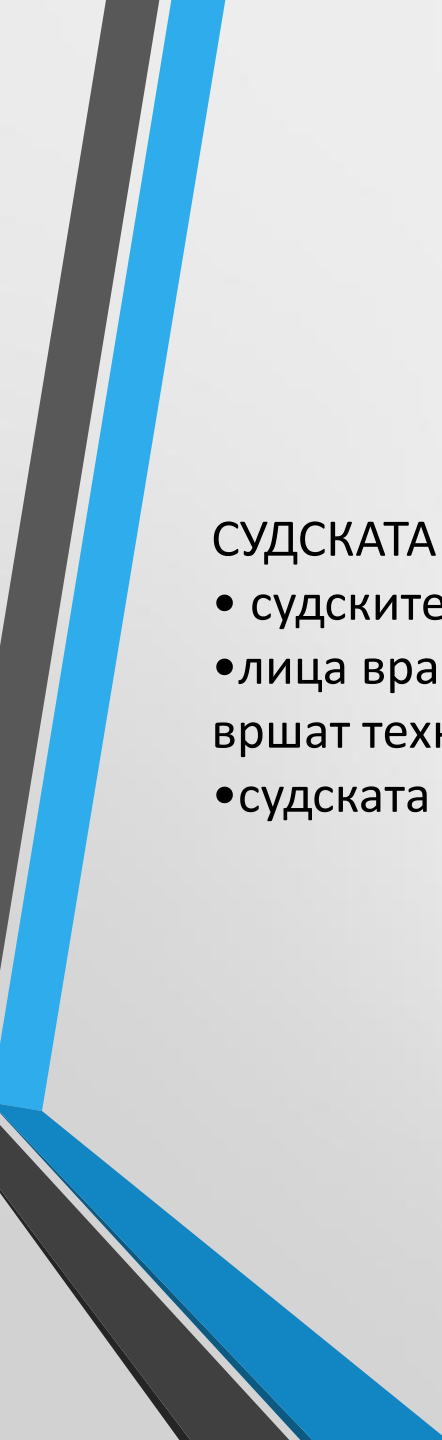




ПРИМЕНА НА ЗАКОНОТ ЗА СУДСКА СЛУЖБА



СУДСКАТА СЛУЖБА ја сочинуваат :

- судските службеници,
- лица вработени во судовите кои вршат технички и помошни работи
- судската полиција

Правата и должностите на судските службеници кои произлегуваат од работниот однос се уредуваат:

Устав

со Законот за работните односи (Lex generalis)

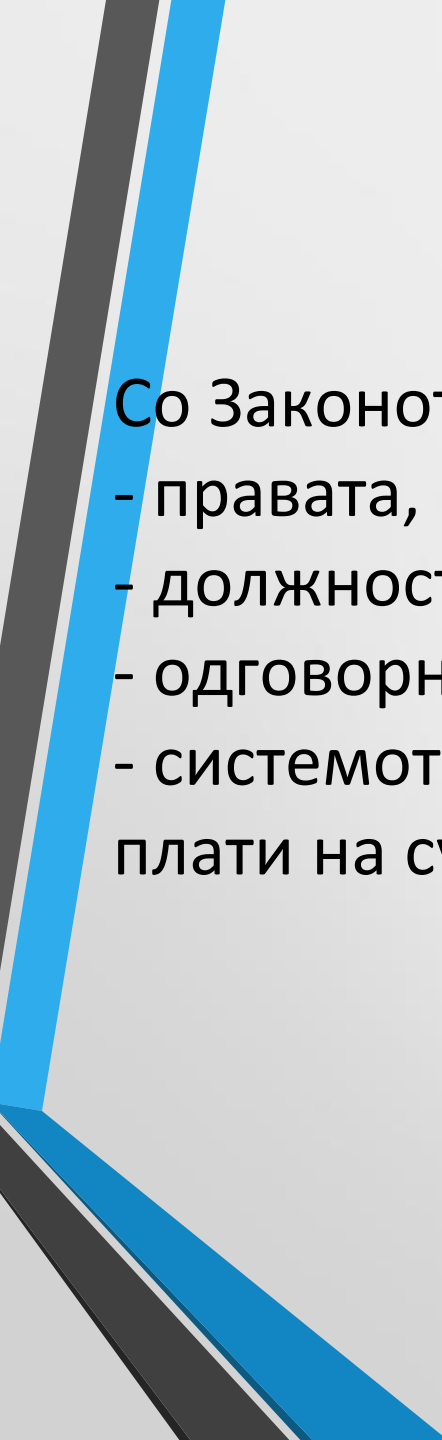
со законот за судска служба (Lex specijalis) ,

со колективен договор

Со акт донесен од страна на работодавачот

- Законот за судска служба објавен во Сл. Весник на РМ бр. 43/14 од 04.03.2014 година, кој започна да се применува од 13.02.2015 година.
- Закон за измена на Законот за судска служба:
 - 05.03/15
 - 15.06/15
 - 15.01/16
 - 31.10/18





Со Законот за судска служба се уредуваат :

- правата,
- должностите,
- одговорностите на судските службеници,
- системот на плати и надоместоци на плати на судските службеници

Работните места на судските службеници се класифицираат согласно со:

- одговорноста, целите, видот и сложеноста на работите и работните задачи на работното место и потребните стручни квалификации, работното искуство во струката,

- општите и посебните работни компетенции

- и други критериуми од значење за работното место

Работните места на судските службеници се класифицираат во четири категории, и тоа:

1. Категорија А - судски администратор,

2. Категорија Б - раководни судски службеници,

3. Категорија В - стручни судски службеници и

4. Категорија Г - помошно-стручни судски службеници.

Во рамките на секоја категорија ,се утврдуваат повеќе НИВОА на работни места на судски службеници,кои се опишуваат со ЗВАЊЕ

ПОПОЛНУВАЊЕ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА НА СУДСКИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ

Пополнувањето на работно место на судските службеници се врши преку спроведување на постапка за:

1. Вработување преку објавување на јавен оглас,
2. Унапредување преку објавување на интерен оглас
3. Мобилност преку распоредување или преземање

ПРАВИЛНИК

За формата и содржината на јавниот оглас, формата содржината и начинот на поднесување на пријавата, на спроведување на административната селекција, на испитите, прверката на веродостојност на докази и интервјто, како и начинот на нивно бодирање и максималниот бод на бодови од постапката на селекција во зависност од категориите на работни места, како и други прашања во врска со постапката за вработување на судски службеници

ПОСТАПКА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ - ИНТЕРЕН ОГЛАС

УНАПРЕДУВАЊЕТО како постапка има за цел да им овозможи на судските службеници :

-кариерно напредување, односно преминување од работно место на пониско ниво, односно звање на работно место на повисоко ниво, односно звање.

За започнување на постапка за унапредување на судскиот службеник, судскиот администратор, односно претседателот на судот во кој не е избран судски администратор, до Судскиот буџетски совет поднесува барање за започнување на постапка за унапредување на судски службеник, во кое го назначува нивото и описот на работно место кое се предлага за пополнување.

По добиено известување за обезбедени финансиски средства ,Интерниот оглас и образецот

На интерниот оглас може да се јави:

- судски службеник, вработен во судот кој го објавил интерниот оглас, кој ги исполнува посебните услови за пополнување на работното место, пропишани за соодветното ниво во овој закон и во актот за систематизација, како и:
- да е оценет со оцена „особено се истакнува“ или „се истакнува“ при последното оценување,
- да е на работно место на непосредно пониско ниво од работното место за кое е објавен интерниот оглас, или да е на работно место во рамките на истата категорија во кое е работното место за кое е објавен интерниот оглас
- да поминал најмалку две години на работното место на кое е распореден
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас

КОМИСИЈА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ И ОДЛУКА

- Комисијата за унапредување ја составува Судскиот администратор
- Составена е од 3 члена,
- Одлуката ја донесува судскиот администратор, односно претседателот на судот, во судовите каде што нема судски администратор.

МОБИЛНОСТ НА СУДСКИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ

КАКО НАЧИН НА ПОПОЛНУВАЊЕ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА НА СУДСКИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ

Мобилноста е хоризонтално движење на вработен од едно на друго работно место во рамките на истата група на работни места утврдена со овој закон.

Мобилноста се врши преку распоредување, односно преземање на вработениот на работно место на исто ниво, односно на работно место за кое вработениот ги исполнува општите и посебните услови утврдени во актот на систематизација на работни места на судот во кој се распоредува или се презема.

Мобилноста се врши без објавување на интерен, односно јавен оглас.

Видови мобилност:

1. Мобилност преку распоредување

Судскиот службеник кој ги исполнува посебните услови за работното место, утврдени во актот за систематизација, по потреба на судот или по негово барање, може да се распореди во ист суд на работно место на исто ниво, односно во исто звање, ако работното место е утврдено во актот за систематизација и не е пополнето.

2. Мобилност преку преземање во друг суд .

Судскиот службеник на негово барање, по потреба на судот во кој е вработен или по потреба на друг суд, ако ги исполнува посебните услови за работното место, утврдени во актот за систематизација на судот, со негова согласност може да биде преземен од еден во друг суд на работно место на исто ниво, односно ако за тоа се согласат претседателите на судовите, по претходна согласност на Судскиот буџетски совет.

3. Мобилност преку преземање од јавното обвинителство, органи на државната управа, државни органи и други државни институции .

- ако за тоа се согласат претседателот на судот, јавниот обвинител, односно функционерот кој раководи со органот или институцијата и вработениот, а по претходно добиена согласност од Судскиот Буџет.



ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА СУДСКАТА СЛУЖБА

Права на судските службеници

Вработениот во судската служба има право на:

1. Плата и надоместоци од плата,
2. Паузи, одмори и отсуства од работа
3. Стручно усовршување;
4. Заштита на вработен кој пријавил сомневање или сознание за кривично дело или за незаконско или недозволено постапување,
5. Синдикално организирање и Штрајк

Право на плата и надоместоци од плата

Вработените во судската служба за својата работа имаат право на плата и надоместоци од плата согласно со овој закон, посебните закони, општите прописи за работните односи и колективните договори.

Право на одмори и отсуства

Вработените во судската служба имаат право на пауза, одмори и отсуства од работа согласно со општите прописи за работните односи и колективните договори.

Право на паузи, одмори и отсуства согласно ЗРО

Право на пауза за време на дневното работно време во траење од 30 минути, а за пократко работно време право на пауза во траење од 15 минути;

Право на дневен одмор од најмалку 12 часа непрекинато меѓу два последователни работни дена во текот на 24 часа;

Право на неделен одмор од најмалку 24 часа непрекинато;

Право на годишен одмор: Најмалку 20, а најмногу 26 работни дена платен годишен одмор, + 3 работни дена за повозрасен работник (тоа се работници повозрасни од 57 години жена и 59 години маж), инвалид, работник со најмалку 60% телесно оштетување и работник кој негува и чува дете со телесен или душевен недостаток. Работник кој се уште не наполнил 18 години има право на годишен одмор зголемен за 7 работни дена.

Начин на користење на годишниот одмор!

Право на платено отсуство -ЗСС

Вработените во судската служба имаат право на платено отсуство од работа и тоа во следниве случаи за:

- склучување на брак на судскиот службеник три дена,
- склучување брак на децадва дена,
- раѓање на детедва дена,
- посвојување на детедва дена,
- смрт на сопружник или детепет дена,
- смрт на родител, брат, сестрадва дена,
- смрт на родител на сопружникдва дена,
- смрт на дедо или бабаеден ден,
- полагање на стручен испит запотребите на судоттри дена,
- селидба од едно во друго местодва дена,
- селидба во исто местоеден ден,
- елементарни непогоди три дена и
- за крводарителстводва дена.

по сите основи неможе да се повеќе од 7 работни дена. -ЗРО

Право на неплатено отсуство -ЗСС

Вработениот во судската служба има право да отсуствува од работа без надоместок на плата и придонеси од плата, но најдолго три месеца во текот на календарската година, и тоа за:

- вршење на неодложни лични и семејни работи,
- нега на член на семејство кој е тешко болен,
- посета на член на потесно семејство во странство,
- изградба или реновирање на стан или семејна куќа,
- лекување на судскиот службеник на негов трошок,
- учество на културни и спортски манифестации,
- полагање на правосуден испит,
- учество на семинари, работилници и конгреси во земјата и странство и
- патување во странство.

(2) Барањето за користење на неплатено отсуство, со образложение, се поднесува до судскиот администратор, односно претседателот на судот во кој не е избран судски администратор. (3) Судскиот администратор, односно претседателот на судот во кој не е избран судски администратор, во рок од пет дена по поднесувањето на барањето е должен да донесе решение, водејќи сметка да не се наруши процесот на работа. (4) Против решението е дозволена жалба преку судот кој го донел решението до Советот, во рок од три дена од денот на приемот.

ЗРО-само крајната максимална граница 3 месеци, но со опис дека во тој период на работникот му мируваат правата и обврските од работниот однос

Право на синдикално организирање и право на штрајк

Вработените во судската служба, заради остварување на своите економски и социјални права, имаат право да се вклучат во основање и да членуваат во синдикат под услови и во постапка утврдени со закон и со актите на синдикатот. Вработените во судската служба имаат право на штрајк организиран во согласност со Уставот, закон и ратификуваните меѓународни договори согласно со Уставот

При остварувањето на правото на штрајк вработените во судската служба се должни да обезбедат минимум непречено извршување на функциите на судот и неопходно ниво на остварување на правата и интересите на граѓаните и на правните лица, а особено во постапките за кои со закон е утврдено дека се итни, односно за работите кои според закон се нужни, судот е должен да работи и за време на штрајк.

Заради непречено организирање на работата на судот и водење на евиденција на вработените за исплата на плата во услови на штрајк, вработените во судската служба писмено се изјаснуваат за нивното учество во штрајкот.

Вработените во судската служба кои учествуваат во штрајкот, не смеат за време на штрајк да го оневозможуваат и попречуваат тековното работење на судот и на вработените кои не учествуваат во штрајкот и не смеат да го блокираат влезот и излезот на судот.

За време на штрајк судскиот службеник има право на плата во висина од 60% од платата што ја примил претходниот месец

Должност за извршување на работите и работните задачи

Да ги извршуваат работите и работните задачи, опишани во актот за систематизација на работните места на судот.

Должност за извршување на работите и работните задачи врз основа на задолжение во ПИСМЕНА ФОРМА од непосредно претпоставениот судски службеник, судскиот администратор или од претседателот на судот, се должни да извршуваат и работи и работни задачи кои не се содржани во актот за систематизација, а кои се соодветни со нивните професионални квалификации и со работните компетенции

Работните задачи да ги извршува во согласност со Уставот, закон или друг пропис.

Ако судскиот службеник смета дека дадената работна задача не е во согласност со Уставот, со закон и со друг пропис е должен за тоа да му укаже на лицето кое му ја дало задачата

Судскиот службеник е должен да го почитува работното време на судот.

Во случај на спреченост за доаѓање на работа, судскиот службеник е должен да го извести непосредно претпоставениот судски службеник, судскиот администратор или претседателот на судот, до истекот на дневното работното време на судот.

Исклучок – виша сила

Судскиот службеник не смее да прима подароци поврзани со неговата работа

Исклучок :

- подароци од пониска вредност

- а) вредност до 1000 денари

- б) годишно , од иста личност до 3000 ден

- протоколарни подароци ЗАБРАНАТА СЕ ОДНЕСУВА НА :

Судскиот службеник

Брачниот другар на судскиот службеник

Лица со кои живее во вонбрачна заедница

Децата на судскиот службеник

Родителите на судскиот службеник

Лица кои живеат во исто домаќинство со судскиот службеник

ЗАБРАНА ЗА ПОЛИТИЧКО ДЕЈСТВУВАЊЕ

Судскиот службеник со членството во политичка партија и со учеството во партиските активности, не смее да го доведе во прашање вршењето на работите и на работните задачи од работното место.

Судскиот службеник, при вршењето на работите и на работните задачи не смее да ги искажува или да ги застапува своите политички и партиски уверувања

Во текот на работното време не смее директно да учествува во изборни активности или во други јавни настапи од таков вид

Во судот во кој ги извршува работите и работните задачи не смее на себе да носи или да истакнува партиски симболиво работните простории или просториите на судот

Кога вработениот во судската служба не треба да изврши определена должност?

1) Доколку вработениот во судската служба смета дека издадената наредба не е во согласност со Уставот на Република Македонија, законите, судскиот деловник или друг пропис, ќе му укаже на тој што ја издал наредбата за нејзината незаконитост.

2) Доколку тој што ја издал наредбата ја повтори, вработениот во судската служба има право да побара писмен налог за извршување на наредбата, во кој се наведува идентитетот на тој

Доколку наредбата е писмено издадена, вработениот во судската служба е должен да ја изврши, освен ако оцени дека нејзиното извршување претставува кривично дело, во кој случај ќе го одбие извршувањето на наредбата и ќе го извести непосредно повисокиот претпоставен службеник од оној што ја издал наредбата, Советот и Државната комисија за спречување на

Ако вработениот во судската служба не го предупреди непосредно претпоставениот службеник дека наредбата е неуставна и незаконска и ја изврши наредбата, тој ќе одговара за нејзиното извршување, како и оној што ја издал наредбата. Вработениот во судската служба не може да биде повикан на одговорност за укажувањето од ставот 1 на овој член

ОДГОВОРНОСТ НА СУДСКИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ

- Судскиот службеник е лично одговорен за вршењето на работите и работните задачи кои произлегуваат од неговото работно место
- За повреда на службената должност, судскиот службеник, одговара **ДИСЦИПЛИНСКИ**

Судскиот службеник одговара дисциплински за :

- Полесна или
- Потешка дисциплинска повреда.

ПОЛЕСНА повреда на службената должност е :

-непочитување на работното време, распоредот и користењето на работното време,

-неуредно чување на службените списи и податоци

- недоаѓање на работа два работни дена во текот на една календарска година без оправдување,

- непочитување на обврската за носење на ознаките со личното име и звањето или називот,

-

-неизвршување, несовесно, ненавремено или небрежно вршење на работните задачи со полесни последици од повредата,

-непристојно однесување на судскиот службеник при вршење на работа и работни задачи со полесни последици од повредата,

-недомаќинско користење и употреба на доверените финансиски средства и средствата за работа,

-неоправдано неизвестување за спреченоста за недоаѓање на работа во рок од три часа и

- одбивање на стручно оспособување и усовршување на кое судскиот службеник се упатува.

Потешка дисциплинска повреда

- неизвршување, несовесно, ненавремено или небрежно вршење на работните задачи,
- непристојно однесување на судскиот службеник при вршење на работа и работни задачи,
- искажување и застапување на политичко уверување во вршењето на работните задачи, учество во изборни активности или други јавни настапи од таков карактер во текот на работното време,
- доведување во прашање на својот статус на судски службеник со вршење на партиски активности,
- носење или истакнување на партиски симболи во работната просторија,

Потешка дисциплинска повреда

- одбивање на давање или давање на неточни податоци на институциите, односно на граѓаните и правните лица, доколку давањето на податоци е утврдено со закон
- незаконито располагање со материјалните и финансиските средства,
- одбивање на вршење на работни задачи поврзани со работното место на кое е распореден,
- одбивање на писмена наредба за извршување на работни задачи поврзани со работата на судот издадени од непосредно претпоставениот судски службеник или судскиот администратор, во случај на неопходна потреба

Потешка дисциплинска повреда

- Непреземање или нецелосно преземање на пропишаните мерки за осигурување на безбедноста на доверените предмети во работа
 - предизвикување на материјална штета со намера или од крајно невнимание,
- повторување на полесна дисциплинска повреда повеќе од два пати во тековната година,
 - примање на подароци или друг вид корист, внесување и употреба, како и работење под дејство на алкохол или наркотични средства,

Потешка дисциплинска повреда

- непридржување кон прописите за заштита од болест, безбедност и здравје при работа, пожар, експлозија, штетно дејствување на отрови и други опасни материи и на прописите за заштита на животната средина,
- поставување на личен финансиски интерес во судир со положбата и статусот на судски службеник,
- навредливо или насилничко однесување на работното место,
- однесување спротивно на одредбите на Кодексот за судските службеници и непостапувањето по обврската за оценување на судски службеник.

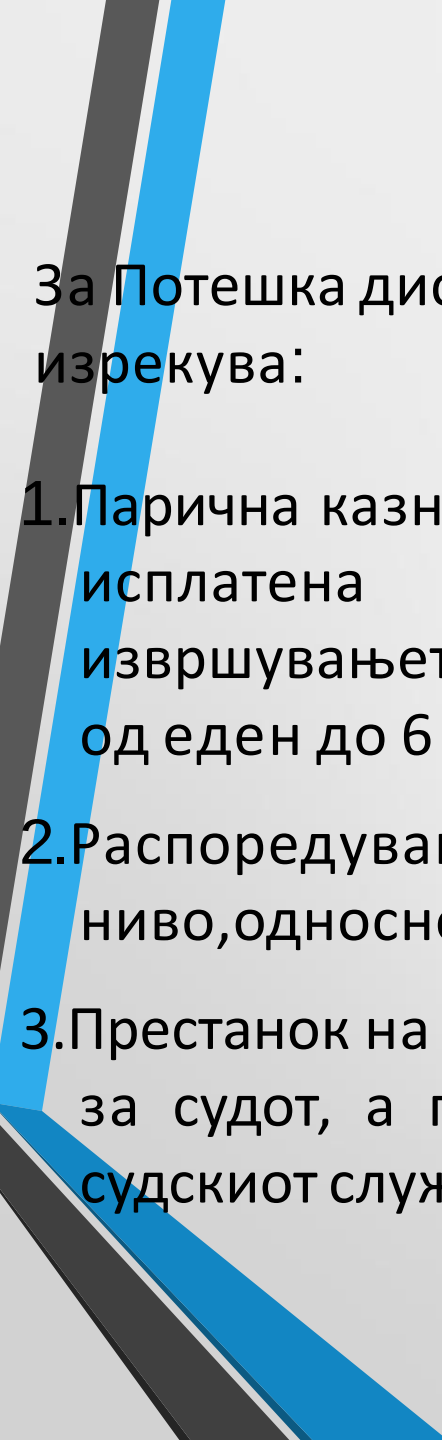
Потешка дисциплинска повреда

- злоупотреба на статусот на судски службеник,
- злоупотреба на доверените овластувањата во вршењето на работните задачи,
- злоупотреба на боледување,
- злоупотреба на лични податоци,
- злоупотреба на доверливи податоци,
- оддавање класифицирана информација со степен
 - на тајност утврдена со закон,

ДИСЦИПЛИНСКИ МЕРКИ:

1. За полесна дисциплинска повреда се изрекува:

- Писмена опомена
- Парична казна во висина од 20% од висината на едномесечниот износ на нето платата исплатена во последниот месец пред полесната дисциплинска повреда, **во траење од еден до три месеци.**



За Потешка дисциплинска повреда се
изрекува:

1. Парична казна од 30 % од едномесечниот износ на нето платата исплатена на судскиот службеник во месецот пред извршувањето на потешката дисциплинска повреда ,во траење од еден до 6 месеци,
2. Распоредување на работно место, во непосредно пониско ниво, односно звање
3. Престанок на работниот однос, кога настапиле штетни последици за судот, а притоа не се утврдени олеснителни околности за судскиот службеник кој го сторил престапот.

Збирот на изречените парични казни ,изречени за еден месец на судскиот службеник, за полесна и потешка дисциплинска повреда и намалување на плата заради слаб ефект, не може да надмине 30 % од износот на неговата вкупна нето плата за тој месец.

Дисциплинските мерки против судскиот службеник за полесна дисциплинска повреда ги изрекува Судскиот администратор, односно

Претседателот на судот, во кој не се избира судски администратор, а по претходен писмен извештај од непосредно претпоставениот судски службеник или судија со кој работи.

Против одлуката судскиот службеник има право на жалба во рок од 8 дена преку судот, до Советот на судска служба.

Комисија за водење на дисциплинска постапка за потешка дисциплинска повреда.

- Комисијата е составена од 5члена,
- Комисијата ја формира Судскиот администратор
- Комисијата **изведува докази** во врска со сторената дисциплинска повреда
- Му овозможува на **судскиот службеник да се произнесе** во врска со наводите што стојат против него
- Со мнозинство гласови, со **тајно гласање**, се изјаснува за **дисциплинската одговорност** на судскиот службеник,
- Тајно се гласа за една од предвидените **мерки**.
- Изгласаната мерка, му се предлага на судскиот администратор,односно претседателот на судот во кој нема судски администратор.

КОЈ ИМА ПРАВО ДА ПОДНЕСЕ ИНИЦИЈАТИВА ЗА ДИСЦИПЛИНСКА ПОСТАПКА?

- Секој судски службеник и друго лице, во согласност со законот.
- Непосредно претпоставениот судски службеник,
- Судијата со кој работи,
- Судскиот администратор, односно претседателот на судот во кој не е избран судски администратор.
- Иницијативата треба да биде образложена

Застареност за поведување на дисциплинска постапка

1. Дисциплинската постапка не може да се поведе ако поминале **30 дена** од денот кога непосредно претпоставениот судски службеник, судскиот администратор или претседателот на судот во судовите каде што не се избира судски администратор, **дознал за повредата** на службената должност

2. Дисциплинската постапка не може да се поведе ако **поминале 3 месеци** од денот кога е сторена повредата на службената должност, освен ако се поведува по наод на внатрешна ревизија, за што рокот на застареност е 1 година.

3. Ако повредата на службената должност повлекува и **кривична одговорност**, дисциплинската постапка за утврдување на одговорноста на судскиот службеник застарува во рок од **две години од денот на дознавањето** за повредата.

2. МАТЕРИЈАЛНА

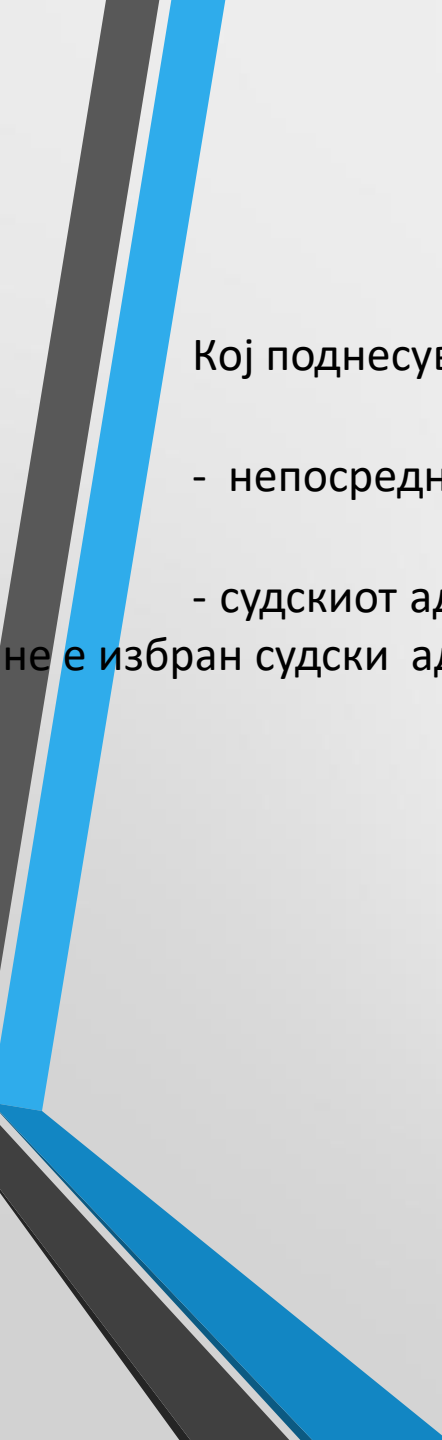
ОДГОВОРНОСТ

Судскиот службеник кој на работа или во врска со работата, намерно или од крајна небрежност ќе предизвика штета за судот, должен е да ја надомести.

Судскиот администратор, односно Претседателот на судот, формира три члена комисија за утврдување на материјалната одговорност на судскиот службеник, која по спроведената постапка, поднесува писмен извештај.

Комисијата ја утврдува:

1. Материјалната одговорност за постоење материјалната штета,
2. Висината и начинот на сторување,
3. Кој ја предизвикал штетата и Кој ќе ја надомести.



Кој поднесува предлог за покренување постапка за материјална одговорност

- непосредно претпоставениот судски службеник

- судскиот администратор, односно претседателот на судот, во судовите каде што не е избран судски администратор.

Материјална одговорност

Доколку има и вина и направена штета од страна на работникот, тогаш во рок од **три месеца** од правосилноста на одлуката за дисциплинска одговорност таа треба **да се надомести** или **да се поведе судска постапка** за надоместување на штетата.

Жалба во постапките за одговорност на судските службеници, може да се изјави преку судот, до Советот на судска служба, во рок од осум дена од денот на врачувањето на решението.

Материјална и дисциплинска одговорност

Одредбите за дисциплинската и материјалната одговорност на судските службеници одовој закон, соодветно се применуваат и на припадниците на судската полиција и

- на лицата вработени во судовите кои вршат технички и помошни работи.

ПРЕСТАНОК НА ВРАБОТУВАЊЕТО

- со спогодба;
- по барањена службеникот;
- по сила на закон и
- во други случаи утврдени со овој и друг закон и колективен договор.

По сила на закон

- Ако ја загуби работната способност - со денот на доставувањето на правосилното решение за утврдување на изгубената работна способност;
- му престане државјанството на Република Македонија, со денот на доставувањето на решението за отпуст од државјанство
- биде осуден за кривично дело во врска со службената должност, со денот на правосилноста на пресудата,
- му е изречена казна забрана за вршење на професија, дејност или должност, со денот на правосилноста на пресудата,
- поради издржување на казна затвор во траење подолго од шест месеци, со денот на започнувањето на издржување на казната,
- наврши 64 години старост,
- неоправдано отсуствува од работа најмалку три работни дена последователно во еден месец

По сила на закон

- се утврди дека при вработувањето **премолчил или дал неистинити податоци** во однос на општите и посебните услови за вработување,
- во рок од три работни дена **не се врати на работа** по завршувањето на неплатеното отсуство поради стручното оспособување или усовршување,
- органот на државната управа, надлежен за инспекциски надзор, во рок од една година утврди дека **вработениот е вработен спротивно на одредбите од овој закон** и
- во други случаи утврдени со овој и друг закон и колективен договор.

Решение за престанок на работен однос

- го носи Претседателот на судот.
- жалба до Советот на судска служба , во рок од 8 дена од одставувањето на решението.

Жалбата го одлага извршувањето на решението, се до донесување конечно решение по жалба.



*Ви благодариме
на вниманието!*

11.03.2025

*Подготвил,
Силвана Дејаноска*