**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказом керівника**

**Спеціалізованої прокуратури**

**у сфері оброни Південного регіону**

**від 28 червня 2023 року № 88**

**ПРАВИЛА**
**внутрішнього службового розпорядку прокурорів**

**Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Південного регіону**

**I. Загальні положення**

**1.** Правила внутрішнього службового розпорядку прокурорів Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Південного регіону (далі – Правила) розроблені відповідно до [статті 43](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#n4303) Конституції України, [Кодексу законів про працю України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08), [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1697-18) «Про прокуратуру» та інших нормативно-правових актів.

**2.** Правила визначають загальні положення організації внутрішнього службового розпорядку прокурорів Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Південного регіону та підпорядкованих спеціалізованих прокуратур у сфері оборони Південного регіону (на правах окружних), режиму та умов роботи, забезпечення раціонального використання робочого часу, підвищення ефективності та якості роботи.

**3.** Правила затверджуються наказом керівника Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Південного регіону.

**4.** Правила є обов’язковими для всіх прокурорів Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Південного регіону та підпорядкованих спеціалізованих прокуратур у сфері оборони Південного регіону (на правах окружних), 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 Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Південного регіону становить 40 годин на тиждень.

**2.** У Спеціалізованій прокуратурі у сфері оборони Південного регіону встановлюється такий внутрішній службовий розпорядок прокурорів:

- 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.

У період дії воєнного стану встановлення часу роботи та часу відпочинку здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».

**3.** У зв’язку зі службовою необхідністю та відповідно до вимог законодавства в Спеціалізованій прокуратурі у сфері оборони Південного регіону або у деяких її структурних підрозділах чи для окремих прокурорів може встановлюватися інший режим роботи.

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

**5.** У структурних підрозділах Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Південного регіону 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 планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності прокуратури регіону за підписом керівника структурного підрозділу, відповідальної за це особи і працівника кадрового підрозділу.

**6.** Керівники структурних підрозділів Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Південного регіону зобов’язані контролювати присутність на роботі прокурорів упродовж робочого дня.

**7.** Прокурори можуть перебувати у робочий час за межами приміщення Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Південного регіону із службових питань з відома безпосереднього керівника підрозділу, а керівники самостійних структурних підрозділів – керівника Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Південного регіону, його першого заступника та заступника згідно з розподілом обов’язків між керівництвом прокуратури регіону.

**ІІІ. Порядок повідомлення прокурором про свою відсутність**

**1.** 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.

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

**3.** У разі ненадання прокурором таких доказів він має подати письмові пояснення на ім’я керівника Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Південного регіону 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 Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Південного регіону.

**2.** За потреби прокурор може залучатися до чергування згідно з графіком, який затверджується керівником Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Південного регіону, у робочий час.

**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 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 або електронній формі з підтвердженням такого ознайомлення.

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

**VI. Охорона праці та протипожежна безпека**

**1.** Керівник Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Південного регіону або визначена ним відповідальна особа організовує забезпечення безпечних умов праці, належний стан засобів протипожежної безпеки, санітарно-гігієнічні умови праці.

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

**2.** Прокурори Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Південного регіону 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 іншому виконавцю через службу діловодства або працівника, відповідального за ведення діловодства у структурному підрозділі.

**2.** Передача майна здійснюється на підставі акту або накладної, які складаються у трьох примірниках і підписуються прокурором, який його передає, уповноваженою особою, яка його приймає, та керівниками відповідних структурних підрозділів.

Акт або накладна зберігаються у відділі планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності прокуратури регіону.

**VIII. Пропускний режим**

**1.** Порядок допуску на територію та до адміністративних будівель Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Південного регіону регламентується окремим організаційно-розпорядчим актом керівника Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Південного регіону.

**ІХ. Порядок заохочення прокурорів**

**1.** З метою заохочення прокурорських працівників за сумлінне виконання службових обов’язків, ініціативу, оперативність в роботі, до прокурорів може застосовуватися такий вид заохочення як «оголошення подяки».

**2.** Зазначене заохочення застосовується наказом керівника прокуратури регіону щодо підпорядкованих працівників на підставі мотивованих подань керівників самостійних структурних підрозділів, погоджених із заступником керівника органу прокуратури згідно із розподілом обов’язків, а також на підставі мотивованих подань керівників спеціалізованих прокуратур у сфері оборони Південного регіону (на правах окружних).

**X. Прикінцеві положення**

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

**2.** Питання, пов’язані із застосуванням Правил, вирішуються керівником Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони Південного регіону у порядку, визначеному законодавством.

**Відділ кадрової роботи та державної служби**

**Спеціалізованої прокуратури у сфері оборони**

**Південного регіону**