

**ПРОКУРАТУРА ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

**№ 60**

**06 травня 2020 року м. Ужгород**

**Про затвердження Правил внутрішнього**

**службового розпорядку прокурорів**

**органів прокуратури Закарпатської області**

З метою удосконалення внутрішньої організації діяльності, зміцнення трудової та виконавської дисципліни, забезпечення раціонального використання робочого часу, керуючись частиною 2 статті 11 Закону України «Про прокуратуру», -

**Н А К А З У Ю:**

**1.** Затвердити Правила внутрішнього службового розпорядку прокурорів органів прокуратури Закарпатської області, що додаються.

**2.** Визнати таким, що втратив чинність, наказ прокурора області від 25 січня 2017 року № 5 «Про затвердження Правил внутрішнього службового розпорядку прокурорів органів прокуратури Закарпатської області».

**Прокурор області В. Гаврилюк**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОГОДЖЕНО** **Протокол засідання** **профспілкового комітету прокуратури Закарпатської області****27 квітня 2020 року № 15** | **ЗАТВЕРДЖЕНО****Наказ прокурора Закарпатської області****6 травня 2020 року № 60** |

**ПРАВИЛА**

**внутрішнього службового розпорядку прокурорів**

 **органів прокуратури Закарпатської області**

**І. Загальні положення**

1. Правила внутрішнього службового розпорядку прокурорів органів прокуратури Закарпатської області (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 регіональної та місцевих прокуратур Закарпатської області, режиму та умов роботи, забезпечення раціонального використання робочого часу, підвищення ефективності та якості роботи.

3. Правила затверджуються наказом прокурора Закарпатської області за погодженням із виборним органом первинної профспілкової організації працівників прокуратури Закарпатської області (далі − профспілковий комітет).

4. Правила є обов’язковими для всіх прокурорів органів прокуратури Закарпатської області та доводяться до їх відома під підпис.

 **ІІ. Робочий час і час відпочинку**

1. Тривалість робочого часу прокурорів органів прокуратури Закарпатської області становить 40 годин на тиждень.

 У прокуратурі Закарпатської області та місцевих прокуратурах встановлюється такий внутрішній службовий розпорядок:

 - початок роботи з 9 години − упродовж робочого тижня;

 - перерва на обід з 13 години до 14 години – упродовж робочого тижня;

 - кінець робочого дня о 18 годині – упродовж робочого тижня;

 - вихідні дні – субота і неділя.

За погодженням із профспілковим комітетом для деяких структурних підрозділів або окремих прокурорів може бути передбачений інший внутрішній службовий розпорядок.

 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, при наявності рекомендації Кабінету Міністрів України, робота організовується у відповідності до наказу Генерального прокурора про перенесення таких днів.

2. Керівники структурних підрозділів прокуратури області, начальники відділів місцевих прокуратур та керівники місцевих прокуратур зобов’язані контролювати присутність на роботі прокурорів упродовж робочого дня.

 Прокурори прокуратури області можуть перебувати у робочий час за межами приміщення прокуратури Закарпатської області із службових питань з відома безпосереднього керівника підрозділу, а керівники самостійних структурних підрозділів:

* прокурора області.
* першого заступника прокурора області;
* заступників прокурора області.

 Прокурори місцевих прокуратур можуть перебувати у робочий час за межами приміщень місцевої прокуратури із службових питань з відома керівника місцевої прокуратури або начальника відділу, а начальники відділів та заступники керівника місцевої прокуратури – керівника місцевої прокуратури.

 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.

 При ненаданні прокурором доказів поважності причини відсутності на роботі він повинен подати письмові пояснення на ім’я прокурора Закарпатської області щодо причин своєї відсутності.

 3. В прокуратурі області та місцевих прокуратурах ведеться облік робочого часу прокурорів шляхом складання відповідальною особою табелю обліку робочого часу.

 Щомісячно 13 і 23 числа табель обліку робочого часу передається до відділу фінансування та бухгалтерського обліку прокуратури області за підписом начальника відділу роботи з кадрами прокуратури області (керівника місцевої прокуратури) та відповідальної за це особи.

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

 **ІІІ. 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 прокурора Закарпатської області, 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 прокурором Закарпатської області (керівником місцевої прокуратури) за погодженням із профспілковим комітетом.

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

**IV. Заохочення прокурорів**

1. За сумлінне і зразкове виконання службових обов’язків, ініціативу та оперативність у роботі до прокурорів органів прокуратури Закарпатської області можуть застосовуватись такі заохочення:

* подяка;
* грошова премія;
* подарунок.

2. Заохочення оголошується наказом прокурора області із внесенням до трудової книжки прокурора та його особової справи.

3. За вагомі особисті досягнення у професійній діяльності, сумлінне і зразкове виконання службових обов’язків, ініціативність у роботі, тривалу і бездоганну службу прокурори можуть представлятись до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення відомчими заохочувальними відзнаками прокуратури України у визначеному Законом України «Про державні нагороди» та наказами Генерального прокурора порядку.

**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 формі з підтвердженням такого ознайомлення.

2. Підтвердженням ознайомлення може слугувати підпис прокурора на документі або у журналі реєстрації документів.

3. Організаційно-розпорядчі документи Генерального прокурора, які підлягають офіційному оприлюдненню, доводяться до відома прокурорів шляхом їх оприлюднення в офіційних друкованих виданнях, а також розміщення на офіційному веб-сайті Офісу Генерального прокурора.

**VІ. Охорона праці та протипожежна безпека**

1. Прокурор області, або визначена ним відповідальна особа, (керівник місцевої прокуратури) організовує забезпечення безпечних умов праці, належний стан засобів протипожежної безпеки, санітарії і гігієни праці.

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

2. Прокурори органів прокуратури Закарпатської області 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.

**VIІ. 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 (начальника відділу чи керівника місцевої прокуратури відповідно) іншому виконавцю через відділ документального забезпечення прокуратури області або працівника, відповідального за ведення діловодства у структурному підрозділі та місцевій прокуратурі.

 2. Передача майна здійснюється на підставі акта приймання-передачі або накладної, які складаються у трьох примірниках і підписуються прокурором, який його передає, уповноваженою особою, яка його приймає, керівниками відповідних структурних підрозділів або керівником місцевої прокуратури.

 Акт приймання-передачі або накладна зберігаються у відділі фінансування та бухгалтерського обліку прокуратури області.

**VII. Пропускний режим**

1. Порядок допуску на територію та до адміністративних будівель прокуратури Закарпатської області та місцевих прокуратур регламентується окремими наказами прокурора Закарпатської області та керівників відповідних місцевих прокуратур.

2. Вхід прокурорів органів прокуратури області до адміністративних приміщень здійснюється через пости (турнікети) з використанням електронної перепустки (смарт-карти) або за пред’явленням службового посвідчення.

**VIIІ. Прикінцеві положення**

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

2. Питання, пов’язані із застосуванням Правил, вирішуються прокурором Закарпатської області, а у випадках, передбачених чинним законодавством, − спільно або за згодою з профспілковим комітетом.

**Відділ роботи з кадрами прокуратури області**