

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом прокуратури Волинської області

" 5 " травня 2017 року № 80

ПРАВИЛА

**внутрішнього службового розпорядку
прокурорів органів прокуратури
Волинської області**

I. Загальні положення

1. Правила внутрішнього службового розпорядку прокурорів органів прокуратури Волинської 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 Волинської області, режиму та умов роботи, забезпечення раціонального використання робочого часу, підвищення ефективності та якості роботи.

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

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

II. Робочий час і час відпочинку

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

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

- початок роботи з 9 години – упродовж робочого тижня;
- перерва на обід з 13 до 14 години – упродовж робочого тижня;
- кінець робочого дня в понеділок, вівторок, середу та четвер – о 18 годині 15 хвилин, у п'ятницю – о 17 годині;
- 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, при наявності рекомендації Кабінету Міністрів України, робота організовується у відповідності до наказу Генерального прокурора України про перенесення таких днів.

2. Перший заступник та заступники прокурора області, керівники структурних підрозділів регіональної прокуратури, керівники місцевих прокуратур, їх перші заступники та заступники зобов'язані контролювати присутність на роботі працівників упродовж робочого дня.

Прокурори регіональної прокуратури можуть перебувати у робочий час за межами приміщення прокуратури Волинської області із службових питань з відома безпосереднього керівника підрозділу, а керівники самостійних структурних підрозділів – першого заступника, заступників прокурора області або прокурора області.

Перебування працівників місцевих прокуратур із службових питань у робочий час за межами приміщень місцевої прокуратури повинно бути з відома 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 Волинської області щодо причин своєї відсутності.

3. В апараті прокуратури області та місцевих прокуратурах ведеться облік робочого часу прокурорів шляхом складання відповідальною особою таблицю обліку робочого часу, який щомісячно 13 і 23 числа передається до відділу фінансування та бухгалтерського обліку прокуратури області.

У регіональній прокуратурі облік робочого часу здійснює відділ роботи з кадрами на підставі письмової інформації керівників структурних підрозділів, у місцевих прокуратурах - відповідальна за це особа.

Табель обліку робочого часу прокурорських працівників регіональної прокуратури підписується керівником відділу роботи з кадрами та відповідальною за даний облік особою. У місцевих прокуратурах таблицю обліку робочого часу підписує керівник місцевої прокуратури та відповідальна за даний облік особа.

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.

III. 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 Волинської 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 наказом прокурора Волинської області (керівника 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. 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.

V. 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 Волинської 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.

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

1. У разі звільнення, переведення чи тимчасової відсутності прокурора (відпустки, 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 пропускового режиму на територію та у приміщення прокуратури Волинської області і місцевих прокуратур регламентується Правилами пропускового режиму, затвердженими наказами прокурора Волинської області та керівниками відповідних місцевих прокуратур.

VIII. 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 Волинської області, а у випадках, передбачених чинним законодавством, – спільно або за згодою з профспілковим комітетом.

ПОГОДЖЕНО

**Протокол засідання профспілкового
комітету апарату прокуратури**

Волинської області

28 квітня 2017 року, № 9