

ПОГОДЖЕНО
Профспілковим комітетом
первинної профспілкової
організації Спеціалізованої
прокуратури у сфері оборони
Західного регіону
«05» квітня 2023 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ керівника Спеціалізованої
прокуратури у сфері оборони
Західного регіону
«05» квітня 2023 року № 30

ПРАВИЛА
внутрішнього службового розпорядку прокурорів
Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Західного регіону
(зі змінами, внесеними наказом керівника Спеціалізованої прокуратури у сфері
оборони Західного регіону від 23.11.2023 №131)

I. Загальні положення

1. Правила внутрішнього службового розпорядку прокурорів Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Західного регіону (далі – Правила) розроблені відповідно до статті 43 Конституції України, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про прокуратуру» та інших нормативно-правових актів.

2. Правила визначають загальні положення організації внутрішнього службового розпорядку прокурорів Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Західного регіону та підпорядкованих спеціалізованих прокуратур у сфері оборони Західного регіону (на правах окружних), режиму та умов роботи, забезпечення раціонального використання робочого часу, підвищення ефективності та якості роботи.

3. Правила затверджуються наказом керівника Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Західного регіону за погодженням із виборним органом профспілковим комітетом первинної профспілкової організації (далі – профспілковий комітет).

4. Правила є обов'язковими для всіх прокурорів Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Західного регіону та підпорядкованих спеціалізованих прокуратур у сфері оборони Західного регіону (на правах окружних), та доводяться до їх відома під підпис.

5. Основні принципи, моральні норми та правила прокурорської етики, якими повинні керуватися прокурори при виконанні своїх службових обов'язків, визначені Кодексом професійної етики та поведінки прокурорів.

II. Робочий час і час відпочинку

1. Тривалість робочого часу прокурорів Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Західного регіону становить 40 годин на тиждень.

2. У Спеціалізованій прокуратурі у сфері оборони Західного регіону встановлюється такий внутрішній службовий розпорядок прокурорів:

- початок роботи з 9 години – упродовж робочого тижня;
- перерва на обід з 13 години до 13 години 45 хвилин – упродовж робочого тижня (перерва не включається в робочий час і може використовуватися прокурором на свій розсуд);
- кінець робочого дня в понеділок, вівторок, середу та четвер – о 18 годині, у п'ятницю – о 16 годині 45 хвилин;
- вихідні дні – субота і неділя.

Напередодні святкових та неробочих днів тривалість робочого дня скорочується на одну годину.

З метою створення сприятливих умов для використання святкових та неробочих днів, а також раціонального використання робочого часу, за наявності рекомендації Кабінету Міністрів України, керівником Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Західного регіону може видаватися відповідний наказ про перенесення відповідних робочих днів, який погоджується з профспілковим комітетом.

3. У зв'язку зі службовою необхідністю та відповідно до вимог законодавства в прокуратурі або у деяких його структурних підрозділах чи для окремих прокурорів може встановлюватися інший режим роботи.

4. Забороняється в робочий час відволікати прокурорів від безпосередньої роботи, відкликати їх з роботи для виконання громадських обов'язків та проведення різних заходів, не пов'язаних з основною діяльністю.

5. У прокуратурах та структурних підрозділах ведеться облік робочого часу прокурорів шляхом складання відповідальною особою табелів обліку робочого часу.

6. Безпосередні керівники зобов'язані контролювати присутність на роботі прокурорів упродовж робочого дня.

7. Прокурори можуть перебувати у робочий час за межами приміщення прокуратури із службових питань з відома безпосереднього керівника.

III. Порядок повідомлення прокурором про свою відсутність

1. Про свою відсутність на роботі прокурор повідомляє безпосереднього керівника у письмовій формі, засобами електронного чи телефонного зв'язку або іншими доступними способами.

У разі недотримання прокурором цих вимог складається акт про його відсутність на робочому місці.

2. Прокурор не пізніше наступного робочого дня після виходу на роботу повинен надати докази поважності причини відсутності на роботі.

3. У разі ненадання прокурором таких доказів він має подати письмові пояснення на ім'я керівника Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Західного регіону щодо причин своєї відсутності.

IV. Перебування прокурорів на робочому місці у вихідні, святкові, неробочі дні та після закінчення робочого часу

1. Для виконання невідкладних завдань прокурор може залучатися до роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також для роботи у вихідні, святкові, неробочі дні за наказом керівника Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Західного регіону, погодженим із профспілковим комітетом.

2. За потреби прокурор може залучатися до чергування у вихідні, святкові, неробочі дні та після закінчення робочого дня.

Чергування прокурором здійснюється згідно з графіком, який затверджується наказом керівника Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Західного регіону.

3. За роботу в зазначені дні та після закінчення робочого дня прокурорам надається грошова компенсація у розмірі та порядку, що визначені законодавством про працю, або надаються інші дні відпочинку за їх заявами.

V. Порядок доведення до відома прокурорів нормативно-правових актів, наказів та доручень зі службових питань

1. Нормативно-правові акти, накази та доручення зі службових питань доводяться до відома прокурорів шляхом ознайомлення у паперовій або електронній формі з підтвердженням такого ознайомлення.

2. Підтвердженням ознайомлення може бути підпис прокурора на документі, у журналі реєстрації документів або відповідна відмітка в системі електронного документообігу.

3. Накази Генерального прокурора, що є нормативно-правовими актами, оприлюднюються та набирають чинності в порядку, визначеному Законом України «Про прокуратуру».

V-I. Заохочення за трудові досягнення, успіхи у роботі та відповідальність за порушення трудової дисципліни

1. За сумлінне виконання службових обов'язків та ініціативу в роботі до прокурорів може застосовуватись заохочення у вигляді оголошення подяки.

2. Заохочення оголошується наказом керівника Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Західного регіону із занесенням відповідних записів до трудової книжки працівника та його особової справи.

3. За досягнення вагомих результатів у професійній діяльності прокурори можуть бути запропоновані до відзначення державними нагородами, присвоєнням почесних звань, відзначення відомчими заохочувальними відзнаками прокуратури України.

4. За порушення трудової дисципліни та Правил внутрішнього службового розпорядку до прокурорів можуть застосовуватися дисциплінарні стягнення передбачені статтею 49 Закону України «Про прокуратуру» в порядку

визначеному цим Законом або нормативно-правовими актами Генерального прокурора».

(Положення доповнено Розділом V-I згідно із наказом керівника Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Західного регіону від 23.11.2023 №131)

VI. Охорона праці та протипожежна безпека

1. Керівник прокуратури або визначена ним відповідальна особа організовує забезпечення безпечних умов праці, належний стан засобів протипожежної безпеки, санітарно-гігієнічні умови праці.

За стан протипожежної безпеки та дотримання інструкцій з охорони праці, інструктування прокурорів відповідає особа, на яку покладено такий обов'язок.

2. Прокурори зобов'язані дотримуватися правил техніки безпеки, виробничої санітарії і гігієни праці, протипожежної безпеки.

3. Умови праці на робочому місці, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються прокурорами, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.

VII. Порядок прийняття та передачі діловодства (справ) і майна

1. У разі звільнення, переведення чи тимчасової відсутності прокурора (відпустка, відрядження тощо) усі службові документи, що перебувають у нього, передаються за вказівкою безпосереднього керівника іншому виконавцю через службу діловодства або працівника, відповідального за ведення діловодства.

2. Передача майна здійснюється на підставі акта або накладної, які складаються у трьох примірниках і підписуються прокурором, який його передає, уповноваженою особою, яка його приймає, та безпосереднім керівником.

Акт або накладна зберігаються у відділі планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності прокуратури регіону.

VIII. Пропускний режим

1. Порядок допуску на територію та до адміністративних будівель прокуратур регламентується окремими організаційно-розпорядчими наказами керівника прокуратури.

IX. Прикінцеві положення

1. Недотримання вимог Правил є підставою для притягнення прокурора до відповідальності у порядку, передбаченому законодавством.

2. Питання, пов'язані із застосуванням Правил, вирішуються керівником Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Західного регіону, а у випадках, передбачених законодавством, – спільно або за згодою з профспілковим комітетом.

**Відділ кадрової роботи
та державної служби**