

ЗАПОСЛЕНИМА У ПРАВОСУЂУ **-за интерну јавну расправу-**

У прилогу се налази други део радне верзије Закона о запосленима у правосуђу које је саставио Главни одбор Синдиката судске власти. Из разлога ефикасности, рад на преосталим деловима Закона се наставља за време док се први и други део анализира од стране запослених.

Најзначајни предлози односе се на критеријуме за пријем у радни однос, трајање радног односа на одређено време, оцењивање и напредовање, увођење лекарских прегледа, трајање годишњег одмора, дефинисање минимума процеса рада за време штрајка и отпремнину приликом одласка у пензију у висини која припада и полицијским службеницима.

Након што се сви запослени у правосуђу упознају са наведеним предлогом и изврше његову анализу, неопходно је да се на нивоу сваког органа до 16.03.2026. године направи списак предлога запослених сваког појединачног органа за унапређење предложених одредби и достави на мејл sindikatsudskevlasti@gmail.com.

ПОПУЊАВАЊЕ СЛОБОДНИХ РАДНИХ МЕСТА

Члан 76.

Радно место може да се попуни кад се испуне два услова: да је радно место предвиђено Правилником и упражњено.

Кад се оба услова испуне, руководицац у року од 30 дана започиње спровођење поступка за попуњавање радног места. (санкција прекршајна у завршним)

Члан 77.

Радно место попуњава се по следећем редоследу:
премештајем унутар истог правосудног органа, са напредовањем или без њега;
премештајем по основу споразума о преузимању из другог правосудног органа ако се о томе споразумеју руководиоци који руководе тим органима и уз сагласност запосленог;
путем интерног конкурса,
а уколико он није успео расписује се јавни конкурс
и заснивањем радног односа ако је на јавном конкурс у изабран кандидат који није био запослен у правосуђу.

Ако ни јавни конкурс није успео, радно место се не попуњава, али руководицац у року од 3 месеца поново спроводи поступак попуњавања радног места према редоследу радњи прописаним одредбама овог члана.

За потребе попуњавања радних места под правосудним органима сматрају се и досадашњи Јавни бележник и извршитељ.

Члан 78.

Запослени у правосуђу може бити преузет на радно место разврстано у непосредно више

звање ако испуњава услове за напредовање.

У случају премештаја, односно преузимања спроводи се провера посебних функционалних компетенција потребних за обављање послова на радном месту на које се запослени премешта, односно преузима ако те компетенције нису одређене као захтев за обављање послова радног места које је запослени обављао пре премештаја, односно преузимања.

Провера компетенција врши се у поступку који одреди руководилац применом начина провере компетенција у изборном поступку.

Руководилац правосудног органа у који се запослени премешта, односно преузима има право увида у извештај о вредновању његове радне успешности.

Члан 79.

Компетенције потребне за рад у правосудним органима су понашајне и функционалне.

Понашајне компетенције представљају скуп радних понашања потребних за делотворно обављање послова у правосудним органима и односе се на изградњу и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритет, а за руководећа радна места и на управљање људским ресурсима.

Функционалне компетенције представљају скуп знања и вештина потребних за делотворно обављање послова у правосудном органу и могу бити опште и посебне.

Опште функционалне компетенције представљају скуп знања и вештина потребних за делотворно обављање послова на свим радним местима у било којој области рада или било ком радном месту. Опште функционалне компетенције су: 1) организација и рад правосудних органа Републике Србије и 2) дигитална писменост.

Посебне функционалне компетенције представљају скуп знања и вештина потребних за делотворно обављање послова у одређеној области рада и на одређеном радном месту.

Актом Правосудних савета ближе се одређују понашајне компетенције, опште функционалне компетенције и показатељи њиховог испољавања, као и посебне функционалне компетенције у одређеној области рада, начин њиховог одређивања и области знања и вештина на које се односе.

Члан 80.

На интерном конкурс у могу да учествују запослени који су у радном односу на неодређено време и који су у радном односу на одређено време по било ком основу.

Интерни конкурс се оглашава на сајту органа у року од 8 дана од дана доношења решења руководиоца о попуњавању извршилачког радног места.

Интерни конкурс спроводи конкурсна комисија, коју именује руководилац.

Комисију обавезно чини судија/јавни тужилац, руководилац уже организационе јединице или његов заменик, запослени са најмање 5 година радног искуства у струци.

Конкурсна комисија одговорна је за спровођење конкурсног поступка у складу са законом и нико не сме вршити утицај на члана конкурсне комисије да нешто чини или не чини супротно прописима.

Кад интерни конкурс успе, руководилац органа у коме се радно место попуњава доноси решење о премештају / заснивању радног односа.

Интерни конкурс није успео ако конкурсна комисија утврди да ниједан од кандидата који је учествовао у изборном поступку није испунио мерила прописана за избор.

На интерни конкурс примењују се одредбе овог закона о јавном конкурс, изузев одредаба о начину оглашавања и о року за подношење пријава.

Члан 81.

Јавни конкурс оглашава правосудни орган који попуњава радно место на својој интернет презентацији, на огласној табли, интернет презентацији и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање и у Службеном гласнику РС.

Јавни конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује руководилац по правилима за образовање комисије приликом спровођења интерног конкурса.

Члан 82.

Оглас о јавном конкурс садржи податке о правосудном органу, радном месту, условима за запослење на радном месту, врсти радног односа, месту рада, компетенцијама које се проверавају у изборном поступку и начину њихове провере, области из које ће се вршити провере, року у коме се подносе пријаве, обавештење о обрасцу пријаве на конкурс, лично име лица задуженог за давање обавештења о јавном конкурс, адресу на коју се пријаве подносе, податке о доказима који ће бити захтевани у конкурсном поступку, месту и времену у којем се очекује да ће започети изборни поступак.

Пријава на конкурс врши се на обрасцу пријаве који обавезно садржи лично име кандидата, адресу пребивалишта, односно боравишта и јединствени матични број грађана, као и доказе о образовању и радном искуству.

Приликом предаје, пријава добија шифру под којом лице учествује у даљем изборном поступку.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс је 8 дана од дана оглашавања јавног конкурса у Службеном гласнику РС.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве конкурсна комисија одбацује решењем против кога се може изјавити жалба жалбеној комисији у року од 8 дана од дана пријема решења, која не одлаже извршење решења.

Ако се испуњеност компетенција у изборном поступку може доказивати и сертификатима, потврдама или другим писаним доказима који су наведени у огласу о јавном конкурс, лице подноси наведени доказ истовремено са предајом пријаве.

Члан 83.

Конкурсна комисија саставља списак кандидата који на основу података из пријаве на конкурс испуњавају услове за запослење на радном месту и међу њима спроводи изборни поступак.

У изборном поступку проверавају се компетенције кандидата према мерилима прописаним за избор.

Доказе о испуњености услова за запослење који су садржани у службеним евиденцијама прибавља правосудни орган, осим ако кандидат не изјави да ће сам доставити потребне доказе.

Кандидати који у току изборног поступка не доставе потребне доказе, односно који на основу

достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

У изборном поступку правосудни орган слободно бира начин обавештавања кандидата, водећи рачуна о његовој правној заштити, економичном трошењу средстава, јавности обавештавања и једноставности поступка.

Кратка и хитна обавештења могу да се дају телефоном или на други погодан начин, о чему се сачињава службена белешка.

Члан 84.

Конкурсна комисија на основу постигнутих резултата кандидата у изборном поступку, прави листу кандидата који испуњавају мерила прописана за избор са постигнутим резултатима кандидата (у даљем тексту: листа кандидата) и доставља је руководиоцу.

Приликом рангирања кандидата комисија **посебно цени** дужину ефективног радног искуства у струци, дужину ефективног радног искуства у конкретном правосудном органу и конкретне послове које је кандидат претходно обављао, као и оцене рада, уколико је оцењиван.

Приликом пријема приправника у радни однос комисија посебно цени постигнути успех током школовања (дужину школовања и просек оцена).

Руководилац је дужан да у року од 8 дана од дана пријема листе кандидата прими у радни однос кандидата који је са најбољим резултатом испунио мерила за избор.

Руководилац органа приликом доношења одлуке из става 3. овог члана даје првенство једнако квалификованом кандидату припаднику националне мањине.

Ако је изабран кандидат који није био запослени у правосуђу, руководилац у року од 8 дана од дана пријема листе кандидата, доноси решење о његовом пријему у радни однос, а ако је изабран кандидат који је већ био запослени у правосуђу, руководилац доноси решење о премештају применом одредаба овог закона о премештају после интерног конкурса.

Изузетно од става 5. овог члана, решење о пријему у радни однос на радним местима која захтевају безбедносне провере кандидата за пријем у радни однос, доноси се у року од 8 дана од дана окончања поступка безбедносне провере, ако је провером утврђено да нема безбедносних сметњи за заснивање радног односа.

Решење о пријему у радни однос садржи лично име кандидата, назив правосудног органа у који се прима и назив радног места на које се распоређује.

На интернет презентацији правосудног органа који је огласио конкурс објављују се листа кандидата под шифром њихове пријаве и име и презиме кандидата који је изабран у конкурсном поступку.

Правосудни орган обавештава Правосудни савет о подацима из става 7 овог члана у року од 8 дана од дана коначности решења о пријему у радни однос, односно решења о премештају.

Члан 85.

Изабрани кандидат дужан је да ступи на рад у року од 8 дана од дана коначности решења о пријему у радни однос односно о премештају, изузев ако му руководилац из оправданих разлога не продужи рок.

Ако изабрани кандидат не ступи на рад у року који му је одређен, сматра се да решење о пријему у радни однос односно о премештају није донесено, а руководилац може да изабере кандидата са листе кандидата са следећим најбољим резултатом.

Изабрани кандидат стиче права и дужности из радног односа у правосудном органу у који је примљен или премештен од дана ступања на рад.

Члан 86.

Решење о пријему у радни однос, односно решење о премештају доставља се свим кандидатима који су учествовали у изборном поступку на адресу наведену у пријави на конкурс.

Уколико достављање из става 1. овог члана није успело, службено лице правосудног органа саставља писмену белешку.

У случају из става 2. овог члана решење се објављује на огласној табли правосудног органа и по истеку 8 дана од дана објављивања сматра се достављеним.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да у року од 8 дана од дана достављања решења изјави жалбу ако сматра да изабрани кандидат не испуњава услове за запослење на радном месту или да су се у изборном поступку десиле такве неправилности које би могле утицати на објективност његовог исхода.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да од дана објављивања решења на огласној табли правосудног органа, а најкасније до истека рока за жалбу, преузме у просторијама правосудног органа решење о пријему у радни однос, односно решење о премештају изабраног кандидата.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да, под надзором службеног лица правосудног органа, прегледа сву документацију јавног конкурса.

Члан 87.

Јавни конкурс није успео ако конкурсна комисија утврди да ниједан кандидат који је учествовао у изборном поступку није испунио мерила прописана за избор, ако није било пријава на јавном конкурс у или ако ниједан од пријављених кандидата није учествовао у изборном поступку.

О томе да јавни конкурс није успео руководица доноси решење које се доставља свим кандидатима који су имали право да учествују.

На решење из става 2. овог члана може се изјавити жалба Жалбеној комисији у року од 8 дана од дана достављања решења, осим у случају када није било пријава на јавном конкурс у.

Пробни рад

Члан 88.

Пробни рад је обавезан за све који први пут заснивају радни однос у правосудном органу, а нису приправници.

Пробни рад за радни однос заснован на неодређено време траје 6 месеци.

За радни однос на одређено време, пробни рад је обавезан само ако је радни однос заснован на дуже од 6 месеци и траје 2 месеца.

Пробни рад прати непосредно претпостављени, који после окончања пробног рада руководиоцу даје писмено мишљење о томе да ли је запослени задовољио на пробном раду.

Запосленом који не задовољи на пробном раду отказује се радни однос.

Стручни испит

Члан 89.

Запослени у правосуђу који је у радном односу на неодређено време мора да има положен стручни испит за рад у органима правосуђа.

Правосудни савети уређују програм и начин полагања стручног испита за све запослене у правосуђу, састав и начин рада комисије за спровођење стручног испита, односно спроводи га, трошкове полагања стручног испита, изглед обрасца уверења о положеном стручном испиту, издаје и утврђује начин издавања уверења о положеном стручном испиту и начин уписа и вођења евиденције о положеном стручном испиту.

Члан 90.

Савети воде Евиденцију о положеном стручном испиту.

Евиденција из става 1. овог члана води се у електронском облику.

У Евиденцију из става 1. овог члана уписује се: име и презиме кандидата; јединствени матични број грађана; назив високошколске установе, ниво и врста стеченог образовања и стручни назив, односно назив завршене средње школе и образовни профил; број и датум решења којим је одобрено полагање стручног испита; датум полагања испита; подаци о општем успеху на испиту и број и датум издатог уверења о положеном стручном испиту.

Уверење из става 3. овог члана садржи следеће податке који се односе на: име и презиме кандидата који је положио стручни испит; датум и место рођења; јединствени матични број грађана; назив високошколске установе, ниво и врста стеченог образовања и стручни назив, односно назив завршене средње школе и образовни профил; датум полагања стручног испита; програм по коме је кандидат положио стручни испит.

Члан 91.

Запослени у правосуђу који је засновао радни однос на неодређено време, а који нема положен државни стручни испит полаже га у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа.

Стручно оспособљавање - приправништво

Члан 92.

Приправник је лице које први пут заснива радни однос у својој струци и оспособљава се за самосталан рад.

Изузетно радни однос у статусу приправника може се засновати и са лицем које је код другог послодавца било у радном односу, односно обављало рад ван радног односа на пословима у

својој струци краће од времена утврђеног за приправнички стаж у степену образовања који је услов за рад на тим пословима.

Приправник заснива радни однос на одређено време.

Приправнички стаж на радним местима са високим образовањем студија другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно са основним студијама у трајању од најмање четири године траје

1 годину, на радним местима са високим образовањем студија првог степена (основне академске студије, основне струковне студије), односно са студијама у трајању до три године 9 месеци, а на радним местима са средњим образовањем 6 месеци.

Приправнику који из оправданих разлога одсуствује с рада дуже од 1 месеца продужава се приправнички стаж онолико колико је трајало одсуство.

Приправници се оспособљавају за самосталан рад у складу са општим актом о увођењу приправника у рад који доноси руководица и општим програмом оспособљавања приправника за полагање стручног испита.

Ментори у програмима стручног оспособљавања приправника у правосудним органима јесу, по правилу запослени који имају значајно искуство у обављању релевантних послова (минимум 5 година) и који су остварили запажене и признате резултате у раду правосудних органа.

Менторство у правосудним органима остварује се у складу са актом, односно програмом из става 6. овог члана, а подразумева непосредан лични пренос знања и искустава у одређеном трајању.

После окончања приправничког стажа и положеног стручног испита, приправник у радном односу на одређено време може да настави рад на неодређено време ако постоји одговарајуће радно место на које може да буде распоређен.

Трајање радног односа

Члан 93.

По правилу, запослени у правосудју заснива радни однос на неодређено време.

Радни однос који је заснован на неодређено време може да престане само у законом одређеним случајевима.

Радни однос на одређено време може да се заснује:

- 1) ради замене одсутног запосленог, до његовог повратка;
- 2) због привремено повећаног обима посла који постојећи број запослених не може да изврши, најдуже на 12 месеци;
- 3) ради обуке приправника, док траје приправнички стаж;

Радни однос на одређено време заснива се без обавезе спровођења интерног или јавног конкурса након провере најмање једне посебне функционалне компетенције која је потребна за рад на том радном месту у поступку који одреди руководица, применом начина провере компетенција у изборном поступку.

Изузетно од става 2. овог члана, правосудни орган може примити у радни однос на одређено време због привремено повећаног обима посла лице које је у претходне 4 године учествовало у јавном конкурсy који је спроводио правосудни орган и испунило мерила прописана за избор у том конкурсном поступку, ако испуњава услове за рад на том радном месту и има потребне компетенције.

Радни однос на одређено време не може трајати дуже од 24 месеца.

Правосудни орган води евиденцију кандидата са изборних листи који су учествовали у јавном конкурсy.

Вредновање радне успешности и напредовање

Члан 94.

Циљ вредновања радне успешности је објективно и непристрасно утврђивање успешности рада запослених у правосудју и њихово напредовање, очување и унапређење стручности и оспособљености, подстицање у остваривању најбољих резултата рада, као и побољшање ефикасности рада правосудних органа.

Резултати вредновања радне успешности користе се у утврђивању потреба и планирању обука, планирању развоја и стручног усавршавања, отклањању недостатака у раду и доношењу одлука о напредовању и распоређивању, односно премештају, одређивању плата и других примања и престанку радног односа.

Члан 95.

Рад запослених у правосудју прати се током целе године, а радна успешност вреднује се једном у календарској години, најкасније до краја фебруара текуће године за претходну годину.

Не вреднује се радна успешност запосленог који је у календарској години радио мање од 6 месеци без обзира на разлог и запосленог који је засновао радни однос ради замене запосленог који обавља приправнички стаж.

У период од 6 месеци из става 2. овог члана не улази време у којем је запослени био одсутан са рада због коришћења права на годишњи одмор.

Члан 96.

Оцене рада запослених у правосудју су:

„нарочито се истиче”,
„истиче се”,
„добар”,
„задовољава” и
„не задовољава”.

Предлог оцене даје непосредни руководиоца када запослени не одговара непосредно за рад лицу које доноси решење о радној успешности.

Лице које вреднује радну успешност, односно даје предлог вредновања, дужно је да у поступку вредновања оствари сарадњу са лицем по чијим налозима, одлукама или предлозима је запослени поступао у периоду вредновања у обављању послова свог радног места.

Радна успешност запосленог мора да произилази из доказа који се односе на његов рад и да буде образложена навођењем конкретних примера стварног радног понашања.

Ако предлог вредновања не произилази из извештаја о вредновању радне успешности, односно из конкретних примера стварног радног понашања, лице које доноси решење о радној успешности има право да затражи да се вредновање радне успешности преиспита.

Ближи начин, мерила и критеријуме за вредновање радне успешности у свим правосудним органима прописују Правосудни савети.

Напредовање и награђивање

Члан 9.

Запослени у правосуђу напредује премештајем на непосредно више радно место у истом или другом правосудном органу или преласком у виши платни разред, без промене радног места.

Непосредно више радно место јесте оно чији се послови раде у непосредно вишем звању, или у истом или непосредно вишем звању, али на радном месту руководиоца уже унутрашње јединице у правосудном органу.

Руководилац може да премести на непосредно више радно место запосленог који је најмање два пута узастопно оцењем са “нарочито се истиче”, ако постоји слободно радно место и испуњава услове за рад на њему и има потребне компетенције.

Руководилац може да премести на непосредно више радно место запосленог коме је у периоду од 5 година утврђена најмање 2 пута оцена “нарочито се истиче”.

Премештај

Члан 98.

Запослени у правосуђу може, због потребе рада, да буде трајно или привремено премештен на друго одговарајуће радно место у истом правосудном органу или привремено премештен у други правосудни орган.

Одговарајуће радно место јесте оно чији се послови раде у истом звању као послови радног места са кога се запослени премешта и за које испуњава све услове.

За премештај запосленог због потребе рада није потребна његова сагласност.

Запослени може да буде трајно премештен на друго одговарајуће радно место у истом правосудном органу, ако то налажу организација или рационализација послова или други оправдани разлози.

Запослени може да буде привремено премештен на друго одговарајуће радно место у истом правосудном органу због замене одсутног запосленог или повећаног обима посла, при чему

задржава сва права на свом радном месту.
Привремени премештај траје најдуже 1 годину, после чега запослени има право да се врати на радно место на коме је радио пре премештаја.

Жалба не одлаже извршење решења.

Запослени може да буде привремено премештен на одговарајуће радно место у други правосудни орган у коме је повећан обим посла, а сва права из радног односа остварује у правосудном органу из кога је премештен.

Привремени премештај у други правосудни орган траје најдуже 6 месеци, а изузетно може да буде продужен најдуже за још 6 месеци.

После протеча времена премештаја запослени има право да се врати на радно место на коме је радио пре премештаја.

О привременом премештају из једног у други правосудни орган руководиоци закључују писмени споразум.

После тога руководилац правосудног органа из кога се државни службеник премешта доноси решење о премештају.

Жалба не одлаже извршење решења.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ДОДАТНО ОБРАЗОВАЊЕ

Члан 99.

Стручно усавршавање је право и дужност запосленог у правосуђу да стиче знања и вештине, односно способности за извршавање послова радног места, у складу са потребама правосудног органа.

Руководилац је дужан да запосленом у правосуђу омогући стручно усавршавање за извршавање послова радног места у складу са програмима стручног усавршавања утврђеним овим законом.

Члан 100.

Стручно усавршавање запослених у правосуђу заснива се на програмима којима се одређују облици и садржина стручног усавршавања и висина средстава за стручно усавршавање.

Програми стручног усавршавања јесу:

- 1) Уводни програм обуке;
- 2) Општи програм обуке;
- 2) Програм обуке руководилаца;
- 3) Посебни програми обуке у складу са специфичним потребама из делокруга и надлежности

правосудних органа.

Члан 101.

Уводни програм обуке обухвата стручно оспособљавање лица који први пут заснивају радни однос у правосудном органу, као и ради припреме за полагање стручног испита, а припрема се и спроводи у зависности од степена стручне спреме и садржи основне елементе програма стручног испита.

Општи програм обуке спроводи се ради обезбеђивања подизања нивоа знања и вештина за обављање послова у правосудним органима, у складу са утврђеним потребама и обухвата опште и посебне теме из надлежности правосудних органа, те практична знања и вештине за вршење надлежности.

Програм обуке руководиоца обухвата стручно усавршавање лица која се припремају или налазе на руководећим радним местима, ради стицања знања и вештина, као и унапређења способности за успешно остваривање функције руковођења у правосудном органу.

Посебни програми обуке припремају се и спровode ради стручног усавршавања запослених у појединим правосудним органима, а у складу са специфичним потребама из њиховог делокруга и надлежности, односно потребама везаним за поједина радна места, врсте послова или посебне групе корисника.

Општи програм обуке и Програм обуке руководиоца, за сваку годину, доносе Правосудни савети.

Посебне програме обуке доноси руководилац, за сваку годину, према посебним потребама правосудног органа.

Облици у којима се организује и спроводи програм стручног усавршавања могу бити предавања, семинари, тренинзи, радионице, округли столови, конференције, стажирања, менторство, студијске посете, електронско учење и друго.

Средства за спровођење програма стручног усавршавања обезбеђују се у буџету Републике Србије.

Члан 102.

Селекцију предавача спровode Правосудни савети, из реда стручњака из области релевантне за рад правосудних органа, првенствено из реда запослених и функционера у правосудним органима.

Предавач се селекује на основу стручног, радног и предавачког искуства у предметној области за коју се пријављује, те објављених радова из релевантне стручне области.

Акредитација предавача врши се након спроведеног поступка селекције, уписом у сталну листу предавача и других реализатора обуке која се води према стручној, односно тематској области или вештини.

Члан 103.

За све програме стручног усавршавања издаје се уверење (сертификат, потврда) учеснику, односно кориснику програма.

Ако програм не садржи проверу успеха, односно процену стечених знања или вештина, издаје се уверење (потврда) о похађању програма.

Ако се по завршетку програма врши провера знања учесника, односно корисника, издаје се одговарајуће уверење о оствареном успеху (сертификат).

Члан 104.

Запосленом у правосуђу може да се омогући додатно образовање значајно за правосудни орган.

Запослени који ће да се додатно образује бира се на интерном конкурс у правосудном органу, а предност има запослени који је остварио радну успешност са бољим резултатом у претходна три узастопна вредновања.

Трошкове додатног образовања сноси правосудни орган.

Права и обавезе запосленог који се додатно образује уређују се уговором.

Запослени има право на мировање радног односа ако додатно образовање захтева привремено одсуство с рада.

По завршеном додатном образовању запослени се премешта на радно место разврстано у најниже звање за степен образовања који је стекао додатним образовањем.

Запослени је дужан да у року од 6 месеци положи стручни испит према плану и програму за степен образовања који је стекао додатним образовањем, а уколико не положи стручни испит престаје му радни однос.

После додатног образовања запослен у правосуђу је обавезан да остане на раду у правосудном органу најмање двоструко дуже од трајања додатног образовања, иначе је дужан да једнократно врати све трошкове додатног образовања.

РАДНО ВРЕМЕ

Члан 105.

Пуно радно време износи 40 часова недељно, ако законом није другачије одређено.

Послодавац утврђује распоред радног времена запосленог за период од најмање 4 недеље (месец дана).

Распоред радног времена запосленог објављује се најмање 10 дана пре примене.

Изузетно од ст. 2 и 3. овог члана, у случајевима који се нису могли унапред предвидети, распоред радног времена запосленог може бити промењен и пре истека рока од 10 дана од дана обавештења запосленог, о чему запосленог обавештава непосредни руководилац.

Распоредом радног времена или увођењем прековременог рада не може се запосленом ускратити дневни одмор од најмање 12 сати непрекидно, нити недељни одмор од најмање 24 сата непрекидно.

Ако је у правосудном органу неопходно обезбедити непрекидност рада, распоредом радног времена запослених може се увести рад у сменама, у складу са општим прописима о раду.

ОДМОРИ И ОДСУСТВА

Одмор у току рада

Члан 106.

Запослени који ради најмање 6 часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од најмање 30 минута.

Запослени који ради дуже од пуног радног времена, али не дуже од 12 часова дневно има право на одмор у току рада од 60 минута.

За време коришћења одмора у току дневног рада запослени има право да напушта радно место и просторије правосудног органа, осим ако посебним прописима није другачије одређено.

Одмор у току дневног рада не може се користити на почетку и на крају радног времена.

Време одмора из ст. 1 и 2 овог члана урачунава се у радно време.

Годишњи одмор

Члан 107.

Дужина годишњег одмора запосленог утврђује се тако што се законски минимум од 22 радних дана увећава према следећим критеријумима, и то:

1) По основу радне успешности :

-запосленом са оценом „нарочито се истиче” – за 5 радних дана,

-запосленом са оценом „истиче се” – за 3 радна дана;

2) По основу услова рада:

-за рад на радним местима са повећаним ризиком – за 3 радна дана,

-за рад на радном месту на коме је уведено скраћено радно време – за 10 радних дана,

-за ноћни рад – за 2 радна дана;

-сменски рад – 2 радна дана;

3) По основу година рада проведених у радном односу:

-запосленом преко 30 година рада проведених у радном односу – за 5 радна дана,

-запосленом од 25 до 30 година рада проведених у радном односу – за 4 радна дана,

-запосленом од 15 до 25 година рада проведених у радном односу – за 3 радна дана,

-запосленом од 5 до 15 година рада проведених у радном односу – за 2 радна дана,

-запосленом до 5 година рада проведених у радном односу – за 1 радни дан;

4) По основу стручне спреме, односно сложености послова, овлашћења и одговорности:

– запосленом са високим образовањем стеченим на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, а који се налази на радном месту руководиоца уже унутрашње јединице – за 5 радних дана,

– запосленом са високим образовањем стеченим на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, а који се налази на радном месту које је разврстано у звање правосудног саветника – за 4 радна дана,

– запосленом са високим образовањем стеченим на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, а који се налази на радном месту које је разврстано у звање правосудног сарадника и запосленом са стеченим високим образовањем на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, а који се налази на радном месту руководиоца уже унутрашње јединице – за 3 радна дана,

– запосленом са стеченим високим образовањем на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и запосленом са средњом школском спремом који се налази на извршилачком радном месту руководиоца уже унутрашње јединице – за 2 радна дана,

– запосленом са средњом школском спремом – за 1 радни дан;

5) Запосленој особи са инвалидитетом – за 5 радних дана;

6) По основу бриге о деци и члановима уже породице:

– родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним малолетним дететом – за 2 радна дана, а за свако наредно малолетно дете по 1 радни дан,

– самохраном родитељу са дететом до 14 година – за 3 радна дана, с тим што се овај број дана увећава за по 2 радна дана за свако наредно дете млађе од 14 година,

– запосленом који се стара о члану уже породице који је ометен у развоју, има тешко телесно оштећење или болест услед које је потпуно или врло слабо покретан – за 5 радних дана.

Самохраним родитељем у смислу овог члана сматра се родитељ који сам врши родитељско право, када је други родитељ непознат, или је умро, или сам врши родитељско право на основу одлуке суда или када само он живи са дететом, а суд још није донео одлуку о вршењу родитељског права и у другим случајевима утврђеним законом којим се уређују породични односи.

Годишњи одмор, који се утврди након примене свих критеријума, не може се користити у трајању дужем од 35 радних дана, односно 40 радних дана за запослене који остварују право на скраћено радно време.

Члан 108.

Време коришћења годишњег одмора утврђује се планом коришћења годишњег одмора.

План коришћења годишњег одмора доноси руководилац органа најкасније до краја априла календарске године, након претходно прибављеног мишљења руководиоца унутрашњих организационих јединица правосудног органа, водећи рачуна о писаном захтеву запосленог.

План коришћења годишњег одмора садржи: име и презиме запосленог; радно место; трајање годишњег одмора; време коришћења годишњег одмора и име запосленог који замењује запосленог за време коришћења годишњег одмора.

Члан 109.

На основу плана коришћења годишњег одмора, доноси се за сваког запосленог решење којим се утврђује укупно трајање годишњег одмора према мерилима прописаним овом законом и време коришћења годишњег одмора.

Руководилац органа може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора ако то захтевају потребе посла, најкасније пет радних дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.

Решење о коришћењу годишњег одмора може да се достави запосленом и у електронском облику.

Члан 110.

Ако запослени у случају престанка радног односа не искористи годишњи одмор, има право на новчану накнаду уместо коришћења годишњег одмора у висини 100% плате коју је остварио у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

Право из става 1. овог члана утврђује се и исплаћује у складу са решењем, у року од 30 дана од престанка радног односа.

Плаћено одсуство

Члан 111.

Запослени има право на плаћено одсуство са рада у случају:

- 1) порођаја брачног, односно ванбрачног партнера или усвојења детета – 5 радних дана;
- 2) рођења или усвојења детета другог члана уже породице – 1 радни дан;
- 3) полагања стручног испита који је обавезан услов за рад на радном месту на које је распоређен – до 7 радних дана;
- 4) ступања у брак запосленог – 7 радних дана;
- 5) отклањања последица у домаћинству запосленог изазваних елементарним непогодама, хаваријама, пожаром или другим непредвидивим разлозима више силе – до 3 радна дана;
- 6) селидбе – 3 радна дана;
- 7) поласка детета запосленог у први разред основне школе – 2 радна дана;
- 8) првог поласка детета запосленог у предшколску установу (јасле/вртић) – 5 радних дана;
- 9) ступања у брак детета запосленог – 2 радна дана;
- 10) полагања испита у оквиру додатног образовања – по 1 радни дан, а највише до 7 радних дана у току календарске године;
- 11) теже болести члана уже породице – 7 радних дана;
- 12) смрти члана уже породице – 5 радних дана;
- 13) сваки случај добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви – 3 узастопна дана;
- 14) учешћа у синдикалним активностима (присуствовање синдикалним састанцима, конференцијама, седницама, конгресима и такмичењу у организацији синдиката) – до 7 радних дана;
- 15) рекреативног одмора у организацији синдиката – до 7 радних дана;
- 16) обављања волонтерских дужности у хуманитарним удружењима и организацијама – до 2 радна дана, а највише 4 радна дана у току календарске године;
- 17) учешћа на међународним спортским такмичењима у својству члана репрезентације Републике Србије – за време боравка репрезентације на том такмичењу, као и за време припрема за то такмичење, а најдуже 45 радних дана;
- 18) смрти крвног сродника без обзира на степен сродства или тазбинског сродника до другог степена сродства – 1 радни дан.
- 19) ради обављања личних послова – 3 радна дана;

Члановима уже породице у смислу овог члана, сматрају се брачни друг, ванбрачни друг, деца рођена у браку и ван брака, рођени браћа и сестре, браћа и сестре по оцу и мајци, родитељи, усвојилац, усвојеник, пасторак, штићеник и старатељ.

Плаћено одсуство из става 1. овог члана може се користити у току календарске године – у укупном трајању од 7 радних дана.

Изузетно, у случајевима из става 1. тач. 1), 3), 4), 5), 8), 11), 12), 13), 15), 17) и 19) овог члана укупан број радних дана који се користе као плаћено одсуство у току календарске године увећава се за број дана који је утврђен као време одсуства у сваком од тих случајева.

У случају да су оба родитеља запослена у правосудним органима, право из става 1. тачка 8) овог члана остварује један родитељ.

Плаћено одсуство се одобрава, на писмени захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију (доказ о постојању правног основа за коришћење плаћеног одсуства).

Неплаћено одсуство

Члан 112.

Запослени има право на неплаћено одсуство у календарској години, и то:

- 1) ради школовања, специјализације или другог вида стручног образовања и усавршавања (мастер, докторат) којем запослени приступа на своју иницијативу – до 30 радних дана;
- 2) ради неговања оболелог члана уже породице – до 30 радних дана;
- 3) ради обављања личних послова – до 5 радних дана;
- 4) за случај смрти сродника по крвном или тазбинском сродству – до 5 радних дана;
- 5) за случај одласка на школовање у иностранству – до годину дана.

На лични захтев руководиоца ће одобрити запосленом неплаћено одсуство до 90 дана, које се може користити једном, у периоду од пет година, уколико одсуство запосленог не би битно утицало на извршавање послова радног места на које је распоређен.

Руководилац може да одобри запосленом неплаћено одсуство и у дужем трајању и у другим случајевима, ако одсуство са рада запосленог не утиче битно на организацију рада.

Право запосленог на неплаћено одсуство и дужина његовог трајања утврђује се решењем.

Неплаћено одсуство одобрава се, на писмени захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију (доказ о постојању правног основа за коришћење неплаћеног одсуства).

БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 113.

Руководилац је дужан да запосленом обезбеди рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду – у складу са законом, другим прописима и општим актима.

Запослени је дужан да поступа у складу са утврђеним дужностима и на прописани начин, користи утврђена права и мере у области безбедности и здравља на раду у циљу заштите свог, као и живота и здравља осталих запослених.

Члан 114.

Руководилац је дужан да донесе акт о процени ризика у писаној форми којим, у складу са законом, утврђује постојање опасности и штетности на радном месту и у радној околини и да након процене њиховог утицаја на настанак повреда и оштећења здравља запосленог утврди

радна места са повећаним ризиком, те да утврди начин, мере и рокове за отклањање или смањење ризика на најмању могућу меру.

Запослени који ради на радном месту са повећаним ризиком има право на мере безбедности и здравља на раду утврђене актом о процени ризика, као и скраћено радно време, годишњи одмор и друга права, у складу са законом.

Члан 115.

Руководилац је одговоран за спровођење безбедности и здравља на раду.

Руководилац је дужан да предузима мере безбедности и здравља на раду, у складу са законом, другим прописима и општим актима.

Члан 116.

Запослени има право да одбије да ради када му прети непосредна опасност по живот и здравље, због тога што нису спроведене прописане мере безбедности и здравља на раду, све док се не спроведу потребне мере безбедности и здравља на раду.

У случају из става 1. овог члана запослени остварује право на накнаду плате, односно сва права из радног односа као да је радио.

Члан 117.

Средства за спровођење утврђених мера за отклањање ризика у области безбедности и здравља на раду, укључујући и средства за превенцију радне инвалидности и рекреативни одмор запослених обезбеђују се у буџету Републике Србије.

Члан 118.

Послодавац је дужан да под једнаким условима колективно осигура запослене за случај смрти, последица незгоде, професионалног обољења, повреде на раду и губитка радне способности, ради обезбеђења накнаде штете.

Послодавац **може**, у складу са расположивим финансијским средствима, да обезбеди додатно здравствено осигурање, за исти износ премије осигурања, за лечење у здравственим установама – у државном или приватном власништву – са којима осигуравајућа кућа има уговор, као и да за своје запослене организује пензијски план у складу са Законом о добровољним пензијским фондовима и пензијским плановима, по основу кога би вршио уплате пензијског доприноса највише до висине неопорезивог износа у складу са Законом о порезу на доходак грађана.

Лекарски прегледи

Члан 119.

Послодавац је дужан да, у складу са прописима о здравственој заштити, запосленима који користе опрему за рад са екраном најмање пола свог радног времена обезбеди преглед вида и преглед од стране физијатра који ће извршити офталмолог и физијатар или служба медицине рада.

Преглед из става 1. овог члана, се спроводи пре почетка коришћења опреме за рад са екраном, периодично у току коришћења опрема за рад са екраном у интервалима не дужим од 3 године и уколико се код запосленог појаве здравствени проблеми који могу настати као последица коришћења опреме за рад са екраном.

Послодавац је дужан да, у складу са прописима о здравственој заштити, запосленом који користи опрему за рад са екраном обезбеди циљани преглед, уколико резултати прегледа из става 1. овог члана покажу да је то неопходно.

Такође, сваки запослени у правосуђу има право да једном у 3 године обави систематски преглед који обухвата: општи преглед лекара медицине рада, лабораторијске анализе (крвна слика, шећер у крви, урин), преглед вида и слуха, преглед физијатра, преглед психијатра, преглед гинеколога/преглед уролога.

Трошкови лекарских прегледа падају на терет послодавца.

Члан 120.

Запослени има право на накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења насталог на раду код послодавца, као и право на накнаду штете проузроковану повредама других права на раду или у вези са радом.

Запослени има право да због промењене радне способности услед професионалне болести, повреде на раду и инвалидитета, буде распоређен на радно место које одговара његовим радним способностима.

Постојање и висина штете, околности под којима је штета настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује утврђује се у складу са законом.

ПРАВО НА СИНДИКАЛНО И ДРУГО ОРГАНИЗОВАЊЕ

Члан 121.

Запослени у правосуђу имају право на синдикално и професионално организовање и деловање у складу са Законом.

Запослени у правосуђу не могу бити чланови политичких странака.

ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 122.

Запослени у правосуђу остварују право на штрајк у складу са Законом којим се уређује штрајк и слободно одлучују о свом учешћу у штрајку.

Штрајкачки одбор и запослени који учествују у штрајку дужни су да штрајк организују и воде на начин којим се не угрожава безбедност запослених и странака, имовине и омогућава наставак рада по окончању штрајка.

Члан 123.

Запослени у правосуђу остварују право на штрајк, под условом да обезбеде минимум процеса рада, у остваривању права грађана од општег интереса у правосуђу.

Минимум процеса рада подразумева поступање у поступцима у којима су лица лишена слободе, који се воде према малолетним учиниоцима кривичних дела и због насиља у породици, те поступцима којима је истакнут предлог за одређивање привремене мере, односно у предметима у којима би истекао рок који је изричито прописан законом и у оквиру

ког се могу стећи одређена права, али и по чијем истеку се неко право губи (преклузивни рок).

Ако запослени у правосуђу не обезбеђујући минимум процеса рада из става 2. овог члана, руководиоца органа покреће дисциплински поступак, а запосленом се може изрећи мера престанка радног односа.

Додатни рад

Члан 124.

Запослени у правосуђу може, уз писмену сагласност руководиоца, ван радног времена да ради за другог послодавца ако додатни рад није забрањен посебним законом или другим прописом, ако не ствара могућност сукоба интереса или не утиче на непристрасност рада запосленог.

Руководилац о давању писане сагласности из става 1. овог члана одлучује у року од 3 дана од дана достављања захтева за добијање сагласности.

О давању сагласности за додатни рад руководиоца правосудног органа и о забрани додатног рада одлучује Правосудни савет у року од 10 дана од дана достављања захтева.

Сагласност руководиоца није потребна за додатни научноистраживачки рад, објављивање ауторских дела и рад у културно-уметничким, хуманитарним, спортским и сличним удружењима, али је запослени дужан да о додатном раду обавести руководиоца наредног радног дана од дана почетка обављања додатног рада.

Руководилац може забранити рад из става 4. овог члана ако се њиме онемогућава или отежава рад запосленог у правосуђу, штети угледу правосудног органа, односно ствара могућност сукоба интереса или утиче на непристрасност рада запосленог.

ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Члан 125.

Запослени у правосуђу је дисциплински одговоран за повреде дужности из радног односа.

Одговорност за кривично дело или прекршај не искључује дисциплинску одговорност.

Повреде дужности из радног односа могу бити лакше и теже.

Члан 126.

Лакше повреде дужности из радног односа јесу:

- 1) учестало закашњавање, неоправдано одсуствовање у току радног времена или ранији одлазак с рада;

- 2) несавесно чување службених списка или података;
- 3) неоправдан изостанак с рада 1 радни дан;
- 4) неоправдано необавештавање непосредно претпостављеног о разлозима спречености за долазак на рад у року од 24 сата од настанка разлога;
- 5) ако не обавести или неблаговремено обавести правосудни орган о примљеном поклону мање вредности;
- 6) ако не обавести или неблаговремено обавести руководиоца о додатном раду за који није потребна сагласност руководиоца;
- 7) повреда кодекса понашања која није обухваћена неком од повреда дужности из радног односа предвиђених овим или посебним законом.

Члан 127.

Теже повреде дужности из радног односа јесу:

- 1) неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога претпостављеног;
- 2) незаконит рад или пропуштање радњи за које је запослени овлашћен ради спречавања незаконитости или штете;
- 3) злоупотреба права из радног односа;
- 4) повреда начела непристрасности или политичке неутралности или изражавање и заступање политичких уверења на раду;
- 5) одавање службене или друге тајне у складу са посебним прописима;
- 6) примање поклона у вези с вршењем послова, примање услуге или користи за себе или друго лице или коришћење рада у правосудном органу ради утицаја на остваривање сопствених права или права повезаних лица;
- 7) додатни рад мимо услова одређених овим законом;
- 8) преузимање дужности директора, заменика или помоћника директора у правном лицу или члана управног одбора, надзорног одбора или другог органа управљања правног лица, осим ако га за члана именује Влада или други државни орган;
- 9) оснивање привредног друштва, јавне службе и бављење предузетништвом;
- 10) непријављивање интереса који државни службеник или с њиме повезано лице може имати у вези са одлуком правосудног органа у чијем доношењу учествује;
- 11) незаконито располагање средствима;
- 12) повреда права других државних службеника и намештеника;

- 13) недолично, насилничко или увредљиво понашање према странкама или сарадницима;
- 14) долазак на рад у алкохолисаном стању или под утицајем других опојних средстава, односно уживање алкохола или других опојних средстава у току радног времена;
- 15) ометање странака у остваривању права и интереса пред правосудним органом;
- 16) неоправдани изостанак с рада најмање 2 узастопна радна дана;
- 17) понављање лакших повреда дужности утврђених коначним решењем којим је изречена дисциплинска казна;
- 18) ако је запослени приликом заснивања радног односа дао нетачне податке о испуњењу услова за пријем у радни однос.

Дисциплинске казне

Члан 128.

За лакше повреде дужности из радног односа може да се изрекне опомена или новчана казна до 20% плате за пуно радно време, његове основне плате за месец у коме је новчана казна изречена.

За теже повреде дужности из радног односа може да се изрекне:

- 1) новчана казна од 20% до 30% његове основне плате, за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до шест месеци;
- 2) одређивање непосредно нижег платног разреда;
- 3) забрана напредовања од 2 године;
- 4) премештај на радно место у непосредно ниже звање уз одређивање коефицијента у складу са законом којим се уређују плате у правосудним органима;
- 5) престанак радног односа.

Новчана казна увек се извршава административним путем.

Члан 129.

Запосленом у правосуђу коме је изречена дисциплинска казна престанка радног односа престаје радни однос даном коначности решења којим је дисциплинска казна изречена.

Дисциплински поступак

Члан 130.

Дисциплински поступак покреће руководица, на сопствену иницијативу или на предлог лица које је претпостављено запосленом.

Дисциплински поступак покреће се писменим закључком, који се доставља запосленом и на који је допуштена жалба.

Сваки запослени који сазна за учињену повреду дужности из радног односа може руководиоцу да поднесе иницијативу за покретање дисциплинског поступка.

Члан 131.

Дисциплински поступак води и о дисциплинској одговорности одлучује руководилац.

Руководилац може да оснује дисциплинску комисију од три члана да уместо њега покреће и води дисциплински поступак и одлучује о дисциплинској одговорности.

Чланови дисциплинске комисије морају да имају стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године и најмање 5 година радног искуства у струци, а један члан мора бити дипломирани правник - мастер, односно дипломирани правник.

Члан 132.

У дисциплинском поступку одржава се усмена расправа, на којој запослени има право да изложи своју одбрану.

Запослени може да се на расправи брани сам или преко заступника, а може да за расправу достави и писмену одбрану.

На остала питања вођења дисциплинског поступка примењују се одредбе закона којим се уређује општи управни поступак.

Изузетно од става 1. овог члана, руководилац може да одлучи да се у дисциплинском поступку због лакше повреде дужности из радног односа, не одржи усмена расправа.

Запослени у правосуђу има право, у року од 8 дана од дана пријема закључка о покретању дисциплинског поступка из става 4. овог члана, да достави писмено изјашњење о повреди дужности из радног односа наведеној у закључку.

Овлашћење за покретање и вођење дисциплинског поступка из става 4. овог члана и одлучивање о дисциплинској одговорности руководилац може пренети на руководиоца уже унутрашње јединице у правосудном органу.

Удаљење с рада

Члан 133.

Запослени у правосуђу против кога је покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези с радом или дисциплински поступак због теже повреде дужности може да се удаљи с рада до окончања кривичног, односно дисциплинског поступка, ако би његово присуство на раду штетило интересу правосудног органа или ометало вођење дисциплинског поступка.

Решење о удаљењу с рада доноси руководилац или дисциплинска комисија, у зависности од тога ко води дисциплински поступак.

Решење о удаљењу с рада опозива се, по службеној дужности или на предлог запосленог, ако престану разлози због којих је донесено.

Члан 134.

На решење о удаљењу с рада запослени може да изјави жалбу у року од 5 дана од дана пријема решења.

Жалба не одлаже извршење решења.

Жалбена комисија дужна је да о жалби одлучи у року од 5 дана од дана пријема жалбе.

Члан 135.

Покретање дисциплинског поступка за лакше повреде дужности застарева протеком 1 године од извршене повреде, а за теже повреде протеком 2 године од извршене повреде.

Вођење дисциплинског поступка за лакше повреде дужности застарева протеком 1 године од покретања дисциплинског поступка, а за теже повреде дужности протеком 2 године од покретања дисциплинског поступка.

Застарелост не тече док дисциплински поступак није могуће покренути или водити због одсуства са рада, за време трајања управног спора, односно судског поступка у вези са спроведеним дисциплинским поступком и изреченом дисциплинском мером или из других оправданих разлога.

Члан 136.

Дисциплинска казна изречена коначним решењем уписује се у кадровску евиденцију.

Дисциплинска казна брише се из кадровске евиденције ако запосленом не буде изречена нова дисциплинска казна у наредне 2 године од изречене дисциплинске казне за лакшу повреду дужности, или у наредне 4 године од изречене дисциплинске казне за тежу повреду дужности.

ОДГОВОРНОСТ ЗА ШТЕТУ

Члан 137.

Запослени у правосуђу је одговоран за штету коју на раду или у вези с радом намерно или из крајње непажње проузрокује правосудном органу.

Члан 138.

Постојање штете, висину штете и околности под којима је штета проузрокована утврђује

руководилац или лице које он за то писмено овласти.

Уколико би утврђивање висине штете проузроковало несразмерне трошкове, висина штете може да се одреди у паушалном износу.

Ако запослени одбије да надокнади штету, право на надокнаду штете може да се оствари у парничном поступку.

Руководилац и запослени могу да закључе писмени споразум којим одређују висину и начин накнаде штете, који има снагу извршне исправе.

Члан 139.

Запослени се ослобађа од одговорности за штету коју је проузроковао извршењем налога претпостављеног, ако је претпостављеном саопштио да извршење налога може да проузрокује штету.

Члан 140.

За штету коју запослени на раду или у вези с радом проузрокује трећем лицу незаконитим или неправилним радом одговара Република Србија.

Оштећеник има право да накнаду штете захтева и непосредно од запосленог, ако је он штету проузроковао намерно.

Ако Република Србија оштећенику надокнади штету коју је запослени проузроковао намерно или из крајње непажње, има право да од запосленог захтева накнаду плаћеног износа у року од 6 месеци од дана исплаћене накнаде штете.

Члан 141.

Република Србија одговара за штету проузроковану запосленом на раду или у вези с радом, према општим правилима облигационог права.

Руководилац и запослени могу да закључе писмени споразум којим одређују висину и начин накнаде штете, који има снагу извршне исправе.

ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 142.

Запосленом у правосуђу престаје радни однос:

- 1) протеком времена на које је заснован;
- 2) споразумом;
- 3) отказом;
- 4) по сили закона;

5) на други начин одређен овим или посебним законом.

Члан 143.

Радни однос на одређено време престаје протеком времена на које је заснован.

Жалба не одлаже извршење решења којим је утврђен престанак радног односа заснованог на одређено време.

Руководилац и запослени у правосуђу могу да закључе писмени споразум о престанку радног односа.

Писменим споразумом одређује се и дан када престаје радни однос.

Запослени у правосуђу може да поднесе писмени отказ најмање 15 дана пре дана који је у писменом отказу означио као дан престанка радног односа.

Члан 144.

Руководилац отказује радни однос запосленом у правосуђу ако:

- 1) одбије премештај или распоређивање кад за њих није потребна сагласност запосленог или неоправдано не ступи на радно место на које је премештен или распоређен;
- 2) не задовољи на пробном раду;
- 3) после престанка разлога за мировање радног односа не ступи на рад у року од 15 дана;
- 4) не положи стручни испит;
- 5) ако му је изречена дисциплинска мера престанка радног односа због теже повреде дужности из радног односа.

Радни однос престаје кад решење о отказу постане коначно.

Члан 145.

Запосленом у правосуђу престаје радни однос по сили закона:

- 1) кад наврши радни век - даном навршења 65. године живота ако има најмање 15 година стажа осигурања;
- 2) ако буде осуђен на казну затвора од најмање 6 месеци - даном правноснажности пресуде;
- 3) ако је нераспоређен, а не буде премештен на друго радно место - наредног дана од протеча 2 месеца откад је постао нераспоређен;
- 4) ако неоправдано изостане с рада најмање 3 узастопна радна дана - трећег дана изостанка с рада;
- 5) ако не положи стручни испит према плану и програму за степен стручне спреме који је стекао додатним образовањем.

Радни однос престаје по сили закона и из других разлога предвиђених општим прописима о раду којима се уређује престанак радног односа независно од воље запосленог и воље послодавца.

О томе да је запосленом престао радни однос по сили закона руководицац доноси решење којим утврђује разлог због кога је радни однос престао и дан кад је радни однос престао.

Против решења жалба није допуштена, али може да се покрене управни спор.

Право на отпремнину

Члан 144.

Запосленом који оствари право на пензију припада отпремнина у висини 6 месечних плата за последњих шест месеци, без пореза и доприноса (као полиција).