

ПОВІДОМЛЕННЯ
про зміну раніше повідомленої підозри та про нову підозру

м. Київ

«27» грудня 2023 року

Прокурор Подільської окружної прокуратури міста Києва Іванова Л.С., розглянувши матеріали кримінального провадження № 42022102070000458 від 06.12.2022 та встановивши наявність достатніх доказів для підозри особи у вчиненні кримінального правопорушення, відповідно до ст. ст. 36, 42, 276, 277, 278, 279 КПК України, -

ПОВІДОМИВ:

Білому Андрію Дмитровичу,
р.н., громадянина України, українця,
уродженця м. Донецька, раніше не
судимого, який працював на посаді
начальника ділянки № 4 КП УЗН
Подільського району м. Києва,
zareєстрованого за адресою:
буд. , кв. , проживаючого за
адресою: м. , вул. ,
буд.

про те, що він обґрунтовано підозрюється у вчиненні кримінальних правопорушень, передбачених ч. 3 ст. 28 ч. 1 ст. 366, ч. 5 ст. 191 КК України, а саме - у внесенні до офіційних документів завідомо неправдивих відомостей та видачі службовою особою завідомо неправдивих офіційних документів, вчиненого у складі організованої групи, а також у заволодінні чужим майном, шляхом зловживання службовою особою своїм службовим становищем, вчиненого у складі організованої групи та особливо великих розмірах.

Досудовим розслідуванням встановлено, що Комунальне підприємство по утриманню зелених насаджень Подільського району м. Києва (далі – КП УЗН Подільського району м. Києва) створено за рішенням Київської міської ради від 02.10.2001 №59/1493 «Про деякі питання діяльності підприємств, що входять до складу Київського державного комунального об'єднання зеленого будівництва «Київзеленбуд», засноване на комунальній власності територіальної громади м. Києва і підпорядковується Київській міській державній адміністрації.

У своїй діяльності КП УЗН Подільського району м. Києва керується чинним законодавством України та Статутом, затвердженим розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 17.12.2001 № 2715 (зі змінами).

Відповідно до п. 3.2. статті 3 Статуту встановлено, що КП УЗН Подільського району м. Києва здійснює свою діяльність на засадах повної

господарської самостійності, госпрозрахунку, є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків та може мати печатки. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з моменту його державної реєстрації.

Згідно п. 3.3. статті 3 Статуту, підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді, господарському суді та третейському суді.

Також, відповідно до п. п. 4.1.1., 4.1.5., 4.1.6., 4.1.7., 4.1.9., 4.1.10. статті 4 Статуту, основною метою і предметом діяльності підприємства є утримання в належному стані парків, скверів, зелених насаджень вздовж бульварів, вулиць та інших і зелених насаджень загального користування, здійснення всього комплексу робіт по озелененню, догляду за зеленими насадженнями та їх охороні і захисту на закріпленій за Підприємством території; виконання усіх видів робіт, включених до планів; квіткове оформлення об'єктів зеленого господарства в районі та щорічної міської виставки квітів; санітарне прибирання території, закріплених об'єктів зеленого господарства; виконання будівельних, монтажних, столярних робіт, робіт з капітального та поточного ремонту об'єктів, розробка проектної документації на об'єкти благоустрою та озеленення власними силами, а також виступати замовником на виконання вказаних робіт силами інших організацій; раціональне і за призначенням використання коштів, які надходять з бюджету на роботи по поточному благоустрою та капітальному ремонту об'єктів зеленого господарства, тощо.

Згідно наказу Головного управління з питань майна «Про закріплення основних фондів комунальної власності територіальної громади міста Києва» від 14.02.2002 №21 та Розпоряджень КМДА за КП УЗН в Подільському районі м. Києва, закріплено (на праві повного господарського відання) основні фонди, в тому числі об'єкти благоустрою зеленого господарства в Подільському районі м. Києва.

Майно КП УЗН Подільського району м. Києва є комунальною власністю територіальної громади міста Києва і закріплене за ним на праві господарського відання.

Відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 110 від 22.06.2020, Білого Андрія Дмитровича, з 23 червня 2020 призначено (переведено) на посаду начальника дільниці № 4 з посадовим окладом згідно штатного розпису.

Згідно посадової інструкції начальника дільниці № 4, затвердженій директором КП УЗН Подільського району м. Києва від 18.06.2020, начальник дільниці є керівником і організатором виробничих процесів на дільниці. Забезпечує виконання планових завдань, підвищення продуктивності праці, виховання в робітників високої відповідальності за доручену справу, виконання всіх вимог з охорони праці.

Основне завдання начальника дільниці – виконання планових завдань при найменших затратах матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, підвищення продуктивності праці та якості виконання робіт на основі виявлення і використання резервів виробництва на кожному робочому місці, а також виховання у робітників високої відповідальності за доручену справу.

Також, відповідно до вказаної посадової інструкції, у начальнику дільниці № 4 КП УЗН Подільського району м. Києва передбачені наступні посадові обов'язки:

1. Начальник дільниці приймає участь у розробці і обговоренні поточних та перспективних планів розвитку підприємства та планів благоустрою і озеленення дільниці.

2. Пояснює робітникам правила і технологію виконання робіт, умови оплати праці, ефективно застосовує систему матеріального заохочення.

3. Забезпечує збереження матеріальних цінностей дільниці.

4. Здійснює контроль за роботою машин і механізмів, які обслуговують дільницю.

5. Веде виконавчу документацію дільниці /облік виконаних робіт, матеріальних цінностей, облік робочого часу робітників, машин і механізмів, нарахування заробітної плати робітникам, облік посадок та приживлення зелених насаджень, інвентаризацію матеріальних цінностей/.

6. Забезпечує на своїй дільниці трудову і виробничу дисципліну, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, не допускає простоїв техніки, неефективних витрат робочого часу.

7. Начальник дільниці має бути активним провідником технічного прогресу на дільниці, постійно підвищувати свою кваліфікацію і кваліфікацію працівників дільниці, особистим прикладом показувати взірць свідомості, працьовитості, творчої активності і ініціативи.

8. Надає допомогу робітникам в оформленні і впровадженні винаходів і рацпропозицій, проводить виховну роботу в колективі, створює умови для взаємної допомоги, проявляє чутливе відношення до потреб і запитань працюючих.

9. Складає заявки на необхідні матеріальні цінності для дільниці.

10. Не допускає чи відстороняє від роботи робітників в нетверезому стані, згідно порядку встановленому законом.

11. Виконує роботи по посадці дерев, кущів та квітників на високому агротехнічному рівні з застосуванням передового досвіду і технологій.

12. Здійснює проведення всього комплексу робіт по догляду за зеленими насадженнями на дільниці.

14. Приймає участь в збереженні і охороні зелених насаджень.

15. Слідкує, щоб робітники виконували тільки доручену їм роботу.

16. Проводить підготовку документів на знесення сухих, аварійних дерев на території дільниці, а також на підконтрольних територіях.

17. Проводить обстеження зелених насаджень на підпорядкованих територіях та контролює виконання робіт по відновленню зеленої зони.

18. Організовує роботи з громадськістю та відповідає на листи жителів в межах своєї дільниці.

19. Бере участь у розробці ескізів квітникового оформлення дільниці з подальшим їх затвердженням.

21. Приймає участь у розробці комплексних планів поліпшення умов охорони праці і санітарно-оздоровчих заходів, атестації робочих місць, розробці колективного договору та забезпечує їх виконання на дільниці.

22. Не допускає до роботи робітників без попереднього та періодичних медичних оглядів.

23. Забезпечує проходження стажування на робочому місці прийнятих на роботу робітників.

24. Проводить оперативний контроль за станом охорони праці і веде журнал оперативного контролю.

25. Приймає участь в розробці інструкції з охорони праці по видам робіт і після узгодження та затвердження забезпечує ними працюючих.

26. Проводить первинний, повторний, позаплановий, цільовий інструктаж та навчання робітників безпечним методам та прийомам роботи на робочих місцях, веде журнал інструктажів з охорони праці.

27. Забезпечує безпечні умови праці на робочих місцях, чистоту та порядок на дільниці, не допускає захащеності робочих місць, переходів і проїздів. Стежить за справним станом і правильною експлуатацією інвентарю, інструменту, обладнання, захисних приладів, огорожень.

28. Стежить за виконанням робітниками вимог пожежної безпеки, наявністю та справністю засобів пожежогасіння на дільниці.

29. Організовує та забезпечує безпечне проведення вантажно-розвантажувальних робіт, збереження, транспортування та використання отруйних та пожежонебезпечних речовин, не допускає забруднення стічної води та навколишнього природного середовища.

30. Здійснює заходи щодо охорони праці, пожежної безпеки у відповідності з існуючим законодавством, наказами, та розпорядженнями по підприємству, приписами Держнаглядохоронпраці, колективного договору, уповноважених по охороні праці. Приймає участь у розслідуванні нещасних випадків.

36. Надає подання про звільнення, переведення, переміщення та преміювання працівників підпорядкованих йому структурних підрозділів, враховуючи індивідуальний вклад працівника та фінансові можливості підприємства.

Крім того, відповідно до вказаної посадової інструкції, начальник дільниці несе відповідальність за:

1. Діяльність очолюваного ним колективу.
2. Виконання виробничої програми.
3. Порухення технологічних процесів.
4. Несвоєчасне подання в бухгалтерію таблицю обліку робочого часу та нарядів на виконані роботи дільниці для нарахування заробітної плати і документації первинного обліку і звіту.
5. Порухення законодавчих та нормативних актів з охорони праці, що діють на підприємстві.
6. Протипожежну безпеку на дільниці.
7. Порухення правил внутрішнього трудового розпорядку.
8. Начальник дільниці, за невиконання цієї посадової інструкції, може бути притягнутий до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної та кримінальної відповідальності.

Як передбачено ч. 3 ст. 18 КК України службовими особами є особи, які постійно, тимчасово чи за спеціальним повноваженням здійснюють функції

представників влади чи місцевого самоврядування, а також постійно чи тимчасово обіймають в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах чи організаціях посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій, або виконують такі функції за спеціальним повноваженням, яким особа наділяється повноважним органом державної влади, органом місцевого самоврядування, центральним органом державного управління із спеціальним статусом, повноважним органом чи повноважною службовою особою підприємства, установи, організації, судом або законом.

Таким чином, Білий А.Д. перебуваючи з 23.06.2020 на посаді начальника дільниці № 4 КП УЗН Подільського району м. Києва, обіймав посаду, пов'язану з виконанням організаційно-розпорядчих та адміністративно-господарських функцій, тобто являється службовою особою.

Окрім цього, відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 52 від 18.03.2020, Момотенко Миколу Павловича, заступника директора, з 19 березня 2020 року переведено на посаду першого заступника директора з посадовим окладом згідно штатного розпису.

Згідно посадової інструкції, затвердженої директором КП УЗН Подільського району м. Києва від 18.03.2020, у першого заступника директора передбачені наступні посадові обов'язки:

1. Координує роботу інших заступників.
2. Має право першого підпису за умови видачі відповідного наказу.
3. Організовує роботу і ефективну взаємодію профільних заступників всіх структурних підрозділів, дільниць та виробничих одиниць.
4. Розробляє і погоджує з директором підприємства проекти:
 - Стратегічного плану розвитку підприємства;
 - Фінансового плану підприємства.
5. Доручає ведення окремих напрямків діяльності іншим посадовим особам - заступникам директора, начальникам дільниць, за погодженням з директором.
6. Контролює роботу всіх структурних підрозділів підприємства.
7. Організовує поточну організаційно-виконавчу роботу всього підприємства.
8. Забезпечує виконання підприємством всіх зобов'язань перед постачальниками, замовниками і кредиторами, включаючи установи банку, а також господарських і трудових договорів.
9. Очолює організацію роботи на підприємстві по стимулюванню персоналу.
10. Забезпечує суворе дотримання режиму економії матеріальних, трудових і фінансових ресурсів.
11. Проводить роботи з удосконалення планування економічних і фінансових показників діяльності підприємства, по створенню й поліпшенню нормативів трудових витрат, витрачання товарно-матеріальних цінностей і використання виробничих потужностей.
12. Здійснює контроль за порядком обліку надходження і витрачання коштів, використанням матеріальних цінностей.
13. Забезпечує контроль за ходом дотримання фінансової дисципліни.

14. Контролює своєчасність подання звітності про результати економічної звітності про результат економічної діяльності в установленому порядку та терміни на розгляд директору.

Також, відповідно до посадової інструкції, перший заступник директора наділений наступними правами:

1. Представляти інтереси підприємства у відносинах з іншими організаціями з виробничо-господарських та фінансово-економічних питань.

2. Вносити на розгляд директора підприємства пропозиції щодо вдосконалення виробничо-господарської діяльності підприємства.

3. Підписувати та візувати документи в межах своєї компетенції.

4. Вимагати від директора підприємства (інших керівників) сприяння у виконанні обов'язків і реалізації прав, що передбачені цією посадовою інструкцією.

5. Здійснювати взаємодію з керівниками всіх структурних підрозділів підприємства.

6. Брати участь у підготовці проектів наказів, а також інших документів, пов'язаних з господарською діяльністю підприємства.

7. Встановлювати службові обов'язки для підпорядкованих йому працівників, приймати участь у розробці посадових інструкцій для спеціалістів, службовців, керівників структурних підрозділів.

8. Вимагати та отримувати від керівників структурних підрозділів необхідну інформацію. Перевіряти їх діяльність.

9. Вносити на розгляд директора підприємства пропозиції щодо заохочення працівників та притягнення до дисциплінарної відповідальності порушників виробничої та трудової дисципліни.

10. Користуватися всіма необхідними плановими, звітними та оперативними даними всіх спеціалістів підприємства.

11. Давати вказівки керівникам структурних підрозділів з питань належної організації та ведення виробничої діяльності підприємства.

12. Виконувати всі функції директора (повністю несучи відповідальність за всю діяльність підприємства) при його відсутності, в т. ч. підписувати та візувати документацію.

Крім того, відповідно до вказаної посадової інструкції, перший заступник директора несе відповідальність за невиконання (неналежне виконання) своїх посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, в межах, визначених чинним законодавством України, а також за завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним трудовим, кримінальним та цивільним законодавством України.

Працюючи на посаді першого заступника директора КП УЗН Подільського району м. Києва Момотенко М.П., таким чином, отримавши достатній досвід роботи у зазначеній галузі, достовірно знаючи порядок дій та процедуру працевлаштування осіб в КП УЗН Подільського району м. Києва, а також специфіку здійснення нарахування та виплати заробітної плати працівникам підприємства (грошового забезпечення тощо), у невстановлені досудовим розслідуванням час та місце, бажаючи отримати дохід від протиправної діяльності для власного збагачення, діючи умисно, з корисливих мотивів,

вирішив систематично вчиняти у складі організованої групи дії спрямовані на заволодіння чужим майном, шляхом зловживання своїм службовим становищем.

У невстановлені досудовим розслідуванням час та місці, але не пізніше червня місяця 2020 року у Момотенко М.П. виник злочинний умисел на заволодіння чужим майном - грошових коштів КП УЗН Подільського району м. Києва, у особливо великих розмірах, а саме: нарахованого доходу працівникам КП УЗН Подільського району м. Києва у вигляді заробітної плати (грошового забезпечення тощо), зловживаючи своїм службовим становищем, шляхом забезпечення внесення завідомо неправдивих відомостей до табелів обліку використання робочого часу дільниць № 2 та № 4 КП УЗН Подільського району м. Києва про кількість відпрацьованого часу стосовно таких працівників, достовірно знаючи, що останні не будуть виконувати робочу інструкцію на підприємстві за своєю посадою, та не перебуватимуть на своєму робочому місці відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку.

Усвідомлюючи те, що вчинити вказаний злочин можливо лише за участі інших осіб, до компетенції яких би входили питання організації робочого процесу на відповідних напрямках роботи підприємства, Момотенко М.П. вирішив утворити та очолити стійке об'єднання – організовану групу, спрямоване на заволодіння чужим майном, шляхом зловживання своїм службовим становищем, залучивши до злочинної діяльності підлеглих працівників, а саме: начальника дільниці № 2 КП УЗН Подільського району м. Києва Пляцек І.П. та начальників дільниць № 4 КП УЗН Подільського району м. Києва Білого А.Д. та Громського С.П.

Керуючись корисливим мотивом та переслідуючи мету заволодіння чужим майном – грошовими коштами КП УЗН Подільського району м. Києва, Пляцек І.П., Білий А.Д. та Громський С.П. погодилися на пропозицію Момотенка М.П. і надали йому згоду на прийняття активної участі у вчиненні злочинів, усвідомлюючи покладені на них ролі та функції під час готування та вчинення зазначеного злочину, добровільно надали свою згоду на участь у вчиненні злочинів у складі даної організованої групи, тим самим попередньо зорганізувалися у стійке об'єднання, підкоряючись під час злочинної діяльності Момотенку М.П. який керував нею, свідомо виконуючи всі його вказівки. Після чого, Момотенко М.П. довів до відома учасників організованої злочинної групи, а саме Пляцек І.П., Білому А.Д. та Громському С.П. план злочинних дій даної групи, направлений на заволодіння чужим майном - грошовими коштами КП УЗН Подільського району м. Києва, виділених з Київського міського бюджету на оплату праці співробітникам указанного комунального підприємства.

Таким чином, Момотенко М.П., Пляцек І.П., Білий А.Д. та Громський С.П. дійшли попередньої змови відповідно до плану злочинних дій про вчинення злочинів у складі злочинної організованої групи до початку їх вчинення.

Розробивши план злочинних дій, Момотенко М.П., як організатор організованої групи розподілив злочинні ролі між учасниками організованої групи, відповідно до яких:

- на посадових осіб КП УЗН Подільського району м. Києва Пляцек І.П., Білого А.Д. та Громського С.П., залучених учасниками організованої групи,

згідно відомого плану, покладено в межах своїх повноважень внесення до офіційних документів завідомо неправдивих відомостей про кількість відпрацьованого часу за відповідний період працевлаштування стосовно окремих працівників.

- за собою, як керівником організованої групи, Момотенком М.П. залишено здійснення розподілу коштів, отриманих внаслідок вчинених злочинів, між учасниками злочинної діяльності.

Крім того, відповідно до розподілу ролей Момотенко М.П. залишив за собою функцію керівництва створеною ним злочинною організованою групою та повинен був:

- ініціювати вчинення конкретних злочинів, визначати способи та план їх вчинення, учасників злочинної організованої групи чи інших осіб, які повинні брати участь в їх учиненні, а також розподіляти між ними злочинні ролі;

- здійснювати керівництво учиненням конкретних злочинів від їх початку до отримання злочинних результатів, а також змінювати способи їх учинення та співучасників у залежності від ситуації, що склалась;

- забезпечувати розподіл коштів, отриманих внаслідок вчинення злочинів між учасниками злочинної діяльності та іншими особами;

- слідкувати за дотриманням загальних правил поведінки, дисципліни та конспірації учасниками злочинної організованої групи;

- вживати інших заходів, спрямованих на забезпечення функціонування злочинної організованої групи.

Указана організована група характеризувалася попередньою зорганізованістю в спільне об'єднання для вчинення злочинів, стабільністю та стійкістю свого складу, тривалістю злочинної діяльності в період часу з червня місяця 2020 року по жовтень місяць 2022 року включно, домовленістю і готовністю до постійного вчинення злочинів кожним із учасників групи та отримання матеріальних благ від такої діяльності.

План злочинних дій полягав в наступному, Момотенко М.П. згідно з відведеною йому злочинної ролі, займаючи посаду першого заступника директора КП Подільського району м. Києва, зловживаючи своїм службовим становищем, у невстановлений час, перебуваючи за місцем розташування КП УЗН Подільського району м. Києва, за адресою: вул. Дмитрівська, 16А в Подільському районі м. Києва, вжив заходи спрямовані на працевлаштування 10 (десяти) підконтрольних осіб до діляниць № 2 та № 4 КП УЗН Подільського району м. Києва, які фактично не будуть виконувати робочу інструкцію на підприємстві за своєю посадою, та не перебуватимуть на своєму робочому місці відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку.

В той же час, Білий А.Д. згідно відведеної йому злочинної ролі, перебуваючи на посаді начальника ділянки № 4 КП УЗН Подільського району м. Києва, переслідуючи мету заволодіння чужим майном - грошовими коштами КП УЗН Подільського району м. Києва, у період з червня 2020 року по січень 2022 року заповнював та підписував табелі обліку робочого часу стосовно осіб, які були працевлаштовані до ділянки № 4 КП УЗН Подільського району м. Києва у його підпорядкування, однак на робочому місці не перебували та

робочі інструкції не виконували, тим самим вносив до офіційних документів завідомо неправдиві відомості.

Досудовим розслідуванням встановлено, що Білий А.Д. перебуваючи з 23.06.2020 на посаді начальника дільниці № 4 КП УЗН Подільського району м. Києва, обіймав посаду, пов'язану з виконанням організаційно-розпорядчих та адміністративно-господарських функцій, тобто являється службовою особою.

Встановлено, що в КП УЗН Подільського району м. Києва у підпорядкуванні Білого А.Д. на дільниці № 4 були працевлаштовані наступні особи:

- у період з 02.07.2020 по 14.02.2022 Вовна Ігор Олексійович, 16.08.1971 р.н. на посаді сторожа дільниці № 4 відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 117 від 01.07.2020;

- у період з 23.06.2020 по 14.02.2022 Машкова Вікторія Олександрівна, 18.06.1986 р.н. на посаді озеленювача 3 розряду дільниці № 4 відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 58 від 09.04.2020;

- у період з 02.08.2021 по 14.02.2022 Романова Катерина Юріївна, 04.11.1974 р.н. на посаді озеленювача 4 розряду дільниці № 4 відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 80-ОС від 30.07.2021.

Відповідно до робочої інструкції озеленювача 3-го розряду дільниці № 4, затвердженого директором КП УЗН Подільського району м. Києві від 18.06.2020 року, характеристика робіт та завдання полягають у наступному:

1. Виконує середньої складності земляні роботи.
2. Розсіває добрива, маркірує і нарізує борозни.
3. Улаштовує клумби, рабатки, партери.
4. Здійснює обдернування поверхні.
5. Сіє газонні трави на різних поверхнях (горизонтальних та схилах до 15 градусів).
6. Виконує механізоване або ручне поливання дерев, чагарникових рослин, квітничкової продукції та газонних трав.
7. Вирізає порослі секатором або ручною пилою (діаметр стовбура до 5 см.)
8. Доглядає за зеленими насадженнями за допомогою простих інструментів, і пристроїв.
9. Закріплює дерева за допомогою розтяжок.
10. Викопає квіткові рослини, саджанці кущів та дерев.
11. Знає, розуміє і застосовує діючі нормативні документи, що стосуються його діяльності.
12. Знає і виконує вимоги нормативних актів про охорону праці з навколишнього середовища, дотримується норм, методів прийомів безпечного виконання робіт.
13. Виконує основні заходи щодо транспортування саджанців дерев та кущів.
14. Вирощує саджанці дерев та кущів.
15. Знає та виконує види робіт з 1 по 2 розряд.

Відповідно до робочої інструкції озеленювача 4-го розряду ділянки № 4, затвердженого директором КП УЗН Подільського району м. Києві від 18.06.2020 року, характеристика робіт та завдання полягають у наступному:

1. Виконує складні роботи із застосуванням машин і механізмів під час оброблення ґрунту, поливання та підживлення зелених насаджень у міських умовах.

2. Проводить профілактичні заходи щодо захисту декоративних рослин.

3. Поливає квіткові рослини, саджанці дерев та кущів вручну.

4. Знає, розуміє і застосовує діючі нормативні документи, що стосуються його діяльності.

5. Розбиває ескізи квітників та висаджує квіткову продукцію.

6. Знає і виконує вимоги нормативних актів про охорону праці навколишнього середовища, дотримується норм, методів і прийомів безпечного виробництва.

7. Знає та виконує види робіт з 1 по 3 розряд.

Відповідно до робочої інструкції сторожа, затвердженого Наказом директора КП УЗН Подільського району м. Києві № 145 від 03.06.2013 року, завдання та обов'язки полягають у наступному:

1. При прийомі зміни перевірити додержання санітарного стану в приміщенні (стіл, підлога та інше).

2. Перевірити наявність документації та всіх ключів від приміщень.

3. Провести обхід території підприємства.

4. Перевірити наявність всієї техніки на території підприємства.

5. Перевірити приміщення на не пошкодження (замки, двері, вікна)

6. Перевірити санітарний стан на території підприємства.

7. В опалювальний сезон підтримувати роботу автономного опалення приміщень ділянки.

8. Не допускати в'їзд на територію чужого транспорту без дозволу адміністрації підприємства.

9. Після закінчення робочого дня контролювати відсутність на території та у приміщеннях працівників підприємства.

10. Доповісти черговому сторожу, який приймає зміну, про всі зауваження та побажання які були на протязі чергування (із занесенням в журнал чергування).

11. У разі виявлення слідів злочину здійснювати їх охорону до прибуття правоохоронних органів.

12. Сповіщати аварійну і пожежну службу у випадках виникнення пожеж та аварійної ситуації, вживати заходів щодо ліквідації пожежі на об'єкті, що охороняється.

13. Утримувати приміщення чергових в чистоті і порядку.

14. Забороняється курити в приміщенні чергових та вживати спиртні напої під час чергування.

Режим роботи визначається згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, встановленими на підприємстві, затвердженого на конференції делегатів підрозділів підприємства від 29.03.2014, відповідно до яких, для працівників підприємства встановлений п'ятиденний робочий день із двома вихідними днями – субота і неділя. Облік виходу працівників на роботу ведеться у формі табеля. Кожного робочого дня, приступаючи до роботи,

працівник зобов'язаний засвідчити вихід на роботу своїм особистим підписом у табелі.

Робочий день на підприємстві починається о 8-й годині, закінчується о 17-й годині. Перерва на обід – з 12-ї до 13-ї години. При виробничій необхідності, у зв'язку з сезонністю робіт, графік роботи працівників підприємства у весняно-літній період може бути змінений, а саме: робочий день починається о 7-й годині, закінчується о 16-й годині.

Працівники не мають права залишити робоче місце (кидати роботу) без дозволу керівника.

Реалізуючи вказаний злочинний умисел, Білий А.Д., перебуваючи у сфері управління та прямому підпорядкуванні Момотенка М.П., зловживаючи своїм службовим становищем, діючи умисно, протиправно, з корисливих мотивів, усвідомлюючи суспільно-небезпечний характер своїх діянь, передбачаючи їх суспільно-небезпечні наслідки та бажаючи їх настання, достовірно знаючи, що Романова К.Ю. і Машкова В.О. перебуваючи на посаді озеленювачів дільниці № 4, а також Вовна І.О. перебуваючи на посаді сторожа дільниці № 4, робочу інструкцію за своєю посадою на підприємстві не виконували та на своєму робочому місці фактично не перебували, у період з червня 2020 року по січень 2022 року, перебуваючи за місцем розташування КП УЗН Подільського району м. Києва, за адресою: вул. Дмитрівська, 16А в Подільському районі м. Києва, заповнював та підписував табелі обліку використання робочого часу дільниці № 4 стосовно вказаних осіб, до яких останнім внесено завідомо неправдиві відомості про кількість відпрацьованого часу за відповідний період працевлаштування вище вказаних працівників.

Одночасно з цим, на підставі заповнених та підписаних табелів обліку використання робочого часу дільниці № 4, до яких Білим А.Д. внесено завідомо неправдиві відомості, КП УЗН Подільського району м. Києва нараховано та у подальшому перераховано на банківські рахунки вище вказаних осіб грошові кошти у вигляді заробітної плати (грошового забезпечення тощо), а саме:

- у період з 02.07.2020 по 14.02.2022 Вовні Ігорю Олексійовичу, 16.08.1971 р.н., який перебував на посаді сторожа дільниці № 4 у підпорядкуванні Білого А.Д. на загальну суму 168 787, 82 гривень;

- у період з 23.06.2020 по 14.02.2022 Машковій Вікторії Олександрівні, 18.06.1986 р.н., яка перебувала на посаді озеленювача 3 розряду дільниці № 4 у підпорядкуванні Білого А.Д. на загальну суму 199 524, 45 гривень;

- у період з 02.08.2021 по 14.02.2022 Романовій Катерині Юріївні, 04.11.1974 р.н., яка перебувала на посаді озеленювача 4 розряду дільниці № 4 у підпорядкуванні Білого А.Д. на загальну суму 103 599, 73 гривень.

Також, досудовим розслідуванням встановлено, що Громський С.П. перебуваючи з 03.05.2022 на посаді начальника дільниці № 4 КП УЗН Подільського району м. Києва, обіймав посаду, пов'язану з виконанням організаційно-розпорядчих та адміністративно-господарських функцій, тобто являється службовою особою.

В той же час, Громський С.П. згідно відведеної йому злочинної ролі, перебуваючи на посаді начальника дільниці № 4 КП УЗН Подільського району м. Києва, переслідуючи мету заволодіння чужим майном - грошовими коштами КП УЗН Подільського району м. Києва, у період з травня 2022 року по жовтень

2022 року заповнював та підписував табелі обліку робочого часу стосовно осіб, які були працевлаштовані до дільниці № 4 КП УЗН Подільського району м. Києва у його підпорядкування, однак на робочому місці не перебували та робочі інструкції не виконували, тим самим вносив до офіційних документів завідомо неправдиві відомості.

Встановлено, що в КП УЗН Подільського району м. Києва у підпорядкуванні Громського С.П. на дільниці № 4 були працевлаштовані наступні особи:

- у період з 03.05.2022 по 25.10.2022 Вовна Ігор Олексійович, 16.08.1971 р.н. на посаді сторожа дільниці № 4 відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 117 від 01.07.2020;

- у період з 03.05.2022 по 24.10.2022 Машкова Вікторія Олександрівна, 18.06.1986 р.н. на посаді озеленювача 3 розряду дільниці № 4 відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 58 від 09.04.2020;

- у період з 03.05.2022 по 25.10.2022 Романова Катерина Юріївна, 04.11.1974 р.н. на посаді озеленювача 4 розряду дільниці № 4 відповідно до наказу директора КП КЗН Подільського району м. Києва № 80-ОС від 30.07.2021;

- у період з 01.06.2022 по 25.10.2022 Потьомкін Євген Олександрович, 31.01.1970 р.н. на посаді озеленювача 3 розряду дільниці № 4 відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 77-ОС від 27.05.2022.

Відповідно до робочої інструкції озеленювача 3-го розряду дільниці № 4, затвердженого директором КП УЗН Подільського району м. Києві від 18.06.2020 року, характеристика робіт та завдання полягають у наступному:

1. Виконує середньої складності земляні роботи.
2. Розсіває добрива, маркірує і нарізує борозни.
3. Улаштовує клумби, рабатки, партери.
4. Здійснює обдернування поверхні.
5. Сіє газонні трави на різних поверхнях (горизонтальних та схилах до 15 градусів).
6. Виконує механізоване або ручне поливання дерев, чагарникових рослин, квіткової продукції та газонних трав.
7. Вирізає порослі секатором або ручною пилкою (діаметр стовбура до 5 см.)
8. Доглядає за зеленими насадженнями за допомогою простих інструментів, і пристроїв.
9. Закріплює дерева за допомогою розтяжок.
10. Викопає квіткові рослини, саджанці кущів та дерев.
11. Знає, розуміє і застосовує діючі нормативні документи, що стосуються його діяльності.
12. Знає і виконує вимоги нормативних актів про охорону праці з навколишнього середовища, дотримується норм, методів прийомів безпечного виконання робіт.
13. Виконує основні заходи щодо транспортування саджанців дерев та кущів.
14. Вирощує саджанці дерев та кущів.
15. Знає та виконує види робіт з 1 по 2 розряд.

Відповідно до робочої інструкції озеленювача 4-го розряду діляниці № 4, затвердженого директором КП УЗН Подільського району м. Києві від 18.06.2020 року, характеристика робіт та завдання полягають у наступному:

1. Виконує складні роботи із застосуванням машин і механізмів під час оброблення ґрунту, поливання та підживлення зелених насаджень у міських умовах.
2. Проводить профілактичні заходи щодо захисту декоративних рослин.
3. Поливає квіткові рослини, саджанці дерев та кущів вручну.
4. Знає, розуміє і застосовує діючі нормативні документи, що стосуються його діяльності.
5. Розбиває ескізи квітників та висаджує квіткову продукцію.
6. Знає і виконує вимоги нормативних актів про охорону праці навколишнього середовища, дотримується норм, методів і прийомів безпечного виробництва.
7. Знає та виконує види робіт з 1 по 3 розряд.

Відповідно до робочої інструкції сторожа, затвердженого Наказом директора КП УЗН Подільського району м. Києві № 145 від 03.06.2013 року, завдання та обов'язки полягають у наступному:

1. При прийомі зміни перевірити додержання санітарного стану в приміщенні (стіл, підлога та інше).
2. Перевірити наявність документації та всіх ключів від приміщень.
3. Провести обхід території підприємства.
4. Перевірити наявність всієї техніки на території підприємства.
5. Перевірити приміщення на не пошкодження (замки, двері, вікна)
6. Перевірити санітарний стан на території підприємства.
7. В опалювальний сезон підтримувати роботу автономного опалення приміщень діляниці.
8. Не допускати в'їзд на територію чужого транспорту без дозволу адміністрації підприємства.
9. Після закінчення робочого дня контролювати відсутність на території та у приміщеннях працівників підприємства.
10. Доповісти черговому сторожу, який приймає зміну, про всі зауваження та побажання які були на протязі чергування (із занесенням в журнал чергування).
11. У разі виявлення слідів злочину здійснювати їх охорону до прибуття правоохоронних органів.
12. Сповіщати аварійну і пожежну службу у випадках виникнення пожеж та аварійної ситуації, вживати заходів щодо ліквідації пожежі на об'єкті, що охороняється.
13. Утримувати приміщення чергових в чистоті і порядку.
14. Забороняється курити в приміщенні чергових та вживати спиртні напої під час чергування.

Режим роботи визначається згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, встановленими на підприємстві, затвердженого на конференції делегатів підрозділів підприємства від 29.03.2014, відповідно до яких, для працівників підприємства встановлений п'ятиденний робочий день із двома вихідними днями – субота і неділя. Облік виходу працівників на роботу ведеться у формі табеля. Кожного робочого дня, приступаючи до роботи,

працівник зобов'язаний засвідчити вихід на роботу своїм особистим підписом у табелі.

Робочий день на підприємстві починається о 8-й годині, закінчується о 17-й годині. Перерва на обід – з 12-ї до 13-ї години. При виробничій необхідності, у зв'язку з сезонністю робіт, графік роботи працівників підприємства у весняно-літній період може бути змінений, а саме: робочий день починається о 7-й годині, закінчується о 16-й годині.

Працівники не мають права залишити робоче місце (кидати роботу) без дозволу керівника.

Реалізуючи вказаний злочинний умисел, Громський С.П., перебуваючи у сфері управління та прямому підпорядкуванні Момотенка М.П., зловживаючи своїм службовим становищем, діючи умисно, протиправно, в умовах воєнного стану, з корисливих мотивів, усвідомлюючи суспільно-небезпечний характер своїх діянь, передбачаючи їх суспільно-небезпечні наслідки та бажаючи їх настання, достовірно знаючи, що Романова К.Ю. і Машкова В.О. та Потьомкін Є.О. перебуваючи на посаді озеленювачів дільниці № 4, а також Вовна І.О. перебуваючи на посаді сторожа дільниці № 4, робочу інструкцію за своєю посадою на підприємстві не виконували та на своєму робочому місці фактично не перебували, у період з травня 2022 року по жовтень 2022 року, перебуваючи за місцем розташування КП УЗН Подільського району м. Києва, за адресою: вул. Дмитрівська, 16А в Подільському районі м. Києва, заповнював та підписував табелі обліку використання робочого часу дільниці № 4 стосовно вказаних осіб, до яких останнім внесено завідомо неправдиві відомості про кількість відпрацьованого часу за відповідний період працевлаштування вище вказаних працівників.

В той же час, на підставі заповнених та підписаних табелів обліку використання робочого часу дільниці № 4, до яких Громським С.П. внесено завідомо неправдиві відомості, КП УЗН Подільського району м. Києва нараховано та у подальшому перераховано на банківські рахунки вище вказаних осіб грошові кошти у вигляді заробітної плати (грошового забезпечення тощо), а саме:

- у період з 03.05.2022 по 25.10.2022 Вовні Ігорю Олексійовичу, 16.08.1971 р.н., який перебував на посаді сторожа дільниці № 4 у підпорядкуванні Громського С.П. на загальну суму 69 648, 20 гривень;

- у період з 03.05.2022 по 24.10.2022 Машковій Вікторії Олександрівні, 18.06.1986 р.н., яка перебувала на посаді озеленювача 3 розряду дільниці № 4 у підпорядкуванні Громського С.П. на загальну суму 100 143, 39 гривень;

- у період з 03.05.2022 по 25.10.2022 Романовій Катерині Юріївні, 04.11.1974 р.н., яка перебувала на посаді озеленювача 4 розряду дільниці № 4 у підпорядкуванні Громського С.П. на загальну суму 129 496, 90 гривень;

- у період з 01.06.2022 по 25.10.2022 Потьомкіну Євгену Олександровичу, 31.01.1970 р.н., який перебував на посаді озеленювача 3 розряду дільниці № 4 у підпорядкуванні Громського С.П. на загальну суму 72 182, 92 гривень.

Крім того, досудовим розслідуванням встановлено, що Пляцек І.П. перебуваючи з 18.03.2019 на посаді начальника дільниці № 2 КП УЗН Подільського району м. Києва, обіймала посаду, пов'язану з виконанням

організаційно-розпорядчих та адміністративно-господарських функцій, тобто являється службовою особою.

В той же час, Пляцек І.П. згідно відведеної їй злочинної ролі, перебуваючи на посаді начальника дільниці № 2 КП УЗН Подільського району м. Києва, переслідуючи мету заволодіння чужим майном - грошовими коштами КП УЗН Подільського району м. Києва, у період з травня 2021 року по жовтень 2022 року заповнювала та підписувала табелі обліку робочого часу стосовно осіб, які були працевлаштовані до дільниці № 2 КП УЗН Подільського району м. Києва у її підпорядкування, однак на робочому місці не перебували та робочі інструкції не виконували, тим самим вносила до офіційних документів завідомо неправдиві відомості.

Встановлено, що в КП УЗН Подільського району м. Києва у підпорядкуванні Пляцек І.П. на дільниці № 2 були працевлаштовані наступні особи:

- у період з 05.05.2021 по 25.10.2022 Євсієнко Сергій Михайлович, 23.01.1981 р.н. на посаді озеленювача 3 розряду дільниці № 2 відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 35-ОС від 29.04.2021;

- у період з 02.08.2022 по 25.10.2022 Білоус Світлана Іванівна, 02.09.1963 р.н. на посаді озеленювача 3 розряду дільниці № 2 відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 89-ОС від 01.08.2022;

- у період з 02.08.2022 по 25.10.2022 Мазуренко Любов Анатоліївна, 04.11.1974 р.н. на посаді озеленювача 3 розряду дільниці № 2 відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 90-ОС від 01.08.2022;

- у період з 02.08.2022 по 25.10.2022 Михайліченко Тетяна Миколаївна, 22.05.1966 р.н. на посаді озеленювача 3 розряду дільниці № 2 відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 92-ОС від 01.08.2022;

- у період з 02.08.2022 по 25.10.2022 Ромашкіна Софія Сергіївна, 09.07.2004 р.н. на посаді озеленювача 3 розряду дільниці № 2 відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 91-ОС від 01.08.2022;

- у період з 01.09.2022 по 25.10.2022 Головійчук Ангеліна Олегівна, 23.02.1999 р.н. на посаді озеленювача 3 розряду дільниці № 2 відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 102-ОС від 31.08.2022.

Відповідно до робочої інструкції озеленювача 3-го розряду дільниці № 2, затвердженого директором КП УЗН Подільського району м. Києві від 18.06.2020 року, характеристика робіт та завдання полягають у наступному:

1. Виконує середньої складності земляні роботи.
2. Розсіває добрива, маркірує і нарізує борозни.
3. Улаштовує клумби, рабатки, партери.
4. Здійснює обдернування поверхні.
5. Сіє газонні трави на різних поверхнях (горизонтальних та схилах до 15 градусів).

6. Виконує механізоване або ручне поливання дерев, чагарникових рослин, квітникової продукції та газонних трав.
7. Вирізає порослі секатором або ручною пилою (діаметр стовбура до 5 см.)
8. Доглядає за зеленими насадженнями за допомогою простих інструментів, і пристроїв.
9. Закріплює дерева за допомогою розтяжок.
10. Викопає квіткові рослини, саджанці кущів та дерев.
11. Знає, розуміє і застосовує діючі нормативні документи, що стосуються його діяльності.
12. Знає і виконує вимоги нормативних актів про охорону праці з навколишнього середовища, дотримується норм, методів прийомів безпечного виконання робіт.
13. Виконує основні заходи щодо транспортування саджанців дерев та кущів.
14. Вирощує саджанці дерев та кущів.
15. Знає та виконує види робіт з 1 по 2 розряд.

Режим роботи визначається згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, встановленими на підприємстві, затвердженого на конференції делегатів підрозділів підприємства від 29.03.2014, відповідно до яких, для працівників підприємства встановлений п'ятиденний робочий день із двома вихідними днями – субота і неділя. Облік виходу працівників на роботу ведеться у формі табеля. Кожного робочого дня, приступаючи до роботи, працівник зобов'язаний засвідчити вихід на роботу своїм особистим підписом у табелі.

Робочий день на підприємстві починається о 8-й годині, закінчується о 17-й годині. Перерва на обід – з 12-ї до 13-ї години. При виробничій необхідності, у зв'язку з сезонністю робіт, графік роботи працівників підприємства у весняно-літній період може бути змінений, а саме: робочий день починається о 7-й годині, закінчується о 16-й годині.

Працівники не мають права залишити робоче місце (кидати роботу) без дозволу керівника.

Реалізуючи вказаний злочинний умисел, Пляцек І.П., перебуваючи у сфері управління та прямому підпорядкуванні Момотенка М.П., зловживаючи своїм службовим становищем, діючи умисно, протиправно, в умовах воєнного стану, з корисливих мотивів, усвідомлюючи суспільно-небезпечний характер своїх діянь, передбачаючи їх суспільно-небезпечні наслідки та бажаючи їх настання, достовірно знаючи, що вище вказані особи, які працевлаштовані на посаді озеленювачів дільниці № 2, посадові обов'язки на підприємстві не виконували та на своєму робочому місці фактично не перебували, у період з травня 2021 року по жовтень 2022 року, перебуваючи за місцем розташування КП УЗН Подільського району м. Києва, за адресою: вул. Дмитрівська, 16А в Подільському районі м. Києва, заповнювала та підписувала табелі обліку використання робочого часу дільниці № 2 стосовно вказаних осіб, до яких останньою внесені завідомо неправдиві відомості про кількість відпрацьованого часу за відповідний період працевлаштування вище вказаних працівників.

Одночасно з цим, на підставі заповнених та підписаних табелів обліку використання робочого часу дільниці № 2, до яких Пляцек І.П. внесено завідомо неправдиві відомості, КП УЗН Подільського району м. Києва

нараховано та у подальшому перераховано на банківські рахунки вище вказаних осіб грошові кошти у вигляді заробітної плати (грошового забезпечення тощо), а саме:

- у період з 05.05.2021 по 25.10.2022 Євсієнку Сергію Михайловичу, 23.01.1981 р.н., який перебував на посаді озеленювача 3 розряду дільниці № 2 у підпорядкуванні Пляцек І.П. на загальну суму 230 037, 82 гривень;
- у період з 02.08.2022 по 25.10.2022 Білоус Світлані Іванівні, 02.09.1963 р.н., яка перебувала на посаді озеленювача 3 розряду дільниці № 2 у підпорядкуванні Пляцек І.П. на загальну суму 41 146, 34 гривень;
- у період з 02.08.2022 по 25.10.2022 Мазуренко Любові Анатоліївні, 04.11.1974 р.н., яка перебувала на посаді озеленювача 3 розряду дільниці № 2 у підпорядкуванні Пляцек І.П. на загальну суму 41 146, 34 гривень;
- у період з 02.08.2022 по 25.10.2022 Михайліченко Тетяні Миколаївні, 22.05.1966 р.н., яка перебувала на посаді озеленювача 3 розряду дільниці № 2 у підпорядкуванні Пляцек І.П. на загальну суму 41 146, 34 гривень;
- у період з 02.08.2022 по 25.10.2022 Ромашкіній Софії Сергіївні, 09.07.2004 р.н., яка перебувала на посаді озеленювача 3 розряду дільниці № 2 у підпорядкуванні Пляцек І.П. на загальну суму 41 146, 34 гривень;
- у період з 01.09.2022 по 25.10.2022 Головійчук Ангеліні Олегівні, 23.02.1999 р.н., яка перебувала на посаді озеленювача 3 розряду дільниці № 2 у підпорядкуванні Пляцек І.П. на загальну суму 25 089, 80 гривень.

В результаті чого, своїми спільними умисними діями, у складі організованої групи, Білий А.Д. заволодів чужим майном - грошовими коштами КП УЗН Подільського району м. Києва на загальну суму 1 221 950, 05 грн., якими розпорядився в подальшому на власний розсуд.

Відповідно до висновку судової економічної експертизи, внаслідок вказаних умисних дій, інтересам територіальної громади міста Києва в особі КП УЗН Подільського району м. Києва спричинено матеріальну шкоду на загальну суму 1 221 950, 05 грн., що в шістсот і більше разів перевищує неоподаткований мінімум доходів громадян та становить особливо великі розміри.

Таким чином, своїми умисними діями, які полягали у заволодінні чужим майном у особливо великих розмірах, шляхом зловживання службовою особою своїм службовим становищем, у складі організованої групи, Білий Андрій Дмитрович вчинив кримінальне правопорушення (злочин), передбачене ч. 5 ст. 191 КК України.

Окрім того, Білий А.Д., перебуваючи з 23 червня 2020 року на посаді начальника дільниці № 4 КП УЗН Подільського району м. Києва, відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 110 від 22.06.2020, виконуючи організаційно-розпорядчі та адміністративно-господарські функції, тобто являючись службовою особою, діючи умисно, з корисливих мотивів, з метою заволодіння чужим майном - грошовими коштами КП УЗН Подільського району м. Києва, у складі організованої групи, вніс до офіційних документів завідомо неправдиві відомості та видав завідомо неправдиві офіційні документи, за наступних обставинах.

У невстановлені досудовим розслідуванням час та місце, але не пізніше червня 2020 року у Момотенко М.П. виник злочинний умисел на заволодіння чужим майном - грошовими коштами КП УЗН Подільського району м. Києва, у особливо великих розмірах, а саме: нарахованого доходу працівникам КП УЗН Подільського району м. Києва у вигляді заробітної плати (грошового забезпечення, тощо), зловживаючи своїм службовим становищем, шляхом забезпечення внесення завідомо неправдивих відомостей до офіційних документів – табелів обліку використання робочого часу дільниці № 2 та № 4 КП УЗН Подільського району м. Києва про кількість відпрацьованого часу стосовно таких працівників, достовірно знаючи, що останні не виконуватимуть робочу інструкцію на підприємстві за своєю посадою, та не перебуватимуть на своєму робочому місці відповідно до правил до правил внутрішнього трудового розпорядку.

Усвідомлюючи те, що вчинити вказаний злочин можливо лише за участі інших осіб, до компетенції яких би входили питання організації робочого процесу на відповідних напрямках роботи підприємства, Момотенко М.П. вирішив утворити та очолити стійке об'єднання – організовану групу, спрямоване на заволодіння чужим майном, шляхом зловживання своїм службовим становищем, залучивши до злочинної діяльності підлеглих працівників, а саме: начальника дільниці № 2 КП УЗН Подільського району м. Києва Пляцек І.П. та начальників дільниць № 4 КП УЗН Подільського району м. Києва Білого А.Д. та Громського С.П.

Керуючись корисливим мотивом та переслідуючи мету заволодіння чужим майном – грошових коштів КП УЗН Подільського району м. Києва, Пляцек І.П., Білий А.Д. та Громський С.П. погодилися на пропозицію Момотенка М.П. і надали йому згоду на прийняття активної участі у вчиненні злочинів, усвідомлюючи покладені на них ролі та функції під час готування та вчинення зазначеного злочину, добровільно надали свою згоду на участь у вчиненні злочинів у складі даної організованої групи, тим самим попередньо зорганізувалися у стійке об'єднання, підкоряючись під час злочинної діяльності Момотенку М.П. який керував нею, свідомо виконуючи всі його вказівки. Після чого, Момотенко М.П. довів до відома учасників організованої злочинної групи, а саме Пляцек І.П., Білому А.Д. та Громському С.П. план злочинних дій даної групи, направлений на заволодіння чужим майном - грошових коштів КП УЗН Подільського району м. Києва, виділених з Київського міського бюджету на оплату праці співробітникам указаного комунального підприємства.

Таким чином, Момотенко М.П., Пляцек І.П., Білий А.Д. та Громський С.П. дійшли попередньої змови відповідно до плану злочинних дій про вчинення злочинів у складі злочинної організованої групи до початку їх вчинення.

Указаний план полягав в наступному, Момотенко М.П. згідно з відведеною йому злочинної ролі, займаючи посаду першого заступника директора КП Подільського району м. Києва, зловживаючи своїм службовим становищем, у невстановлений час, перебуваючи за місцем розташування КП УЗН Подільського району м. Києва, за адресою: вул. Дмитрівська, 16А в Подільському районі м. Києва, вжив заходи спрямовані на працевлаштування 10 (десяти) підконтрольних осіб до дільниць № 2 та № 4 КП УЗН Подільського району м. Києва, які фактично не виконуватимуть робочу інструкцію на

підприємстві за своєю посадою, та не перебуватимуть на своєму робочому місці.

Досудовим розслідуванням встановлено, що Білий А.Д. перебуваючи з 23.06.2020 на посаді начальника дільниці № 4 КП УЗН Подільського району м. Києва, обіймав посаду, пов'язану з виконанням організаційно-розпорядчих та адміністративно-господарських функцій, тобто являється службовою особою.

В той же час, Білий А.Д. згідно відведеної йому злочинної ролі, перебуваючи на посаді начальника дільниці № 4 КП УЗН Подільського району м. Києва, переслідуючи мету заволодіння чужим майном - грошовими коштами КП УЗН Подільського району м. Києва, у період з червня 2020 року по січень 2022 року заповнював та підписував табелі обліку робочого часу стосовно осіб, які були працевлаштовані до дільниці № 4 КП УЗН Подільського району м. Києва у його підпорядкування, однак на робочому місці не перебували та робочі інструкції не виконували, тим самим вносив до офіційних документ завідомо неправдиві відомості.

Встановлено, що в КП УЗН Подільського району м. Києва у підпорядкуванні Білого А.Д. на дільниці № 4 були працевлаштовані наступні особи:

- у період з 02.07.2020 по 14.02.2022 Вовна Ігор Олексійович, 16.08.1971 р.н. на посаді сторожа дільниці № 4 відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 117 від 01.07.2020;

- у період з 23.06.2020 по 14.02.2022 Машкова Вікторія Олександрівна, 18.06.1986 р.н. на посаді озеленювача 3 розряду дільниці № 4 відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 58 від 09.04.2020;

- у період з 02.08.2021 по 14.02.2022 Романова Катерина Юріївна, 04.11.1974 р.н. на посаді озеленювача 4 розряду дільниці № 4 відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 80-ОС від 30.07.2021.

Реалізуючи вказаний злочинний умисел, Білий А.Д., перебуваючи у сфері управління та прямому підпорядкуванні Момотенка М.П., зловживаючи своїм службовим становищем, діючи умисно, протиправно, з корисливих мотивів, усвідомлюючи суспільно-небезпечний характер своїх діянь, передбачаючи їх суспільно-небезпечні наслідки та бажаючи їх настання, достовірно знаючи, що Романова К.Ю. і Машкова В.О. перебуваючи на посаді озеленювачів дільниці № 4, а також Вовна І.О. перебуваючи на посаді сторожа дільниці № 4, робочу інструкцію за своєю посадою на підприємстві не виконували та на своєму робочому місці фактично не перебували, у період з червня 2020 року по січень 2022 року, перебуваючи за місцем розташування КП УЗН Подільського району м. Києва, за адресою: вул. Дмитрівська, 16А в Подільському районі м. Києва, заповнював та підписував табелі обліку використання робочого часу дільниці № 4 стосовно вказаних осіб, до яких останнім внесено завідомо неправдиві відомості про кількість відпрацьованого часу за відповідний період працевлаштування вище вказаних працівників.

Одночасно з цим, на підставі заповнених та підписаних табелів обліку використання робочого часу дільниці № 4, до яких Білим А.Д. внесено завідомо неправдиві відомості, КП УЗН Подільського району м. Києва нараховано та у

подальшому перераховано на банківські рахунки вище вказаних осіб грошові кошти у вигляді заробітної плати (грошового забезпечення тощо), тим самим Білий А.Д. видав завідомо неправдиві офіційні документи.

Також, досудовим розслідуванням встановлено, що Громський С.П. перебуваючи з 03.05.2022 на посаді начальника дільниці № 4 КП УЗН Подільського району м. Києва, обіймав посаду, пов'язану з виконанням організаційно-розпорядчих та адміністративно-господарських функцій, тобто являється службовою особою.

В той же час, Громський С.П. згідно відведеної йому злочинної ролі, перебуваючи на посаді начальника дільниці № 4 КП УЗН Подільського району м. Києва, переслідуючи мету заволодіння чужим майном - грошовими коштами КП УЗН Подільського району м. Києва, у період з травня 2022 року по жовтень 2022 року заповнював та підписував табелі обліку робочого часу стосовно осіб, які були працевлаштовані до дільниці № 4 КП УЗН Подільського району м. Києва у його підпорядкування, однак на робочому місці не перебували та робочі інструкції не виконували, тим самим вносив до офіційних документ завідомо неправдиві відомості.

Встановлено, що в КП УЗН Подільського району м. Києва у підпорядкуванні Громського С.П. на дільниці № 4 були працевлаштовані наступні особи:

- у період з 03.05.2022 по 25.10.2022 Вовна Ігор Олексійович, 16.08.1971 р.н. на посаді сторожа дільниці № 4 відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 117 від 01.07.2020;

- у період з 03.05.2022 по 24.10.2022 Машкова Вікторія Олександрівна, 18.06.1986 р.н. на посаді озеленювача 3 розряду дільниці № 4 відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 58 від 09.04.2020;

- у період з 03.05.2022 по 25.10.2022 Романова Катерина Юріївна, 04.11.1974 р.н. на посаді озеленювача 4 розряду дільниці № 4 відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 80-ОС від 30.07.2021;

- у період з 01.06.2022 по 25.10.2022 Потьомкін Євген Олександрович, 31.01.1970 р.н. на посаді озеленювача 3 розряду дільниці № 4 відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 77-ОС від 27.05.2022.

Реалізуючи вказаний злочинний умисел, Громський С.П., перебуваючи у сфері управління та прямому підпорядкуванні Момотенка М.П., зловживаючи своїм службовим становищем, діючи умисно, протиправно, в умовах воєнного стану, з корисливих мотивів, усвідомлюючи суспільно-небезпечний характер своїх діянь, передбачаючи їх суспільно-небезпечні наслідки та бажаючи їх настання, достовірно знаючи, що Романова К.Ю., Машкова В.О. та Потьомкін Є.О. перебуваючи на посаді озеленювачів дільниці № 4, а також Вовна І.О. перебуваючи на посаді сторожа дільниці № 4, робочу інструкцію за своєю посадою на підприємстві не виконували та на своєму робочому місці фактично не перебували, у період з травня 2022 року по жовтень 2022 року, перебуваючи за місцем розташування КП УЗН Подільського району м. Києва, за адресою: вул. Дмитрівська, 16А в Подільському районі м. Києва, заповнював та підписував табелі обліку використання робочого часу дільниці №

4 стосовно вказаних осіб, до яких останнім внесено завідомо неправдиві відомості про кількість відпрацьованого часу за відповідний період працевлаштування вище вказаних працівників.

Одночасно з цим, на підставі заповнених та підписаних табелів обліку використання робочого часу дільниці № 4, до яких Громським С.П. внесено завідомо неправдиві відомості, КП УЗН Подільського району м. Києва нараховано та у подальшому перераховано на банківські рахунки вище вказаних осіб грошові кошти у вигляді заробітної плати (грошового забезпечення тощо), тим самим Громський С.П. видав завідомо неправдиві офіційні документи.

Крім того, досудовим розслідуванням встановлено, що Пляцек І.П. перебуваючи з 18.03.2019 на посаді начальника дільниці № 2 КП УЗН Подільського району м. Києва, обіймала посаду, пов'язану з виконанням організаційно-розпорядчих та адміністративно-господарських функцій, тобто являється службовою особою.

В той же час, Пляцек І.П. згідно відведеної їй злочинної ролі, перебуваючи на посаді начальника дільниці № 2 КП УЗН Подільського району м. Києва, переслідуючи мету заволодіння чужим майном - грошовими коштами КП УЗН Подільського району м. Києва, у період з травня 2021 року по жовтень 2022 року заповнювала та підписувала табелі обліку робочого часу стосовно осіб, які були працевлаштовані до дільниці № 2 КП УЗН Подільського району м. Києва у її підпорядкування, однак на робочому місці не перебували та робочі інструкції не виконували, тим самим вносила до офіційних документів завідомо неправдиві відомості.

Встановлено, що в КП УЗН Подільського району м. Києва у підпорядкуванні Пляцек І.П. на дільниці № 2 були працевлаштовані наступні особи:

- у період з 05.05.2021 по 25.10.2022 Євсієнко Сергій Михайлович, 23.01.1981 р.н. на посаді озеленювача 3 розряду дільниці № 2 відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 35-ОС від 29.04.2021;
- у період з 02.08.2022 по 25.10.2022 Білоус Світлана Іванівна, 02.09.1963 р.н. на посаді озеленювача 3 розряду дільниці № 2 відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 89-ОС від 01.08.2022;
- у період з 02.08.2022 по 25.10.2022 Мазуренко Любов Анатоліївна, 04.11.1974 р.н. на посаді озеленювача 3 розряду дільниці № 2 відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 90-ОС від 01.08.2022;
- у період з 02.08.2022 по 25.10.2022 Михайліченко Тетяна Миколаївна, 22.05.1966 р.н. на посаді озеленювача 3 розряду дільниці № 2 відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 92-ОС від 01.08.2022;
- у період з 02.08.2022 по 25.10.2022 Ромашкіна Софія Сергіївна, 09.07.2004 р.н. на посаді озеленювача 3 розряду дільниці № 2 відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 91-ОС від 01.08.2022;

у період з 01.09.2022 по 25.10.2022 Головійчук Ангеліна Олегівна, 23.02.1999 р.н. на посаді озеленювача 3 розряду дільниці № 2 відповідно до наказу директора КП УЗН Подільського району м. Києва № 102-ОС від 31.08.2022.

Реалізуючи вказаний злочинний умисел, Пляцек І.П., перебуваючи у сфері управління та прямому підпорядкуванні Момотенка М.П., зловживаючи своїм службовим становищем, діючи умисно, протиправно, в умовах воєнного стану, з корисливих мотивів, усвідомлюючи суспільно-небезпечний характер своїх діянь, передбачаючи їх суспільно-небезпечні наслідки та бажаючи їх настання, достовірно знаючи, що вище вказані особи, які працевлаштовані на посаді озеленювачів дільниці № 2, посадові обов'язки на підприємстві не виконували та на своєму робочому місці фактично не перебували, у період з травня 2021 року по жовтень 2022 року, перебуваючи за місцем розташування КП УЗН Подільського району м. Києва, за адресою: вул. Дмитрівська, 16А в Подільському районі м. Києва, заповнювала та підписувала табелі обліку використання робочого часу дільниці № 2 стосовно вказаних осіб, до яких останньою внесені завідомо неправдиві відомості про кількість відпрацьованого часу за відповідний період працевлаштування вище вказаних працівників.

Одночасно з цим, на підставі заповнених та підписаних табелів обліку використання робочого часу дільниці № 2, до яких Пляцек І.П. внесено завідомо неправдиві відомості, КП УЗН Подільського району м. Києва нараховано та у подальшому перераховано на банківські рахунки вище вказаних осіб грошові кошти у вигляді заробітної плати (грошового забезпечення тощо), тим самим Пляцек І.П. видала завідомо неправдиві офіційні документи.

В результаті чого, своїми спільними умисними діями, у складі організованої групи, Білий А.Д. вніс до офіційних документів завідомо неправдиві відомості та видав завідомо неправдиві офіційні документи, чим підтвердив викладені в них відомості та надав їм офіційного статусу.

Таким чином, своїми умисними діями, які полягали у внесенні до офіційних документів завідомо неправдивих відомостей та видачу службовою особою завідомо неправдивих офіційних документів, у складі організованої групи, Білий Андрій Дмитрович вчинив кримінальне правопорушення (злочин), передбачене ч. 3 ст. 28 ч. 1 ст. 366 КК України.

Прокурор
Подільської окружної прокуратури
міста Києва



Леонід ІВАНОВ

Згідно ст. 277 КПК України підозрюваному роз'яснено його права, передбачені ст. 42 КПК України:

Підозрюваний, обвинувачений має право:

1) знати, у вчиненні якого кримінального правопорушення його підозрюють;

2) бути чітко і своєчасно повідомленим про свої права, а також отримати їх роз'яснення у разі необхідності;

3) на першу вимогу мати захисника і побачення з ним до першого та перед кожним наступним допитом з дотриманням умов, що забезпечують конфіденційність спілкування, на присутність захисника під час допиту та інших процесуальних дій, на відмову від послуг захисника в будь-який момент кримінального провадження, на отримання послуг захисника за рахунок держави у випадку відсутності коштів на оплату таких послуг;

4) не говорити нічого з приводу підозри проти нього або у будь-який момент відмовитися відповідати на запитання;

5) давати пояснення, показання з приводу підозри чи в будь-який момент відмовитися їх давати;

6) вимагати перевірки обґрунтованості затримання;

7) у разі затримання – на негайне повідомлення членів сім'ї, близьких родичів чи інших осіб про затримання і місце свого перебування;

8) збирати і подавати слідчому, прокурору, слідчому судді докази;

9) брати участь у проведенні процесуальних дій;

10) під час проведення процесуальних дій ставити запитання, подавати свої зауваження та заперечення щодо порядку проведення дій, які заносяться до протоколу;

11) застосовувати з дотриманням вимог КПК України технічні засоби при проведенні процесуальних дій, в яких він бере участь. Слідчий, прокурор, слідчий суддя, суд мають право заборонити застосовування технічних засобів при проведенні окремої процесуальної дії чи на певній стадії кримінального провадження з метою нерозголошення відомостей, які містять таємницю, що охороняється законом, чи стосуються інтимного життя особи, про що виноситься вмотивована постанова (ухвала);

12) заявляти клопотання про проведення процесуальних дій, про забезпечення безпеки щодо себе, членів своєї сім'ї, близьких родичів, майна, житла тощо;

13) заявляти відводи;

14) ознайомлюватися з матеріалами досудового розслідування, та вимагати відкриття матеріалів;

15) одержувати копії процесуальних документів та письмові повідомлення;

16) оскаржувати рішення, дії та бездіяльність слідчого, прокурора, слідчого судді;

17) вимагати відшкодування шкоди, завданої незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю органу, що здійснює оперативно-розшукову діяльність, досудове розслідування, прокуратури або суду, в порядку, визначеному законом, а також відновлення репутації, якщо підозра, обвинувачення не підтвердились;

18) користуватись рідною мовою, отримувати копії процесуальних документів рідною або іншою мовою, якою він володіє, та в разі необхідності користуватися послугами перекладача за рахунок держави.

Підозрюваний, який є іноземцем і тримається під вартою, має право на зустрічі з представником дипломатичної чи консульської установи своєї держави, яку йому зобов'язана забезпечити адміністрація місця ув'язнення.

Підозрюваний _____

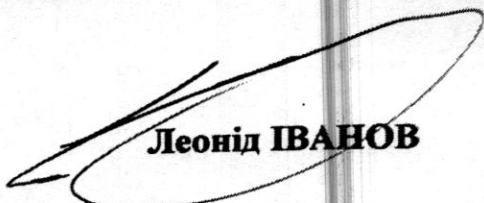
« ____ » год. « ____ » хвилин « ____ » _____ 2023 року.

Захисник _____

« ____ » год. « ____ » хвилин « ____ » _____ 2023 року.

Повідомлення про підозру вручив, зміст та права роз'яснив:

Прокурор
Подільської окружної прокуратури
міста Києва



Леонід ІВАНОВ