побачивши, що власниця квартири № 13 залишила приміщення, і впевнившись, що там нікого нема, підбравши ключа до замка вхідних дверей, вони проникли до квартири, звідки викрали телевізор “Sony” (діагональ 51 см), відеомагнітофон “Sony”, ноутбук “Sony”, жіночу шубу із хутра норки, шкіряну чоловічу куртку. Потім перенесли усі речі до помешкання Парамонова С.С., там і поділили між собою: Парамонов С.С. забрав телевізор і куртку, а Улезко В.М. – відеомагнітофон і шубу.

2) Протоколом очної ставки між підозрюваними Парамоновим С.С. і Улезком В.М., під час якої Улезко В.М. підтвердив свої показання щодо участі Парамонова С.С. у вчиненні цього злочину.

3) Протоколом обшуку житла Парамонова С.С., відповідно до якого за місцем його проживання (м. Харків, вул. Шевченка, 17) був виявлений і вилучений телевізор “Sony” (діагональ 51 см).

4) Показаннями потерпілої Максимової Д.П. про те, що 23.10.2009 р., о 13 год 30 хв, вона повернулася додому, до квартири № 13 на вул. Іванова, 5, у м. Харкові, де виявила відсутність свого майна, а саме: телевізора “Sony” (діагональ 51 см), відеомагнітофона “Sony”, ноутбука “Sony”, жіночої шуби із хутра норки, шкіряної чоловічої куртки.

5) Протоколами пред’явлення для впізнання потерпілою телевізора “Sony” (діагональ 51 см.), відеомагнітофона “Sony”, ноутбука “Sony”, жіночої шуби із хутра норки, шкіряної чоловічої куртки, відповідно до яких потерпіла впізнала речі, що були в неї викрадені.

6) Протоколом огляду предметів, в якому зафіксований факт тотожності виявленого на телевізорі “Sony”, що був вилучений під час обшуку в житлі Парамонова С.С., серійного номера тому, що записаний у документах на телевізор, наданих потерпілою Максимовою Д.П., а також іншими матеріалами кримінальної справи.

Під час проведеного розслідування також встановлено, що Парамонов С.С. має судимість за вчинення злочину – таємного викрадення чужого майна з проникненням до житла. Ця судимість не знята і не погашена. Крім того, з’ясовано, що після звільнення з установи виконання покарань у зв’язку із закінченням строку відбуття покарання Парамонов С.С. на роботу не влаштувався, веде паразитичний спосіб життя, перебуває на утриманні своєї старенької матері, зловживає спиртними напоями, знайомиться з громадянами, які раніше були судимими і які також зловживають алкогольними напоями. До того ж він неодноразово порушував громадський порядок, ображав, а інколи бив свою матір, приставав до сусідів, на численні зауваження дільничного інспектора щодо своєї поведінки належним чином не реагував.

Ці фактичні дані підтверджуються довідкою про судимість, показаннями свідків – Парамонової О.С. (матері підозрюваного Парамонова С.С.), Лаврененко А.П., Чернецького Р.М. (сусідів), довідкою дільничного інспектора лейтенанта міліції Фесенка О.Л.

На підставі вищевикладеного, беручи до уваги, що Па-

рамонов С.С., перебуваючи на волі, може ухилитися від слідства та суду або виконання процесуальних рішень у справі чи продовжити злочинну діяльність, оскільки раніше він уже був засуджений за вчинення подібного злочину і в цей час має незняту й непогашену судимість, враховуючи, що він підозрюється у вчиненні тяжкого злочину, за який ч. 3 ст. 185 КК України передбачено покарання у виді позбавлення волі на строк до шести років, ніде не працює, за місцем проживання характеризується негативно, а також зважаючи на те, що менш суворі запобіжні заходи не забезпечать виконання підозрюваним Парамоновим С. С. процесуальних обов'язків, які випливають із ч. 2 ст. 148 КПК України, і його неналежну поведінку, керуючись статтями 148-150, 155, 165-165² КПК України,

прошу:

Обрати щодо Парамонова Сергія Сергійовича, 12.11.1966 р. народження, уродженця м. Харкова, громадянина України, українця, освіта середня спеціальна, який ніде не працює, проживає в м. Харкові на вул. Шевченка, 17, розлученого, судимого (у 2001 р. Київським районним судом м. Харкова за ч. 3 ст. 140 КК України (у ред. КК України 1960 р.) до трьох років позбавлення волі), запобіжного заходу у вигляді взяття під варту.

Для розгляду надати судді такі матеріали кримінальної справи № 23080944:

- 1) постанову про порушення кримінальної справи № 23080944 від 24.10.2009 р.;
- 2) протокол допиту потерпілої Максимової Д.П.;
- 3) протокол затримання Парамонова С.С. від 12.11.2009 р.;
- 4) протокол допиту підозрюваного Парамонова С.С. 12.11.2009 р.;
- 5) протокол допиту підозрюваного Улезка В.М. від 12.11.2009 р.;
- 6) протокол очної ставки між підозрюваними Парамоновим С.С. і підозрюваним Улезком В.М.;
- 7) протокол обшуку в житлі Парамонова С.С.;

- 8) довідку про судимість Парамонова С.С.;
- 9) протоколи допитів свідків – Парамонової О.С. (матері підозрюваного Парамонова С.С.), Лаврененко А.П., Чернецького Р.М. (сусідів);
- 10) довідку дільничного інспектора лейтенанта міліції Фесенка О.Л.

Слідчий слідчого відділу
Київського РВ УМВС України
в м. Харкові лейтенант міліції підпис В.І. Соколов

ПОСТАНОВА

про приєднання предмета до справи як речового доказу

м. Харків

19 лютого 2009 р.

Слідчий слідчого відділу Держинського РВ УМВС України в м. Харкові лейтенант міліції Соколов В.І., розглянувши матеріали кримінальної справи № 101909 за обвинуваченням Сидорчука П.П. у вчиненні злочину, передбаченого ч. 3 ст. 185 КПК України,

встановив:

13 лютого 2009 р., близько 19 год 30 хв, Сидорчук П.П. за допомогою відмичок проник до квартири № 78 на вул. Польовій, 17 у м. Харкові, звідки таємно викрав чуже майно, що належить Зарічному О.В.

Під час обшуку в житлі обвинуваченого Сидорчука П.П. 18 лютого 2009 р. було виявлено й вилучено шкіряну чоловічу куртку та жіночу шубу, які потерпілий Зарічний О.В. упізнав як такі, що були викрадені в нього з квартири 13 лютого 2009 р., а також зв'язку відмичок (9 шт.), за допомогою яких, як зізнався обвинувачений Сидорчук П.П., він вчинив цей злочин.

Беручи до уваги, що оглянуті 18 лютого 2009 р. куртка й шуба в цій справі є предметами, які були об'єктом злочинних дій, а низка відмичок – предметами, які були знаряддями вчинення злочину, та керуючись ст. 78, 79 КПК України,

постановив:

1. Долучити до кримінальної справи № 101909 як речові докази: куртку чоловічу шкіряну коричневого кольору (виробництво фірми “Вартан”, Туреччина, розмір XL); шубу жіночу з хутра норки сірого кольору, виробництво фірми “Сибірське хутро” (Росія), розмір XL); зв'язку відмичок.

2. Речові докази: шкіряну чоловічу куртку коричневого кольору; шубу жіночу з хутра норки сірого кольору – передати

на зберігання потерпілому Зарічному О.В., узявши в нього зобов'язання зберігати їх до суду.

3. Речовий доказ – зв'язку відмичок – у запечатаному вигляді зберігати у справі.

Слідчий
лейтенант міліції

підпис

В.І. Соколов

ПОСТАНОВА
про притягнення як обвинуваченого

м. Харків

19 лютого 2009 р.

Слідчий слідчого відділу Держинського РВ УМВС України в м. Харкові лейтенант міліції Соколов В.І., розглянувши матеріали кримінальної справи № 176131208 за обвинуваченням Коваля Сергія Анатолійовича у вчиненні злочину, передбаченого ч. 1 ст. 309 КК України,

встановив:

24 квітня 2008 р. о 14.00 год Коваль Сергій Анатолійович на Центральному ринку м. Харкова, який розташований на вул. Миру, 13 у м. Харкові, незаконно придбав у невстановленої слідством особи наркотичну речовину – 420 г. макової соломки для виготовлення з неї екстракту для власного споживання. Макову соломку він незаконно перевіз, зберігаючи її при собі, до місця свого помешкання: м. Харків, вул. Вернадського, 16, кв. 5, де й був о 15.00 год біля будинку затриманий працівниками міліції.

Ці обставини підтверджуються фактичними даними, що містяться в протоколі адміністративного затримання Ковалю С.А., протоколі його особистого огляду, показаннях підозрюваного Ковалю С.А., показаннях свідків Петрова П.П. і Бордюгова І.І., у висновку експерта.

На підставі викладеного, беручи до уваги, що у справі зібрано достатньо доказів, які вказують на те, що Коваль С.А. своїми умисними діями, які полягають у незаконному придбанні, зберіганні та перевезенні наркотичних засобів без мети збуту, вчинив злочин, передбачений ч. 1 ст. 309 КК України, керуючись ст. 131, 132, 140 КПК України,

постановив:

1. Притягнути Ковалю Сергію Анатолійовичу, 12 січня

ПРОТОКОЛ
про висунення обвинувачення,
роз'яснення його суті й вручення
копії постанови про притягнення як обвинуваченого

м. Харків

20 лютого 2009 р.

Слідчий слідчого відділу Держинського РВ УМВС України в м. Харкові лейтенант міліції Соколов В.І. у зв'язку з провадженням у кримінальній справі № 176131208, із дотриманням вимог ст. 85, 140 та 142 КПК України, у присутності захисника обвинуваченого – адвоката Держинської юридичної консультації Лейгера П.П. – склав цей протокол про те, що в приміщенні Держинського РВ УМВС України м. Харкова вищевказаної дати з 15.00 до 15.30 год обвинуваченому Ковалю Сергієві Анатолійовичу пред'явлено обвинувачення в незаконному придбанні, зберіганні, перевезенні наркотичної речовини – макової соломки – без мети збуту, тобто у вчиненні злочину, передбаченого ч. 1 ст. 309 КК України (шляхом оголошення постанови про притягнення його як обвинуваченого від 19.02.2009 р.), роз'яснено суть обвинувачення та вручено копію зазначеної постанови на 2 арк.

Після цього обвинувачений Коваль С.А. заявив:

Обвинувачення мені висунуто, суть його цілком зрозуміла, копію постанови про притягнення мене як обвинуваченого у вчиненні злочину, передбаченого ч. 1 ст. 309 КК України, на 2 арк. отримав.

Протокол прочитав, з моїх слів усе записано правильно.

Обвинувачений	підпис	С.А. Коваль
Захисник	підпис	П.П. Лейгер

Обвинувачення висунув, суть його роз'яснив, копію постанови про притягнення як обвинуваченого вручив і цей протокол склав:

Слідчий лейтенант міліції	підпис	В.І. Соколов
---------------------------	--------	--------------

5.4. Документи в адміністративному праві

Начальникові Державної
податкової інспекції
у Київському р-ні м. Харкова
вул. Чайковського, 22, кв. 7
м. Харків
61000

ПОДАННЯ
про усунення порушень вимог Закону України
“Про державну податкову службу в Україні”
у частині повноти виконання органами
державної податкової служби вимог законодавства
щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню)
доходів, одержаних злочинним шляхом

Прокуратура Київського р-ну м. Харкова в порядку нагляду за додержанням і застосуванням законів провела перевірку додержання вимог Закону України “Про державну податкову службу в Україні” в частині повноти виконання органами державної податкової служби вимог законодавства щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

На підставі матеріалів перевірки виявлено, що під час діяльності працівники ДПІ в Київському р-ні м. Харкова порушують вимоги ст. 2, 10 Закону України “Про державну податкову службу в Україні”, у зв’язку з чим ДПІ у Київському р-ні м. Харкова на неналежному рівні здійснюється контроль за додержанням суб’єктами підприємництва податкового законодавства, які, вчиняючи злочинні дії, отримують незаконні прибутки, їх далі легалізуючи.

Заплановані ДПІ у Київському р-ні м. Харкова заходи щодо боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом, є формальними, неконкретними.

Відповідно до плану ДПІ у Київському р-ні м. Харкова на I півріччя 2009 р. і плану основних питань економічної та

контрольної роботи ДПІ у Київському р-ні м. Харкова передбачені певні заходи у вказаному напрямку, а саме: забезпечення взаємодії з Державним комітетом фінансового моніторингу України, а також з іншими фінансовими та правоохоронними органами у сфері боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом; організація і проведення заходів щодо виявлення та припинення діяльності фіктивних фірм, “конвертаційних” центрів та інших організованих угруповань, що здійснюють операції з легалізації коштів злочинного походження; організація заходів, спрямованих на протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, пошук, арешт і конфіскацію таких доходів.

Проте при наданні Законом України “Про державну податкову службу в Україні” достатніх повноважень для організації належної діяльності для запобігання та протидії відмиванню доходів, одержаних злочинним шляхом, органами податкової служби не здійснюються заходи щодо ліквідації широкомасштабних шахрайських схем і механізмів легалізації. Таким чином, діяльність ДПІ у Київському р-ні м. Харкова щодо запобігання та протидії легалізації доходів, одержаних злочинним шляхом, ведеться недостатньо, у результаті чого заплановані заходи не виконуються в повному обсязі.

Протягом поточного року співробітники ВПМ ДПІ у Київському р-ні м. Харкова не досліджували методи та фінансові схеми легалізації (відмивання) доходів. У плані роботи ВПМ ДПІ у Київському р-ні м. Харкова на 1 квартал 2009 р. дієві заходи щодо запобігання та протидії легалізації незаконних доходів не передбачені зовсім, незважаючи на те, що відмивання коштів здійснюється насамперед унаслідок злочинних дій, пов’язаних із незаконними відшкодуванням податку на додану вартість фіктивним підприємництвом, використанням у діяльності підприємств схем мінімізації податкових зобов’язань перед бюджетом, фіктивним експортом товару та відтоком коштів за кордон, нагляд за чим належить до повноважень органів державної податкової служби.

Також органи податкової служби не повною мірою використовують заходи з викриття та припинення фіктивних

суб'єктів підприємництва як головної ланки у схемах легалізації незаконних доходів.

Органи державної податкової служби відповідно до вимог ст. 10 Закону України “Про державну податкову службу в Україні” подають до суду позови до підприємств, установ, організацій і громадян про визнання угод недійсними і стягнення в дохід держави коштів, одержаних ними за такими угодами, а в інших випадках – коштів, одержаних без установлених законом підстав, а також про стягнення заборгованості перед бюджетом і державними цільовими фондами за рахунок їх майна. Крім того, п. 17 ст. 11 Закону України “Про державну податкову службу в Україні” передбачає право органів податкової служби звертатися в передбачених законом випадках до судових органів із заявою (позовною заявою) про скасування державної реєстрації суб'єкта підприємницької діяльності.

Протягом 2008 р. ДПІ у Київському р-ні м. Харкова до Господарського суду подано 57 позовних заяв про припинення юридичної особи, протягом 5 міс. 2009 р. – 3.

Вказані позовні заяви Господарський суд у Харківській обл. задовольнив, юридичні особи з ознаками фіктивності припинив. Згідно з інструкцією “Про порядок обліку платників податків”, затвердженої наказом ДПА України, орган державної податкової інспекції знімає такого суб'єкта господарювання з податкового обліку на підставі рішення господарського суду про скасування державної реєстрації суб'єкта підприємницької діяльності.

Органи податкової служби не відстежують реальне виконання рішення суду про скасування суб'єкта господарювання, у результаті чого суб'єкт підприємницької діяльності, який припинив свою діяльність за рішенням суду, фактично зберігає статус юридичної особи за наявності документів, штампів, печаток. Унаслідок такого невідстеження реального виконання рішення суду ДПІ у Київському р-ні м. Харкова, що була ініціатором скасування державної реєстрації суб'єкта підприємницької діяльності, можуть бути створені сприятливі умови для різного роду зловживань таким суб'єктом господарювання, що має ознаки фіктивності, зокрема, одержання незаконних доходів,

які надалі будуть легалізовані, та продовження здійснення суб'єктом господарювання тіньової діяльності.

Вищенаведені факти свідчать про неповноту виконання органами державної податкової служби вимог законодавства щодо запобігання та протидії легалізації (відмиванню) прибутків, одержаних злочинним шляхом, що є порушенням ст. 2, 10, 11, 19 Закону України “Про державну податкову службу в Україні”, відповідно до яких завдання і функції ДПС у Київському р-ні м. Харкова полягають у здійсненні контролю за додержанням суб'єктами господарювання податкового законодавства в частині запобігання злочинам та іншим правопорушенням у сфері оподаткування.

На підставі викладеного, керуючись ст. 23 Закону України “Про прокуратуру”,

пропоную:

1. Ужити заходів для усунення порушень у діяльності ДПС у Київському р-ні м. Харкова з виконання Закону України “Про державну податкову службу в Україні” і Закону України “Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом”.

2. Притягти до дисциплінарної відповідальності винних осіб за допущенні порушення.

3. Повідомити прокуратуру району про наслідки розгляду подання та вжиті заходи в місячний строк з моменту його надходження, додавши копію наказу про притягнення винних осіб до відповідальності.

Прокурор
Київського р-ну м. Харкова
молодший радник юстиції

підпис

О.В. Курило

ПОСТАНОВА
про порушення провадження
про адміністративне правопорушення

м. Харків

21 серпня 2009 р.

Заступник прокурора Київського р-ну м. Харкова юрист І класу Усенко І.Ф., розглянувши матеріали перевірки додержання вимог законодавства про охорону навколишнього природного середовища в діяльності ФО-П Білоус Н.П.,

ВСТАНОВИВ:

Відповідно до ст. 17 Закону України “Про відходи” обов’язком підприємств, установ і організацій усіх форм власності у сфері поводження з відходами є запобігання утворенню відходів, зменшення їх обсягів, недопущення зберігання та видалення відходів у несанкціонованих місцях чи об’єктах. Крім того, ст. 22 Закону України “Про забезпечення санітарного і епідемічного благополуччя населення” передбачено, що підприємства, установи, організації та громадяни зобов’язані утримувати надані в користування чи належні їм на праві власності жилі, виробничі, побутові та інші приміщення згідно з вимогами санітарних норм. Під час експлуатації виробничих, побутових та інших приміщень, споруд, обладнання, устаткування, транспортних засобів, використання технологій їх власник зобов’язаний створити безпечні і здорові умови праці та відпочинку, що відповідають вимогам санітарних норм, здійснювати заходи, спрямовані на запобігання захворюванням, отруєнням, травмам, забрудненню навколишнього середовища.

Перевіркою, проведеною із залученням фахівців Київської районної СЕС, встановлено, що порушено зазначені вимоги законодавства на території ринку за адресою: м. Харків, вул. Шевченка, 49 під час будівництва двоповерхового торговельного павільйону: не здійснюється вивіз побутових і будівельних відходів, контейнер для збору відходів відсутній.

Таким чином, ФО-П Білоус Н.П., яка є відповідальною

за дотримання норм природоохоронного законодавства, порушила вимоги ст. 42 Кодексу України “Про адміністративні правопорушення”.

Керуючись ст. 19, 20 і 24 Закону України “Про прокуратуру”,

постановив:

1. Порушити щодо ФО-П Білоус Н.П. адміністративне провадження за ст.42 КУпАП.

2. Постанову для виконання направити головному державному санітарному лікареві Київського р-ну.

3. Постанова підлягає розгляду у встановлений законом десятиденний строк від дня її отримання, про результати розгляду якої повідомити прокурора в цей же строк.

Заступник прокурора
Київського р-ну м. Харкова
юрист 1-го класу

підпис

І.Ф. Усенко

Головному державному
санітарному лікареві
Київської районної СЕС
Бондаренко Г.М.

Направляю до виконання постанову про порушення провадження про адміністративне правопорушення щодо ФО-П Білоус Н.П. за ознаками правопорушення, передбаченого ст. 42 КУпАП.

Прошу повідомити прокуратуру Київського р-ну м. Харкова про результати розгляду постанови у визначений законом строк.

Заступник прокурора
Київського району м. Харкова
юрист 1-го класу

підпис І.Ф. Усенко

УХВАЛА
про відкриття провадження у справі

м. Харків

17 липня 2009 р.

Суддя Київського районного суду м. Харкова Задорожний Ю.В., ознайомившись із матеріалами цивільної справи за адміністративним позовом Шаповала Олега Івановича до відділу у справах громадянства, імміграції та реєстрації фізичних осіб УМВС України в Сумській обл. про оскарження дій посадових осіб,

установив:

Позивач звернувся до суду з позовом до відповідача про оскарження дій посадових осіб. Вказуючи, що відповідачем порушуються його права, а саме ухвалено неправомірне рішення про його видворення з України на строк до п'яти років, що морально травмує його сім'ю через неможливість подальшого спілкування.

Позов відповідає вимогам ст. 105-106 КАС України, у зв'язку з чим суддя вважає за необхідне відкрити провадження у справі.

Керуючись ст. 105, 106, 107, 172 КАС України,

ухвалив:

Відкрити провадження у справі за адміністративним позовом Шаповала Олега Івановича до відділу у справах громадянства, імміграції та реєстрації фізичних осіб УМВС України в Сумській обл. про оскарження дій посадових осіб.

Призначити попереднє судове засідання на 13.07.2009 р. на 12.00 год.

Направити відповідачу копії позовної заяви з копіями доданих до неї документів і запропонувати подати у строк до 13.07.2009 р. письмові заперечення проти позову та посилання на докази, якими вони обґрунтовуються.

Копії ухвал направити сторонам у справі.

Ухвала може бути оскаржена лише щодо недотримання правил підсудності у встановлений законом строк і порядок, в іншій його частині ухвала оскарженню не підлягає.

Суддя

підпис

Ю.В. Задорожний

ПОСТАНОВА
про порушення дисциплінарного провадження

м. Харків

05 вересня 2009 р.

Прокурор Київського р-ну м. Харкова юрист 1-го класу Корнієць О.І., розглянувши матеріали перевірки дотримання вимог валютного законодавства в діяльності ТОВ “Битхім”,

установив:

Прокуратура Київського р-ну м. Харкова провела перевірку щодо дотримання валютного законодавства ТОВ “Битхім”.

Перевіркою встановлено, що між ТОВ “Битхім” і “Нарітна” (Польща) укладено зовнішньоекономічний контракт № 123-2009 від 08.01.2009 р. щодо постачання липкої стрічки.

На виконання умов цього договору ТОВ “Битхім” здійснено на рахунок нерезидента передплату, чим порушено ст. 4 Закону України “Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті”. Імпортна продукція на митну територію України не надійшла у визначений строк, у зв’язку з чим ДПІ у Київському р-ні м. Харкова нарахована пеня в розмірі 25 150 грн.

Відповідно до п. 7 ст. 8 Закону України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність” головний бухгалтер або особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку підприємства, організовує контроль за виконанням усіх господарських операцій та відбиває їх на рахунках бухгалтерського обліку.

Таким чином, у результаті неналежного виконання своїх службових обов’язків комерційний директор ТОВ “Битхім” Чуб О.О. порушив вимоги валютного законодавства, унаслідок чого до державного бюджету не надійшли кошти в сумі 25 150 грн.

На підставі викладеного, керуючись ст. 24 Закону України “Про прокуратуру”,

постановив:

1. За допущені порушення вимог валютного законодавства вирішити питання щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності комерційного директора ТОВ “Битхім” Чуба О.О.

2. Постанову для розгляду по суті направити генеральному директорові ТОВ “Битхім” Задорожному І.І.

3. Повідомити прокуратуру Київського р-ну м. Харкова про результати розгляду постанови в 10-денний строк після її надходження, додавши копію відповідного наказу.

Прокурор
Київського р-ну м. Харкова
юрист 1-го класу

підпис О.І. Корнієць

Генеральному директорові
ТОВ “Битхім”
Чубу О.О.

вул. Наріманова, 2, кв. 50
м. Харків
61093

Відповідно до ст. 24 Закону України “Про прокуратуру” направляю для розгляду по суті постанову про порушення дисциплінарного провадження щодо комерційного директора ТОВ “Битхім” Чуба О.О.

Повідомити прокуратуру про результати розгляду постанови в 10-денний строк після її отримання, додавши копію наказу.

Додаток: копія постанови на 1 арк. в 1 пр.

Прокурор
Київського р-ну м. Харкова
юрист 1-го класу

підпис О.І. Корнієць

Виконавець: Кириченко О.М.; тел.: 724-31-51

Директорові ТОВ “Битхім”
Чубу О. М.

ПРИПИС
про усунення порушень валютного законодавства

Прокуратура Київського р-ну м. Харкова перевірила до-
тримання вимог валютного законодавства в діяльності ТОВ
“Битхім”.

Перевіркою встановлено, що між ТОВ “Битхім” і
“Нарірна” (Польща) укладено зовнішньоекономічний контракт
№123-2009 від 08.01.2009 р. щодо постачання липкої стрічки.

На виконання умов вказаного договору ТОВ “Битхім”
здійснено на рахунок нерезидента передплату, чим порушено
ст. 4 Закону України “Про порядок здійснення розрахунків в
іноземній валюті”. Імпортна продукція на митну територію
України не надійшла у визначений строк, у зв’язку з чим ДПІ у
Київському р-ні м. Харкова нарахована пеня в розмірі 25 150 грн.

У зв’язку з тим, що порушення закону має очевидний
характер і завдано істотної шкоди інтересам держави, керую-
чись ст. 22 Закону України “Про прокуратуру”,

вимагаю:

1. Розглянути припис і негайно усунути виявлені пору-
шення шляхом повернення до державного бюджету грошових
коштів у сумі 25 150 грн.

2. Припис підлягає негайному виконанню, про що по-
відомити прокурора Київського р-ну.

Прокурор
Київського р-ну м. Харкова
юрист 1-го класу

підпис О.І. Кулик

Примірник припису отримав _____ (_____) “__” ____ 2009 р.
підпис П.І.Б.

З правом оскарження до прокурора вищого рівня або до суду
ознайомлений.

підпис

Судді Київського районного
суду м. Харкова
Чорнобай О.Ю.

ПРОТЕСТ

**на постанову Київського районного суду м. Харкова
від 04.08.2009 р. в адміністративній справі
щодо Кулика А.В. за скоєння адміністративного
правопорушення, передбаченого ст. 163-1 КУпАП**

Постановою Київського районного суду м. Харкова від 04.08.2009 р. визнано винним Кулика А.В. у скоєнні адміністративного правопорушення, передбаченого ст. 163-1 КУпАП, та накладено стягнення у вигляді штрафу в розмірі 85 грн.

Постанова є незаконною, необґрунтованою та підлягає скасуванню з таких підстав.

Відповідно до акта № 837 від 06.06.2009 р. про результати проведення виїзної позапланової документальної перевірки ДП “Харківський ремонтний завод” з питань достовірності відображення залишку від’ємного значення з ПДВ, який після бюджетного відшкодування додається до складу податкового кредиту наступного податкового періоду за період з 01.04.2008 по 31.03.2009 рр., на порушення п. 4.9 ст. 4 Закону України “Про податок на додану вартість” збільшено від’ємне значення з ПДВ, який після бюджетного відшкодування включається до складу податкового періоду наступного податкового періоду (в розмірі 8 761 грн).

На підставі акта від 06.06.2009 р., тобто в день складання акта ДПП у Київському р-ні м. Харкова, складено протокол № 16 про адміністративне правопорушення щодо директора ДП “Харківський ремонтний завод” Кулика А.В.

Перевіркою дотримання вимог законодавства при складанні протоколу про скоєння адміністративного правопорушення встановлено таке:

1. Відповідно до п. 5.2.1 Закону України “Про порядок погашення зобов’язань платників податків перед бюджетами і державними цільовими фондами” податкове зобов’язання плат-

ника податків, нараховане органом контролю, вважається узгодженим у день отримання платником податків податкового повідомлення.

2. Згідно з інформацією, наданої ДПІ у Київському р-ні м. Харкова (№ 52 від 05.11.2009 р.), у цьому випадку за результатами позапланової документальної перевірки зменшено залишок від'ємного значення з ПДВ, який після бюджетного відшкодування додається до складу податкового кредиту наступного податкового періоду, що не привело до зниження або завищення суми податкового зобов'язання за березень 2009 р., тому у ДПІ Київського р-ну м. Харкова відсутні підстави для прийняття податкового повідомлення-рішення.

3. Вказане свідчить, що у зв'язку з невнесенням ДПІ у Київському р-ні м. Харкова податкового повідомлення-рішення, тобто ненастання правових наслідків вчинення порушення, та у зв'язку з тим, що вказані дії платника податків не призвели до зниження або завищення суми податкового зобов'язання, податкова інспекція дійшла хибного висновку про наявність у діях Кулика А.В. складу адміністративного правопорушення.

На підставі викладеного, керуючись ст. 290 КУпАП, ст. 21 Закону України "Про прокуратуру",

прошу:

1. Скасувати постанову Київського районного суду м. Харкова від 04.08.2009 р. в адміністративній справі щодо Кулика А.В. за скоєння адміністративного правопорушення, передбаченого ст. 163-1 КУпАП.

2. Повідомити прокуратуру Київського р-ну м. Харкова про результати розгляду протесту й ухвалене рішення у встановлений законом 10-денний строк.

Прокурор
Київського р-ну м. Харкова
юрист 1-го класу

підпис Д.О. Юрчик

**Міністерство України з питань надзвичайних ситуацій
і у справах захисту населення від наслідків
Чорнобильської катастрофи**

**ДЕРЖАВНА ІНСПЕКЦІЯ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ
І ТЕХНОГЕННОЇ БЕЗПЕКИ**

ПРОТОКОЛ № 12379

про вчинення адміністративного правопорушення

м. Харків

07 вересня 2009 р.

Головний державний інспектор з питань цивільного захисту і техногенної безпеки Київського РВ ГУ МНС України в Харківській обл. Супрун О.К., керуючись ст. 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, склав цей протокол про те, що громадянин:

1. Прізвище, ім'я, по батькові: Марченко Андрій Петрович.
2. Число, місяць, рік, місце народження: 13.04.1961 р., м. Суми.
3. Громадянство: громадянин України.
4. Місце проживання: м. Харків, просп. Перемоги, 1, кв. 7.
5. Місце роботи (навчання): ЗАТ “Кондитерська фабрика”.
6. Посада: начальник штабу цивільної оборони.
7. Місячний зарібок: 1 860 грн.
8. Чи є посадовою особою: посадова особа.
9. Сімейний стан, кількість утриманців: одружений, маю двох дітей.
10. Документ, що засвідчує особу: паспорт серії СК № 134567, виданий Київським РВ ЗРУ УМВС у Сумській обл. 25.09.1977 р.
11. Чи притягався (лася) раніше до адміністративної відповідальності за невиконання законних вимог посадових осіб спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади, у компетенції якого питання захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру: не притягався (лася).

07.09.2009 р. о 09 год 30 хв на території ЗАТ “Кондитерська фабрика”, розташованої за адресою: вул. Скрипника, 2, не виконав пункти 1, 2 першого розділу припису Державної інспекції цивільного захисту та техногенної безпеки Київського РВ ЗУМВС України в Харківській обл. від 02.03.2009 р., чим порушив частину 1 ст. 188-16 КУпАП, а саме привести у відповідність до встановлених вимог забезпеченість персоналу, працівників, населення згідно з номенклатурою і нормами забезпечення засобів радіаційного й хімічного захисту та пункт 2 припису від 02.03.2009 р.

12. Обставини, що пом’якшують чи обтяжують адміністративну відповідальність за адміністративне правопорушення: щире розкаяння винного (ст. 34 КУпАП).

13. Факт порушення встановлених законодавством вимог у сфері цивільної оборони та захисту населення і території від надзвичайних ситуацій підтверджують свідки:

підпис

ініціали, прізвище,

підпис

ініціали, прізвище

14. Із протоколом ознайомлений (-на) і мені роз’яснено мої права та обов’язки, передбачені статтею 268 Кодексу України про адміністративні правопорушення: ознайомлюватися з матеріалами справи; давати пояснення; подавати докази; заявляти прохання; при розгляді справи користуватися юридичною допомогою адвоката, іншого фахівця в галузі права, який за законом має право надавати правову допомогу особисто чи за дорученням юридичної особи; виступати рідною мовою, якою ведеться справа, і користуватися послугами перекладача, якщо володіє мовою, якою ведеться провадження; оскаржувати постанову у справі.

Підпис особи правопорушника

А.П. Марченко

15. Ваша адміністративна справа для розгляду буде направлена до суду Київського р-ну м. Харкова.

Про дату, час і місце розгляду Вашої справи Вас буде

сповіщено судом Київського р-ну м. Харкова у встановленому законом порядку.

16. Пояснення та зауваження особи, яка притягається до адміністративної відповідальності щодо суті порушення і змісту протоколу:

Із протоколом згоден, порушення будуть усунені.

За відмову давати показання або пояснення щодо себе, членів сім'ї чи близьких родичів особа, яка притягується до адміністративної відповідальності, відповідно до ст. 63 Конституції України відповідальності не несе.

Підпис особи правопорушника

А.П. Марченко

17. Відмітка посадової особи, яка склала протокол, про відмову від пояснень у протоколі або підписання протоколу особою правопорушником.

18. Заяви, клопотання: немає.

19. До протоколу додаються: копія припису Державної інспекції цивільного захисту та техногенної безпеки від 02.03.2009 р., копія наказу начальника цивільного захисту (№ 5 від 10.01.2009 р.).

20. Підпис посадової особи, яка склала протокол:

Головний державний інспектор

підпис О.К. Супрун

Один примірник протоколу отримав:

підпис

А.П. Марченко

ПОСТАНОВА

м. Харків

08 жовтня 2009 р.

Суддя Київського районного суду м. Харкова Кушнір П.А., розглянувши адміністративний матеріал, який надійшов від МУ МЧС України у Харківській обл. Київського районного відділу щодо Марченка Андрія Петровича, 13.04.1961 р. народження, народився в м. Суми, працює у ЗАТ “Кондитерська фабрика” начальником штабу цивільної оборони та проживає за адресою: м. Харків, просп. Перемоги, 1, кв. 7, про правопорушення, яке передбачено ст. 188-16 ч.1 Кодексу України про адміністративні правопорушення,

установив:

07 вересня 2009 р. Марченко Андрій Петрович о 09 год 30 хв на території ЗАТ “Кондитерська фабрика”, розташованої за адресою: вул. Іванова 2, не виконав пункти 1,2 першого розділу припису Державної інспекції цивільного захисту та техногенної безпеки Київського РВ МУМВС України в Харківській обл. від 02 березня 2009 р.

Факт здійснення правопорушення підтверджується:

- 1) Протоколом про адміністративне правопорушення.
- 2) Приписом інспекції.
- 3) Наказом про призначення Марченка Андрія Петровича начальником штабу цивільної оборони.

Суд на підставі вищевикладеного, керуючись ч.1 ст. 188-16 Кодексу України про адміністративні правопорушення,

постановив:

Визнати винним Марченка Андрія Петровича в здійсненні адміністративного правопорушення, яке передбачене ч.1 ст. 188-16 Кодексу України про адміністративні правопорушення, і застосувати стягнення у вигляді штрафу в дохід держави в розмірі 340 (триста сорок) гривень.

Постанова може бути оскаржена протягом 10 днів в Апеляційному суді Харківської обл. через Київський районний суд м. Харкова.

Суддя

підпис

П.А. Кушнір

УХВАЛА

м. Харків

05 лютого 2009 р.

Суддя Київського районного суду м. Харкова Кононенко О.Д., розглянувши матеріали позовної заяви Вусика Дмитра Миколайовича до відділу ГУРФО ХМУ УМВС України у Харківській обл. про визнання незаконними дії посадових осіб у відмові в реєстрації іноземних громадян і стягненні шкоди,

установив:

Позивач Вусик Дмитро Миколайович звернувся до суду з позовом до відділу ГРФО ХМУ УМВС України у Харківській обл. про визнання незаконними дії посадових осіб у відмові в реєстрації іноземних громадян та стягненні шкоди.

Однак прийняти позов суд не може, оскільки він не відповідає вимогам ст. 105, 106 КАС України, а саме: у позові немає оригіналу квитанції про сплату державного мита; не вказано повне найменування відповідача; відсутній підпис позивача.

Відповідно до ст. 108 КАС України суддя, встановивши, що позовну заяву подано без дотримання вимог, визначених ст. 106 КАС України, постановляє ухвалу про залишення позовної заяви без руху, у якій зазначаються недоліки позовної заяви, способи їх усунення і встановлюється строк, необхідний для усунення недоліків.

Суддя, керуючись ст. 105, 106, 108 КАС України,

ухвалив:

1. Залишити без руху позовну заяву Вусика Дмитра Миколайовича до відділу ГУРФО ХМУ УМВС України у Харківській обл. про визнання незаконними дії посадових осіб у відмові в реєстрації іноземних громадян і стягнення шкоди.

2. Надати строк до 20 лютого 2009 р. для усунення недоліків.

Заява про апеляційне оскарження ухвали суду першої інстанції подається протягом 5 днів з дня отримання ухвали.

Суддя

підпис

О.Д. Кононенко

Вусик Д.М.

вул. Шевченка, 7, кв. 8

м. Харків, 61103

05.02.2009 р.

Київський районний суд м. Харкова направляє на Вашу адресу копію ухвали суду до виконання.

Додаток: копія ухвали на 1 арк. в 1 пр.

Суддя

підпис

О. Д. Кононенко

5.5. Документи з питань розв'язання трудових спорів

ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

м. Полтава

13 серпня 2009 р.

Коваленко Олена Іванівна,
01 грудня 1965 р. народження,
ідентифікаційний код № 6748142;
свідоцтво про реєстрацію фізичної особи-підприємця
№ 34617833;

проживає за адресою: м. Полтава, вул. І. Котляревсько-
го, буд. 47, кв. 11;

паспорт: серія МН № 516384, виданий Київським РУ ГУ
МВС України у м. Полтава 10 вересня 1991 р.,
іменована далі Фізична особа, з одного боку, і

Вовк Галина Вікторівна,
23 квітня 1970 р. народження,
бухгалтер,

проживає за адресою:

м. Полтава, вул. Б. Хмельницького, буд. 1, кв.66;

паспорт: серія СК № 345671, виданий Шевченківським
РУ ГУ МВС України в м. Полтава 05 лютого 2001 р.;

ідентифікаційний код № 2516780;

названа далі Працівник, з другого боку, поіменовані

Сторони уклали між собою цей трудовий договір про таке:

1. Цей договір є безстроковим, що укладається на неви-
значений строк.

2. Працівник зобов'язується виконувати функції бухгал-
тера відповідно до розроблених і затверджених в установле-
ному порядку посадових функціональних обов'язків, дотриму-
ватися правил з охорони праці.

3. Фізична особа зобов'язується:

а) оплачувати працю Працівника в розмірі 1500 грн на
місяць;

б) забезпечити безпечні й нешкідливі умови праці для виконання прийнятих Працівником зобов'язань, обладнати робоче місце відповідно до вимог нормативних актів про охорону праці.

4. Час виконання робіт устанавлюється з 9.00 до 18.00 год.

5. Вихідні дні надаються в суботу та неділю.

За згодою сторін конкретні вихідні дні можуть змінюватися, про що сторони сповіщають одна одну не пізніше ніж за два дні.

Робота у вихідні, святкові та неробочі дні допускається тільки за згодою Працівника і підлягає компенсації відповідно до чинного законодавства.

6. Тривалість щорічної оплачуваної відпустки складає 24 календарні дні, час її надання встановлюється за домовленістю між Працівником та Фізичною особою.

7. При вирішенні питань, не передбачених цим договором, сторони керуються загальними нормами законодавства про працю України.

8. Трудовий договір набирає чинності з моменту його підписання, але не пізніше дня фактичного допущення працівника до роботи.

9. Трудовий договір повинен бути зареєстрований Фізичною особою в державній службі зайнятості за місцем свого проживання в тижневий строк з моменту фактичного допущення Працівника до роботи.

10. Спори з виконання умов трудового договору розглядаються районним судом. У такому самому порядку розглядаються спори про визнання трудового договору недійсним.

11. Заробітна плата працівника підлягає оподаткуванню в порядку, визначеному законодавством про прибутковий податок з громадян.

12. Працівники, які працюють у фізичних осіб за трудовими договорами, підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню. Сплата страхових внесків проводиться в розмірах і порядку, визначених законодавством.

13. Трудовий договір складається в трьох автентичних примірниках, один з яких зберігається у Фізичної особи, другий – у Працівника, третій – у державній службі зайнятості, яка здійснила реєстрацію трудового договору.

14. Підписи сторін:

Фізична особа підпис Працівник підпис

13 серпня 2009 р.

13 серпня 2009 р.

15. Трудовий договір зареєстрований від 20 серпня 2009 р. № 5628 у Київському районному центрі зайнятості м. Полтави.

М.П. _____
(підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові посадової особи служби зайнятості)

16. Трудовий договір розірваний сторонами “__” ____ 20__ р.

(підстави припинення трудового договору вносяться з посиланням на відповідні статті КЗпП України)

Підписи сторін:

Фізична особа _____ Працівник _____

17. Трудовий договір від “__” ____ 20__ р. за № ____ знято з реєстрації “__” ____ 20__ р.

(найменування державної служби зайнятості)

М.П. _____
(підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові посадової особи служби зайнятості)

18. Трудовий договір визнаний недійсним за рішенням суду від “__” ____ 20__ р.

(підстави та копія рішення суду додаються)

19. Сторони ознайомлені з порядком реєстрації та зняття з реєстрації трудового договору, унесення відповідних записів до трудової книжки Працівника та її зберігання.

Підписи сторін:

Фізична особа _____ Працівник _____

ДОГОВІР

про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність

м. Харків

10 липня 2009 р.

Відповідно до ст. 135-2 Кодексу законів про працю України та на підставі наказу від 07.09.2009 р. № 543 про встановлення колективної (бригадної) матеріальної відповідальності, погодженого з профспілковим комітетом, з метою забезпечення зберігання матеріальних цінностей підприємство “Дніпро” в особі директора підприємства Івасенка Василя Петровича, іменованій далі Власник, з одного боку, і колектива відділу “Товари для дому”, в особі керівника колективу завідувача відділу “Товари для дому” Хоменка Степана Никифоровича, названий далі Колектив, з другого боку, уклали цей договір про таке:

Колектив бере на себе колективну матеріальну відповідальність за забезпечення збереження майна та інших цінностей, переданих йому для реалізації, а Власник зобов’язується створити колективу умови, необхідні для належного виконання прийнятих за договором зобов’язань.

I. Загальні положення

1. Комплектування створюваного колективу (бригади) здійснюється на основі принципу добровільності. Зарахування в бригаду нових працівників проводиться за згодою колективу (бригади).

2. Рішення власника про встановлення колективної (бригадної) матеріальної відповідальності оформляється наказом за погодженням із профспілковим комітетом підприємства або іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом.

3. Керівництво колективом здійснюється керівником колективу, який обирається на зборах колективу або призначається власником згідно зі статутом підприємства.

При тимчасовій відсутності керівника керівництво ко-

лективом здійснюється іншим його членом, який призначається власником за погодженням з членами колективу.

4. При вибутті зі складу колективу окремих працівників або прийнятті до колективу нових працівників про це видається наказ і напроти підпису члена колективу, котрий вибув, у договорі зазначається дата і номер наказу про його вибуття, а прийнятий до колективу працівник підписує договір про колективну матеріальну відповідальність і вказує дату вступу до колективу.

5. У разі зміни керівника колективу чи при вибутті з колективу більше половини первісного складу договір повинен бути переукладений.

6. У разі відмови працівника від укладення договору про колективну (бригадну) відповідальність власник за згодою працівника може перевести його на іншу роботу, а при відмові працівника від іншої роботи або її відсутності – звільнити його з роботи з підстав, передбачених законодавством про працю.

II. Права і обов'язки членів колективу (бригади) і власника

1. Члени колективу мають право:

а) брати участь у прийманні цінностей і здійснювати взаємний контроль за зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва цінностей;

б) брати участь в інвентаризації цінностей, переданих колективу (бригаді);

в) ознайомлюватися зі звітами про рух і залишки цінностей, переданих колективу;

г) у разі необхідності вимагати від власника проведення інвентаризації переданих колективу цінностей;

д) порушувати перед власником обґрунтоване клопотання про виведення членів зі складу колективу, у тому числі керівника колективу, які не можуть забезпечити зберігання цінностей.

2. Члени колективу зобов'язані:

а) дбайливо ставитися до цінностей і вживати заходів до запобігання шкоді;

б) в установленому порядку вести облік, складати і своєчасно подавати звіти про рух та залишки цінностей;

в) своєчасно інформувати власника про всі обставини, які загрожують зберіганню цінностей.

3. Власник зобов'язаний:

а) створювати колективу умови, необхідні для нормальної роботи і забезпечення повного збереження дорученого їм майна;

б) своєчасно вживати заходів до виявлення й усунення причин, які перешкоджають забезпеченню колективом зберігання цінностей, виявляти конкретних осіб, винних у заподіяній шкоді, і притягати їх до визначеної законодавством відповідальності;

в) ознайомлювати колектив з чинним законодавством про матеріальну відповідальність працівників за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації, а також з чинними інструкціями і правилами прийому, зберігання, обробки, продажу (відпуску), перевезення чи застосування в процесі виробництва цінностей та їх обліку;

г) забезпечувати колективу умови, необхідні для своєчасного обліку та звітності про рух і залишки переданих йому цінностей;

д) розглядати разом з профспілковим комітетом підприємства або іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом питання про обґрунтованість вимог членів колективу щодо проведення інвентаризації цінностей;

е) розглядати разом з профспілковим комітетом підприємства або іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом пропозиції колективу про виведення працівника зі складу колективу в його присутності і вирішувати питання про його подальшу роботу відповідно до чинного законодавства;

ж) розглядати повідомлення членів колективу про обставини, що загрожують зберіганню цінностей, і вживати заходів до усунення цих обставин;

з) погоджувати з членами колективу, хто з його членів виконує функції керівника колективу при роботі у відсутності останнього.

III. Порядок ведення обліку і звітності

1. Прийом цінностей, ведення обліку і подання звітності про рух цінностей здійснюється в установленому порядку керівником колективу, а при тимчасовій відсутності останнього – членом колективу, визначеним власником.

Планові інвентаризації проводяться у строки, встановлені чинними правилами. Позапланові інвентаризації проводяться при зміні керівника колективу, коли з колективу вибуває більше 50 відсотків його членів, а також на вимогу одного або кількох членів колективу.

2. Звіти про рух і залишки цінностей підписуються керівником колективу та одним із його членів. Зміст звіту доводиться до всіх членів колективу.

IV. Відшкодування шкоди

1. Підставою для притягнення членів колективу до матеріальної відповідальності є матеріальна шкода, заподіяна розкраданням, нестачею, умисним знищенням або зіпсуванням матеріальних цінностей, а також їх знищенням або зіпсуванням через недбалість, що підтверджується інвентаризаційними документами.

2. Притягнення колективу до матеріальної відповідальності проводиться власником після ретельної перевірки причин утворення шкоди, з урахуванням письмових пояснень, поданих членами колективу, а в разі необхідності також висновків спеціалістів.

3. Члени колективу звільняються від відшкодування шкоди:

а) якщо буде встановлено, що шкода заподіяна не з їх вини;

б) якщо будуть встановлені конкретні винуватці заподіяної шкоди серед його членів.

4. Розмір шкоди, заподіяної колективом підприємству, визначається відповідно до чинного законодавства України про працю.

Порядок відшкодування шкоди регулюється законодавством України.

5. Заподіяна колективом шкода підприємству, яка підлягає відшкодуванню, розподіляється між членами цього колективу пропорційно місячній тарифній ставці (посадовому окладу) і фактично відпрацьованому часу за період від останньої інвентаризації до дня виявлення шкоди.

Договір набирає чинності 12 липня 2009 р. і діє протягом всього періоду роботи колективу з цінностями, переданими йому цим підприємством.

Договір укладено у двох примірниках, перший зберігається у Власника, другий – у Керівника колективу.

Підписи:

Власник	підпис	В.П. Івасенко
Керівник колективу, завідувач відділу “Товари для дому”:	підпис	С.Н. Хоменко
Члени колективу:	підпис	М.І. Рева
	підпис	Р.В. Хоменко
	підпис	М.П. Кулик

КОНТРАКТ
з керівником виконавчого органу
відкритого акціонерного товариства “Барвінок”

м. Київ

01 квітня 2009 р.

На підставі статуту та рішення Вищого органу відкритого акціонерного товариства (далі – Вищий орган товариства) в особі голови правління Марченка Андрія Степановича, з одного боку, і Миколайчука Федора Івановича (далі – Керівник), з другого боку, уклали цей контракт про таке:

Миколайчук Федір Іванович призначається на посаду керівника виконавчого органу відкритого акціонерного товариства “Барвінок”.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. За цим контрактом Керівник зобов’язується безпосередньо і через сформований апарат здійснювати поточне управління (керівництво) відкритим акціонерним товариством (далі – ВАТ), забезпечувати його високоприбуткову діяльність, ефективне використання і збереження майна товариства та майна, що не ввійшло до статутного фонду, а Вищий орган товариства зобов’язується створювати належні умови для роботи Керівника.

1.2. Цей контракт є трудовим договором. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником та Вищим органом товариства, які останнім реалізуються виконавчим органом товариства (правлінням товариства).

Кодекс законів про працю України, інші нормативні акти, що регулюють трудові правовідносини, поширюються на взаємовідносини сторін за цим контрактом.

1.3. Керівник є повноважним представником товариства при реалізації прав, повноважень, функцій, обов’язків, що передбачені законодавчими актами України та статутом ВАТ.

1.4. Керівник діє на началах єдиначальності.

1.5. Керівник підзвітний Вищому органу товариства, наглядовій раді ВАТ у межах, установлених чинним законодавством, статутом товариства та цим контрактом.

2. ОBOB'ЯЗКИ CTOPIH

2.1. Вищий орган товариства через свій виконавчий орган (правління) зобов'язаний:

2.1.1. Створювати Керівникові всі умови, необхідні для продуктивної праці.

2.1.2. Не втручатися в оперативно-розпорядницьку діяльність Керівника.

2.1.3. Не обмежувати компетенцію та права Керівника, які передбачені статутом товариства та цим контрактом.

2.2. Керівник зобов'язаний:

2.2.1. Неухильно дотримуватися умов контракту та здійснювати оперативне управління товариством, організувати його виробничо-господарську, соціальну та іншу діяльність, забезпечувати виконання завдань, передбачених статутом товариства, додатком 1 до цього контракту та річним фінансовим планом.

2.2.2. Виконувати такі функції й обов'язки щодо організації та забезпечення діяльності товариства:

- а) виконувати рішення Вищого органу товариства;
- б) виконувати рішення наглядової ради товариства;
- в) організувати впровадження у виробництво нової техніки і прогресивної технології;
- г) організувати виконання виробничих програм, договорних та інших зобов'язань, що взяті товариством;
- д) організувати матеріально-технічне забезпечення діяльності товариства;
- е) організувати реалізацію (збут) продукції, виробленої товариством, у тому числі робіт і послуг;
- є) налагоджувати юридичне, економічне, бухгалтерське та інформаційне забезпечення діяльності товариства;
- ж) забезпечувати товариство кваліфікованими кадрами;
- з) організувати впровадження нових прогресивних форм і методів господарювання, створення організаційних і економічних умов для високопродуктивної праці в товаристві;
- и) створювати для працівників нормальні, безпечні і сприятливі умови для роботи в товаристві;

і) організувати виконання екологічних програм;
к) виконувати інші обов'язки з організації забезпечення діяльності товариства, якщо це передбачено чинним законодавством;

л) організувати збереження й ефективне використання майна та прибутку товариства, а також державного майна, що не ввійшло до статутного фонду товариства.

2.2.3. Керівник зобов'язується забезпечувати прибуткову діяльність товариства. Рівень прибутковості товариства встановлюється за показниками, визначеними в додатках 1 та 2 до цього контракту.

Діяльність Керівника, спрямована на збільшення прибутку товариства, не повинна здійснюватися на шкоду товариству.

2.2.4. Керівник щоквартально, не пізніше 30 числа місяця, наступного за звітним, подає наглядовій раді ВАТ та Вищому органу товариства звіти про результати роботи за звітний період (додатки 1 та 2 до цього контракту).

Керівник щоквартально зобов'язаний особисто звітувати перед органом приватизації та наглядовою радою товариства про ліквідацію заборгованості до бюджету, з виплати заробітної плати, простроченої кредиторської та дебіторської заборгованості, у тому числі при проведенні експортно-імпорتنих операцій та за іноземними кредитами, отриманими під гарантії Уряду.

2.2.5. Керівник забезпечує подання до Фонду державного майна України (далі – Фонд) щоквартальної та річної фінансової і статистичної звітності в установлені чинним законодавством строки та в обсягах, визначених Фондом.

2.2.6. Керівник подає на погодження до Фонду проект фінансового плану на наступний рік не пізніше 1 листопада року, що передує плановому.

Фінансовий план складається в порядку, строки та за формою, визначеними Фондом.

Керівник несе особисту відповідальність за виконання показників річного фінансового плану.

2.2.7. Керівник передає наглядовій раді ВАТ по одному примірнику виданих ним наказів і розпоряджень (окрім кадрових).

2.2.8. На вимогу наглядової ради ВАТ і Вищого органу товариства Керівник надає їм поточну інформацію про діяльність товариства.

2.2.9. Наглядова рада ВАТ або Вищий орган товариства має право вимагати від Керівника позачергового звіту про його діяльність, якщо він:

не виконує умов контракту, своїх обов'язків з ефективного управління товариством і ефективного розпорядження його майном, а також державним майном, що не ввійшло до статутного фонду;

передав іншим особам, втратив або витратив майно товариства внаслідок недбалості, невиконання або виконання неналежним чином своїх обов'язків.

2.2.10. Наглядова рада ВАТ або Вищий орган товариства має право заборонити передачу або відчуження майна товариства, якщо такі дії можуть завдати шкоди товариству.

2.2.11. Керівник виконує функції і зобов'язання, які чинним законодавством покладаються на товариство і закріплені за Керівником.

2.2.12. Керівник зобов'язаний забезпечувати збереження таємниці та конфіденційної інформації в товаристві, а також здійснювати організаційні та практичні заходи щодо створення умов для забезпечення охорони державної таємниці (у разі наявності інформації, яка є державною таємницею).

2.2.13. Керівник зобов'язаний організувати військовий облік та мобілізаційні заходи відповідно до чинного законодавства України з метою збереження мобілізаційних потужностей та запасів мобілізаційного матеріального резерву (у разі наявності).

2.2.14. Керівник несе особисту відповідальність за створення боргів товариства і доведення його до банкрутства.

Керівник зобов'язаний у разі винесення судом ухвали про проведення ліквідації або санації товариства та призначення керуючого санацією в тижневий строк повідомити Фонд державного майна України про прийняте судом рішення.

Керівник зобов'язаний вжити дієвих заходів щодо ліквідації боргів товариства, у тому числі з ліквідації боргів до бюджету,

з виплати заробітної плати працівникам товариства, простроченої кредиторської та дебіторської заборгованості, у тому числі при проведенні експортно-імпорتنих операцій, та за іноземними кредитами, отриманими під гарантії Уряду.

У разі наявності прострочених боргів товариства Керівник розробляє та подає до Фонду державного майна України графіки погашення заборгованостей та несе особисту відповідальність за виконання графіків погашення заборгованостей товариства.

2.2.15. Керівник від імені власника зобов'язаний укласти колективну угоду з однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом органами, а в разі відсутності таких органів представниками трудящих, обраними й уповноваженими трудовим колективом.

Керівник зобов'язаний виконувати умови колективної угоди, яка укладалася ним, і несе персональну відповідальність за невиконання умов колективної угоди відповідно до чинного законодавства України (ст. 45 КЗпП України).

2.2.16. Керівник зобов'язаний виконувати умови галузевої угоди (у разі її наявності).

2.2.17. Керівник зобов'язаний всебічно сприяти уповноваженій особі і представнику держави в органах управління товариства, призначеним Фондом державного майна України.

Керівник зобов'язаний у десятиденний строк від дня проведення загальних зборів акціонерів товариства подати представнику держави протокол загальних зборів акціонерів.

Керівник зобов'язаний надавати уповноваженій особі і представнику держави в органах управління товариства інформацію про:

а) дату проведення та порядок денний загальних зборів акціонерів (у тижневий строк з дати прийняття рішення про проведення загальних зборів акціонерів);

б) виконання рішень загальних зборів та наглядової ради товариства;

в) подання до Фонду державного майна України проекту фінансового плану;

г) подання до Фонду державного майна України щоквартальної та річної фінансової і статистичної звітності (у тому числі консолідованої фінансової звітності для холдингових компаній та державних акціонерних компаній) відповідно до чинного законодавства, у строки та в обсягах, що визначаються Фондом;

д) фінансово-економічний стан товариства (щокварталу, для підготовки звітності перед Фондом);

е) виконання графіків погашення заборгованостей товариства (щокварталу, у разі наявності таких заборгованостей);

є) управління товариством, реалізацію інвестиційної, технічної, тарифної та цінової політики;

ж) створення товариством дочірніх підприємств, у тому числі підприємств з іноземними інвестиціями, філій, представництв та компаній за межами України;

з) емісійну діяльність товариства;

и) укладання товариством договорів про заставу та оренду рухомого та нерухомого майна;

і) винесення судом ухвали про порушення справи про банкрутство товариства, про проведення санації товариства та призначення керуючого санацією.

2.2.18. Керівник зобов'язаний на вимогу уповноваженої особи із здійснення функцій з управління корпоративними правами господарських товариств, які перебувають у державній власності, призначеної Фондом державного майна України, скликати позачергові загальні збори акціонерів відповідно до ст. 45 Закону України “Про господарські товариства” та Указу Президента України № 292 від 07.05.2001 р. “Про невідкладні заходи щодо прискорення погашення заборгованості із заробітної плати”.

2.2.19. Керівник зобов'язаний дотримуватися вимог Порядку випуску, авалування, акцептування, індосування та погашення векселів, що випускаються державними підприємствами та акціонерними товариствами, у статутному фонді яких частка держави перевищує 50 відсотків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 262 від 06.03.2002 р.

2.2.20. Керівник зобов'язаний атестуватися відповідно

до Положення про проведення атестації керівників виконавчих органів акціонерних товариств, у тому числі державних холдингових компаній, у статутному фонді яких державна частка перевищує 50 відсотків, затвердженого наказом Фонду державного майна України № 558 від 23.03.2004 р., зареєстрованого в Міністерстві юстиції України (№ 642/9241 від 24.05.2004 р.).

3. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

3.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівнику щомісяця виплачується заробітна плата за рахунок коштів ВАТ:

а) розмір посадового окладу встановлюється відповідно до ст. 8 Закону України “Про оплату праці” та постанови Кабінету Міністрів України № 859 від 19.05.1999 р. “Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств” і дорівнює десяти мінімальним розмірам визначеної в колективному договорі тарифної ставки першого розряду робітника основного виробництва;

б) надбавка за інтенсивність праці та особливий характер роботи в розмірі 20 відсотків посадового окладу.

У разі прибуткової діяльності товариства та виконання товариством показників, передбачених додатком № 1 до цього контракту і річним фінансовим планом товариства, розмір посадового окладу може бути збільшений за рішенням загальних зборів акціонерів товариства, на яких розглядалися підсумки діяльності товариства за звітний рік, або за рішенням наглядової ради товариства, якщо питання оплати праці керівника згідно зі статутом товариства належить до компетенції наглядової ради.

3.2. Умови встановлення доплат, надбавок, премій, винагород за підсумками роботи:

а) при виконанні та досягненні товариством рентабельності згідно з додатком 1 до цього контракту нараховуються

премії за підсумками роботи за квартал у розмірі посадового окладу пропорційно відпрацьованому часу;

б) при недосягненні товариством рентабельності згідно з додатком 1 до цього контракту премії за окремим рішенням наглядової ради зменшуються до 50 відсотків у тому звітному періоді, коли не досягнуто рівня рентабельності.

3.3. Визначення рівня рентабельності та розміру додаткових виплат здійснюється щокварталу на підставі даних бухгалтерського звіту.

3.4. Керівнику надається щорічна відпустка тривалістю 30 календарних днів із збереженням щомісячної середньої заробітної плати, обчисленої відповідно до чинного законодавства.

Після виходу у відпустку Керівнику надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі середньомісячного заробітку одночасно з наданням щорічної відпустки.

Керівник на свій розсуд визначає час і порядок використання відпустки (час початку і час закінчення, одночасно або частинами та ін.), попередньо погодивши із наглядовою радою товариства.

3.5. Керівнику сплачується винагорода за підсумками роботи за рік та винагорода за вислугу років відповідно до чинного в товаристві положення.

Керівнику можуть сплачуватися інші додаткові виплати або надбавки, передбачені чинним законодавством України або положенням про преміювання, що затверджене Вищим органом товариства.

3.6. Керівнику можуть сплачуватися кошти на представницькі витрати, у тому числі у валюті (якщо він направляється в службове відрядження за кордон), згідно із щорічним кошторисом, затвердженим наглядовою радою товариства.

3.7. Додаткові виплати Керівнику за звітний період не нараховуються в разі відсутності прибутку з початку року, наявності нещасного випадку з летальним наслідком, невиконання рішень Вищого органу товариства або наглядової ради товариства і за поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці в разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці.

3.8. Заробітна плата Керівнику виплачується на підставі розрахунку, який погоджується із наглядовою радою товариства, про що складається відповідний протокол.

3.9. Заробітна плата Керівнику за відпрацьований місяць виплачується разом із виплатою заробітної плати всім іншим категоріям працівників товариства за відповідний період.

3.10. У разі виходу на пенсію Керівнику виплачується грошова допомога в розмірі п'яти посадових окладів.

4. ПРАВА КЕРІВНИКА

4.1. Керівник має право:

а) діяти від імені товариства, представляти його інтереси в усіх вітчизняних та іноземних підприємствах, установах і організаціях;

б) розпоряджатися майном товариства згідно з чинним законодавством та статутом товариства;

в) укладати господарські та інші договори відповідно до статуту товариства та чинного законодавства України;

г) надавати доручення;

д) відкривати в банках розрахункові рахунки;

е) розпоряджатися коштами товариства в порядку, визначеному статутом товариства та чинним законодавством;

є) накладати на працівників товариства стягнення відповідно до законодавства;

ж) у межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження і давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів і працівників товариства;

з) вирішувати інші питання, що належать за статутом і за цим контрактом до компетенції Керівника;

и) використовувати автомобіль товариства для виконання службових обов'язків.

4.2. Керівник укладає трудові договори про наймання на роботу з усіма працівниками товариства.

Керівник може делегувати своїм заступникам, керівникам відокремлених підрозділів товариства право наймання і звільнення працівників.

4.3. При укладанні трудових договорів з працівниками товариства, визначенні й забезпеченні умов їх праці і відпочинку Керівник керується законодавством про працю з урахуванням особливостей, що передбачені статутом товариства.

4.4. При найманні працівників Керівник застосовує будь-які визначені або ті, що допускаються законодавством, статутом товариства і цим контрактом, можливості у сфері організації, оплати й стимулювання праці, а також відпочинку.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

5.1. Керівник несе особисту відповідальність за діяльність товариства.

5.2. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність згідно з законодавством та цим контрактом.

5.3. Спори між сторонами розв'язуються у порядку, установленому чинним законодавством.

6. ЗМІНИ ТА УМОВИ РОЗІРВАННЯ КОНТРАКТУ

6.1. Після закінчення одного року дії цього контракту його умови аналізуються з урахуванням практики діяльності товариства.

Обґрунтовані пропозиції сторін ураховуються шляхом унесення до контракту відповідних змін і доповнень.

У разі значних змін умов господарювання у зв'язку з прийняттям законодавчих актів, указів, інших нормативних документів, зокрема пов'язаних з переходом до ринкової економіки, кожна сторона має право порушувати перед іншою стороною питання про зміну (уточнення) цього контракту.

Взаємоприйнятні зміни оформлюються додатковою угодою до контракту. При незгоді з пропозицією про зміни контракту сторона дає письмову мотивовану відмову.

6.2. Цей контракт припиняється:

- а) після закінчення строку дії контракту;
- б) за згодою сторін;

в) з ініціативи Вищого органу товариства до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених пунктом 6.3 цього контракту;

г) з ініціативи Керівника до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених пунктом 6.4 цього контракту;

д) у разі незадовільних результатів атестації Керівника;

е) з інших підстав, передбачених законодавством.

6.3. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Вищого органу товариства (або органу приватизації) до закінчення строку його дії:

а) у разі систематичного невиконання Керівником обов'язків, покладених на нього згідно з пунктом 2.2 цього контракту або передбачених додатковими угодами до контракту;

б) у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом (одноразовим грубим порушенням вважається невиконання вимог абзацу 14 підпункту 2.2.2, підпунктів 2.2.4, 2.2.6, абзацу 3 підпункту 2.2.14 та підпункту 2.2.17 цього контракту), що призвело до негативних наслідків для товариства (збитки, штрафи, постраждав авторитет товариства);

в) якщо Керівник приховує інформацію про об'єкти незавершеного будівництва, які підлягають приватизації;

г) за результатами розгляду комісією з проведення фінансово-економічного аналізу господарської діяльності відкритих акціонерних товариств відповідно до Положення про порядок роботи та компетенцію комісії з проведення фінансово-економічного аналізу господарської діяльності ВАТ, затвердженого наказом ФДМУ № 745 від 10.04.2000 р. та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України № 342/4563 від 09.06.2000 р., а також за зверненнями обласної державної адміністрації, органів виконавчої влади та за рішенням органів судової влади;

д) при невиконанні Керівником більше ніж трьох показників фінансового плану або додатка 1 до цього контракту протягом року;

е) за рішенням загальних зборів акціонерів товариства;

є) з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

6.4. Керівник може з власної ініціативи розірвати контракт до закінчення строку його дії в разі:

а) систематичного невиконання Вищим органом товариства обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують або порушують компетенцію та права Керівника;

б) втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, що може привести або вже привело до погіршення економічних показників діяльності товариства;

в) хвороби чи інвалідності (підтверджених відповідними медичними довідками), що перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом.

6.5. У разі дострокового припинення контракту на підставі підпункту "в" пункту 6.4 встановлюються такі додаткові гарантії та компенсації:

матеріальна допомога в розмірі трьох середніх заробітних плат Керівника, обчислених за останні три місяці;

інші виплати, передбачені чинним законодавством України.

6.6. За 2 місяці до закінчення строку дії контракту він може бути за згодою сторін продовжений або укладений на новий строк.

6.7. Якщо розірвання контракту здійснюється на підставах, установлених у контракті, але не передбачених чинним законодавством, то про це зазначається в трудовій книжці Керівника з посиланням на п. 8 ст. 36 Кодексу законів про працю України.

6.8. Про наміри розірвати контракт Керівник має повідомити письмово наглядову раду ВАТ та Вищий орган товариства за два місяці.

За цей період Керівник повинен представити нову кандидатуру на посаду керівника виконавчого органу ВАТ або передати керівництво справами ВАТ першому заступнику, про що скласти відповідний акт приймання-передавання справ та подати його на розгляд до Вищого органу товариства разом із заявою про звільнення або переведення та протоколом засідання наглядової ради товариства про заміну керівника виконавчого органу ВАТ.

7. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ ОСОБЛИВІ УМОВИ КОНТРАКТУ

7.1. Цей контракт діє:

з “7” квітня 2009 р. до “7” квітня 2010 р.

7.2. Сторони можуть передбачати в контракті випадки конфіденційності умов цього контракту або окремих його частин, якщо:

а) сторони посилаються на умови контракту при захисті своїх інтересів у суді;

б) про умови контракту інформуються відповідні працівники товариства та інші особи у зв'язку з потребою виконання контракту (ознайомлення працівників бухгалтерії, що займаються визначенням розміру виплат Керівнику, тощо).

Сторони вживають заходів щодо дотримання конфіденційності умов контракту їх працівниками та посадовими особами.

Конфіденційність контракту не поширюється на умови, урегульовані чинним законодавством, та на органи, які здійснюють нагляд (контроль) за дотриманням законодавства.

7.3. Умови цього контракту можуть бути змінені за згодою сторін у письмовій формі.

Загальні збори акціонерів, які скликаються в період дії цього контракту, мають право прийняти рішення про зміну умов та строку його дії.

7.4. Контракт набирає чинності з моменту його підписання сторонами.

7.5. Попередній контракт з керівником виконавчого органу ВАТ втрачає чинність з дня підписання цього контракту.

7.6. Цей контракт складено у двох примірниках, які зберігаються в кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

7.7. При виконанні умов цього контракту строк його дії продовжується додатковими угодами на один рік. Загальний строк дії цього контракту не може перевищувати п'яти років. По закінченні цього строку може укладатися новий контракт.

8. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

8.1. Відомості про товариство:

Найменування відкритого акціонерного товариства
“Барвінок”.

Місцезнаходження: м. Київ, вул. Грушевського,
буд. 42.

Банківський рахунок: № 5475894735556

В _____

8.2. Відомості про Керівника:

Місце проживання: м. Київ, вул. Котляревського,
буд. 51, кв. 9.

Домашній телефон: 8 (044) 536 27 48.

Паспорт: серія КВ N 820274, виданий 24 травня
1997 р. Шевченківським РУ ГУ МВС України в м. Києві.

Вищий орган
відкритого акціонерного
товариства “Барвінок”
в особі голови правління
Марченка Андрія Степановича
(підпис)
01 квітня 2009 р.

Керівник
(підпис)
Миколайчук Федір Іванович
01 квітня 2009 р.

М.П.

ПОГОДЖЕНО:

Галузеве міністерство
(комітет)

Місцевий орган виконавчої
влади

(підпис) _____
(ініціали, прізвище)

(підпис) _____
(ініціали, прізвище)

“ ___ ” _____ 201_ року

“ ___ ” _____ 201_ року

М.П.

М.П.

КОНТРАКТ

з керівником підприємства, що є в державній власності

м. Київ

30 березня 2009 р.

Фонд державного майна України (далі – Орган управління майном) в особі керівника Дубового Петра Семеновича, з одного боку, та громадянин Кузьменко Микола Петрович (далі – Керівник), з другого боку, уклали цей контракт про таке:

Кузьменко Микола Петрович наймається (призначається) на посаду директора Київського державного машинобудівного заводу “Прогрес” на термін з 30 березня 2009 р. до 30 березня 2011 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. За цим контрактом Керівник зобов’язується безпосередньо і через адміністрацію підприємства здійснювати поточне управління (керівництво) підприємством, забезпечувати його високоприбуткову діяльність, ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством державного майна, а Орган управління майном зобов’язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Керівника.

2. На підставі контракту виникають трудові відносини між Керівником підприємства та Органом управління майном цього підприємства.

3. Керівник, який уклав цей контракт, є повноважним представником підприємства під час реалізації повноважень, функцій, обов’язків підприємства, передбачених актами законодавства, статутом підприємства, іншими нормативними документами.

4. Керівник діє на засадах єдиноначальності.

5. Керівник підзвітний Органу управління майном у межах, встановлених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво підприємством, організує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань підприємства, передбачених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.

6.1. Керівник забезпечує складання в установленому порядку річного фінансового плану підприємства та подає його на затвердження Органу управління майном, з яким укладено цей контракт.

6.2. Керівник подає в установленому порядку Органу управління майном, з яким укладено цей контракт, квартальну та річну фінансову звітність підприємства.

7. Керівник зобов'язується забезпечити виконання показників ефективності використання державного майна і прибутку, а також майнового стану підприємства згідно з додатком до контракту.

8. Керівник: а) визначає та формулює політику розвитку підприємства; спрямовує діяльність виробничих одиниць, цехів та інших структурних підрозділів об'єднання підприємств (асоціації, корпорації, концерну) на досягнення високих економічних та фінансових результатів, забезпечення підвищення продуктивності праці, широкого запровадження нової техніки і прогресивних методів організації управління, удосконалення господарського механізму; б) забезпечує виконання встановлених завдань щодо економічних показників і виконання фінансових зобов'язань перед державним бюджетом, поставальниками, замовниками і банками, використання коштів за цільовим призначенням; дотримання чинних умов оплати праці та преміювання; вирішує фінансові та інші питання згідно з установчими документами підприємства; г) організовує роботу й ефективну взаємодію структурних підрозділів підприємства на основі застосування методів науково обґрунтованого планування і нормативів матеріальних, фінансових і трудових витрат, широкого розповсюдження передового досвіду, а також максимальної мобілізації резервів підприємства, підвищення

технічного рівня і якості праці, раціонального і економного витрачання всіх видів ресурсів, забезпечуючи досягнення високих техніко-економічних показників; д) забезпечує додержання законності, активне використання правових засобів удосконалення управління та функціонування в ринкових умовах, зміцнення договірної та фінансової дисципліни; е) вживає заходів щодо забезпечення підприємств кваліфікованими кадрами, найкращого використання знань та досвіду працівників, створення безпечних і сприятливих умов праці, додержання вимог законодавства про охорону навколишнього природного середовища; забезпечує правильне поєднання економічних і адміністративних методів керівництва, матеріальних і моральних стимулів підвищення ефективності праці, а також підвищення відповідальності кожного працівника за доручену справу; ж) аналізує результати діяльності підприємства, доповідає вищому органу управління; з) представляє підприємство на зустрічах зі сторонніми організаціями, включаючи урядові та інші органи влади; дотримується конфіденційності в роботі з службовими документами відповідно до вимог чинного законодавства.

9. Керівник щокварталу подає Органу управління майном, з яким укладено цей контракт, звіт про результати виконання показників, передбачених контрактом, за встановленою формою.

У разі невиконання передбачених контрактом показників Керівник подає Органу управління майном разом із звітом пояснення щодо причин їх невиконання.

10. Орган управління майном має право вимагати від Керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління підприємством та розпорядження його майном.

11. Орган управління майном:

- а) інформує про галузеву науково-технічну політику;
- б) інформує про державні потреби в продукції підприємства;
- в) надає інформацію на запит Керівника;
- г) звільняє Керівника в разі закінчення контракту, до-

строково за вимогою Керівника, а також у разі порушень законодавства та умов контракту;

д) організує фінансовий контроль за діяльністю підприємства та затверджує його річний фінансовий план;

е) здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за підприємством державного майна;

є) своєчасно вживає заходів щодо запобігання банкрутству підприємства в разі його неплатоспроможності.

12. Керівнику належать закріплені за ним повноваження і права, які поширюються на підприємство законодавчими та іншими нормативними актами, а також передбачені статутом підприємства та цим контрактом.

13. Керівник має право діяти від імені підприємства, представляти його на всіх підприємствах, в установах та організаціях:

а) укладати господарські та інші угоди;

б) видавати доручення;

в) відкривати рахунки в банках;

г) користуватися правом розпорядження коштами підприємства, накладати на працівників стягнення відповідно до законодавства;

д) у межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників підприємства;

е) вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Органом управління майном, статутом підприємства і цим контрактом до компетенції Керівника.

14. Керівник укладає трудові договори з працівниками підприємств відповідно до чинного законодавства.

Керівник зобов'язаний вжити заходів до створення в кожному структурному підрозділі й на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

15. Під час укладення трудових договорів з працівниками підприємства, визначення та забезпечення умов їх праці та відпочинку Керівник керується трудовим законодавством з

урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом підприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором і фінансовими можливостями підприємства.

3. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

16. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Керівнику нараховується заробітна плата за рахунок частки доходу, одержаного підприємством в результаті його господарської діяльності, виходячи з установлених Керівнику:

а) посадового окладу в розмірі 7000 гривень;

б) премії в розмірі 20 відсотків нарахованої заробітної плати від посадового окладу. У разі допущення на підприємстві нещасного випадку зі смертельним наслідком з вини підприємства премія Керівникові не нараховується:

а) доплати за інтенсивність праці в розмірі 30 відсотків посадового окладу;

б) надбавки за інтенсивність праці та особливий характер роботи в розмірі 20 відсотків від посадового окладу і фактично відпрацьованого часу;

в) у разі несвоєчасного виконання завдань, визначених контрактом, погіршення якості роботи надбавки скасовуються або зменшуються.

17. Крім того, Керівнику можуть виплачуватися:

а) винагорода за підсумками роботи за рік відповідно до чинного на підприємстві положення;

б) винагорода за вислугу років відповідно до чинного на підприємстві положення.

18. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 40 календарних днів. Оплата відпустки провадиться з урахуванням середньоденного заробітку, обчисленого в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. У разі відпустки Керівнику надається матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі його середньомісячного заробітку.

Керівник визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на части-

ни) за погодженням з Органом управління майном.

19. У разі виходу Керівника на пенсію йому виплачується грошова допомога в розмірі трьох середньомісячних заробітних плат.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

20. У разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно з законодавством та цим контрактом.

21. Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством.

5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

22. Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод.

23. Цей контракт припиняється:

- а) після закінчення строку дії контракту;
- б) за згодою Сторін;
- в) до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених пунктами 24 і 25 цього контракту;
- г) з інших підстав, передбачених законодавством та цим контрактом.

24. Керівник може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Органу управління майном, у тому числі за пропозицією місцевого органу державної виконавчої влади до закінчення строку його дії:

а) у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом;

б) у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених контрактом, у результаті чого підприємство зазнало значних негативних наслідків (завдано збитків, виплачено штрафи тощо);

в) у разі невиконання підприємством зобов'язань перед

бюджетом та Пенсійним фондом щодо сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, страхових внесків, а також невиконання підприємством зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати;

г) у разі неподання на затвердження Органу управління майном річного фінансового плану підприємства;

д) у разі несплати реструктурованої податкової заборгованості протягом трьох місяців при наявності вини керівника;

е) за поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці;

є) у разі порушення порядку здійснення розрахунків в іноземній валюті;

ж) у разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості;

з) коли у трьох звітних кварталах протягом календарного року спостерігається зростання обсягів дебіторської заборгованості підприємства, яке за загальним підсумком зазначених кварталів не супроводжується відповідним зростанням обсягів реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) підприємства;

и) у разі неподання Органу управління майном квартальної та річної фінансової звітності.

25. Керівник може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення строку його дії:

а) у разі систематичного невиконання Органом управління майном своїх обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Керівника, а також у разі втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, яке може привести або вже привело до погіршення економічних результатів діяльності підприємства;

б) у разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом, та з інших поважних причин.

26. У разі дострокового припинення контракту з незалежних від Керівника причин йому виплачується компенсація в

розмірі чотирьох середньомісячних заробітних плат.

27. За два місяці до закінчення строку дії контракту він може бути за угодою Сторін продовжений або укладений на новий чи інший термін.

28. Якщо розірвання контракту проводиться на підставах, встановлених у контракті, але не передбачених законодавством, про це зазначається в трудовій книжці Керівника з посиланням на п. 8 ч.1 ст. 36 Кодексу законів про працю України.

6. ТЕРМІН ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

29. Цей контракт діє з 30 березня 2009 р. до 30 березня 2011 р.

7. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

30. Відомості про підприємство:

Повна назва: Київський державний машинобудівний завод “Прогрес”

Адреса: м. Київ, вул. Богуна, 129

Розрахунковий рахунок № 000000000

31. Відомості про Орган управління майном:

Повна назва Фонд державного майна України

Адреса -----

Посада, прізвище, ім'я, по батькові керівника Органу управління майном

Службовий телефон керівника Органу управління майном

32. Відомості про Керівника:

Домашня адреса: м. Київ, вул. Карпенка-Карого, буд. 45, кв. 13

Домашній телефон: 8 (044) 234 67 93

Паспорт: серія КГ № 642590,

виданий 12 липня 1994 р. Київським РУ ГУ МВС України у м. Харкові

Від Органу управління майном

Керівник

----- -

(Посада, прізвище, ім'я,
по батькові)

підпис

М.П. Кузьменко

30 березня 2009 р.

30 березня 2009 р.

М.П.

КОНТРАКТ

з керівником суб'єкта господарювання державного сектору економіки, який має стратегічне значення для економіки і безпеки держави

м. Київ

17 серпня 2009 р.

Міністерство промислової політики України в особі заступника міністра Трофименка Тараса Васильовича, з одного боку, і громадянин Бовдуй Кирило Михайлович, з другого боку, уклали цей контракт про таке:

Бовдуй Кирило Михайлович (далі – Керівник) призначається на посаду Керівника заводу транспортного машинобудування.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. За цим контрактом Керівник зобов'язується безпосередньо і через сформований апарат здійснювати поточне управління (керівництво) підприємством, забезпечувати його прибуткову діяльність, ефективне використання і збереження майна підприємства та майна, що не ввійшло до статутного фонду, а Орган управління зобов'язується створювати належні умови для роботи Керівника.

1.2. Цей контракт є трудовим договором, на підставі якого виникають трудові відносини між Керівником та Органом управління.

Кодекс законів про працю України, інші нормативно-правові акти, що регулюють трудові правовідносини, поширюються на взаємовідносини Сторін за цим контрактом.

1.3. Щодо третіх осіб Керівник має повноваження, виконує функції та обов'язки, передбачені законодавством України, статутом підприємства та договорами, укладеними відповідно до чинного законодавства України.

1.4. Керівник забезпечує діяльність підприємства згідно із законодавством України, статутом підприємства та цим конт-

рактом в інтересах власника підприємства.

1.5. Керівник у своїй діяльності керується Конституцією та законодавством України, статутом підприємства та цим контрактом.

1.6. Керівник підзвітний Органу управління та відповідальний перед ним як перед роботодавцем.

2. СПЕЦІАЛЬНІ УМОВИ

2.1. Керівник забезпечує складання проекту річного фінансового плану, бізнес-планів підприємства за встановленими законодавством формами й у визначений законодавством строк подає їх Органу управління на затвердження або погодження.

Керівник забезпечує виконання затвердженого фінансового плану, бізнес-плану підприємства та подає Органу управління звіт про виконання показників ефективності використання державного майна і прибутку, а також майнового стану підприємства (додаток) у строки, передбачені чинним законодавством України.

2.2. Крім показників фінансового плану та бізнес-планів, Керівник відповідно до специфіки підприємства забезпечує виконання показників ефективності використання державного майна і прибутку, перелік і розміри яких щороку визначаються і затверджуються Органом управління.

2.3. У разі виникнення непередбачених обставин, через які підприємство не може виконати власними силами фінансовий план та/або показники ефективності використання державного майна і прибутку, Керівник не пізніше ніж у двотижневий строк від дати виникнення згаданих обставин подає Органу управління на погодження пропозиції щодо заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію негативних наслідків дії зазначених обставин. Одночасно за необхідності Керівник подає Органу управління на затвердження проект змін до фінансового плану підприємства або щодо розмірів показників ефективності використання державного майна і прибутку.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. Орган управління зобов'язаний:

а) надавати на запит Керівника інформацію про науково-технічні та технологічні досягнення в галузях, які відповідають специфіці виробництва та інфраструктурі підприємства;

б) сприяти Керівнику підприємства в отриманні інформації про тенденції кон'юнктури внутрішнього та зовнішнього ринків на продукцію та послуги підприємства, а також на продукцію та послуги, які споживає підприємство;

в) уживати разом з Керівником підприємства заходів, спрямованих на просування (експансію) продукції та послуг підприємства на внутрішній та зовнішній ринки;

г) інформувати підприємство про державні потреби в продукції;

д) здійснювати контроль за ефективністю використання і збереженням закріпленого за підприємством державного майна;

е) своєчасно вживати заходів щодо запобігання банкрутству підприємства.

3.2. Перевірки фінансової діяльності підприємства здійснюються відповідно до законодавства України.

При цьому Керівник підприємства зобов'язаний забезпечити особам, відрядженим для перевірки, доступ до службової документації підприємства відповідно до законодавства України.

3.3. Орган управління має право вимагати від Керівника звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання чи неналежає виконання своїх обов'язків щодо управління підприємством та розпорядження його майном.

3.4. Керівник підприємства має право:

а) діяти без довіреності від імені підприємства, представляти його інтереси в органах державної влади і місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами;

б) укладати договори відповідно до статуту підприємства та чинного законодавства України;

в) розпоряджатися коштами та майном підприємства в порядку, визначеному статутом підприємства та чинним законодавством України;

г) накладати на працівників підприємства стягнення відповідно до чинного законодавства України;

д) у межах своєї компетенції видавати накази та інші розпорядчі акти, давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників підприємства;

е) вирішувати інші питання, віднесені чинним законодавством України, Органом управління, статутом підприємства і цим контрактом до компетенції Керівника.

3.5. Керівник підприємства укладає трудові договори з усіма працівниками підприємства, а також може делегувати своїм заступникам, керівникам відокремлених підрозділів підприємства право наймання і звільнення працівників.

3.6. Під час наймання працівників Керівник підприємства застосовує будь-які визначені або ті, що допускаються законодавством, статутом підприємства і цим контрактом, можливості у сфері організації оплати і стимулювання праці, а також відпочинку.

3.7. Керівник забезпечує одержання чистого прибутку в обсязі, визначеному фінансовим планом.

3.8. Керівник подає в установленому порядку Органу управління квартальну та річну фінансову звітність підприємства.

3.9. Керівник щоквартально подає Органу управління звіт про результати виконання показників, передбачених фінансовим планом.

У разі невиконання передбачених фінансовим планом показників Керівник подає Органу управління разом із звітом пояснення щодо причин їх невиконання.

3.10. Керівник зобов'язаний вжити заходів щодо:

а) збереження таємниці та конфіденційної інформації на підприємстві, а також щодо створення умов для забезпечення охорони державної таємниці (у разі наявності інформації, яка є державною таємницею);

б) покращення техніко-економічних характеристик підприємства;

в) забезпечення запланованих обсягів щомісячних надходжень до бюджетів;

г) капіталізації доходів, які передбачається одержати від управління державним майном;

д) ефективного використання та збереження майна підприємства;

е) забезпечення належного рівня охорони праці на підприємстві;

є) збереження робочих місць, забезпечення виплати заробітної плати працівникам та ліквідації її заборгованості (у разі наявності).

Керівник щокварталу подає Органу управління звіт про виконання зазначених зобов'язань.

3.11. Керівник зобов'язаний вживати заходів щодо уникнення та ліквідації заборгованості перед бюджетами всіх рівнів з виплати заробітної плати, простроченої кредиторської та дебіторської заборгованості, у тому числі з проведення експортно-імпортних операцій та за іноземними кредитами, одержаними під гарантії Кабінету Міністрів України.

У разі, якщо у підприємства виникли зазначені заборгованості, Керівник щоквартально зобов'язаний звітувати перед Органом управління про заходи, вжиті для їх ліквідації.

3.12. Керівник зобов'язаний вжити заходів для створення в кожному структурному підрозділі та на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

3.13. Керівник під час укладення трудових договорів з працівниками підприємства, визначення та забезпечення умов їх праці та відпочинку керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом підприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором і фінансовими можливостями підприємства.

У разі делегування Керівнику підприємства повноважень з проведення колективних переговорів і укладення колективного договору, він повинен забезпечити проведення колективних переговорів з укладення колективного договору в по-

рядку, передбаченому Законом України “Про колективні договори і угоди”.

3.14. Керівник зобов’язаний дотримуватися вимог Порядку випуску, авалювання, акцептування, індосування та погашення векселів, що випускаються державними підприємствами та акціонерними товариствами, у статутному фонді яких частка держави перевищує 50 відсотків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.03.2002 р. № 262.

3.15. Керівник зобов’язаний періодично проходити атеестацію в порядку, визначеному законодавством України.

4. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЕРІВНИКА

4.1. За виконання обов’язків, передбачених цим контрактом, Керівнику нараховується заробітна плата за рахунок частки доходу, одержаного підприємством у результаті його господарської діяльності, враховуючі встановлені Керівнику:

а) посадовий оклад у розмірі 2570 грн і фактично відпрацьований час;

б) премії у розмірі посадового окладу.

У разі допущення на підприємстві нещасного випадку із смертельним наслідком з вини підприємства премія Керівнику не нараховується.

При несвоєчасному виконанні завдань, визначених контрактом, погіршенні якості роботи премії та надбавки скасовуються або зменшуються.

4.2. Крім того, Керівнику можуть виплачуватися:

а) винагорода за виконання функцій з управління підприємством, що становить 20 відсотків чистого прибутку підприємства;

б) винагорода за вислугу років відповідно до положення, що діє на підприємстві.

Керівнику можуть сплачуватися інші додаткові виплати або надбавки, передбачені чинним законодавством України.

4.3. Керівнику надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 42 календарних дні. Оплата відпустки провадиться з

урахуванням його щомісячної середньої заробітної плати, обчисленої відповідно до чинного законодавства України.

У разі відпустки Керівнику надається матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі його середньомісячного заробітку.

Керівник визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо) за погодженням з Органом управління.

4.4. У разі виходу Керівника на пенсію йому виплачується грошова допомога в розмірі 7000 грн.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

5.1. Керівник несе особисту відповідальність за діяльність підприємства.

5.2. У разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством та цим контрактом.

5.3. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, установленому чинним законодавством України.

6. УМОВИ ДОСТРОКОВОГО ПРИПИНЕННЯ ДІЇ КОНТРАКТУ

6.1. У разі значних змін умов господарювання у зв'язку з прийняттям актів законодавства кожна Сторона має право порушувати питання про внесення змін (уточнень) до цього контракту, які оформляються додатковим договором.

Якщо одна Сторона не погоджується із зазначеними змінами, вона повинна надати другій Стороні письмову вмотивовану відмову.

6.2. Керівник підприємства може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний за ініціативою Органу управління до закінчення строку його дії:

а) у разі порушення Керівником чинного законодавства України або обов'язків, передбачених контрактом, у результаті чого для підприємства настали значні негативні наслідки (понесені збитки, виплачено штрафів);

б) за умови недосягнення згоди між Органом управління та Керівником стосовно показників фінансового плану або показників ефективності використання державного майна і прибутку підприємства;

в) у разі неспроможності Керівника виконати контракт у зв'язку зі систематичним невиконанням підприємством фінансового плану; показників, установлених відповідно до пункту 2.2 контракту; узгоджених заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію дії обставин, зазначених у пункті 2.3 контракту;

г) у разі незадовільних результатів атестації Керівника;

д) з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

6.3. Керівник підприємства може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення строку його дії у разі:

а) систематичного невиконання Органом управління обов'язків за контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують або порушують компетенцію та права Керівника;

б) утручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, що може привести або вже привело до погіршення економічних показників підприємства;

в) хвороби чи інвалідності (підтверджених відповідними медичними довідками), що перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом.

6.4. У разі дострокового припинення контракту Керівнику підприємства установлюються такі додаткові гарантії та компенсації:

а) матеріальна допомога в розмірі трьох середніх заробітних плат, нарахованих за три повні календарні місяці роботи;

б) інші виплати, передбачені чинним законодавством України.

6.5. Якщо розірвання контракту здійснюється на підставах, установлених у контракті, але не передбачених чинним законодавством України, то про це зазначається в трудовій книжці Керівника підприємства з посиланням на п. 8 ст. 36 Кодексу законів про працю України.

6.6. Про наміри розірвати контракт Керівник повинен повідомити Орган управління письмово за два тижні.

За цей період Керівник повинен передати керівництво справами підприємства першому заступнику, про що скласти відповідний акт приймання-передавання справ та подати його на розгляд Органу управління разом із заявою про звільнення або переведення та протоколом засідання про заміну Керівника виконавчого органу підприємства.

7. УНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА СТРОК ЙОГО ДІЇ

7.1. Унесення змін та доповнень до контракту в період його дії здійснюється шляхом укладення між Органом управління та Керівником підприємства додаткових договорів у формі змін і доповнень до контракту, які стають його невід'ємною частиною.

Пропозиції щодо змін і доповнень до контракту подаються ініціатором іншій стороні тільки в письмовій формі не пізніше ніж за один місяць до передбаченого їх впровадження. Погодження або письмову аргументовану часткову або повну відмову на отримані пропозиції інша Сторона повинна надати Стороні-ініціатору протягом двох тижнів з дати одержання.

7.2. Контракт укладається на строк з 17 серпня 2009 р. до 17 серпня 2010 р. включно.

7.3. Сторони можуть передбачати в контракті випадки конфіденційності його умов або окремих частин у разі, якщо:

а) Сторони посилаються на умови контракту при захисті своїх інтересів у суді;

б) про умови контракту інформуються відповідні працівники підприємства та інші особи у зв'язку з потребою виконання контракту (ознайомлення працівників бухгалтерії, що займаються визначенням розміру виплат Керівнику, тощо).

Сторони вживають заходів щодо дотримання конфіденційності умов контракту їх працівниками та посадовими особами.

Конфіденційність контракту не поширюється на умови, урегульовані чинним законодавством України, та на органи, які здійснюють нагляд за дотриманням законодавства.

7.4. Контракт набирає чинності з моменту його підписання Сторонами.

7.5. Цей контракт складено у двох примірниках, які зберігаються в кожній із Сторін і мають однакову юридичну силу.

7.6. За два місяці до закінчення строку дії контракту він може бути за згодою Сторін продовжений або укладений на новий строк.

7.7. Загальний строк дії цього контракту не може перевищувати п'яти років. Після закінчення цього строку може укладатися новий контракт.

8. РЕКВІЗИТИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

8.1. Орган управління

Міністерство промислової політики України

Місцезнаходження (адреса)

Ідентифікаційний код № 0000000000000

Розрахунковий рахунок № 0000000000

у банку

Заступник

міністра

підпис

Т.В. Трофименко

“ _____ ” _____ 20__ р.

8.2. Керівник

Місце проживання: м. Київ, вул. Садова, буд. 41, кв. 1

Домашній телефон: 8 (044) 6187354

Паспорт: серія ЛВ № 618362, виданий 29 листопада 1992 р. Київським РУ ГУ МВС України у м. Полтаві.

8.3. Інші відомості та перелік документів, які додаються до контракту:

8.4. Цей контракт укладено у двох примірниках, які одержали:

Орган управління

Керівник

17 серпня 2009 р.

17 серпня 2009 р.

МП

МП

КОНТРАКТ **із головним юрисконсультом**

м. Харків

10 червня 2009 р.

Акціонерне товариство “Водограй” в особі голови товариства Циби Антона В’ячеславовича, який діє на підставі Статуту товариства, іменованій далі Роботодавець, з одного боку, і громадянин Сидоров Кирило Ярославович, іменованій далі Працівник, з другого боку, надалі поіменовані Сторони, уклали цей контракт про таке:

Працівник приймається на роботу в юридичний відділ товариства головним юрисконсультом.

Працівнику не встановлюється строк випробування.

1. Загальні положення

1. Цей контракт є строковим трудовим договором. На підставі контракту виникають трудові відносини між Працівником і акціонерним товариством “Водограй”, які останнім реалізуються Роботодавцем.

2. Обов’язки Сторін

2.1. За цим контрактом Працівник зобов’язується виконувати роботу, визначену цим контрактом, а Роботодавець зобов’язується виплачувати Працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством, колективним договором і угодою сторін.

2.2. Працівник зобов’язується здійснювати:

а) керівництво правовою роботою на підприємстві, забезпечуючи дотримання законності в діяльності підприємства і захист його правових інтересів;

б) очолювати розроблення та розробляти документи правового характеру;

в) організовувати підготовку висновків з правових пи-

тань, які виникають у процесі діяльності підприємства, проектів нормативних актів, що надходять до підприємства, а також розробляти пропозиції для удосконалення діяльності підприємства;

г) забезпечувати правову допомогу структурним підрозділам і громадським організаціям з претензійної роботи, роз'яснення чинного законодавства і порядок його застосування;

д) готувати матеріали про розкрадання, розтрата, нестачі, випуск недоброякісної, нестандартної і некомплектної продукції, порушення екологічного законодавства та про інші правопорушення;

е) забезпечувати підготовку і передавання необхідних матеріалів до господарського суду, контроль за своєчасністю подання довідок, розрахунків, пояснень та інших матеріалів для підготовки відповідей на претензії;

є) контролювати своєчасне оформлення матеріалів щодо притягнення Працівників до дисциплінарної та матеріальної відповідальності;

ж) представляти інтереси підприємства в господарському суді, а також у державних і громадських організаціях у процесі розгляду правових питань, здійснювати ведення судових справ;

з) очолювати роботу з аналізу і узагальнення результатів розгляду претензій судових справ, а також практики укладення і виконання господарських договорів з метою розроблення відповідних пропозицій для усунення виявлених недоліків і поліпшення господарсько-фінансової діяльності підприємства;

і) брати участь у підготовці та укладанні колективних договорів, галузевих тарифних угод, укладенні господарських договорів, готувати висновки про їх юридичну обґрунтованість;

и) забезпечувати контроль за додержанням на підприємстві встановленого чинним законодавством порядку сертифікації продукції, приймання товарів за кількістю і якістю;

к) організувати разом з підрозділами підприємства підготовку пропозицій про зміну чинних або відміну тих наказів, що втратили чинність;

л) забезпечувати систематичний облік, зберігання, внесення прийнятих змін в законодавчі і нормативні акти, що надходять на підприємство;

м) забезпечувати правову пропаганду, а також організацію роботи з ознайомлення посадових осіб підприємства з нормативними актами, які стосуються їх діяльності, а також із змінами в чинному законодавстві;

н) дотримуватися конфіденційності в роботі з службовими документами відповідно до вимог чинного законодавства;

о) організовувати надання консультацій працівникам підприємства з правових питань.

3. Роботодавець зобов'язується організувати працю Працівника, гарантувати безпечні і нешкідливі умови праці, обладнати робоче місце відповідно до вимог нормативних актів про охорону праці.

3. Робочий час

3.1. Працівник зобов'язується виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку.

3.2. Працівникові встановлюється 40-годинний робочий тиждень. Початок роботи о 9.00, закінчення о 18.00 год. Перерва з 13.00 до 14.00 год. Вихідні дні – субота і неділя.

4. Оплата праці та соціально-побутове забезпечення Працівника

4.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Працівнику встановлюється посадовий оклад у розмірі 2000 грн на місяць.

4.2. Працівнику надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів, час її надання встановлюється за домовленістю між сторонами.

До щорічної відпустки виплачується матеріальна допомога в розмірі 2000 грн.

5. Відповідальність Сторін, вирішення спорів

5.1. У разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства та цього контракту.

5.2. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством.

5.3. Зміни та доповнення до цього контракту вносяться тільки за угодою Сторін, складеною в письмовій формі.

5.4. Цей контракт припиняється:

а) після закінчення строку дії контракту;

б) за згодою Сторін;

в) з ініціативи Роботодавця до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених законодавством (ст. 40, 41 КЗпП України) та цим контрактом;

г) з ініціативи Працівника до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених законодавством (ст. 39 КЗпП України) та цим контрактом;

д) з інших підстав, передбачених законодавством.

5.5. За два місяці до закінчення строку контракту він може бути за згодою Сторін продовжений або укладений на новий строк.

6. Термін дії та інші умови контракту

6.1. Строк дії контракту з 10 червня 2009 р. до 10 червня 2012 р.

Контракт набуває чинності з моменту його підписання Сторонами.

6.2. Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за згодою Сторін у письмовій формі.

6.3. Цей контракт укладений в двох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.

7. Адреси Сторін

7.1. Відомості про Роботодавця:

Акціонерне товариство “Водограй”

Адреса: м. Харків, вул. Гвардійців Широнінців, 46.

Розрахунковий рахунок № 16473859943 в банку “Меркурій”.

7.2. Відомості про Працівника:

Домашня адреса: м. Харків, вул. Е.Ахсарова, буд. 3/4, кв. 17.

Домашній телефон: 338-82-82.

Паспорт: серія КВ № 245163, виданий Дзержинським РУ ГУ МВС України у м. Харкові 5 лютого 2001 р.

Роботодавець

Працівник

Голова акціонерного
товариства “Водограй”

підпис
А.В. Циба

підпис
К.Я. Сидоров

10 червня 2009 р.

10 червня 2009 р.

М.П.

6. ПИТАННЯ ДО ІСПИТУ

1. Мова як суспільне явище. Роль мови у правознавчій діяльності юриста.
2. Специфіка мови правознавчого спрямування, її функції, місце в комунікативній практиці юриста.
3. Поняття “державна мова”. Законодавчі акти про мову, їх зміст і характеристика.
4. Поняття “функціональний стиль мови”. Класифікація стилів української мови.
5. Особливості, мовні засоби наукового стилю.
6. Особливості, мовні засоби публіцистичного стилю.
7. Офіційно-діловий стиль, його специфіка й особливості.
8. Різновиди офіційно-ділового стилю: засади, характеристика, сфери застосування.
9. Особливості, мовні засоби епістолярного й розмовного стилів.
10. Писемне ділове мовлення, його особливості.
11. Документ як засіб писемної професійної комунікації. Вимоги до укладення документів.
12. Поняття “реквізити документа”, правильність їх розміщення та оформлення.
13. Мовностилістичні ознаки ділових паперів і документів правознавчого спрямування.
14. Класифікація правничих документів і особливості складання процесуальних документів.
15. Цивільно-процесуальні документи, їх класифікація та характеристика.
16. Кримінально-процесуальні документи, їх класифікація та характеристика.
17. Головні ознаки культури фахового мовлення, вимоги до нього.
18. Норми мови, їх різновиди та характеристика.
19. Орфоепічні та акцентуаційні норми, їх характеристика.
20. Морфологічні та синтаксичні норми, їх характеристика.

21. Українська лексикографія. Типи словників.
22. Стилiстична розрiзненiсть лексики української мови.
23. Службовий мовний етикет ділового спілкування, його різновиди.
24. Юридична термінологія: джерела запозичення, творення, тлумачення. Поняття “термін”, його ознаки.
25. Іншомовні слова: вимоги до їх уживання.
26. Професійна лексика.
27. Функціональні особливості синонімів, паронімів та омонімів.
28. Особливості усної професійної комунікації: форми та вимоги.
29. Монолог і діалог, їх специфіка та особливості.
30. Мовна специфіка здійснення прийому відвідувачів.
31. Мовна специфіка проведення нарад.
32. Нарada: види та вимоги до її проведення.
33. Юридична консультація, вимоги до неї.
34. Ділова телефонна розмова, її етапи та вимоги до неї.
35. Публічний виступ: види, вимоги до його підготовки, мовна специфіка.
36. Укласти довіреність на представництво в органах суду.
37. Укласти характеристику (на вибір).
38. Укласти автобіографію.
39. Укласти постанову про визнання особи потерпілою.
40. Укласти протокол обшуку.
41. Укласти резюме.
42. Укласти позовну заяву про відшкодування матеріальних збитків.
43. Укласти ухвалу про закриття провадження у справі.
44. Укласти постанову про призначення судово-медичної експертизи.
45. Укласти позовну заяву про захист честі та гідності.
46. Укласти довіреність на управління та керівництво нерухомим майном.
47. Укласти постанову про порушення кримінальної справи.

48. Укласти ухвалу про залишення заяви без розгляду.
49. Укласти протокол допиту підозрюваного.
50. Укласти протокол зборів трудового колективу.
51. Укласти касаційне подання.
52. Укласти постанову про визнання цивільним позивачем.
53. Укласти договір (на вибір).
54. Укласти постанову про закриття кримінальної справи.
55. Укласти доповідну записку (на вибір).
56. Укласти протокол допиту потерпілого.
57. Укласти доручення на отримання заробітної плати.
58. Укласти протокол огляду місця події.
59. Укласти умотивовану заяву (на вибір).
60. Укласти протокол допиту свідка.
61. Укласти заяву про прийняття на роботу.
62. Укласти постанову про відмову в порушенні кримінальної справи.
63. Укласти ухвалу про закриття провадження у справі у зв'язку з прийняттям мирової угоди у попередньому судовому засіданні.
64. Укласти постанову про призначення судово-технічної експертизи.
65. Укласти протокол допиту (на вибір).
66. Укласти постанову (на вибір).
67. Укласти ухвалу (на вибір).
68. Укласти позовну заяву (на вибір).

7. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПІДГОТОВКИ І СКЛАДАННЯ ІСПИТУ

7.1. Загальні положення

Сучасне українське суспільство, яке намагається побудувати розвинену правову державу, потребує підготовки кваліфікованих правознавців, які будуть досконало, на високому науковому та професійному рівні володіти державною мовою. Сучасний юрист мусить володіти як писемним, так і усним діловим мовленням, мати високу культуру мовлення, знати мовні норми, лексичне багатство та стилістичну різноманітність сучасної української літературної мови, вміти кваліфіковано й грамотно укладати документи. Багато чого залежить від самої особистості, її розвитку, ерудованості, комунікабельності, норм поведінки тощо.

Фахова мова правника ґрунтується на законах української мови, на її лексичних, морфологічних та синтаксичних нормах. Мовні засоби, що використовуються в професійному мовленні, досить різноманітні, тому потрібно дотримуватися певних вимог щодо їх використання в різних ситуаціях правоохоронної діяльності.

Професійна підготовка правознавця передбачає згідно з навчальним планом опанування комплексу різних дисциплін, зокрема “Української мови за правознавчим спрямуванням”. Вивчення дисципліни здійснюється протягом VIII семестру й забезпечується читанням лекцій, проведенням практичних занять, консультацій, самостійною роботою студентів, виконанням контрольних робіт, складанням заліку та державного іспиту.

Іспит – це підсумкова перевірка якості знань, визначення ступеня професійної підготовки студентів, їх вміння застосовувати одержані знання у своїй практичній діяльності. Іспит проводиться відповідно до вимог програми навчальної дисципліни “Українська мова за правознавчим спрямуванням” 2010 р. видання.

Програма, плани практичних занять, методичні рекомендації містять необхідний перелік теоретичних питань, докумен-

тів для складання, тем граматичних завдань та рекомендованої літератури.

Метою навчальної дисципліни є формування комунікативної компетентності студентів, що сприяє розвитку креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоздатності сучасного фахівця, вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника за допомогою вмілого використання різноманітних мовних засобів, оволодіння культурою усного та писемного фахового спілкування, сприйняття й відтворення фахових текстів, засвоєння лексики і термінології юриста, вибір комунікативно виправданих мовних засобів.

Умовою успішної підготовки до державного іспиту є опрацювання навчальних посібників, монографій, конспектів лекцій, правопису української мови, різних типів словників, довідкової літератури та іншої наукової і навчально-методичної літератури. Для правильного та кваліфікованого укладання процесуальних документів необхідні глибокі знання з кримінально-процесуального та цивільно-процесуального права.

7.2. Організаційна робота з підготовки до державного іспиту

Під час підготовки до державного іспиту важливо організувати самостійну роботу студентів, яка має бути спрямована на поглиблення й систематизацію знань, розширення ерудиції майбутніх юристів, формування в них навичок науково-дослідної роботи.

З цією метою у своїй роботі студентам необхідно поєднувати закріплення теоретичного матеріалу, отриманого на лекціях, із засвоєнням матеріалу, що був опанований у процесі підготовки до практичних занять, навчитися систематизувати його та правильно застосовувати при аналізі конкретних мовних явищ.

Основними формами самостійної роботи є такі:

– виконання домашніх завдань у процесі підготовки до практичних занять;

- опрацювання матеріалу лекцій;
- робота в інформаційних мережах;
- опрацювання додаткової літератури;
- робота зі словниками.

Студенти повинні використовувати різноманітні форми та методи самостійної роботи. Досвід показує, що доцільно будувати структуру, послідовність та зміст відповіді відразу після опрацювання матеріалу. Таке моделювання закріплює одержану інформацію, робить знання більш глибокими й допомагає швидше згадати потрібне та сформулювати відповідь.

Враховуючи складність предметів, які виносяться на іспит, слід оптимально розподілити час роботи над кожною дисципліною. Важливим є правильний розподіл робочого дня. Необхідно встановити норми матеріалу, який необхідно вивчити або повторити, чергувати заняття з відпочинком. Такий підхід забезпечує надійність та повноту знань, допомагає продуктивніше працювати над засвоєнням матеріалу.

Після того, як студенти належним чином організують свій робочий час, слід скласти індивідуальний графік роботи, враховуючи опрацювання таких найбільш важливих тем курсу, як: “Українська мова в професійній діяльності юриста”, “Стильова диференціація сучасної української літературної мови”, “Усне професійне спілкування”, “Писемне мовлення в професійному спілкуванні”, “Культура усного мовлення правника”, “Мовностилістичні особливості цивільно-процесуальних та кримінально-процесуальних документів”, “Мова ділових паперів. Юридична термінологічна система”.

Особливу увагу слід приділити укладанню різних типів документів, оволодінню навичками правильно добирати мовні засоби відповідно до норм офіційно-ділового стилю, послуговуванню лексикографічними джерелами та іншою допоміжною довідковою літературою. Щоденно слід працювати над вдосконаленням мовної культури, самостійно виконуючи граматичні завдання різного типу.

Вивчення навчальної дисципліни передбачає, що студенти повинні:

- ґрунтовно засвоїти норми сучасної української літера-

турної мови й практично оволодіти ними;

- правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів; влучно висловлювати думки для успішного вирішення проблем і завдань у професійній діяльності;

- сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового та наукового стилів;

- складати наукові тексти юридичного спрямування, план, конспект, писати реферати тощо, вести необхідні нотатки, готувати виписки відповідно до поставленої мети:

- укладати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку;

- послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури.

Для виконання поставлених завдань до кожного практичного заняття добираються різні усні та письмові завдання, виконання яких сприятиме закріпленню на практиці теоретичних знань і навіть доповнить їх.

З усіх питань програми навчальної дисципліни “Українська мова за правознавчим спрямуванням”, які викликають труднощі, студентам необхідно звертатися за консультацією до викладачів кафедри культурології.

Перед складанням іспиту студенту надається час для повторення та закріплення вивченого матеріалу. За цей час йому необхідно повторити всі теми навчальної дисципліни, перевірити себе за підготовленими кафедрою контрольними питаннями й усунути виявлені при цьому прогалини в знаннях.

7.3. Підготовка та проведення державного іспиту

Екзаменатором призначається професор або доцент кафедри культурології. Перед кожним іспитом екзаменатори проводять групові консультації для студентів.

Білет до іспитів готуються кафедрою. Кожен білет містить три питання: теоретичне й два практичних. Перше питання стосується теоретичного матеріалу, друге питання передбачає

укладання документа, а третє – виконання граматичного завдання, уміщеного на доданій до кожного білета картці.

Важливим у підготовці студентів до іспиту є відвідування лекцій та практичних занять. Вони допоможуть розібратися у складних для студентів питаннях, заповнити наявні прогалини в знаннях, одержати необхідну інформацію. Належна підготовка до іспиту потребує знання всіх тем курсу, опрацювання рекомендованої кафедрою спеціальної літератури.

Допомагає студентам і відвідування групових консультацій, на яких їм будуть роз'яснені ті питання, з якими вони не можуть розібратися самостійно, їх знайомлять з типовими помилками, що трапляються під час іспиту. Для надання індивідуальної допомоги студентам на кафедрі проводиться щоденне чергування викладачів. Незважаючи на важливість названих форм навчання, кожен студент мусить усвідомлювати, що вирішальною умовою успішної підготовки до іспиту є цілеспрямована, добре організована самостійна робота над матеріалом курсу. Про перелік видів самостійної роботи студенти довідуються на практичних заняттях.

Підготовку до відповідей на іспиті слід будувати з урахуванням обсягу та змісту питань. Студентові надається достатньо часу для підготовки. Виявлення рівня знань студента здійснюється шляхом аналізу його відповідей на кожне запитання білета.

Відповіді на теоретичні питання повинні бути правильними, логічними, послідовними й обґрунтованими. Студентові треба викладати матеріал точно, ясно, стисло й змістовно. Для цього треба продумати структуру відповіді, скласти письмово тези або план, в яких необхідно сформулювати основні положення теми. Не варто записувати дослівно всю відповідь, а потім читати ці записи. Слід мати на увазі, що усна вільна форма викладу матеріалу – це свідчення впевненості, міцності знань і належної професійної підготовки студента. А тези або план допомагають визначити напрямок і зміст відповіді.

Важливою умовою успішного складання іспиту є знання норм сучасної української мови та вміння їх застосовувати в усному й писемному мовленні. Під час теоретичної відповіді

слід показати високий ступінь володіння усним мовленням, психологічною та комунікативною культурою.

При підготовці до першого питання слід звернути увагу на такі теми, як: “Мова правознавчого спрямування”, “Законодавчі акти про мову”, “Функціональні стилі сучасної української літературної мови”, “Офіційно-діловий стиль”, “Писемне ділове спілкування”, “Усне професійне спілкування”, “Документ як засіб писемної професійної комунікації”, “Культура фахового мовлення”, “Службовий мовний етикет”, “Юридична термінологія”, “Цивільно-процесуальні та кримінально-процесуальні документи”.

Часто студенти зазнають труднощів при відповіді на питання з теми “Мова правознавчого спрямування”. Сьогодні досить важливим є вміння юриста користуватися багатством української мови як в усній, так і в писемній формі. Творча активність правового мислення юристів полягає у створенні особливої мови як знакової системи, яка служить засобом вираження правових понять, засобом професійного спілкування, засобом передачі професійного знання. Тому звертаємо увагу на те, що ця тема потребує ретельної підготовки. Студентові необхідно розкрити зміст понять “мова права” та “мова законодавства”. Слід відзначити, що мова є тим першоелементом, за допомогою якого виробляється право як система загальнообов’язкових соціальних норм. Саме в мовно-словесних знаках і конструкціях репрезентуються правові поняття й категорії, правові норми й приписи. Тому треба подати характеристику мовних засобів законодавчих актів, виділити специфічні ознаки законодавчого тексту на лексичному, семантичному, граматичному та стилістичному рівнях. У висновку слід зазначити, що проблеми мови права є надзвичайно важливими, оскільки пошук досконалої мовної форми для втілення правового змісту є актуальним науковим завданням для фахівців у галузі правотворчості, адже від якості формулювання правових норм, від якості всього законодавчого тексту, його відповідності основним мовним критеріям залежать правильність розуміння й тлумачення закону, однозначність і справедливість нормативно-правових рішень.

Одним із складних для студентів є питання “Норми су-

часної української літературної мови, їх різновиди та характеристика”. При його висвітленні студентові необхідно дати визначення поняття “мовна норма”, коротко розкрити суть та зміст усіх норм української мови. Для характеристики доцільно взяти три-чотири норми й подати їх ґрунтовний аналіз. Обов’язково слід пов’язати нормативність мови з культурою мовлення юриста. Правознавцю необхідно серйозно ставитися до вивчення мови, оскільки в ній знаходить відбиття національний спосіб мислення кожного народу. Потрібно постійно збагачувати й поглиблювати свої знання мови народу, інтереси якого покликані захищати юрист.

Виконання другого завдання потребує від студентів вміння укладати документи різного типу, зокрема загальні, цивільно-процесуальні та кримінально-процесуальні. Для цього необхідними є знання норм діловодства, володіння офіційно-діловим стилем та практичними навичками писемного спілкування. Перелік необхідних документів уміщених у додатку до планів практичних занять.

Документи треба укладати грамотно, з дотриманням правильної форми. Студент мусить добре знати всі реквізити документа й уміти правильно їх розміщувати. Для цього слід спиратися на загальні положення Державної уніфікованої системи документації.

Під час написання документа потрібні глибокі знання як правопису української мови, норм офіційно-ділового стилю, так і чинного законодавства, зокрема Цивільного процесуального та Кримінально-процесуального кодексів України. Закон переважно встановлює форму процесуальних документів та обсяг інформації, яка повинна бути в них викладена. Правильно оформлені процесуальні документи забезпечують встановлення істини у справі, сприяють зміцненню законності, захисту прав громадян.

Студентові треба знати, що оформлення процесуальних документів передбачає застосування уніфікованих стандартних форм. Як правило, це бланки або зразки процесуальних актів, в яких міститься не лише повторювана інформація, а й типові особливості конкретного виду документа, пов’язані як з розмі-

шенням реквізитів документа, його формою, так і з самим змістом документа.

Третє завдання – граматичне. Його виконання потребує міцних знань українського правопису, володіння нормами української літературної мови, культурою писемного мовлення, а також навичками комунікативно виправданого використання засобів мови в різних життєвих ситуаціях. Студентові пропонується виконати завдання різного типу: відмінювання прізвищ, імен, по батькові, правопис числівників, прислівників, іменників, власних назв, а також редагування юридичних текстів.

Під час вивчення курсу “Українська мова за правознавчим спрямуванням” програмою передбачається повторення вивчених у школі тем з орфографії та пунктуації. На заняттях здійснюється також робота, скерована на підвищення культури мовлення. Закріплення матеріалу відбувається через систему вправ та організацію самостійної роботи зі словниками та іншою довідковою літературою. Тому студенти, які систематично відвідували практичні заняття, на іспиті показують високий рівень володіння писемним мовленням і легко можуть упоратися з пропонованими завданнями.

7.4. Оцінка знань студентів

Головне, що враховується при вирішенні питання про рівень підготовки студента з української мови (за правознавчим спрямуванням):

- а) володіння матеріалом в обсязі програми курсу;
- б) розуміння основних категорій, понять навчальної дисципліни;
- г) практичне використання набутих теоретичних знань у професійній діяльності, тобто вміння правильно, чітко і грамотно укладати ділові папери;
- д) вміння самостійно, ясно, послідовно і впевнено відповідати на запитання білета або на додаткові запитання, поставлені будь-яким членом державної комісії.

При оцінці знань студентів екзаменатор керується критеріями і положеннями, розробленими Міністерством освіти і науки України.

Оцінки “відмінно” заслуговують студенти, що показали глибокі знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни “Українська мова за правознавчим спрямуванням”, засвоєння основної літератури, вміння грамотно й професійно укладати документи, знання правопису української мови і володіння на високому рівні усним та писемним діловим мовленням. Як правило, відмінна оцінка виставляється студентам, які проявили творчі здібності у засвоєнні і використанні теоретичного матеріалу, вміють правильно, чітко і послідовно відповідати на запропоновані запитання, без помилок виконувати практичні завдання.

Оцінки “добре” заслуговують студенти, які виявили хороші знання матеріалу в обсязі навчальної програми, засвоїли основні положення дисципліни, допустили несуттєві помилки при відповіді на всі три питання, продемонстрували вміння чітко викладати матеріал і застосовувати одержані знання у практичній діяльності.

Оцінки “задовільно” заслуговують студенти, які показали задовільні знання основного матеріалу в обсязі навчальної програми, засвоїли головні положення дисципліни, але допустили помилки у відповідях, неточності у формулюванні окремих теоретичних понять або виявили поверхові знання одного з трьох питань білета, у відповідях яких немає чіткості, послідовності, аргументованості.

Оцінка “незадовільно” виставляється студентам, які показали недостатні знання навчального матеріалу, у відповідях яких виявилися суттєві прогалини в знаннях основних понять, принципів і положень навчальної дисципліни. Як правило, такі студенти не вміють правильно укладати документи, припускаються грубих помилок при виконанні граматичного завдання і показують тим самим свою невідповідність до професійної діяльності.

8. СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

Обов'язкова література

Закон Української Радянської Соціалістичної Республіки “Про мови в Українській РСР” // Відом. Верхов. Ради України. – 1989. – № 45. – Ст. 631.

Боголюбов С.А. Язык закона / С.А. Боголюбов, И.Ф. Казьмин, М.Д. Локшина и др.; Под ред. А.С. Пиголкина. – М.: Юрид. лит., 1990. – 192 с.

Бойко М.Д. Цивільно-правові документи: Зразки / М.Д. Бойко, В.М. Співак, М.А. Хазін. – К.: Наук. думка, 2000. – 320 с.

Вапнярчук В.В. Зразки кримінально-процесуальних документів: досудове провадження / В.В. Вапнярчук. – Х., 2006. – 463 с.

Конституція України / Офіц. видання. – К., 1997. – Х.: Одиссей. – 48 с.

Корж А.В. Ділова українська мова для юристів / А.В. Корж. – К., 2002. – 176 с.

Красницька А.В. Юридичні документи: техніка складання, оформлення та редагування: Посіб. / А.В. Красницька. – 2-ге вид., допов. і переробл. – К.: Парламентське вид-во, 2006. – 528 с.

Пивоваров В.М. Ділова українська мова: навч. посіб. / В.М. Пивоваров, Л.Г. Савченко, Ю.І. Калачник. – Х.: Право, 2008. – 120 с.

Токарська А.С. Культура фахового мовлення правника: Навч. посіб. / А.С. Токарська. – Л.: Світ, 2003. – 312 с.

Український правопис / Ін-т мовознавства ім. О.О. Потебні НАН України, Ін-т укр. мови НАН України. – К.: Наук. думка, 2007. – 288 с.

Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: Підруч. / С.В. Шевчук. – К.: Арій, 2009.

Додаткова література

Бабич Н.Д. Основи культури мовлення / Н.Д. Бабич. – Л.: Світ, 1990. – 231 с.

Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення: ДСТУ 2732-94. – Чинний від 01.01.95. – К.: Держстандарт України, 1995. – 33 с.

Волкотруб Г. Практична стилістика української мови: Навч. посіб. / Г. Волкотруб. – Тернопіль: Підручники та посібники, 2004. – 255 с.

Гринчишин Д. Словник-довідник з культури української мови / Д. Гринчишин, А. Капелюшний, О. Сербенська, З. Терлак. – К.: Знання, 2006. – 368 с.

Дудик П.С. Стилiстика української мови: Навч. посiб. / П.С. Дудик. – К.: Академiя, 2005. — 368 с.

Зарицька І.М. Українське ділове мовлення: Практикум / І.М. Зарицька, І.О. Чикаліна. – Донецьк, 1997. – 128 с.

Коваль А.П. Культура ділового мовлення: Писемне та усне ділове спілкування / А.П. Коваль. – К., 1977. – 296 с.

Коваль А.П. Ділове спілкування / А.П. Коваль. – К.: Либідь, 1992. – 280 с.

Мацько Л.І. Стилiстика української мови: Підруч. / Л.І. Мацько, О.М. Сидоренко, О.М. Мацько. – К.: Вища шк., 2003. – 462 с.

Пономарів О. Культура слова: Мовностилістичні поради: Навч. посіб. / О. Пономарів. – К.: Либідь, 1999. – 240 с.

Російсько-український словник / За ред. В.В. Жайворонка. – К.: Абрис, 2003. – 1402 с.

Сагач Г.М. Золотослів: Навч. посіб. / Г.М. Сагач. – К.: Райдуга, 1993. – 378 с.

Словник іншомовних слів / За ред. Л.О. Пустовіт. – К.: Довіра, 2000. – 1018 с.

Словник синонімів української мови: В 2-х т. / А.А. Бурячок, Г.М. Гнатюк, С.І. Головащук та ін. – К.: Наук. думка, 1999-2000.

Савицька Л. Арго, жаргон, сленг: Соц. диференціяція укр. мови / Л. Савицька. – К.: Критика, 2005. – 464 с.

Савицька Л. Короткий словник жаргонної лексики української мови / Л. Савицька. – К.: Критика, 2003. – 336 с.

Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації: Вимоги до оформлення документів. – К.: Держспоживстандарт України, 2003. – 24 с.

З М І С Т

1. Вступ	3
2. Загальний розрахунок годин лекцій, практичних занять, самостійної роботи	6
3. Програма навчальної дисципліни “Українська мова за правознавчим спрямуванням”	9
4. Плани практичних занять.....	12
5. Зразки документів.....	16
5.1. Загальні документи.....	16
5.2. Документи у цивільному процесі	29
5.3. Документи у кримінальному процесі.....	61
5.4. Документи в адміністративному праві.....	105
5.5. Документи з питань розв’язання трудових спорів.....	125
6. Питання до іспиту.....	172
7. Методичні рекомендації до підготовки і складання іспиту.....	175
8. Список літератури.....	184

Навчальне видання

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ
ПОСІБНИК
ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ
ТА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
“УКРАЇНСЬКА МОВА
ЗА ПРАВОЗНАВЧИМ СПРЯМУВАННЯМ”
(відповідно до вимог ЕСТS)**

Укладачі: КОМАРОВ Вячеслав Васильович,
ЖЕРНАКОВ Володимир Володимирович,
ЗУЙ Валентина Василівна,
КАПЛІНА Оксана Володимирівна,
ЛИСЕНКО Олена Анатоліївна,
МАМНИЦЬКИЙ Валерій Юрійович,
ПИВОВАРОВ Василь Миколайович,
ШУМЕЙКО Олена Анатоліївна

Відповідальний за випуск *В.О. Лозовой*

Редактор *Л.В. Русанова*

Комп'ютерна верстка *А.В. Старжинська*

Підписано до друку 21.10.2010. Формат 60×84 ¹/₁₆. Папір офсетний.
Гарнітура Times. Умови, друк. арк. 11. Об лік.-вид. арк. 6,4.
Вид. № 578. Тираж 500 прим.

Видавництво «Право» Національної академії правових наук України
Україна, 61002, Харків, вул. Чернишевська, 80

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи
до Державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів
видавничої продукції — серія ДК № 559 від 09.08.2001 р.

Надруковано в друкарні СПДФО Білетченко
тел. 8(057) 758-35-98