

**Введені в дію наказом
прокурора Закарпатської області
№ 49 від «04» лютого 2015 року**

**ПРАВИЛА
внутрішнього трудового розпорядку для працівників органів
прокуратури Закарпатської області**

I. Загальні положення

1. Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників органів прокуратури Закарпатської області (далі Правила) розроблені відповідно до статті 43 Конституції України, Законів України «Про прокуратуру», «Про державну службу», «Про відпустки», Кодексу законів про працю України, Кодексу професійної етики та поведінки працівників прокуратури та інших нормативно-правових актів.

2. Правила визначають основні права та обов'язки працівників, режим роботи, засади регулювання трудових відносин і запроваджуються з метою удосконалення організації праці, зміцнення трудової та виконавської дисципліни, забезпечення раціонального використання робочого часу, високої ефективності і якості роботи працівників.

3. Правила є обов'язковими для всіх працівників прокуратури Закарпатської області. Усі питання, пов'язані із їх застосуванням, вирішує прокурор області в межах наданих йому повноважень, а у випадках, передбачених чинним законодавством, - спільно або за погодженням з профспілковим комітетом.

**II. Порядок прийняття і звільнення прокурорів і слідчих,
державних службовців, а також інших категорій працівників**

4. На посади прокурорів і слідчих у прокуратурі Закарпатської області призначаються особи, які відповідають вимогам, передбаченим ст. 46 Закону України «Про прокуратуру», та пройшли конкурсний відбір, згідно з Положенням про порядок стажування в органах прокуратури, затвердженого наказом Генерального прокурора України № 80 від 30 грудня 2009 року, або за погодженням з Генеральною прокуратурою.

В апарат прокуратури області призначаються, як правило, ті прокурорські працівники, що мають стаж роботи в органах прокуратури не менше трьох років.

На посади державних службовців призначаються особи, які одержали відповідну освіту і професійну підготовку та пройшли в установленому порядку конкурсний відбір.

Не можуть бути прийняті на прокурорсько-слідчі посади особи, які були засуджені за вчинення злочинів або на яких накладались адміністративні стягнення за вчинення корупційних правопорушень, за

винятком реабілітованих, а на посади державних службовців - які мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади, визнані у встановленому порядку недієздатними, а також ті, які в разі прийняття на роботу будуть безпосередньо підпорядковані або підлеглі особам, які є їхніми близькими родичами чи свояками та в інших випадках, передбачених законодавством.

Прокурорам, слідчим та державним службовцям забороняється займатися іншою оплачуваною або підприємницькою діяльністю (крім викладацької, наукової і творчої), бути засновником (співзасновником) юридичних осіб, входити до складу керівного органу чи наглядової ради підприємства, що має на меті одержання прибутку.

Прокурори і слідчі не можуть бути членами політичних партій та рухів, брати участь у політичній діяльності, а також вчиняти інші дії, передбачені Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції в Україні».

5. Призначення на посади та звільнення з посад працівників органів прокуратури Закарпатської області здійснюється наказами прокурора області, які оголошуються їм під розписку, а на посади, віднесені до номенклатури Генерального прокурора України - за наказами Генерального прокурора.

Заміщення посад працівників апарату прокуратури області здійснюється, як правило, з числа осіб, які знаходяться в кадровому резерві на ці посади, після вивчення матеріалів особових справ, результатів атестації та інших характеризуючих даних.

На підставі такого вивчення керівником структурного підрозділу складається обґрунтована рекомендація, яка узгоджується з відповідним заступником прокурора області і передається до відділу роботи з кадрами для подальшого опрацювання та доповіді прокурору області.

Прийняття на державну службу на посади 4-7 категорій провадиться на конкурсній основі у порядку, встановленому постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 №169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців» та відповідними наказами Генерального прокурора України, а прийняття на роботу службовців та робітників - на загальних підставах, передбачених Кодексом законів про працю України.

Стосовно осіб, які претендують на зайняття прокурорських посад та посад державних службовців, проводиться спеціальна перевірка, у тому числі щодо відомостей, поданих особисто, в обсязі та порядку, передбаченому ст. 11 Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції».

Особи, які претендують на зайняття в органах прокуратури області посад, передбачених п. 7 ст. 2 Закону України «Про очищення влади», проходять перевірку у порядку, встановленому ст.6 цього закону.

6. При укладенні трудового договору особа, яка претендує на зайняття відповідної посади (виконання роботи), зобов'язана подати: паспорт громадянина України; трудову книжку, оформлену у встановленому порядку (якщо для неї це місце роботи буде основним і вона влаштовується на роботу не вперше); військовий квиток (для військовозобов'язаних), свідоцтво про приписку до призовної дільниці (для допризовників); диплом або інший

документ про освіту чи професійну підготовку; довідку про присвоєння ідентифікаційного номеру, довідку Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців, довідки про наявність судимості форми III-I та щодо притягнення до відповідальності за корупційне правопорушення, сертифікати наркологічного та психоневрологічного диспансерів.

Особи, які претендують на зайняття посад державних службовців, крім перелічених документів, зобов'язані також подати й інші документи, передбачені постановою Кабінету Міністрів України від 25 травня 1998 року № 731 «Про затвердження Порядку ведення особових справ державних службовців в органах виконавчої влади».

Забороняється вимагати від працівника при прийнятті на роботу документи, пред'явлення яких не передбачено законодавством.

7. При укладенні трудового договору може застосовуватися передбачене законодавством випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яку йому доручається виконувати. Строк випробування не може перевищувати трьох місяців, а в окремих випадках, за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації - шести місяців.

Строк випробування при прийнятті на роботу робітників не може перевищувати одного місяця.

При прийнятті на державну службу може встановлюватись випробування терміном до шести місяців.

Коли строк випробування закінчився, а працівник продовжує працювати, то він вважається таким, що витримав випробування і працює на умовах безстрокового трудового договору, і наступне розірвання трудового договору допускається на загальних підставах.

8. Особи, вперше призначені на посади старших прокурорів та прокурорів прокуратур, слідчих прокуратури відповідно до ч.2 ст.46 Закону України «Про прокуратуру» приймають Присягу на вірність служінню Українському народові і Українській державі у порядку, що затверджений наказом Генерального прокурора України № 5 від 21.01.2011 року.

Особи, які вперше зараховуються на державну службу, приймають Присягу державного службовця.

При прийнятті на державну службу державний службовець також і ознайомлюється із Загальними правилами поведінки державного службовця, затвердженими наказом Голодержслужби України від 4 серпня 2010 року № 214, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 11 листопада 2010 року за № 1089/18384.

Текст Присяги підписується та зберігається в особових справах прокурорсько-слідчих працівників та державних службовців. Про прийняття Присяги робиться запис у трудовій книжці.

9. При прийнятті працівника на роботу чи при переведенні його у встановленому порядку на іншу роботу (посаду) керівник структурного підрозділу зобов'язаний:

- ознайомити працівника під розписку з його функціональними обов'язками та правами, а також з умовами оплати його праці;

- ознайомити працівника з Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Регламентом прокуратури області;

- визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

- провести інструктаж працівника щодо порядку використання комп'ютерних програм згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2003 року № 1433 «Про затвердження Порядку використання комп'ютерних програм в органах виконавчої влади», а також з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної охорони та інших правил щодо охорони праці тощо.

10. На осіб, які пропрацювали понад п'ять днів, ведуться трудові книжки згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 27.04.93 №301 «Про трудові книжки працівників» та Інструкцією про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженою спільним наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України і Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 №58 з наступними змінами і доповненнями.

11. Переведення, переміщення працівників на іншу роботу, а також відсторонення від роботи здійснюється відповідно до законодавства.

12. Припинення трудового договору може мати місце лише на підставах, передбачених чинним законодавством.

Прокурорсько-слідчі працівники, державні службовці та інші працівники органів прокуратури області мають право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це прокурора області письмово за два тижні. У разі, коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу через причини, передбачені частиною першою статті 38 Кодексу законів про працю України, прокурор області має розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник.

Припиненні трудового договору може мати місце і з підстав, передбачених статтею 36 Кодексу законів про працю України.

Розірвання трудового договору з ініціативи керівництва прокуратури області не допускається без попередньої згоди профспілкового комітету прокуратури області, за винятком, коли працівник прокуратури не є членом профспілкової організації та в інших випадках, передбачених законодавством України.

Крім загальних підстав, передбачених законодавством про працю, прокурори і слідчі підлягають звільненню з органів прокуратури, у тому числі з позбавленням класного чину, також у таких випадках (ст. 46-2 Закону України «Про прокуратуру»):

- 1) недотримання пов'язаних із проходженням служби в органах прокуратури вимог, передбачених частиною шостою статті 46 цього Закону та інших вимог і обмежень, які встановлюються законом;

- 2) порушення «Присяги працівника прокуратури» чи відмови від її прийняття;

- 3) набрання законної сили обвинувальним вироком щодо них;

4) за результатами атестації у разі невідповідності працівника займаній посаді;

5) припинення громадянства України;

6) притягнення до відповідальності згідно з Дисциплінарним статутом прокуратури України;

7) набрання законної сили судовим рішенням, відповідно до якого працівника притягнуто до відповідальності за адміністративне корупційне правопорушення;

8) у разі неможливості або відсутності згоди на переведення на іншу посаду у зв'язку з безпосереднім підпорядкуванням близькій особі.

Державна служба, крім загальних підстав, передбачених Кодексом законів про працю України, припиняється у випадках, передбачених Законом України «Про державну службу», у разі:

- порушення умов реалізації права на державну службу (стаття 4 цього Закону);
- недотримання пов'язаних із проходженням державної служби вимог, передбачених статтею 16 цього Закону;
- досягнення державним службовцем граничного віку проходження державної служби (стаття 23 цього Закону);
- виявлення або виникнення обставин, що перешкоджають перебуванню державного службовця на державній службі (стаття 12 цього Закону);
- відмови державного службовця від прийняття або порушення Присяги, передбаченої статтею 17 цього Закону;
- неподання або подання державним службовцем неправдивих відомостей щодо його доходів, передбачених статтею 13 цього Закону.

Зміна керівників не може бути підставою для припинення державним службовцем державної служби на займаній посаді з ініціативи новопризначених керівників.

При звільненні працівника, керівник структурного підрозділу та прокурор міста, району, міжрайонний повинен забезпечити передачу цим працівником усіх службових документів та матеріальних цінностей іншому працівникові, визначеному керівником.

13. У день звільнення, працівникові видається належно оформлена трудова книжка та проводиться розрахунок у строки, передбачені законодавством.

У разі звільнення працівника з ініціативи керівництва у день звільнення йому видається копія наказу про звільнення з роботи, в інших випадках звільнення копія наказу видається на вимогу працівника. Днем звільнення вважається останній день роботи.

14. Спори з приводу прийняття прокурорів і слідчих на службу в органи прокуратури, її проходження та звільнення зі служби, вирішуються в порядку адміністративного судочинства, а державних службовців, службовців та робітників - у порядку, передбаченому чинним законодавством.

III. Основні права і обов'язки працівників органів прокуратури Закарпатської області

15. Працівники прокуратури Закарпатської області користуються правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією і законами України. Вони мають право:

- а) на повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників прокуратури області та інших осіб;
- б) брати участь у розгляді питань і прийнятті відповідних рішень (у межах своїх повноважень);
- в) на оплату праці залежно від займаної посади, класного чину чи рангу (для державних службовців), якості виконання своїх обов'язків, досвіду та стажу роботи;
- г) на просування по службі з урахуванням кваліфікації та здібностей, сумлінного виконання своїх обов'язків, участь у конкурсах на заміщення посад більш високої категорії;
- д) вимагати службового розслідування з метою зняття безпідставних, на думку працівника, звинувачень або підозри;
- є) на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці;
- ж) на соціальний і правовий захист відповідно до їх статусу;
- з) захищати свої законні права та інтереси у відповідних державних органах та у судовому порядку;
- к) безперешкодно ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються проходження служби (перебування на роботі), в необхідних випадках давати особисті пояснення.

16. Основними обов'язками працівників прокуратури Закарпатської області є:

- дотримання Конституції України, Закону України «Про прокуратуру», інших законів України, Кодексу професійної етики та поведінки працівників прокуратури, Регламенту прокуратури Закарпатської області, цих Правил та інших нормативних актів Генерального прокурора України;
- сприяти утвердженню верховенства закону, забезпеченню демократії, формуванню правосвідомості громадян, поваги до законів, норм та правил суспільного життя;
- сумлінно виконувати покладені на них функціональні обов'язки, своєчасно і точно виконувати накази, розпорядження, вказівки і доручення керівництва Генеральної прокуратури України, прокуратури області та керівників відповідних структурних підрозділів у межах визначених повноважень;
- виявляти ініціативу в роботі, підвищувати її якість та ефективність;
- не допускати порушень прав і свобод людини, скоєння проступків, у тому числі корупційних проявів, які порочать їх як працівників прокуратури;
- вживати заходів щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів та невідкладно повідомляти свого безпосереднього керівника про наявність конфлікту інтересів;

- зберігати державну таємницю, інформацію про громадян, що стала відома під час виконання службових обов'язків, а також іншу інформацію, яка згідно із законодавством не підлягає розголошенню;
- постійно вдосконалювати свою професійну майстерність;
- дотримуватись вимог з охорони праці, техніки безпеки, санітарії, гігієни праці і протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями;
- утримувати в порядку своє робоче місце, забезпечувати економне витрачання матеріалів, електроенергії та інших матеріальних ресурсів (цінностей);
- вживати заходів до негайного усунення причин і умов, що створюють перешкоди чи ускладнюють нормальне виконання обов'язків, та негайно повідомляти про це керівництво прокуратури області;
- суворо дотримуватись вимоги щодо заборони паління тютюнових виробів на робочих місцях, сходах, у тамбурах, туалетах, складських та виробничих приміщеннях, крім спеціально відведених місць, обладнаних кімнат;
- під час виконання службових обов'язків та перебування в приміщеннях прокуратури області дотримуватись ділового стилю одягу;
- носіння форменого одягу під час урочистих заходів, а також у випадках, визначених керівництвом Генеральної прокуратури та прокуратури області.

У форменому одязі не рекомендується відвідувати магазини, ринки, ресторани, розважальні заклади та інші торговельні об'єкти, якщо це не пов'язано з виконанням службових обов'язків.

Працівник повинен виконувати доручену йому роботу особисто і не має права передоручати її виконання іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством.

17. Обсяг функціональних обов'язків, що виконує кожен працівник за своєю посадою, спеціальністю, кваліфікацією, визначається законами України, виданими на їх виконання наказами, вказівками та розпорядженнями Генерального прокурора України, Регламентом прокуратури області, положеннями про структурні підрозділи прокуратури області, посадовими інструкціями та розподілом функціональних обов'язків, затвердженими у встановленому порядку, довідником типових професійно-кваліфікаційних характеристик посад державних службовців і тарифно-кваліфікаційними довідниками робіт і професій робітників.

18. Прокурори і слідчі прокуратури підлягають атестації один раз на п'ять років. Порядок атестації визначається Генеральним прокурором України.

Загальні положення про атестацію, порядок утворення та діяльності атестаційних комісій, підготовка на їх розгляд атестаційних документів, проведення атестації визначаються Положенням про атестацію працівників органів прокуратури України, затвердженим наказом Генерального прокурора України від 25 листопада 2014 року № 129.

19. Державні службовці усіх рівнів підлягають атестації у порядку, передбаченому Положенням про проведення атестації державних службовців, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2000 року № 1922.

IV. Основні обов'язки працівників керівного складу прокуратури Закарпатської області

20. Працівники керівного складу прокуратури Закарпатської області, у межах наданих їм повноважень, зобов'язані:

- неухильно дотримуватися вимог законодавства про працю;
- створювати для працівників умови, необхідні для ефективного виконання покладених на них обов'язків;
- забезпечувати матеріальне стимулювання і заохочення працівників за результатами їх особистої роботи;
- здійснювати заходи, спрямовані на зміцнення трудової та виконавської дисципліни, дотримання встановленого режиму праці і відпочинку;
- забезпечувати вимоги охорони праці, техніки безпеки, санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки відповідно до законодавства;
- сприяти організації оздоровлення та відпочинку працівників;
- застосовувати необхідні заходи з профілактики виробничого травматизму та захворювань;
- у випадках, передбачених законодавством, своєчасно надавати пільги і компенсації у зв'язку з умовами праці;
- забезпечувати систематичне підвищення рівня кваліфікації, економічних і правових знань працівників.

Працівники керівного складу прокуратури області не мають права вимагати від підпорядкованих їм працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором чи функціональними обов'язками.

Керівництво прокуратури області забезпечує економне і раціональне витрачання фонду оплати праці, виплату заробітної плати у встановлені терміни (1 і 16 числа кожного місяця).

У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

V. Робочий час і його використання. Час відпочинку

21. Нормальна тривалість робочого часу працівників органів прокуратури Закарпатської області відповідно до законодавства не може перевищувати 40 годин на тиждень.

Згідно з діючим режимом роботи у прокуратурі області встановлено такий трудовий розпорядок:

- початок роботи з 9 години - упродовж робочого тижня;
- перерва на обід з 13 години до 14 години - упродовж робочого тижня.

Напередодні святкових і неробочих днів (стаття 73 КЗпП України) тривалість робочого дня скорочується на одну годину.

З метою створення сприятливих умов для використання святкових та неробочих днів, а також використання робочого часу, при наявності рекомендації Кабінету Міністрів, робота організовується у відповідності до наказів (розпоряджень) Генерального прокурора України.

Залучення працівників для виконання невідкладної та непередбаченої роботи у святкові, неробочі та вихідні дні, а також у надурочний час проводиться у випадках та у порядку, передбачених законодавством.

У святкові дні, або під час окремих подій державної ваги за розпорядженням прокурора області, з метою вирішення невідкладних питань, отримання термінової інформації здійснюється чергування оперативними працівниками апарату.

22. Керівники структурних підрозділів апарату прокуратури області та міжрайонні, міські та районні прокурори зобов'язані контролювати присутність на роботі підпорядкованих їм працівників упродовж робочого дня.

У прокуратурі області та прокуратурах міст, районів, міжрайонних ведеться облік робочого часу працівників шляхом складання табелів відповідальною особою, який підписується відповідним керівником.

Щомісячно 13 і 25 числа табель передається до бухгалтерії прокуратури області за підписом відповідного керівника і відповідальної особи.

Перебування працівників структурних підрозділів та міськрайпрокуратур із службових питань у робочий час за межами приміщення прокуратур повинно бути з відома керівника підрозділу та відповідного заступника прокурора області, міського, районного та міжрайонного прокурора.

23. Забороняється в робочий час:

- відволікати працівників від їх безпосередньої роботи, відкликати їх з роботи для виконання громадських обов'язків і проведення різних заходів, не пов'язаних з основною діяльністю;

- скликати збори, засідання і наради з громадських справ.

24. Відповідно до законодавства за угодою між працівником і керівництвом прокуратури області може встановлюватися як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

25. Матеріальне і соціальне забезпечення прокурорсько-слідчих працівників передбачено ст.49 Закону України «Про прокуратуру» Постановами Кабінету Міністрів України та наказами Генерального прокурора України.

Прокурорам і слідчим прокуратури надається щорічна відпустка тривалістю 30 календарних днів з виплатою матеріальної допомоги на оздоровлення у розмірі, передбаченому законодавством, та допомога для вирішення соціально-побутових потреб.

Атестованим працівникам прокуратури, які мають стаж роботи в органах прокуратури понад 10 років, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 5 календарних днів, після 15 років - 10 календарних днів, після 20 років - 15 календарних днів.

Відповідно до статті 35 Закону України «Про державну службу» державним службовцям надається щорічна відпустка тривалістю 30 календарних днів, якщо законодавством не передбачено більш тривалої відпустки, з виплатою допомоги для оздоровлення у розмірі, передбаченому законодавством. Державним службовцям, які мають стаж роботи понад 10 років, надається додаткова оплачувана відпустка такою тривалістю:

Стаж державного службовця	10	11	12	13	14	15 і більше
К-кість календарних днів додаткової відпустки	5	7	9	11	13	15

Працівникам надаються також інші додаткові відпустки відповідно до чинного законодавства.

Порядок і умови надання щорічних відпусток службовцям та робітникам органів прокуратури області, визначаються Законом України «Про відпустки» та Кодексом законів про працю України.

Черговість надання щорічних відпусток встановлюється керівництвом прокуратури області та міськрайпрокурорами на місцях, за погодженням з профспілковими комітетами і з урахуванням необхідності забезпечення роботи органів прокуратури, сприятливих умов для відпочинку працівників.

Графік відпусток складається на кожний календарний рік не пізніше 5 січня поточного року і доводиться до відома усіх підпорядкованих працівників.

Працівника може бути відкликано з щорічної відпустки за його згодою в порядку, встановленому чинним законодавством. Невикористана відпустка надається працівнику в будь-який інший час відповідного року чи приєднується до відпустки наступного року.

VI. Заохочення за трудові досягнення та успіхи в роботі

26. За сумлінне і зразкове виконання службових обов'язків, ініціативу та оперативність у роботі до працівників органів прокуратури області застосовуються такі форми матеріального та морального заохочення як:

- преміювання та встановлення надбавок;
- подяка;
- нагородження подарунком та цінним подарунком.

Крім того, в порядку заохочення прокурорсько-слідчим працівникам може бути достроково присвоєно класний чин або їх може бути підвищено в класному чині.

За особисті трудові досягнення у професійній діяльності, сумлінне і зразкове виконання службових обов'язків, ініціативу в роботі, тривалу і бездоганну службу вони можуть бути нагороджені відомчими заохочувальними відзнаками: нагрудними знаками «Почесний працівник прокуратури України», «За довготривалу бездоганну службу в органах прокуратури», «За сумлінну службу в органах прокуратури», медаллю «Ветеран прокуратури України», Почесною грамотою Генерального прокурора України, Грамотою Генерального прокурора України, Подякою Генерального прокурора України.

Порядок і умови заохочення прокурорсько-слідчих працівників передбачено ст. 48 Закону України «Про прокуратуру», Дисциплінарним статутом прокуратури України, затвердженим постановою Верховної Ради України від 06.11.1991 та Положенням про відомчі заохочувальні відзнаки Генерального прокурора України, затвердженого наказом Генерального прокурора України від 18.01.2013 №12.

Працівникам, які обіймають посади державних службовців, за сумлінну безперервну працю в державних органах, зразкове виконання трудових обов'язків також видається грошова винагорода в розмірі та порядку, що встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Заохочення працівників прокуратури області здійснюється Генеральним прокурором України за поданням прокурора області, прокурором області з власної ініціативи або за поданнями міськрайпрокурорів та керівників структурних підрозділів, узгодженими з відповідними заступниками прокурора області, оголошується наказами і заноситься до трудової книжки працівника.

За особливі трудові заслуги працівники можуть бути представлені до відзначення державними нагородами, грамотами та почесними грамотами, нагрудними знаками, а також іншими відзнаками.

Крім цього, державні службовці, робітники та технічні працівники органів прокуратури області за сумлінне виконання службових обов'язків можуть бути нагороджені Почесною грамотою прокурора області, а також заохочені у вигляді поміщення фотографії працівника на Дошку пошани.

VII. Відповідальність за порушення трудової дисципліни.

27. За порушення трудової дисципліни можуть застосовуватись такі дисциплінарні стягнення:

- догана;
- звільнення з роботи.

Окрім зазначених стягнень до працівників можуть застосовуватись інші заходи дисциплінарного впливу, передбачені законодавством.

Особливості дисциплінарної відповідальності прокурорів і слідчих передбачені Дисциплінарним статутом прокуратури України. Окрім стягнень, зазначених у частині першій цього пункту, до прокурорів і слідчих також можуть бути застосовані такі додаткові стягнення як:

- пониження в класному чині;

- позбавлення нагрудного знаку «Почесний працівник прокуратури України»;

- звільнення з позбавленням класного чину.

До державних службовців також можуть застосовуватися такі додаткові заходи дисциплінарного впливу як:

- попередження про неповну службову відповідність;

- затримка до одного року у присвоєнні чергового рангу або у призначенні на вищу посаду.

28. Дисциплінарне стягнення застосовується безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не рахуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці, а стосовно прокурорів і слідчих - також і часу службового розслідування (перевірки). Строк проведення службового розслідування (перевірки) не може перевищувати одного місяця з дня його призначення.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців, а стосовно прокурорсько-слідчих працівників - не пізніше одного року з дня вчинення проступку. У випадку вчинення працівником діяння, несумісного з перебуванням на роботі в органах прокуратури, його звільнення провадиться незалежно від часу вчинення проступку.

Розслідування фактів, пов'язаних із зловживанням службовим становищем, протиправною поведінкою, корупційними діяннями та іншими вчинками, скоєними прокурорсько-слідчими працівниками або за їх участю, визначається Інструкцією про порядок проведення службових розслідувань (перевірок) в органах прокуратури України, затвердженою наказом Генерального прокурора України від 24.09.2014 № 104.

Службове розслідування стосовно працівників, які обіймають посади державних службовців, здійснюється відповідно до Порядку проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або органів місцевого самоврядування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 року № 950.

29. Питання про притягнення працівників органів прокуратури області до дисциплінарної відповідальності подається на розгляд у встановленому порядку прокурору області.

До застосування дисциплінарного стягнення порушником трудової дисципліни прокуророві області надається письмове пояснення.

За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення. При обранні виду стягнення враховується ступінь вини та тяжкості вчиненого проступку і заподіяна ним шкода, обставини, за яких вчинено проступок, попередня характеристика працівника.

30. Про накладення дисциплінарного стягнення видається наказ прокурора області або Генерального прокурора України, з обумовленням мотивів його застосування, який оголошується працівникові під розписку.

31. Дисциплінарне стягнення може бути оскаржене працівником у порядку, встановленому законодавством.

32. Якщо протягом року з дня накладання дисциплінарного стягнення працівник не буде підданий новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Прокурор області відносно тих працівників, на кого ним накладені дисциплінарні стягнення, зі своєї ініціативи чи за клопотанням заступників прокурора області, керівників структурних підрозділів та міськрайпрокурорів, може видати наказ про зняття стягнення до закінчення одного року за умови, якщо працівник не допустив нового порушення трудової чи службової дисципліни і проявив себе як сумлінний працівник.

Упродовж строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

VIII. Пропускний режим входу до адміністративних приміщень прокуратури області, прокуратур міст, районів, міжрайонних

33. Допуск на територію прокуратури області та до службових приміщень адміністративного будинку прокуратури області, розміщеного по вул.Коцюбинського, 2 а, прокурорсько-слідчих працівників, а також осіб, які не є працівниками органів прокуратури області та мають службову потребу у тимчасовому перебуванні в приміщенні прокуратури області, здійснюється працівниками Державної служби охорони при Управлінні Міністерства внутрішніх справ України в Закарпатській області відповідно до Інструкції про порядок допуску та підтримання пропускового режиму в прокуратурі Закарпатської області, затвердженої наказом прокурора області від 27.06.2014 №29.

Питання щодо пропуску у службові приміщення прокуратур міст, районів, міжрайонних вирішуються у відповідності до Правил пропускового режиму, затверджених керівниками цих прокуратур.

**Відділ роботи з кадрами
прокуратури Закарпатської області**