

## **ПОГОДЖЕНО**

Первинною профспілковою  
організацією  
облпрокуратури  
«21» серпня 2022 року

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Конференцією державних службовців  
Одеської обласної прокуратури та  
окружних прокуратур  
Одеської області  
«18» серпня 2022 року

### **ЗМІНИ ДО ПРАВИЛ внутрішнього службового розпорядку державних службовців Одеської обласної прокуратури та окружних прокуратур Одеської області**

Розділ III Правил внутрішнього службового розпорядку державних службовців Одеської обласної прокуратури та окружних прокуратур Одеської області, затверджених Конференцією державних службовців Одеської обласної прокуратури та окружних прокуратур Одеської області 28.04.2021, викласти у наступній редакції:

#### **III. Робочий час і час відпочинку**

1. Тривалість робочого часу державних службовців Одеської обласної прокуратури та окружних прокуратур Одеської області становить 40 годин на тиждень.

В обласній та в окружних прокуратурах встановлено такий 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 державний службовець може використовувати її на свій розсуд. На цей час працівник може відлучатися з місця роботи);
- 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.

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».

2. Забороняється в робочий час відволікати державних службовців від їх безпосередньої роботи, відкликати їх з роботи для виконання

громадських обов'язків і проведення різних заходів, не пов'язаних з основною діяльністю.

3. В обласній та окружних прокуратурах ведеться облік робочого часу державних службовців шляхом складання відповідальною особою табелів обліку робочого часу. Щомісячно 10 і 22 числа табель обліку робочого часу передається до підрозділу бухгалтерської служби за підписом начальника структурного підрозділу та керівника окружної прокуратури, відповідальної за це особи і працівника кадрового підрозділу.

У разі змін даних у табелі обліку використання робочого часу складати додаткові уточнюючі табелі, які невідкладно скеровувати в електронному вигляді (у системах «GroupWise» або «Система електронного документообігу органів прокуратури України»), 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.

2. Керівники структурних підрозділів обласної прокуратури та керівники окружних прокуратур зобов'язані контролювати присутність на роботі працівників упродовж робочого дня.

Державні службовці обласної прокуратури можуть перебувати в робочий час за межами приміщення прокуратури зі службових питань з відома безпосереднього начальника відповідного підрозділу, а начальники самостійних структурних підрозділів – керівника обласної прокуратури, його першого заступника чи заступника, на яких відповідно до розподілу обов'язків покладається організація роботи підрозділу.

Державні службовці окружних прокуратур можуть перебувати у робочий час за межами приміщень прокуратур із службових питань з відома керівника відповідної прокуратури, його першого заступника та заступників.

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