



**ГЕНЕРАЛЬНАЯ  
ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное казенное образовательное  
учреждение высшего образования**

**Университет  
прокуратуры Российской Федерации**

**ПРИКАЗ**

01.11.2019 г.

№ 494

**Москва**

**Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка работников  
федерального государственного казенного образовательного учреждения  
высшего образования «Университет прокуратуры Российской Федерации»**

В целях укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, повышения эффективности профессиональной деятельности, в соответствии со ст. 189 и 190 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь п. 4.21 Устава Университета прокуратуры Российской Федерации (далее – Университет),

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка работников федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Университет прокуратуры Российской Федерации» (далее – Правила внутреннего трудового распорядка).

2. Проректорам, проректору – директору Научно-исследовательского института, директорам юридических институтов (филиалов), ученому секретарю, руководителям подразделений Университета обеспечить неукоснительное выполнение требований Правил внутреннего трудового распорядка подчиненными работниками.

3. Считать утратившими силу приказы ректора Академии Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 26.04.2013 № 129 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Академия Генеральной прокуратуры Российской Федерации», от 01.10.2014 № 291 и от 31.10.2016 № 415 «О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного казенного

образовательного учреждения высшего профессионального образования «Академия Генеральной прокуратуры Российской Федерации».

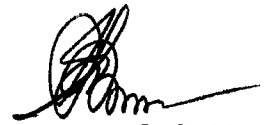
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора Университета Субанову Н.В.

Начальнику отдела делопроизводства и архивной работы Университета Пинчук Т.А.:

направить приказ и утвержденные им Правила внутреннего трудового распорядка проректорам, проректору – директору Научно-исследовательского института, ученому секретарю, руководителям подразделений Университета, которым довести его содержание до сведения подчиненных работников;

заверенные в установленном порядке копии приказа и утвержденных им Правил внутреннего трудового распорядка направить директору Иркутского юридического института (филиала) Университета Паку В.А., директору Казанского юридического института (филиала) Университета Хисамутдинову Ф.Р., директору Крымского юридического института (филиала) Университета Колюке Н.Н., и.о. директора Санкт-Петербургского юридического института (филиала) Университета Сальникову А.В. для доведения до сведения подчиненных работников и использования в работе.

Ректор



О.С. Капинус

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом ректора  
Университета прокуратуры  
Российской Федерации  
от «01» 11 2019 г. № 494

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
работников федерального государственного казенного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Университет прокуратуры Российской Федерации»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Университет прокуратуры Российской Федерации» (далее – Университет) разработаны на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации»), от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», организационно-распорядительных документов Генерального прокурора Российской Федерации, Устава Университета и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере труда, занятости, социального страхования, охраны труда.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка работников Университета (далее – Правила внутреннего трудового распорядка) – локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Университете, включая институты (филиалы) Университета (далее – филиалы).

1.3. Работниками Университета являются:

прокурорские работники – научные и педагогические работники, имеющие классные чины в соответствии с Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации» либо замещающие должности, предусматривающие присвоение классного чина;

работники, оплата труда которых осуществляется на основании постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении

работники, оплата труда которых осуществляется на основании постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (работники категорий «Руководители, специалисты и служащие», «Рабочие»).

1.4. Служебные отношения прокурорских работников регулируются Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации», а в части, не урегулированной указанным законом, – трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о государственной службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Трудовые отношения других работников Университета регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Трудовые, служебные отношения прокурорских работников и других работников регулируются также изданными в пределах установленной компетенции организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

1.5. Работодателем для прокурорских работников Университета является Российская Федерация в лице ректора Университета. Для иных работников Университета работодателем является ректор Университета.

Ректор назначает на должность и освобождает от должности работников Университета (за исключением проректоров, директоров институтов, филиалов, их заместителей, и работников филиалов, кроме начальников отделов планирования, труда, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности – главных бухгалтеров), заключает, изменяет и расторгает с ними трудовые договоры в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами Учредителя.

Проректоры, директора институтов, филиалов, их заместители назначаются и освобождаются от должности Генеральным прокурором Российской Федерации по представлению ректора Университета.

Работодателем для прокурорских работников филиалов является Российская Федерация в лице директора филиала, действующего на основании доверенности, выданной Университетом. Для иных работников филиалов работодателем является директор филиала.

Директор филиала назначает на должность и освобождает от должности работников филиала, за исключением своих заместителей и начальника отдела планирования, труда, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности –

главного бухгалтера, заключает, изменяет и расторгает с ними трудовые договоры в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами Учредителя.

Начальник отдела планирования, труда, финансирования, бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер филиала назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению директора филиала.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются ректором Университета с учетом решения, принятого Общим собранием работников и обучающихся Университета, в порядке, установленном Уставом Университета.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для работников Университета.

Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на откомандированных в Университет лиц.

Особенности правил внутреннего распорядка для прокурорских работников, откомандированных в Университет к месту учебы, могут быть установлены локальным актом Университета.

## **II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ**

2.1. Прием на службу (работу) в Университет и заключение трудового договора осуществляются в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации».

2.2. На федеральную государственную службу принимаются лица, отвечающие требованиям, установленным федеральным законодательством о государственной службе и прокуратуре Российской Федерации.

Не может быть принято на службу в Университет и находиться на указанной службе лицо, если оно:

- имеет гражданство иностранного государства;
- признано решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным;

- лишено решением суда права занимать государственные должности государственной службы в течение определенного срока;

- имело или имеет судимость;

- имеет заболевание, которое согласно медицинскому заключению препятствует поступлению на службу в органы и организации прокуратуры и исполнению служебных обязанностей прокурорского работника;

- состоит в близком родстве или свойстве (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители или дети супругов) с работником Университета или филиала, если их служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

отказывается от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение служебных обязанностей по должности, на которую претендует лицо, связано с использованием таких сведений.

2.3. При поступлении на службу (работу) лицом представляются в кадровое подразделение документы, перечень которых утверждается организационно-распорядительными документами Генерального прокурора Российской Федерации.

2.4. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Трудовые книжки работников хранятся в отделах государственной службы и кадровой работы Университета, филиала.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в личном деле. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.6. Прием на службу (работу) оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на службу (работу) объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.7. При приеме на службу (работу) (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись: с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными организационно-распорядительными документами, регулирующими вопросы прохождения федеральной государственной службы и трудовой деятельности; с обязанностями на порученном участке работы, условиями труда и его оплаты; с правилами и инструкциями по охране труда.

Ознакомление работника с положениями о структурных подразделениях, подразделениях Университета, филиала, должностной инструкцией осуществляется руководителями этих подразделений под роспись в ведомостях или журналах, хранящихся в подразделениях.

2.8. Соответствие прокурорского работника занимаемой должности определяется аттестационной комиссией в порядке, установленном приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

2.9. Увольнение прокурорского работника и прекращение с ним трудового договора производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации», других работников – по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Увольнение работника и прекращение с ним трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.10. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, производится с учетом мнения профсоюзного комитета Университета, филиала.

2.11. С приказом об увольнении и прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. Днем увольнения работника и прекращения трудового договора считается последний день его работы. В день увольнения работнику выдается трудовая книжка с внесенной в нее записью об основаниях увольнения и прекращения трудового договора и производится окончательный расчет.

### **III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ**

3.1. Работники имеют право на:

изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;

ознакомление с документами, определяющими их права, обязанности и функции по занимаемой должности, критерии оценки качества труда;

рабочее место и организационно-технические условия, предусмотренные государственными стандартами организации и безопасности труда;

своевременную и в полном объеме выплату денежного содержания (заработной платы);

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных и дополнительных отпусков;

получение в установленном порядке достоверной информации об условиях труда и требованиях правил по охране труда, документов и материалов, необходимых для исполнения своих обязанностей;

принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;

продвижение по службе, увеличение денежного содержания (заработной платы) с учетом результатов и стажа работы, уровня квалификации;

ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений и иные права, предусмотренные ст. 89 Трудового кодекса Российской Федерации;

переподготовку и повышение своей квалификации за счет средств федерального бюджета;

требование проведения служебной проверки для опровержения сведений, порочащих его (работника) честь и достоинство;

возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

объединение в профессиональные союзы для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

Работники пользуются и другими правами, предусмотренными трудовым законодательством, федеральными законами «О прокуратуре Российской Федерации», «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, организационно-распорядительными документами Генерального прокурора Российской Федерации и трудовым договором.

### 3.2. Работники обязаны:

исполнять организационно-распорядительные документы Генерального прокурора Российской Федерации, ректора Университета, директора филиала (для работников филиалов).

соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;

добросовестно исполнять свои служебные (трудовые) обязанности;

исполнять распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

соблюдать служебную (трудовую) дисциплину, не покидать в рабочее время служебное помещение (здание) без разрешения руководителя;

строго соблюдать деловой стиль одежды, подчеркивающий аккуратность и опрятность, а также придерживаться разумной достаточности в использовании парфюмерии, косметики и ношении ювелирных изделий;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;

соблюдать требования правил по охране труда, по технике противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда;

проходить медицинский осмотр (медицинское освидетельствование) в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации»;

бережно относиться к имуществу Университета и других работников, экономно и рационально расходовать материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

незамедлительно сообщать руководству Университета или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников, сохранности имущества Университета;

соблюдать требования пропускного режима, предъявлять документы, удостоверяющие личность по требованию представителя работодателя и сотрудника организации, осуществляющей охрану Университета.

Работники, назначенные на должности, предусмотренные п. 3.2 Перечня должностей в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации, при замещении которых федеральные государственные служащие и иные работники



обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 29.10.2015 № 603, обязаны также соблюдать ограничения, запреты и обязанности, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

Прокурорские работники, кроме того, обязаны:

не допускать совершения проступков, порочащих честь прокурорского работника;

осуществлять представительство Университета в суде, а также в других случаях официального представительства только в форменном обмундировании;

хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, не разглашать ставшие им известными в связи с исполнением служебных (трудовых) обязанностей служебные сведения, сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, персональные данные работника;

соблюдать ограничения, запреты и обязанности, установленные Федеральным законом «О противодействии коррупции» и ст. 17, 18, 20 и 20<sup>1</sup> Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» для государственных служащих;

соблюдать Общие принципы служебного поведения государственных служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885;

соблюдать Кодекс этики прокурорского работника Российской Федерации;

сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода их из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

уведомлять работодателя или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

сообщать о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и организационно-распорядительными документами Генерального прокурора Российской Федерации;

обеспечивать высокую эффективность учебно-педагогического и научно-исследовательского процессов;

систематически повышать свою профессиональную квалификацию (не реже чем один раз в пять лет);

осуществлять подготовку научно-педагогических кадров, руководить научно-исследовательской работой аспирантов (соискателей), докторантов;

принимать участие в осуществлении набора обучающихся;

осуществлять работу по воспитанию обучающихся, основываясь на неуклонном соблюдении общих принципов поведения государственных служащих.

Работники исполняют и другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации», Уставом Университета, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, организационно-распорядительными документами Генерального прокурора Российской Федерации, ректора Университета, директора филиала, трудовым договором.

3.3. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю, регулируется трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

#### **IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ**

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством и Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации»;

вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими служебных (трудовых) обязанностей и бережного отношения к имуществу Университета и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

издавать обязательные для исполнения работниками локальные акты, регламентирующие вопросы организации деятельности подразделений Университета и порядок реализации мер материального и социального обеспечения работников.

Работодатель пользуется и другими правами, предоставленными ему трудовым законодательством, Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета.

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать федеральные законы, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, и условия заключенных трудовых договоров;

организовывать труд работников в соответствии с заключенными с ними трудовыми договорами с тем, чтобы каждый из них работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место;

создавать работникам условия для эффективного труда, обеспечивать их необходимым оборудованием, оргтехникой и канцелярскими принадлежностями;

обеспечивать условия для соблюдения исполнительской дисциплины, рационального использования служебного времени;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

знакомить работников под роспись с принимаемыми организационно-распорядительными документами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

выплачивать в полном размере причитающееся работникам денежное содержание (заработную плату) в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в установленном порядке;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, определяемом федеральным законодательством;

возмещать ущерб, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

своевременно рассматривать предложения и заявления работников по улучшению условий труда и отдыха, сообщать им о принятых мерах;

внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

Работодатель исполняет и другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета.

4.3. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, работодатель принимает решения с учетом мнения профсоюзного комитета Университета, филиала.

4.4. Материальная ответственность работодателя перед работником регулируется трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## **V. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. В Университете, включая филиалы, в соответствии с трудовым законодательством устанавливается рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени, не превышающей 40 ч., с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

Особенности регулирования режима рабочего времени педагогических работников филиалов могут устанавливаться локальными актами директоров филиалов.

5.2. Время начала и окончания рабочего времени устанавливается:  
в понедельник, вторник, среду, четверг – с 9:00 до 18:00;  
в пятницу – с 9:00 до 16:45.

Продолжительность перерыва для отдыха и питания составляет 45 мин. Время начала перерыва для отдыха и питания определяется руководителем подразделения в интервале с 12:00 до 14:00.

5.3. Работникам, режим работы которых отличается от общих правил, утвержденных в Университете, включая филиалы, режим рабочего времени устанавливается трудовым договором и, в случае необходимости, соответствующим графиком работы.

5.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час. Если праздничному дню предшествуют дни еженедельного отдыха, продолжительность рабочего дня не сокращается.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день за исключением случаев, предусмотренных ст. 112 Трудового кодекса Российской Федерации, при которых перенос выходных дней на другие дни осуществляется федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

5.5. В случаях необходимости работники могут привлекаться к выполнению своих обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени на условиях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем определяется организационно-распорядительным документом ректора Университета, директора филиала.

5.6. Работодатель осуществляет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником в порядке, установленном локальными актами Университета.

5.7. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно согласно графику отпусков, утверждаемому ректором Университета, директором филиала по представлению руководителей подразделений, согласованному с проректорами, проректором – директором Научно-исследовательского института или заместителями директоров филиалов по направлению деятельности с учетом мнения профсоюзного комитета Университета, филиала за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска руководитель подразделения извещает под роспись подчиненного работника за две недели до его начала.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам по их письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением работника и работодателя.

5.10. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в соответствии с локальным актом Университета.

5.11. Работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляются гарантии и компенсации, связанные с освобождением от работы на определенный период времени с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, в случаях, установленных законом.

## VI. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Денежное содержание (зарплата) выплачивается работнику каждые полмесяца – 15 и 30 числа месяца (либо в последнее число месяца).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата денежного содержания (зарплаты) производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.2. Денежное содержание (зарплата) выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке.

6.3. Денежное содержание (зарплата) выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

6.4. При выплате денежного содержания (зарплаты) каждому работнику выдается расчетный листок, в котором содержится информация о составных частях денежного содержания (зарплаты), причитающегося ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

## VII. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ

7.1. За примерное исполнение своих служебных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности ректор Университета может ходатайствовать перед Генеральным прокурором Российской Федерации о представлении прокурорских работников Университета к следующим видам поощрений:

объявление благодарности Генерального прокурора Российской Федерации;

награждение Грамотой Генерального прокурора Российской Федерации;  
 награждение Почетной грамотой Генерального прокурора Российской Федерации;

выдача денежной премии;

награждение подарком;

награждение ценным подарком;

награждение знаком отличия «За верность закону»;

награждение медалью «Ветеран прокуратуры»;

награждение медалью Руденко;

награждение медалью Ягужинского;

награждение именованным оружием;

досрочное присвоение классного чина или присвоение классного чина на ступень выше очередного;

награждение нагрудным знаком «За безупречную службу в прокуратуре Российской Федерации»;

награждение нагрудным знаком «Почетный работник прокуратуры Российской Федерации» с одновременным вручением грамоты Генерального прокурора Российской Федерации;

иным поощрениям, установленным Генеральным прокурором Российской Федерации.

Особо отличившиеся прокурорские работники могут представляться к присвоению почетных званий «Заслуженный юрист Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный работник прокуратуры Российской Федерации».

7.2. За примерное исполнение работниками Университета, филиала служебных (трудовых) обязанностей, продолжительную и безупречную службу (работу), выполнение заданий особой важности и сложности, в соответствии со ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации, организационно-распорядительными документами Генерального прокурора Российской Федерации, локальными актами Университета ректором Университета, директором филиала применяются следующие виды поощрений:

объявление благодарности;

выдача денежной премии;

занесение в Книгу почета;

занесение на Доску почета;

награждение Грамотой.

Работники Университета, не являющиеся прокурорскими работниками, могут быть представлены по ходатайству ректора Университета к поощрению правами Генерального прокурора Российской Федерации в установленном порядке.

7.3. Работники, имеющие особые отличия по службе и в труде, могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

7.4. Поощрение объявляется приказом Генерального прокурора Российской Федерации, ректора Университета, директора филиала, который доводится до сведения работника.

## **VIII. ПРИМЕНЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ**

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение служебных обязанностей, совершение проступка, порочащего честь прокурорского работника, работодатель имеет право применить к прокурорским работникам следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- предупреждение о неполном служебном соответствии;
- увольнение.

К прокурорским работникам могут быть применены иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации».

К другим работникам, совершившим дисциплинарный проступок, применяются дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.2. За совершение коррупционных правонарушений на прокурорских работников налагаются взыскания, предусмотренные ст. 41<sup>7</sup> Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации» с учетом особенностей, установленных ст. 41<sup>8</sup>–41<sup>10</sup> указанного Федерального закона.

8.3. Прокурорский работник, допустивший проступок, временно (но не более чем на один месяц) до решения вопроса о применении дисциплинарного взыскания может быть отстранен от должности с сохранением денежного содержания. За время отстранения от должности работнику выплачивается денежное содержание в размере должностного оклада, доплат за классный чин и выслугу лет.

8.4. По факту совершения прокурорским работником дисциплинарного проступка в установленном приказом Генерального прокурора Российской Федерации порядке может проводиться служебная проверка. Результаты служебной проверки оформляются письменным заключением. Прокурорский работник, в отношении которого проводилась проверка, должен быть ознакомлен с заключением о ее результатах, а по его просьбе – с иными материалами, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В отдельных случаях, предусмотренных организационно-распорядительными документами Генерального прокурора Российской Федерации, служебная проверка может проводиться в отношении работников в порядке, установленном для прокурорских работников.

8.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.6. Дисциплинарное взыскание к работнику применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на службе (работе). При отказе работника от ознакомления с указанным приказом под роспись составляется соответствующий акт.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, по его окончании он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета Университета, филиала.

## **IX. ПОРЯДОК НА ТЕРРИТОРИЯХ, В ЗДАНИЯХ И ПОМЕЩЕНИЯХ**

9.1. Обеспечение порядка и охрана на территориях, в зданиях и помещениях Университета осуществляются на основании Положения о пропускном, объектовом и противопожарном режимах на объектах Университета, утверждаемого приказом ректора Университета, директора филиала. Ответственность за противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом ректора Уни-



верситета, директора филиала на определенных лиц из числа работников Университета по представлению соответственно проректора Университета или заместителя директора филиала по направлению деятельности.

9.2. На территориях, в зданиях и помещениях Университета запрещается:  
курение;

нахождение в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

употребление ненормативной лексики, иное антиобщественное поведение; громкие разговоры, шум, другие действия, влекущие нарушение спокойствия, нормального течения рабочего времени работников;

порча имущества Университета;

распространение и употребление наркотических веществ;

появление с легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами небытового назначения.

9.3. Ключи от всех помещений Университета должны находиться у сотрудников охраны и выдаваться под роспись в соответствующем журнале.

9.4. Проход на территорию и нахождение в зданиях и помещениях Университета работников, обучающихся и посетителей осуществляется на основании предъявления удостоверения установленного образца, студенческого билета или пропуска, оформленного в установленном порядке.

Лицам, не имеющим указанных документов для посещения Университета, оформляются разовые пропуска, действительные при предъявлении документа установленного образца, удостоверяющего личность.

## **Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Изменения и дополнения к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка вносятся в порядке, предусмотренном для их принятия.

Правила внутреннего трудового распорядка обсуждены Общим собранием работников и обучающихся Университета «31» октября 2019 г.