



Република Северна Македонија  
Republika e Maqedonisë së Veriut

## СУДСКИ СОВЕТ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА KËSHILLI GJYQËSOR I REPUBLIKËS SË MAQEDONISË SË VERIUT

Ул. "Македонија" бр.5, 1000 Скопје | тел.02/3218 130 факс.02/3218 131 | contact@ssrm.mk  
Rr. "Makedonija" nr.5, 1000 Shkup | tel.02/3218 130 faksi.02/3218 131 | contact@ssrm.mk

Бр. 03-406/1

01-03-2022

2022год.

СКОПЈЕ

Претседателот на Судскиот совет на Република Северна Македонија, врз основа на чл.40 од Законот за Судскиот совет на Република Северна Македонија, на ден 28.02.2022 година го донесе следниот:

### КУКЕН РЕД

#### Член 1

Со кукниот ред се утврдува начинот на користењето на работните простории, одржувањето на редот и хигиената, потребните мерки за безбедност на просториите и други мерки за чување на средствата за работа и предметите што се наоѓаат во Судскиот совет на Република Северна Македонија (во понатамошниот текст, Советот), како и должностите на полициските службеници од МВР задолжени за внатрешно обезбедување во однос на грижата за безбедноста на просториите кои ги користи Советот во објектот.

Кукниот ред се пропишува заради остварување на оптимални услови за работа на вработените во Советот, а со цел полесен пристап на граѓаните во остварувањето на нивните права.

#### Член 2

Правилата на кукниот ред се однесуваат и се задолжителни за вработени во Советот во просториите кои ги користи Советот на првиот кат и приземјето на зградата, како и за сите други лица кои по било кој повод се затекнати во зградата, на паркингот пред Советот и друг функционален простор кој му припаѓа на Советот.

#### Член 3

Внатрешниот ред на зградата на Советот ги опфаќа:

- начинот на користење на работното време во Советот;
- начинот на користење на работните и другите простории во Советот;
- начинот на користење на просторот околу зградата на Советот;

- влегувањето и престојот во зградата на Советот;
- обезбедувањето на просториите кои ги користи Советот и лицата во неа;
- однесувањето на вработените во Советот и
- фотографирање, аудио и видео снимање.

### **Начин на користење на работното време во Советот**

#### **Член 4**

Работното време во Советот е од 07.30 до 15.30 часот.

Паузата во текот на работното време се користи од 11.00 до 11.30 часот.

Работното време во приемната писарница за странки е од 08.30 до 14.00 часот.

Вработените во Советот се должни да се придржуваат на работното време и да бидат на своите работни места без непотребно задржување во други простории на Советот.

Вработените се должни при доаѓање на и одење од работа, како и при користење на пауза, службен излез и други одобрени отсуства во текот на работниот ден, да се евидентираат со картичката за електронска евиденција на работното време.

Отсуство во текот на работниот ден може да се користи по претходно добиено одобрение од овластено раководно лице во Советот.

По работното време во зградата на Советот не се задржува никој од вработените, а останати вработени кои извршуваат работни обврски (хигиеничари) се придржуваат согласно распоредот на дежурства и/или други вонредни потреби за извршување на работите во неработни денови – сабота или недела.

Извршувањето на редовните работни задачи надвор од работното време и неработните денови, вработените во Советот го вршат по претходно одобрение од Советот.

Надвор од работното време, вработените можат да влезат во зградата со претходна најава кај полицискиот службеник за внатрешно обезбедување, кој е должен да го евидентира времето на влезот и излезот и причините за влезот.

### **Начин на користење на работните и другите простории и средствата за работа во Советот**

#### **Член 5**

Вработените во Советот се должни да ги користат просториите и средствата за работа со внимание на добар домаќин.

Работните простории, ходниците, чекалните и останатите простории во зградата мора да бидат уредни, чисти, опремени со хигиенски средства и со пропишани противпожарни уреди.

Во салата за состаноци, канцелариите, бифето и другите службени простории е забрането извршување на активности и држење на предмети кои не се во функција на извршување на основната дејност на Советот.

Во работните простории на Советот потребно е секој да се воздржува од дејствија со што би се нарушил работниот процес во Советот.

Не е дозволено изнесување на основни средства и инвентар од зградата на Советот, освен во случај на нивна поправка и сервисирање, со одобрение на одговорно раководно лице.

Не е дозволена употреба на канцеларискиот материјал за приватни потреби.

Службените возила на Советот можат да се користат само за службени потреби, по претходно одобрение од Претседателот на Советот.

### Член 6

Просториите во Советот, освен оние кои се наменети за заеднички цели и користење од страна на вработените во текот на работното време, по потреба се заклучуваат кога во нив не се наоѓаат вработените во Советот.

По завршувањето на работното време предметите, службените материјали, канцеларискиот прибор, други предмети од поголема вредност, печатите и штембилите се заклучуваат.

Просториите што се заклучуваат мора да имаат резервни клучеви кои се чуваат на одредено местово Советот, кај одговорно лице за таа цел.

### Член 7

Вработените се должни пред напуштањето на работните простории да проверуваат дали се затворени прозорците, угасени светлата, електричните уреди и апарати.

Заклучување и отклучување на влезовите на приземјето и на првиот кат на почеток и на крај од работното време го врши полицискиот службеник на МВР и лица овластени од Советот.

Алармната централа во приземјето ја активира и деактивира полицискиот службеник на МВР на крајот, односно почетокот на работното време.

### Член 8

На видни места во Советот се истакнуваат одлуки и соопштенија како и информации од надлежноста на Советот.

Во просториите на Советот не е дозволено истакнување на приватни огласи или понуди од физички или правни лица, освен со одобрение од Претседателот на Советот.

## Влегување и престој во зградата

### Член 9

Зградата на Советот има 2 (два) влеза:

Главниот влез е од јужната страна на зградата.

Споредниот влез (службен влез) на Советот од северната страна на зградата се користи за влез и излез на вработените во Советот и вработените во Фондот за здравство. Истиот ќе се користи и за внесување на канцелариски материјал, износ на смет и при влез и излез за користење на службените возила и за други потреби на Советот.

За правилно користење на главниот и споредниот влез на Советот превзема дејствија и активности полицискиот службеник на МВР кој е должен да обезбеди непречено поминување на вработените, странките и другите лица кои влегуваат и излегуваат од зградата.

За влез и излез во зградата, вработените го користат службениот влез, а странките и другите лица го користат главниот влез.

При влезот на странките и други лица, полицискиот службеник на МВР е должен да врши легитимирање со увид во нивните лични исправи, се евидентира влезот и причината заради која влегува во зградата.

Доколку се работи за странки или други лица кои се повикани во Советот, е полицискиот службеник на МВР е должен да изврши увид во поканите и да ги упати на местото за каде се повикани.

Ако е во прашање странка односно лице кое бара прием кај Претседателот на Советот, член, генерален секретар или друго вработено лице во Советот, повикано во Советот со покана или поради друга потреба, припадникот на полицискиот службеник на МВР е должен да ја најави странката и да ја упати доколку е одобрен приемот, или е потврдена потребата за влегување во Советот.

На лицата со несвесно однесување (агресивност, алкохолизирана состојба, психичко растројство, несоодветно облечени, полицискиот службеник на МВР нема да им дозволи влез во зградата.

Забрането е задржување на странките и другите лица по завршување на потребата од нивното присуство во Советот.

### Член 10

Во ходниците и салата за состаноци не е дозволено консумирање на храна. Во просториите на Советот во текот на работното време забрането е внесување, чување и консумирање на алкохолни пијалоци.

На вработените од приемната писарница не им е дозволено да консумираат храна за време на работата со странки.

Пушењето во зградата на Советот е забрането.

## **Начин на користење на просторот околу зградата на судот**

### **Член 11**

Просторот околу зградата на Советот ги опфаќа: скалите и просторот од споредниот (службениот) влез, главниот влез на зградата, просторот под зградата каде се паркирани службените возила на Советот.

За паркирање на службените возила се користи паркингот пред зградата и просторот-сутеренот под зградата.

## **Обезбедување на зградата на Советот и лицата во неа**

### **Член 12**

Надзорот над движењето на лицата кои престојуваат во зградата, поточно просториите на Советот го вршат полициските службеници на МВР преку непосредно забележување и преку системот за видео надзор.

Полицискиот службеник на МВР го одржува редот во Советот, го заштитува животот на сите присутни во просториите на Советот и просторот кој го користи Советот.

По завршувањето на работното време за безбедноста на просториите на Советот и имотот на Советот доколку се јави потреба од било каква интервенција, потребно е од страна на приватното обезбедување од Фондот за здравство кое е сместено во истата зграда на приземјето – главен влез на Фондот за здравство, а спореден влез на Советот да се извести надлежната полициска станица на МВР на контактниот телефон 192, како и овластено лице од Советот.

Полицискиот службеник на МВР при влез на странки и други лица во Советот може да врши преглед и претрес на лица и проверка на предметите кои тие ги внесуваат во судот.

Забрането е внесување на огнено и друг вид на оружје во судот. Лицата кои носат службено оружје при влезот во зградата се должни да го предадат на полицискиот службеник на МВР.

Доколку странката или друго лице го нарушува редот и мирот во просториите на Советот полицискиот службеник на МВР ќе преземе соодветни мерки.

Во службената просторија на полицискиот службеник на МВР забрането е задржување на вработените, странките и други лица.

## **Однесување на вработените во Советот**

### **Член 13**

Вработените во Советот се должни во меѓусебните односи да постапуваат со внимание и почит, да соработуваат и да придонесуваат во унапредување на професионалните односи и работната атмосфера, избегнувајќи дејствија кои би имале штетни последици по угледот на Советот.

Вработените во Советот се должни спрема странките и другите лица кои доаѓаат во судот да постапуваат професионално и непристрасно, водејќи сметка да им се обезбеди полесен пристап во остварувањето на нивните права.

На вработените во Советот не им е дозволено да коментираат со странките за правилноста и текот на постапувањето на Советот, одлуките на Советот или исходот на одредени постапки.

### **Правила на облекување**

#### **Член 14**

Вработените во Советот, како и лицата кои влегуваат во зградата на Советот мора да бидат пристojно облечени.

Вработените во Советот со своето облекување не треба да предизвикуваат впечаток на непристојност и да го нарушуваат угледот на Советот. На вработените не им е дозволено носење на: спортска облека-тренерки, хеланки, влечки, кратки здолништа, панталони над колена, длабоки деколтеа, односно непристојно или несоодветно облекување.

На странките и другите лица кои се непристојно или несоодветно облечени нема да им биде дозволен влез во зградата на Советот.

### **Фотографирање, аудио и видео снимање**

#### **Член 15**

Фотографирање, аудио и видео снимање во зградата и просториите на Советот, може да се врши само со одобрение од Претседателот на Советот.

### **Завршни одредби**

#### **Член 16**

Куќниот ред се објавува на веб страницата и на огласната табла на Советот.

#### **Член 17**

Непочитувањето на одредбите од куќниот ред од страна на вработените во Советот, повлекува дисциплинска одговорност, согласно закон.

#### **Член 18**

Куќниот ред стапува во сила со денот на донесувањето.

**СУДСКИ СОВЕТ  
НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
ПРЕТСЕДАТЕЛ  
Павлина Црвенковска**

