

ЗАТВЕРДЖЕНО

**загальними зборами прокурорів органів
Спеціалізованої прокуратури
у сфері оборони Центрального регіону
29 листопада 2023 року**

ПРАВИЛА

внутрішнього службового розпорядку прокурорів Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Центрального регіону

I. Загальні положення

1. Правила внутрішнього службового розпорядку прокурорів Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Центрального 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 Центрального регіону (на правах обласної) та підпорядкованих спеціалізованих прокуратур у сфері оборони Центрального 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 Центрального регіону за погодженням із виборним органом первинної профспілкової організації працівників прокуратури регіону (профспілковим представником) або загальними зборами прокурорів органів Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Центрального регіону.

4. Правила є обов'язковими для всіх прокурорів Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Центрального регіону (на правах обласної) та підпорядкованих спеціалізованих прокуратур у сфері оборони Центрального регіону (на правах окружних), 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 Центрального регіону становить 40 годин на тиждень.

2. В органах Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Центрального 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, Генерального прокурора керівником Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Центрального регіону може видаватися відповідний наказ про перенесення відповідних робочих днів.

У період дії воєнного стану встановлення часу роботи та часу відпочинку здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».

3. У зв'язку зі службовою необхідністю та відповідно до вимог законодавства в Спеціалізованій прокуратурі у сфері оборони Центрального регіону або у деяких її 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 структурних підрозділах Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Центрального регіону та в спеціалізованих прокуратурах у сфері оборони Центрального регіону (на правах окружних) ведеться облік робочого часу прокурорів шляхом складання відповідальною особою табелів обліку робочого часу. Щомісячно 12 і 22 числа табелів обліку робочого часу передається до бухгалтерської служби за підписом керівника структурного підрозділу, відповідальної за це особи (у випадку визначення такої) і працівника кадрового підрозділу, а в спеціалізованих прокуратурах на правах окружних – за підписом керівника даної прокуратури та відповідальної за це особи (у випадку визначення такої).

6. Керівники структурних підрозділів Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Центрального регіону зобов'язані контролювати присутність на роботі прокурорів упродовж робочого дня.

7. Прокурори структурних підрозділів Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Центрального регіону (на правах обласної) можуть перебувати у робочий час за межами приміщення прокуратури із службових питань з відома безпосереднього керівника підрозділу, а керівники самостійних структурних підрозділів – керівника Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Центрального регіону, його першого заступника та заступника згідно з розподілом обов'язків між керівництвом спеціалізованої прокуратури.

Прокурори спеціалізованих прокуратур у сфері оборони Центрального регіону (на правах окружних) можуть перебувати у робочий час за межами

приміщень прокуратур із службових питань з відома свого 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 Центрального регіону (на правах обласної) щодо причин своєї відсутності.

4. У випадку хвороби прокурора під час перебування у відпустці такий працівник зобов'язаний невідкладно інформувати свого безпосереднього керівника про відкриття листка непрацездатності та своєчасно надавати до відділу кадрової роботи та державної служби відповідну заяву про продовження відпустки або надання її в інший період.

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 Центрального регіону.

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 Центрального регіону, а для прокурорів спеціалізованих прокуратур у сфері оборони Центрального регіону (на правах окружних) – наказами керівників даних прокуратур.

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.

VI. Заохочення за трудові досягнення та успіхи у роботі

1. За досягнення вагомих результатів у професійній діяльності прокурори Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Центрального регіону (на правах обласної) та спеціалізованих прокуратур у сфері оборони Центрального регіону (на правах окружних) можуть бути запропоновані до відзначення державними нагородами, присвоєнням почесних звань, відзначення відомчими заохочувальними відзнаками прокуратури України.

2. За сумлінне виконання службових обов'язків та ініціативу в роботі до прокурорів Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Центрального регіону (на правах обласної) та спеціалізованих прокуратур у сфері оборони Центрального регіону (на правах окружних) керівником Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Центрального регіону (на правах обласної) може застосовуватись заохочення у вигляді оголошення подяки.

Заохочення оголошується наказом керівника Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Центрального регіону (на правах обласної) із занесенням до трудової книжки працівника та його особової справи.

VII. Охорона праці та протипожежна безпека

1. Керівник Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Центрального регіону (на правах обласної), керівники спеціалізованих прокуратур у сфері оборони Центрального регіону (на правах окружних) або визначені ними відповідальні особи організовують 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 наказом керівника прокуратури покладено такий обов'язок.

2. Прокурори Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Центрального регіону (на правах обласної), спеціалізованих прокуратур у сфері оборони Центрального регіону (на правах окружних) 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.

VIII. 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 керівника структурного підрозділу, керівника спеціалізованої прокуратури (на правах окружної) іншому виконавцю через службу діловодства або працівника, відповідального за ведення діловодства у структурному підрозділі, спеціалізованій прокуратурі (на правах окружної).

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 керівниками відповідних структурних підрозділів чи спеціалізованих прокуратур (на правах окружних).

Акт або накладна зберігаються у бухгалтерській службі.

3. При зміні керівника прокуратури приймання-передача документів та майна здійснюється відповідно до порядку, визначеного Генеральним прокурором Положенням про порядок приймання-передачі справ, документів та майна прокуратури.

IX. Пропускний режим

1. Порядок допуску на територію та до адміністративних будівель Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Центрального регіону регламентується окремим організаційно-розпорядчим актом керівника Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Центрального регіону.

2. Вхід прокурорів Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Центрального регіону до адміністративних будівель здійснюється через пости (турнікети) з використанням електронної перепустки (сма́рткарти) або за пред'явленням службового посвідчення.

X. 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 Центрального регіону та в порядку, визначеному законодавством.

**Відділ кадрової роботи та державної служби
Спеціалізованої прокуратури
у сфері оборони Центрального регіону**