

**ПОГОДЖЕНО**

**ЦК Незалежної професійної спілки  
працівників прокуратури Запорізької  
області**

"02" листопада 2021 року

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ керівника  
Запорізької обласної прокуратури**

"02" листопада 2021 року  
№ 91

## **ПРАВИЛА**

### **внутрішнього службового розпорядку прокурорів органів прокуратури Запорізької області**

#### **I. Загальні положення**

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

3. Правила затверджуються наказом керівника Запорізької обласної прокуратури за погодженням із ЦК Незалежної професійної спілки працівників прокуратури Запорізької області (далі – ЦК Профспілки).

4. Правила є обов'язковими для всіх прокурорів органів прокуратури Запорізької області 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 органів прокуратури Запорізької області становить 40 годин на тиждень.

2. У Запорізькій обласній прокуратурі та в окружних прокуратурах встановлюється такий внутрішній службовий розпорядок:

- 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.

3. У зв'язку із службовою необхідністю та відповідно до законодавства у Запорізькій обласній прокуратурі та в окружних прокуратурах чи для окремих прокурорів може встановлюватися інший режим роботи.

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

5. У структурних підрозділах Запорізької обласної прокуратури та в окружних прокуратурах ведеться облік робочого часу прокурорів шляхом складання відповідальною особою табелів обліку робочого часу. Табелі обліку робочого часу, за підписом керівника структурного підрозділу обласної прокуратури, керівників окружних прокуратур, відповідальної за це особи і працівника кадрового підрозділу, передається до відділу фінансування та бухгалтерського обліку обласної прокуратури за першу половину місяця – до 10 числа поточного місяця, за поточний місяць – за 5 робочих днів до останнього робочого дня місяця.

У разі змін даних у табелі обліку використання робочого часу складати уточнюючі табелі, які невідкладно скеровувати в електронному вигляді, а в подальшому, в оригіналі до підрозділу бухгалтерської служби за підписом відповідного керівника структурного підрозділу чи окружної прокуратури, відповідальної за це особи і працівника кадрового підрозділу.

6. Керівники окружних прокуратур та структурних підрозділів Запорізької обласної прокуратури зобов'язані контролювати присутність на роботі прокурорів упродовж робочого дня.

7. Прокурори та керівництво не самостійних структурних підрозділів Запорізької обласної прокуратури, перші заступники, заступники керівників та керівники підрозділів окружних прокуратур можуть перебувати у робочий час за межами приміщень Запорізької обласної прокуратури та окружних прокуратур із службових питань з відома безпосереднього керівника.

Керівники самостійних структурних підрозділів обласної прокуратури та керівники окружних прокуратур з відома першого заступника, заступників керівника Запорізької обласної прокуратури або керівника Запорізької обласної прокуратури.

### **III. Порядок повідомлення прокурором про свою відсутність**

1. Про свою відсутність на роботі прокурор повідомляє відповідного керівника, зазначеного у п. 7 Правил 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 за підписом прокурора вищого рівня.

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

3. У разі ненадання прокурором доказів поважності причини своєї відсутності на роботі він має подати письмові пояснення на ім'я керівника відповідної прокуратури 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 Запорізької обласної прокуратури чи керівника окружної прокуратури, погодженим із ЦК Профспілки.

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

Чергування здійснюється згідно з графіком, який затверджується наказом керівника Запорізької обласної прокуратури чи керівника окружної прокуратури за погодженням із ЦК Профспілки.

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 наказів, доручень та інших нормативно-правових документів зі службових питань**

1. Накази, доручення та інші нормативно-правові документи зі службових питань доводяться до відома прокурорів шляхом ознайомлення у паперовій або електронній формі з підтвердженням такого ознайомлення.

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

#### **VI. Охорона праці та протипожежна безпека**

1. Керівник обласної прокуратури, керівники окружних прокуратур 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, інструктаж прокурорів відповідає особа, на яку покладено такий обов'язок.

2. Прокурори Запорізької обласної прокуратури та окружних прокуратур 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 керівника структурного підрозділу апарата обласної прокуратури, керівника окружної прокуратури іншому виконавцю через службу діловодства або працівника, відповідального за ведення діловодства.

2. Передача майна здійснюється на підставі акта внутрішнього переміщення або накладної, які складаються у трьох примірниках і підписуються матеріально відповідальними особами.

3. При зміні керівника прокуратури, ліквідації (реорганізації) прокуратур чи їх структурних підрозділів приймання-передача справ, документів та майна прокуратур, здійснюється відповідно до наказу Генерального прокурора від 17 грудня 2020 року № 587.

## **VIII. Пропускний режим**

1. Правила пропуску прокурорів та відвідувачів органів прокуратури Запорізької області регламентується окремими наказами керівників цих прокуратур.

2. Вхід прокурорів до адміністративних будівель обласної прокуратури здійснюється через пост охорони, який розташований на центральному вході з використанням електронних карток – перепусток, а в разі відсутності картки – перепустки, як виняток, за службовим посвідченням.

## **IX. Прикінцеві положення**

1. Порушення цих Правил є підставою для притягнення прокурора до дисциплінарної відповідальності у порядку, передбаченому чинним законодавством та враховується при щорічному оцінюванні роботи прокурорів та визначенні розміру преміювання.

2. Питання, пов'язані із застосуванням Правил, вирішуються керівником Запорізької обласної прокуратури, керівником окружної прокуратури, а у випадках, передбачених чинним законодавством, - спільно або за згодою із ЦК Профспілки.

**Відділ кадрової роботи та державної служби  
Запорізької обласної прокуратури**