



ПРОКУРАТУРА ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Н А К А З

№ 1

„ 19 ” січня 2017 року

м. Черкаси

Про затвердження Правил внутрішнього службового розпорядку прокурорів органів прокуратури Черкаської області

Відповідно до статті 11 Закону України «Про прокуратуру», з метою удосконалення внутрішньої організації діяльності, зміцнення трудової і виконавської дисципліни, забезпечення раціонального використання робочого часу

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити Правила внутрішнього службового розпорядку прокурорів органів прокуратури Черкаської області.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ прокурора Черкаської області від 28 вересня 2011 року № 461ц «Про введення в дію Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників прокуратури Черкаської області».

Прокурор Черкаської області
старший радник юстиції

С. Овчаренко

ПОГОДЖЕНО
Профспілковим комітетом
прокуратури Черкаської області
„17” січня 2017 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом прокурора Черкаської
області
від „19” січня 2017 року № 1

ПРАВИЛА
внутрішнього службового розпорядку
прокурорів органів прокуратури Черкаської області

I. Загальні положення

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

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

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

II. Робочий час і час відпочинку

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

Згідно з діючим режимом роботи у органах прокуратури області встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з таким службовим розпорядком:

- початок роботи з 9 години – упродовж робочого тижня;
- перерва на обід з 13 години до 13 години 45 хвилин – упродовж робочого тижня;
- 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.

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, Генеральним прокурором може видаватися відповідний наказ про перенесення таких днів, який погоджується з профспілковим комітетом.

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

Прокурори можуть перебувати у робочий час за межами приміщення прокуратури області із службових питань з відома безпосереднього керівника підрозділу, а керівники самостійних структурних підрозділів – першого заступника, заступників прокурора або прокурора області. У місцевих прокуратурах перебування працівників за межами адміністративних будівель здійснюється з відома начальника відділу або відповідно першого заступника, заступників керівника чи керівника 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 області щодо причин своєї відсутності.

3. У прокуратурі області та місцевих прокуратурах ведеться облік робочого часу прокурорів шляхом складання відповідальною особою табелів обліку робочого часу. Щомісячно 13 і 23 числа табель обліку робочого часу передається до відділу фінансування та бухгалтерського обліку (підрозділу бухгалтерської служби) за підписом керівника і відповідального працівника кадрового підрозділу та керівника місцевої прокуратури.

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 прокурори можуть залучатися до роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також для роботи у вихідні, святкові, неробочі дні за наказами прокурора області або керівника місцевої прокуратури, погодженими із профспілковим комітетом.

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

Чергування прокурорів обласного апарату здійснюється згідно з графіком, який затверджується наказом прокурора області за погодженням із профспілковим комітетом.

Керівники місцевих прокуратур відповідно до щомісячних графіків організовують чергування прокурорів у приміщеннях місцевих прокуратур та їх відділах, зокрема: у робочі дні з 7-00 до 9-00 і з 18-00 до 20-00, у вихідні та святкові дні з 7-00 до 20-00.

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, доручень та розпоряджень зі службових питань

1. Нормативно-правові акти, накази, 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. Нормативно-правові акти Генеральної прокуратури України, які підлягають офіційному оприлюдненню, доводяться до відома прокурорів шляхом їх оприлюднення в офіційних друкованих виданнях, а також розміщення на офіційному веб-сайті Генеральної прокуратури України.

V. Охорона праці та протипожежна безпека

1. Прокурор області, керівник місцевої прокуратури та визначені ними відповідальні особи організовують 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 відповідають особи, на яких покладено такий обов'язок.

2. Прокурори органів прокуратури 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 (відпустка, відрядження тощо) усі службові документи, що перебувають у нього, передаються за вказівкою керівника структурного підрозділу іншому виконавцю через службу діловодства або працівника, відповідального за ведення діловодства у структурному підрозділі.

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, та керівниками відповідних структурних підрозділів.

Акт приймання-передачі або накладна зберігаються у підрозділі бухгалтерської служби.

VII. Пропускний режим

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

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

**Відділ роботи з кадрами
прокуратури Черкаської області**

