



Republika e Kosovës
Republika Kosova/Republic of Kosovo
Akademia e Drejtësisë/Akademija Pravde/Academy of Justice

Upravni savet Akademije pravde,

U skladu sa članom 10, stav 1, podtačka 1.1 Zakona br. 05/L-095 o Akademiji pravde, kao i članom 6, stav 3 Zakona br. 08/L-294 o izmenama i dopunama Zakona br. 08/L-197 o javnim funkcionerima, na sednici održanoj 30.07.2026. godine, odobrava:

UREDBA BR. 06/2026
O SUSPENZIJI I PRESTANKU RADNOG ODNOSA U AKADEMIJI PRAVDE

POGLAVLJE I

Član 1
Svrha

Cilj ovog pravilnika je da se utvrde pravila i postupci za suspenziju i prestanak radnog odnosa zaposlenih u Akademiji pravde.

Član 2
Oblast primene

Ovaj pravilnik se primenjuje na sve kategorije zaposlenih u Akademiji pravde, uključujući rukovodioce departmana, divizije i ostalo pomoćno osoblje.

Član 3
Definicije

1. Izrazi, termini i skraćenice koji se koriste u ovom pravilniku imaju sledeće značenje:

- 1.1 Službenik – znači svako lice zaposleno u Akademiji pravde sa redovnim radnim odnosom u skladu sa važećim zakonodavstvom.
- 1.2 ZZP – znači Zakon br. 08/L-197 o javnim službenicima;
- 1.3 ZAD – znači Zakon br. 05/L-095 o Akademiji pravde;
- 1.4 Odgovorni službenik – Viši službenik za ljudske resurse.
- 1.5 Suspenzija – privremeni prekid radnog odnosa bez prestanka statusa zaposlenog.

2. Ostali termini koji se koriste u ovom pravilniku imaju isto značenje kao u relevantnom važećem zakonodavstvu.

Član 4

Vrste suspenzije

1. Suspenzija sa radnog odnosa može se izvršiti:

- 1.1. po službenoj dužnosti; ili
- 1.2. na zahtev zaposlenog (dobrovoljna suspenzija).

Član 5

Suspendovanje po službenom zadatku

1. Službeniku u Akademiji pravde radni odnos će biti suspendovan po službenoj dužnosti u sledećim slučajevima:

- 1.1. kada je protiv njega/nje pokrenut disciplinski postupak i nastavak rada ometa istragu ili obavljanje njegovih/njenih dužnosti;
- 1.2. kada je protiv civilnog službenika podignuta optužnica u krivičnom postupku zbog izvršenja krivičnog dela u vršenju funkcija;
- 1.3. kada je zaposleni uhapšen ili pritvoren;
- 1.4. kada je zaposleni imenovan na javnu funkciju u skladu sa zakonom;
- 1.5. kada je suspendovan sa dužnosti sudskom odlukom;
- 1.6. u drugim slučajevima određenim zakonom.

Član 6

Trajanje suspenzije

- 1. Trajanje suspenzije zavisi od relevantnog razloga i traje do završetka relevantnog postupka ili mandata.
- 2. U slučajevima hapšenja ili pritvora, suspenzija traje do puštanja službenog lica na slobodu.
- 3. U slučajevima kada je sud odlučio o suspenziji, ona traje do sledeće odluke.

Član 7

Postupak suspenzije

- 1. Suspenzija po službenoj dužnosti se vrši odlukom izvršnog direktora u koordinaciji sa odgovornim službenikom Akademije pravde, nakon provere razloga za suspenziju.
- 2. Odluka o suspenziji mora biti u pisanoj formi i saopštena zaposlenom u roku od 3 radna dana.

3. Zaposleni ima pravo žalbe na odluku o suspenziji u roku od 30 kalendarskih dana Nezavisnom nadzornom savetu.

Član 8

Dobrovoljna suspenzija

1. Zaposleni može zahtevati suspenziju radnog odnosa zbog:

- 1.1. nege bliskog člana porodice koji je bolesan ili stariji (do godinu dana);
- 1.2. nastave studija ili stručnog usavršavanja (do dve godine)
- 1.3. Zahtev se podnosi u pisanoj formi i sadrži obrazloženje i relevantnu dokumentaciju.

Član 9

Posledice suspenzije

1. Nakon završetka suspenzije, osim kada se odluči o prestanku radnog odnosa na Akademiji pravde, u skladu sa ZZP, službenik se vraća na prethodno radno mesto.

2. U slučaju da je prethodno mesto konačno popunjeno, službenik se premešta na drugo ekvivalentno radno mesto.

3. Službenik niskog, srednjeg i visokog rukovodnog nivoa u slučajevima iz stavova 1 i 2 ovog člana, vraća se/premešta se na radno mesto za preostali period mandata za koji je imenovan.

4. U slučaju suspenzije u trajanju do tri (3) meseca, radno mesto se ne popunjava do završetka suspenzije.

5. U slučaju dobrovoljne suspenzije radi nege bliskog člana porodice koji je stariji ili bolesniji, radno mesto se ne popunjava do jedne (1) godine.

6. U sledećim slučajevima suspenzije, period suspenzije se računa kao radno iskustvo u državnoj službi:

- 6.1. kada je protiv državnog službenika pokrenut disciplinski postupak i disciplinska komisija odluči da nastavak obavljanja dužnosti državnog službenika ometa disciplinsku istragu ili može ugroziti pravilno obavljanje njegovih dužnosti;
- 6.2 kada je državni službenik premešten za potrebe institucije u međunarodnu organizaciju ili međunarodnu instituciju;
- 6.3. kada je državni službenik u stanju kontinuiranog sukoba interesa prema posebnom zakonu, do premeštaja na drugu poziciju;
- 6.4. dok pohađa program obrazovanja ili obuke duže od trideset (30) dana, za potrebe institucije;
- 6.5. u slučaju dobrovoljne suspenzije radi nege bliskog člana porodice koji je stariji ili bolesniji;

6.6. u drugim slučajevima izričito predviđenim zakonom.

7. U sledećim slučajevima suspenzije, period suspenzije se računa kao radno iskustvo u Akademiji pravde, ako je krivični postupak završen i zaposleni nije proglašen krivim:

7.1. kada sud suspenduje državnog službenika koji je službeno lice sa obavljanja njegove/njene dužnosti, pod uslovima i razlozima predviđenim važećim zakonskim propisima;

7.2. kada je protiv civilnog službenika podignuta optužnica u krivičnom postupku zbog izvršenja krivičnog dela u vršenju funkcija;

7.3. zaposleni je uhapšen ili pritvoren;

7.4. proglašen je nestalim dok se lice ne pojavi ili bude proglašeno umrlim sudskom odlukom.

8. Državni službenik neće primati platu tokom perioda suspenzije, osim u slučajevima izričito predviđenim stavom 9. ovog člana:

9. Osim u stavu 8. ovog člana, državni službenik će primati pedeset procenata (50%) osnovne plate na sledeći način:

9.1. do šest (6) meseci u sledećim slučajevima:

9.1.1 kada je protiv državnog službenika pokrenut disciplinski postupak i disciplinska komisija odluči da nastavak obavljanja dužnosti od strane državnog službenika ometa disciplinsku istragu ili može ugroziti pravilno obavljanje njegove dužnosti;

9.1.2 dok pohađa bilo koji program obrazovanja ili obuke duže od trideset (30) dana za potrebe institucije;

9.2. do kraja suspenzije u sledećim slučajevima:

9.2.1. kada sud suspenduje državnog službenika koji je službeno lice sa obavljanja njegove dužnosti, pod uslovima i razlozima predviđenim važećim zakonskim propisima;

9.2.2. kada je protiv službenika podignuta optužnica u krivičnom postupku zbog izvršenja krivičnog dela u vršenju funkcija;

9.2.3. državni službenik je u pritvoru ili zadržan;

9.2.4. proglašen je nestalim pravosnažnom sudskom odlukom, dok se lice ne pojavi ili ne bude proglašeno umrlim sudskom odlukom.

10. U slučaju da se disciplinski ili krivični postupak okonča bez disciplinske mere, odnosno krivične presude, državnom službeniku koji je suspendovan nadoknađuje se pedeset procenata (50%) njegove/njene plate za zadržani deo njegove/njene osnovne plate.

POGLAVLJE II PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Član 10 Prestanak radnog odnosa

1. Radni odnos za sve kategorije zaposlenih u Akademiji pravde prestaje u sledećim slučajevima:

- 1.1 iz razloga navedenih u članu 11. ove uredbe;
- 1.2 1.2. razrešenjem sa dužnosti zaposlenog u Akademiji pravde u skladu sa članovima 12 i 13 ove Uredbe;
- 1.3 1.3. razrešenjem sa dužnosti zaposlenog u Akademiji pravde, kao disciplinska mera u skladu sa Uredbom o disciplinskom postupku.

Član 11 Prestanak radnog odnosa u slučajevima određenim zakonom

1. Radni odnos za sve kategorije zaposlenih u Akademiji pravde prestaje u slučajevima, kada:

- 1.1. zaposleni umre ili kada odluka o proglašenju njegovog/njenog za umrlog postane pravosnažna;
- 1.2. 1.2. zaposleni izgubi državljanstvo, kada se to zahteva;
- 1.3. 1.3. kada sudska odluka o ograničenju ili oduzimanju poslovne sposobnosti postane pravosnažna;
- 1.4. 1.4. dostigne starosna granica za penzionisanje u skladu sa Zakonom o radu;
- 1.5. 1.5. utvrdi se nezakonitost čina imenovanja; i
- 1.6. 1.6. bude pravosnažno osuđen/a za krivično delo izvršeno sa umišljajem.

2. Zaposleni će biti obavešten o prestanku radnog odnosa zbog dostignuća starosne granice za penzionisanje, šest (6) meseci pre datuma penzionisanja, od strane odgovornog lica.

3. Prekid radnog odnosa u skladu sa ovom Uredbom, podstavovima 1.1, 1.2, 1.3, 1.5 i 1.6 stava 1. ovog člana utvrđuje se u roku od sedam (7) dana od nastanka ili otkrivanja uzroka prestanka.

- 3.1. Konačne odluke priprema odgovorno lice, a potpisuje izvršni direktor Odeljenja za upravljanje radnim odnosom.

Član 12

Otkaz iz radnog odnosa zaposlenog u Akademiji pravde

1. Radni odnos za sve kategorije zaposlenih na Akademiji pravde prestaje u sledećim slučajevima:

- 1.1. zbog neopravdanog odbijanja zaposlenog da prihvati premeštaj;
- 1.2. 1.2. kada nadležna lekarska komisija proglasi zaposlenog nesposobnim za rad, u skladu sa važećim propisima;
- 1.3. 1.3. nakon dve (2) „neprihvatljive“ procene rezultata rada, dva (2) puta zaredom. Drugi put zaredom se takođe smatra posebnom procenom;
- 1.4. 1.4. kada zaposleni ostvari pravo na prevremenu penziju, u skladu sa ovom Uredbom;
- 1.5. 1.5. kada državni službenik niže, srednje ili više kategorije rukovodstva postane član političke stranke ili kada državni službenici drugih nivoa postanu članovi upravnih tela političke stranke;
- 1.6. 1.6. kada državni službenik koji je suspendovao svoj posao u skladu sa stavom 1, podstavovima 1.2 člana 4 ove Uredbe, zasniva drugi radni odnos;
- 1.7. 1.7. ostavkom, u skladu sa članom 13 ove Uredbe; i
- 1.8. 1.8. u bilo kom drugom slučaju, predviđeno ovom Uredbom.

2. Razrešenje sa radnog odnosa u skladu sa stavom 1, podstavom 1.3 ovog člana određuje u roku od deset (10) dana od izdavanja druge ocene „neprihvatljivo“, dok u ostalim slučajevima u roku od deset (10) dana od prepoznavanja uzroka.

3. Odluke o razrešenju priprema odgovorno lice, a potpisuje ih izvršni direktor AD.

Član 13

Ostavka

1. Državni službenik može podneti ostavku na svoju poziciju. Ostavka predstavlja zakonski osnov za razrešenje državnog službenika iz radnog odnosa.

2. Pored ostavke iz stava 1. ovog člana, državni službenik postavljen u nižu, srednju i višu kategoriju rukovodstva može podneti ostavku i samo na rukovodeću poziciju koju zauzima.

3. Državni službenik iz stava 2. ovog člana biće raspoređen na upražnjeno radno mesto u stručnoj kategoriji pod uslovom da ispunjava kriterijume za imenovanje na tu poziciju.

4. Lice postavljeno u nižu, srednju i višu kategoriju rukovodstva koje nije bilo u državnoj službi pre imenovanja na poziciju za koju podnosi ostavku biće razrešeno iz državne službe.

5. Do imenovanja na radno mesto stručne kategorije, državni službenik se nalazi na listi čekanja i uživa prava utvrđena relevantnim odredbama uredbe o postupku za prijem na AP.

6. Zaposleni u Akademiji pravde podnosi ostavku u pisanoj formi odgovornom licu u kojem obavlja svoje dužnosti, ili odgovornoj jedinici u slučaju zaposlenih višeg rukovodstva, i obaveštava neposrednog rukovodioca.

7. Ostavka proizvodi pravne posledice trideset (30) dana od dana podnošenja.

8. Izuzetno od stava 7. ovog člana, u opravdanim slučajevima, na zahtev zaposlenog i uz odobrenje odgovorne jedinice, ostavka proizvodi pravne posledice pre isteka roka od trideset (30) dana od dana obaveštenja o ostavci.

9. Odluke o prestanku radnog odnosa ostavkom priprema odgovorno lice, a potpisuje izvršni direktor Akademije pravde.

Član 14 **Prevremeno penzionisanje**

1. Zaposleni u Akademiji pravde može da zahteva prevremeno penzionisanje, najviše dve (2) godine pre roka određenog za penzionisanje.

2. Zahtev za prevremeno penzionisanje odobrava izvršni direktor Akademije pravde.

3. Akademija može ubrzati penzionisanje u slučaju smanjenja broja zaposlenih, nakon reorganizacije, spajanja sa drugom institucijom, zatvaranja institucije ili ukidanja radnih mesta, za one državne službenike koji su dve (2) godine pre datuma penzionisanja.

4. Prevremeno penzionisanje iz stava 1. ovog člana iznosi sedamdeset procenata (70%) od poslednje osnovne plate primljene do ispunjenja starosne granice za penzionisanje.

Član 15 **Predaja dužnosti**

1. Zaposleni u Akademiji koji prestaje sa radnim odnosom, koji je razrešen dužnosti ili odlazi u prevremenu penziju, kada je to moguće, predaje dužnosti i dokumenta u vezi sa dužnošću svom neposrednom rukovodiocu, a alate za rad i inventar jedinici zaduženoj za održavanje alata za rad i fizičkog inventara.

2. Predaja dužnosti, dokumentacije, alata za rad i inventara vrši se u roku od petnaest (15) dana od dana donošenja odluke o razrešenju, koji rok rukovodilac može produžiti u zavisnosti od slučaja.

3. U slučajevima predviđenim zakonom i ovim pravilnikom, kada zaposleni to ne može učiniti, neposredni rukovodilac izvršava svoju obavezu prema stavu 1. ovog člana.

4. Odgovorno lice, nakon podnošenja zadatka prema stavovima 1. i 2. ovog člana, dužno je da preduzme potrebne radnje za zatvaranje imejla i prekid bilo kakvog oblika isplate zaposlenog.

Član 16
Stupanje na snagu

Ova uredba stupa na snagu danom usvajanja.

Fejzullah Rexhepi

Predsednik Upravnog Odbora
Akademija Pravde