

ZAKON BR. 08/L-131**O KAZNENO-POPRAVNOJ SLUŽBI KOSOVA**

Skupština Republike Kosovo,

Na osnovu člana 65. (1.) Ustava Republike Kosova,

usvaja:

ZAKON O KAZNENO-POPRAVNOJ SLUŽBI KOSOVA**POGLAVLJE I
OPŠTE ODREDBE****Član 1.
Svrha**

Svrha ovog zakona je da utvrdi status, načela, odgovornosti, upravljanje i opštu organizaciju Kazneno-popravne službe Kosova, posebne ili dodatne uslove za regrutovanje, posebna prava ili obaveze, posebna pravila za razvoj karijere prema sistemu činova, profesionalni razvoj i potrebe za obukom, transfer i sistematizacija osoblja Kazneno-popravne službe Kosova.

**Član 2.
Delokrug**

Ovaj zakon se primenjuje na sve zaposlene u Kazneno-popravnoj službi Kosova.

**Član 3.
Definicije i skraćenice**

1. Izrazi i skraćenice korišćene u ovom zakonu imaju sledeće značenje:

- 1.1. **KAJB** - Kosovska akademija za javnu bezbednost;
- 1.2. **Generalni direktor** - generalni direktor KPSK-a;
- 1.3. **Generalna direkcija** - organizaciona struktura KPSK-a na centralnom nivou;
- 1.4. **Zatvorenik** - sva lica lišena slobode koja se nalaze u kazneno-popravnim ustanovama;
- 1.5. **Osuđen** - lice osuđeno pravosnažnom presudom;
- 1.6. **Maloletnik** - lice kako je definisano Zakonom o maloletničkom pravosuđu;
- 1.7. **Pritvorenik** - označava osobu kojoj je određen pritvor;
- 1.8. **INA - Institucija narodnog advokata** Nacionalni mehanizam za sprečavanje mučenja;
- 1.9. **KPU** - pritvorske centre i kazneno-popravne centre, i Zatvor visoke bezbednosti;
- 1.10. **ZIKS** - Zakon o izvršenju krivičnih sankcija;

- 1.11. **Ministarstvo** - Ministarstvo pravde;
- 1.12. **JPZ** - jedinicu za pratnju zatvorenika;
- 1.13. **NVO** - nevladina organizacija za nadzor;
- 1.14. **Osoblje KPSK - a**-sve kategorije zaposlenih u **KPSK-u** ;
- 1.15. **KPSK** - Kazneno popravna služba Kosova;
- 1.16. **GFS** - glavni finansijski službenik;
- 1.17. **Kazneno - popravni službenik** - uniformisano i unapređeno osoblje.

Član 4. Načela

1. Osoblje Kazneno-popravne službe Kosova obavlja svoje dužnosti u skladu sa sledećim principima:

- 1.1. **Zakonitost** - Osoblje **KPSK**-a vrši sve dužnosti u skladu sa Ustavom, važećim međunarodnim instrumentima i važećim zakonodavstvom;
- 1.2. **Primerenost i proporcionalnost** - Osoblje **KPSK**-a primenjuje načela primerenosti i proporcionalnosti kao ograničenje u vršenju dužnosti i ovlašćenja. Ovlašćenja se izvršavaju samo kada je to potrebno i samo u toj meri u kojoj je neophodno za postizanje pravnih ciljeva **KPSK**-a i sa najmanje štetnih posledica i u najkraćem mogućem vremenu;
- 1.3. **Obaveza da se odgovori na zahteve i žalbe** - Osoblje **KPSK**-a treba da odgovori na zahteve, žalbe podnete od zatvorenika, pojedinaca ili drugih organa;
- 1.4. **Efektivnost i efikasnost** - Osoblje **KPSK**-a mora osigurati sprovođenje zakona, pravila i administrativnih i bezbednosnih procedura kako bi se ispunili ciljevi **KPSK**-a ;
- 1.5. **Odgovornost** - Osoblje **KPSK**-a je dužno da izveštava, objašnjava i odgovara za posledice svojih odluka, postupaka i nečinjenja;
- 1.6. **Nepriistrasnost i profesionalna nezavisnost** - osoblje **KPSK**-a ne sme da bude pristrasno, što znači da ima predispoziciju u korist određenog rezultata tokom procene situacije, uzrokujući neopravdanu štetu opšteg interesa ili pravu drugih zainteresovanih strana;
- 1.7. **Transparentnost** - korektivna služba Kosova je otvorena za javnost;
- 1.8. **Poverljivost** - osoblje **KPSK**-a čuva poverljivost podataka koje poseduje ali bez kršenja primene obaveza koje proizilaze iz zakonodavstva koje se odnosi na pristup javnim dokumentima ili ne pružaju informacije koje mogu ugroziti rad institucije ili **KPSK**-a , lica lišena slobode ili osoblja **KPSK**-a;
- 1.9. **Izbegavanje sukoba interesa** - osoblje **KPSK**-a ne bi trebalo da dozvoli da se njihovi privatni interesi sukobljavaju sa njihovim javnim položajem, da izbegavaju obavljanje privatnih ili javnih dužnosti, koje su u suprotnosti sa njihovim položajem i koje mogu stvoriti sukob interesa. Osoblje **KPSK**-a deluje u skladu sa odredbama ovog zakona i važećim zakonodavstvom za sprečavanje sukoba interesa;
- 1.10. **Načelo jednakih mogućnosti** - osoblje **KPSK**-a ima jednake mogućnosti da učestvuje u aktivnostima Kazneno-popravne službe Kosova;

1.11. **Načelo poštovanja osnovnih ljudskih prava i sloboda** - Osoblje **KPSK**-a je dužno da poštuje osnovna ljudska prava i slobode;

1.12. **Načelo nediskriminacije** - Ne dozvoljava se direktna ili indirektna diskriminacija na osnovu rase, boje kože, pola, jezika, religije, političkog ili drugog mišljenja, nacionalnog ili socijalnog porekla, pripadnosti bilo kojoj zajednici, imovine, ekonomskog ili socijalnog statusa, seksualne orijentacije. Osim kriterijuma starosti i obezbeđivanja rodne kvote za zapošljavanje, zbog specifičnosti i prirode posla kazneno popravnih službenika ne smatra se diskriminacijom;

1.13. **Odgovornost** – javni službenici **KPSK**-a dužni su da polažu račun za vršenje svojih ovlašćenja pored vršenja dužnosti i odgovornosti, u skladu sa važećim zakonodavstvom.

POGLAVLJE II STATUS, AKTIVNOST I ODGOVORNOSTI **KPSK**-a

Član 5.

Status Kazneno-popravne službe Kosova

1. **KPSK** je izvršna agencija bezbednosti koja deluje u okviru Ministarstva pravde.
2. **KPSK** ima identifikacionu oznaku, uniformu, zastavu i amblem koje odobrava ministar na predlog generalnog direktora **KPSK**-a.

Član 6.

Nezavisnost **KPSK** -a

1. **KPSK** je nezavisna u obavljanju svojih funkcija u skladu sa Ustavom, zakonima i podzakonskim aktima.
2. Nijedan javni organ ili institucija nema pravo da utiče na funkcionalnu nezavisnost **KPSK** -a na bilo koji način.

Član 7.

Rukovodstvo **KPSK**-a

Radom **KPSK**-a rukovodi generalni direktor, koji se imenuje na osnovu javnog konkursa prema proceduri važećih zakona za imenovanje na pozicije više rukovodeće kategorije.

Član 8.

Aktivnost Kazneno-popravne službe

1. **KPSK** je odgovorna za:
 - 1.1. organizaciju, sprovođenje i nadzor izvršenja kazne zatvora u skladu sa važećim zakonodavstvom;
 - 1.2. organizaciju, sprovođenje i nadzor maloletničkog pritvora i vaspitnih mera u KPU osim ako Zakonikom pravde o maloletnicima nije drugačije predviđeno;
 - 1.3. sprovođenje mere pritvora prema Zakoniku o krivičnom postupku;
 - 1.4. preduzimanje mera bezbednosti kako bi se obezbedilo sigurno i udobno okruženje za život i rad;

- 1.5. preduzimanje radnji za održavanje reda, discipline i zaštitu imovine u kazneno-popravnim ustanovama **KPSK-a**;
- 1.6. procena rizika i potrebe tretmana zatvorenika;
- 1.7. planiranje, organizovanje, sprovođenje i nadzor programa koji doprinose resocijalizaciji zatvorenika;
- 1.8. podsticaj, motivisanje i razvijanje radnih veština i sposobnosti zatvorenika;
- 1.9. razvoj ekonomske aktivnosti i stvaranje prihoda kroz ekonomsku jedinicu KPSK-a;
- 1.10. motivisanje i stvaranje mogućnosti za obrazovanje i stručno osposobljavanje zatvorenika;
- 1.11. profesionalni razvoj osoblja KPSK -a;
- 1.12. ostvarivanje saradnje sa relevantnim institucijama i organizacijama koje se bave pitanjem praćenja prava zatvorenika;
- 1.13. smernice i podrška osuđenim licima u vezi sa planom reintegracije nakon oslobađanja;
- 1.14. ispunjavanje ostalih obaveza prema važećem zakonodavstvu.

Član 9.

Budžet i finansijsko upravljanje

1. KPSK ima svoj budžet dodeljen u okviru Ministarstva pravde, prema odgovarajućem zakonodavstvu na snazi.
2. GFS priprema budžet KPSK-a, koji zatim prosleđuje generalnom direktoru na usvajanje. Nakon usvajanja, generalni direktor prosleđuje ministru na dalje razmatranje i obradu.
3. Budžet treba da pokrije celokupne troškove funkcionisanja KPSK-a i korektivnih ustanova, kako bi garantovao kontinuirano upravljanje prema odgovarajućim standardima.

Član 10.

Organizacija i funkcionisanje Korektivne službe Kosova

1. KPSK čine:
 - 1.1. Generalna direkcija centralnog nivoa koja funkcioniše sa departmanima i divizijama;
 - 1.2. Korektivne ustanove.
2. Unutrašnja organizacija i funkcionisanje Korektivne službe Kosova uređuje se podzakonskim aktom donetim u skladu sa važećim zakonodavstvom.

Član 11.

Generalna direkcija

1. Generalna direkcija KPSK-a je ovlašćena da:
 - 1.1. preko svojih mehanizama nadzire zakonitost rada i rada organizacionih jedinica korektivnih ustanova;

- 1.2. izrađuje podzakonske akte, pravila i standardne operativne procedure iz delokruga KPSK-a;
 - 1.3. upravlja, nadzire, analizira i ocenjuje celokupnu operativnu i bezbednosnu situaciju u okviru KPSK-a;
 - 1.4. procenjuje i klasifikuje opasnost zatvorenika;
 - 1.5. nadgleda tretman zatvorenika u KU;
 - 1.6. prikuplja i obrađuje informacije koje mogu predstavljati opasnost za institucije KPSK-a;
 - 1.7. rukovodi aktinostima u okviru KPSK-a u vanrednim ili hitnim okolnostima;
 - 1.8. koordinira razvoj i sprovođenje državnih strateških politika za ispunjavanje obaveza i misije KPSK-a;
 - 1.9. stara se o obezbeđivanju uslova za rad, zdravlja i bezbednosti osoblja;
 - 1.10. koordinira administrativne funkcije KPSK-a, uključujući, ali ne ograničavajući se na upravljanje ljudskim resursima, planiranje osoblja, obuku i prekvalifikaciju osoblja KPSK-a, održavanje podataka, telekomunikacionog sistema, upravljanje budžetom i finansijskih poslova, nabavku, inženjering i logistiku;
 - 1.11. saraduje sa državnim ustanovama, agencijama za sprovođenje zakona, vladinim i nevladinim organizacijama, kulturnim, verskim i drugim relevantnim domaćim i međunarodnim akterima;
 - 1.12. sprovodi interne administrativne istrage i koordinira rad relevantnih komisija na nivou KPSK-a;
 - 1.13. obavlja i druge poslove predviđene zakonom, podzakonskim aktima ili naredbama.
2. Generalnom direkcijom Korektivne službe rukovodi generalni direktor KPSK-a.

Član 12.

Dužnosti i odgovornosti generalnog direktora

1. Generalni direktor u okviru svojih funkcija ima ove odgovornosti:
 - 1.1. vodi i predstavlja KPSK;
 - 1.2. planira, razvija, administrira i upravlja KPSK-om i odgovoran je za garantiranje sprovođenja funkcija definisanih važećim zakonodavstvom;
 - 1.3. sprovodi obaveze koje proizilaze iz državne strateške politike Vlade Republike Kosovo;
 - 1.4. nadzire bezbednost u korektivnim ustanovama kako bi garantovao bezbedno okruženje za zatvorenike i osoblje KPSK-a;
 - 1.5. planira i izvršava budžet i odobrava isplate u skladu sa važećim zakonodavstvom;
 - 1.6. sprovodi nediskriminatorne politike za osoblje KPSK-a, uključujući jednaku zastupljenost u svim oblastima i nivoima;

- 1.7. koordinira izradu politika KPSK-a;
- 1.8. nadzire zakonitost rada i radnji organizacionih jedinica KPSK-a;
- 1.9. izvršava odgovornosti utvrđene ZIKS-om u vezi sa tretmanom zatvorenika;
- 1.10. donosi odluke, pravila i interne procedure za KPSK, predviđene važećim zakonodavstvom;
- 1.11. daje operativna naređenja svojim podređenima;
- 1.12. ovlašćuje interne istražne komisije za sprovođenje administrativnih istraga u okviru KPSK-a;
- 1.13. osniva privremene komisije za radna pitanja i ovlašćuje predstavnike da učestvuju u radnim grupama, komisijama i radionicama izvan KPSK-a;
- 1.14. sklapa sporazume o saradnji u ime KPSK-a sa državnim institucijama i vladinim i nevladinim organizacijama;
- 1.15. takođe obavlja i druge zadatke definisane važećim zakonodavstvom;
- 1.16. generalni direktor za učinak i aktivnosti KPSK-a odgovora ministru pravde.

Član 13.

Izbor i imenovanje generalnog direktora

1. Opšti uslovi za prijem na mesto generalnog direktora su:
 - 1.1. da je državljanin Republike Kosovo;
 - 1.2. da ima punu sposobnost delovanja;
 - 1.3. da govori jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
 - 1.4. da je zdravstveno sposoban za izvršavanje odgovarajućeg zadatka;
 - 1.5. da nije pravosnažnom odlukom osuđen za namerno počinjeno krivično delo;
 - 1.6. da nema na snazi disciplinsku meru razrešenja sa položaja javnog funkcionera, prema zakonu o javnim službenicima.
2. Pored uslova predviđenih stavom 1. ovog člana, kandidati za prijem na mesto generalnog direktora moraju ispunjavati i posebne kriterijume kao što su:
 - 2.1. da ima univerzitetsku diplomu;
 - 2.2. da ima najmanje osam (8) godina radnog iskustva u kazneno-popravnoj službi ili u bezbednosnim institucijama od kojih najmanje pet (5) godina iskustva na višim ili srednjim rukovodećim mestima.
3. Generalni direktor se imenuje na četvorogodišnji (4) mandat sa pravom produženja na još jedan mandat.
4. Generalni direktor imenuje se od Vlade Republike Kosovo.

5. U svrhu ovog člana, bezbednosne institucije su: Policija Kosova, Policijski inspektorat, Kosovska obaveštajna agencija i Carina Kosova, Kosovske bezbednosne snage i probaciona služba Kosova.

Član 14.

Prestanak dužnosti generalnog direktora

1. Generalni direktor se oslobađa, razrešava dužnosti ili mu prestaje mandat kada:
 - 1.1. je pravosnažno osuđen za krivično delo prema važećem zakonodavstvu;
 - 1.2. dostigne starosnu granicu za penzionisanje;
 - 1.3. podnese ostavku;
 - 1.4. je odsustvovao sa obavljanja dužnosti duže od šest (6) meseci;
 - 1.5. s okončanjem mandata;
 - 1.6. zbog loše dokumentovanog učinka.
2. Kada postoji osnovana sumnja da je generalni direktor KPSK-a izvršio krivično delo, ministar obaveštava nadležne organe i preduzima za to predviđene mere u skladu sa odgovarajućim zakonodavstvom na snazi i o tome obaveštava Vladu.
3. U slučajevima otpuštanja, razrešenja ili suspenzije generalnog direktora, ministar će odmah privremeno imenovati jednog od zamenika generalnog direktora da zameni generalnog direktora.
4. Sa okončanjem mandata generalnog direktora, odgovorna jedinica je dužna da imenuje zaposlenog čiji mandat završava na srednjem rukovodećem položaju, a zatim na niskom ili profesionalnom.

Član 15.

Zamenici generalnog direktora

1. Kazneno-popravna služba Kosova ima dva zamenika generalnog direktora:
 - 1.1. zamenik generalnog direktora za bezbednost-operativu;
 - 1.2. zamenik generalnog direktora za obradu.
2. Procedura za izbor zamenika generalnog direktora vrši se uz prilagođavanje prema kriterijumima za imenovanja na viša rukovodeća mesta.
3. Imenovanje zamenika generalnog direktora vrši se prema relevantnom važećem zakonodavstvu.
4. Postupak za prestanak radnog odnosa sa mesta zamenika generalnog direktora vrši se u skladu sa odredbama o prestanku radnog odnosa sa mesta generalnog direktora, organ odlučivanja je generalni direktor KPSK-a.
5. Po završetku mandata zamenika generalnog direktora, odgovarajuća jedinica je dužna da imenuje zaposlenog koji završava mandat na srednjem rukovodećem položaju, a zatim na niskom ili profesionalnom nivou.

Član 16. Ekonomska jedinica

1. KPSK kroz odgovarajuće jedinice razvija ekonomske, proizvodne delatnosti, pruža usluge, zapošljava zatvorenike i ostvaruje prihode za potrebe KPSK -a u cilju resocijalizacije, zadovoljavanja potreba KPSK -a, smanjenja troškove budžeta.
2. Ekonomska jedinica proizvodi i prerađuje poljoprivredne i industrijske proizvode iz svojih radionica za potrebe KPSK -a, proizvodi koji se smatraju viškom stavljaju se na tržište.
3. Na osnovu ekonomske aktivnosti, jedinica ostvaruje prihode i koristi ih za potrebe kazneno-popravne službe Kosova.
4. Prihodi ostvareni od ekonomskih aktivnosti trošice se u skladu sa odgovarajućim zakonodavstvom na snazi.
5. Ekonomska jedinica upravlja kupovinom i prodajom, priprema analize prihoda od relevantnih institucija imajući za osnovu uzgoj različitih poljoprivrednih kultura i proizvodnih aktivnosti.
6. Ministar pravde na predlog generalnog direktora može da sklapa ugovore sa različitim ekonomskim operaterima u skladu sa relevantnim važećim zakonodavstvom.
7. Organizaciona struktura Ekonomske jedinice reguliše se podzakonskim aktom za organizaciju i sistematizaciju Kazneno-popravne službe Kosova.
8. Ministar pravde donosi podzakonski akt za funkcionisanje ove jedinice.

Član 17. Procena i klasifikacija zatvorenika

1. KPSK vrši individualnu procenu rizika i potreba za sve osuđenike preko Jedinice za procenu i klasifikaciju.
2. Procena bezbednosti za pritvorenike vrši se od KPU tamo gde su pritvorenici primljeni.
3. Jedinica za procenu i klasifikaciju po pravosnažnosti presude za osuđene koji su primljeni u KPU vrši ponovnu individualnu procenu rizika i potreba preko svojih mehanizama.
4. Nakon postupka procenjivanja, izrađuje se individualni plan izvršenja kazne u skladu sa specifičnostima svakog osuđenika.
5. Generalni direktor ili njegovo ovlašćeno lice odlukom određuje smeštaj osuđenog u KPU gde će se sprovesti individualni plan tretmana.
6. KPU mogu tražiti od Jedinice za procenjivanje i klasifikaciju da ponovo proceni pojedinačni plan zbog potreba osuđenika i drugih novih stvorenih okolnosti, nakon ponovne procene da li osuđenik treba da bude premešten u drugu ustanovu, Jedinica za procenjivanje i klasifikaciju preporučuje generalnom direktoru da odluči o premeštaju.
7. Procenu i klasifikaciju zatvorenika vrše obučeni službenici za procenu.
8. Organizaciona struktura Jedinice za procenu i klasifikaciju uređuje se podzakonskim aktom za organizaciju i sistematizaciju kazneno-popravne službe Kosova koji donosi Vlada Kosova.
9. Ministar pravde donosi podzakonski akt za funkcionisanje ove jedinice.

Član 18.**Obaveštajna služba Kazneno-popravne službe Kosova**

1. Kazneno-popravna služba Kosova preko obaveštajne jedinice vrši: planiranje, prikupljanje, sistematizaciju, analizu, širenje i zaštitu specifičnih obaveštajnih informacija koje predstavljaju pretnju i opasnost po red i bezbednost Kazneno-popravnih ustanova.
2. Na osnovu procene informacija, obaveštajna jedinica upozorava generalnog direktora KPSK-a i traži preduzimanje mera kako bi se sprečila bezbednosna pretnja po red i bezbednost Kazneno-popravnih ustanova.
3. Obaveštajna služba KPSK-a za prikupljanje informacija tokom svog rada primenjuje specijalizovane kazneno-popravne obaveštajne tehnike, tehnologije i najbolje prakse koje su u skladu sa važećim zakonodavstvom i zaštitom ljudskih prava.
4. Obaveštajna jedinica KPSK-a odgovorna je za identifikovanje pojedinaca i grupa koje predstavljaju bezbednosnu pretnju za kazneno-popravne ustanove, informisanje, razmenu informacija i inteligencije sa nadležnim institucijama.
5. Obaveštajna služba KPSK-a saraduje sa drugim nadležnim institucijama u cilju zaštite opšte bezbednosti.
6. Organizaciona struktura obaveštajne jedinice reguliše se podzakonskim aktom o organizaciji i sistematizaciji Kazneno-popravne službe Kosova.
7. Funkcionisanje Obaveštajne jedinice regulisano je podzakonskim aktom koji je doneo ministar pravde.

Član 19.**Pratnja zatvorenika**

1. KPSK preko Jedinice za pratnju zatvorenika sprovodi naredbe i zahteve nadležnih organa za pratnju zatvorenika izvan KPU-a u:
 - 1.1. sudovima;
 - 1.2. tužilaštvima;
 - 1.3. bolnicama;
 - 1.4. uvid na licu mesta;
 - 1.5. transferi između KPU-a;
 - 1.6. humanitarna pratnja;
 - 1.7. ostala pratnja po potrebi.
2. Službenici JPZ-a odgovorni su za bezbednost zatvorenika tokom pratnje izvan KPU.
3. Službenici JPZ-a tokom pratnje zatvorenika ovlašćeni su da nose službeno oružje i drugu bezbednosnu opremu u skladu sa važećim zakonodavstvom.
4. Organizaciona struktura JPZ-a regulisana je podzakonskim aktom za organizaciju i sistematizaciju Kazneno-popravne službe Kosova.
5. Funkcionisanje JPZ-a vrši se podzakonskim aktima koje donosi ministar pravde.

Član 20.

Zdravstveni tretman osoblja Kazneno-popravne službe Kosova

1. Zdravstvena nega osoblja KPSK-a vrši se u skladu sa zakonodavstvom na snazi.
2. Tokom radnog vremena osoblje KPSK -a može dobiti odgovarajuće zdravstvene usluge od zdravstvene jedinice KPU-a, uključujući dijagnostičke, farmaceutske i usluge transporta do odgovarajuće zdravstvene ustanove.
3. KPSK je u obavezi da stvori bezbedne i zdrave uslove za rad u svim aspektima rada i da pokrije sve troškove za lečenje zaposlenih koji su pretrpeli povrede na radnom mestu ili profesionalne bolesti, prema zakonodavstvu na snazi.
4. KPSK je u obavezi da zaposlenima obezbedi lekarske preglede u zdravstvenim ustanovama licenciranim za usluge medicine rada najmanje jednom u tri (3) godine.

POGLAVLJE III KAZNENO-POPRAVNE USTANOVE

Član 21.

Vrste Kazneno-popravnih ustanova

1. Kazneno-popravna služba u cilju izvršenja krivičnih sankcija kao što su: zatvor i doživotni zatvor, maloletnički zatvor, kazneno-popravno obrazovanje za maloletnike kao i mera pritvora, sastoji se od sledećih kazneno-popravnih ustanova:
 - 1.1. kazneno-popravni centri;
 - 1.2. pritvorni centri;
 - 1.3. ustanove visoke bezbednosti.
2. U okviru kazneno-popravne ustanove mogu postojati zatvorene, poluotvorene i otvorene jedinice, u zavisnosti od potreba ustanove.
3. U okviru kazneno-popravnih ustanova postoje i stacionari za tretman i zdravstveni pregled zatvorenika.
4. U kazneno-popravnim centrima za žene postoji posebna ustanova za tretman trudnih zatvorenica i majki sa decom do starosti utvrđene važećim zakonodavstvom, kao i jedinica za maloletne žene.

Član 22.

Vrste kazneno-popravnih ustanova

1. U zavisnosti od stepena sigurnosti i načina na koji se zatvorenici tretiraju, kazneno-popravne ustanove mogu biti zatvorene, poluotvorene i otvorene.
2. Kazneno-popravne ustanove zatvorenog tipa imaju maksimalne elemente fizičke i materijalne sigurnosti kao što su: visoki obodni zidovi ili ograde sa naoružanim osobljem, tehničkom opremom i drugim merama bezbednosti.
3. Kazneno-popravne ustanove poluotvorenog tipa imaju srednje elemente fizičke i materijalne sigurnosti.

4. Kazneno-popravne ustanove otvorenog tipa imaju niske elemente fizičke i materijalne sigurnosti. Ponašanje osuđenih lica zasniva se na njihovoj sopstvenoj disciplini i ličnoj odgovornosti, dok kazneno-popravno osoblje nadzire kretanje i rad osuđenih lica

Član 23.

Osnivanje, promena i prestanak rada kazneno-popravne ustanove

Na predlog generalnog direktora, ministar pravde donosi podzakonski akt o osnivanju, promeni ili prestanku rada kazneno-popravne ustanove kojim se utvrđuje vrsta, tip i sedište kazneno-popravne ustanove.

Član 24.

Odgovornosti kazneno-popravnih ustanova

1. Kazneno-popravne ustanove izvršavaju krivične sankcije zatvorom, doživotnim zatvorom, merom pritvora, maloletničkim zatvorom i kazneno-popravnom vaspitnom merom za maloletnike prema presudama, odlukama i naredbama nadležnih sudova.
2. Preduzme mere kako bi osigurao bezbedno i zdravo okruženje za sve.
3. Pruža odgovarajuće uslove za život zatvorenika i optimalne uslove za rad osoblja KSK-a.
4. Omogućava ostvarivanje prava zatvorenika u skladu sa važećim zakonodavstvom.
5. Odobranje, razvoj i primenu programa za stručno obrazovanje i obuku, kao i drugih programa za resocijalizaciju i prevaspitavanje zatvorenika.

Član 25.

Dužnosti i odgovornosti direktora kazneno-popravne ustanove

1. Direktor KPU-a organizuje, upravlja, kontroliše opštu aktivnost KPU-a u skladu sa važećim zakonodavstvom, uputstvima i naredbama generalnog direktora KPSK-a.
2. Osigurava zakonitost prijema i puštanja zatvorenika.
3. Preduzima mere za čuvanje i garantovanje odgovarajućeg okruženja za život zatvorenika i razvoj aktivnosti u KPU-u .
4. Odgovoran je za planiranje izvršenja kazne.
5. Odgovoran je za aktivnosti KPU-a u skladu sa važećim zakonodavstvom, kao i za jednak tretman zatvorenika.
6. Odgovoran je za planiranje i upravljanje finansijama za KPU-a.
7. Obezbeđuje radne uslove za osoblje KPU -a.
8. Koordinira, kontroliše i osigurava sprovođenje zadataka i programa rada kroz interne mehanizme.
9. Odlučuje o disciplinskim merama prema osuđenima.
10. Obrađuje i odgovara na pritužbe i zahteve zatvorenika u KPU-a u skladu sa svojim nadležnostima.
11. Podnosi izveštava generalnom direktoru.
12. Obavlja druge dužnosti i obaveze definisane važećim zakonodavstvom.

Član 26.
Imenovanje direktora kazneno-popravne ustanove

Imenovanje na poziciji direktora KPU-a vrši se u skladu sa procedurama premeštaja i unapređenja prema Zakonu o javnim službenicima.

Član 27.
Imenovanje zamenika direktora KPU-a

1. Kazneno-popravne ustanove imaju po jednog zamenika direktora, osim ustanova visoke bezbednosti i ustanova sa složenim aktivnostima i velikim brojem zaposlenih i visokog kapaciteta zatvorenika može imati do dva (2) zamenika direktora.

2. Postupak izbora zamenika direktora KPU-a vrši se na odgovarajući način prema kriterijumima predviđenim za mesto direktora KPU-a.

Član 28.
Osoblje Kazneno-popravne službe Kosova

1. Osoblje KPSK-a čine:

1.1. državni službenici;

1.2. profesionalni kazneno-popravni službenici naoružani u uniformi i činovima regulisanim ovim zakonom;

1.3. pomoćno osoblje sastoji se od tehničkog i administrativnog osoblja koje obavljaju pomoćne aktivnosti.

2. Osoblje KPSK-a prema stavu 1. ovog člana su državni službenici i uniformisani službenici obezbeđenja, u skladu sa ovim zakonom i zakonom o javnim službenicima.

3. Osoblje kazneno-popravne službe prema stavu 1 ovog člana su državni službenici sa posebnim statusom prema zakonu o javnim službenicima.

Član 29.
Prava osoblja KPSK-a

1. Pored prava koja su određena Zakonom o javnim službenicima i Zakonom o radu, osoblje KPSK-a ima i ova specifična prava i obaveze:

1.1. pravo na dodatak zbog izloženosti opasnosti:

1.1.1. zbog izloženosti visokom riziku i neposrednog rada sa zatvorenicima visokog i vrlo visokog rizika, koji su kažnjeni kaznom i doživotnom kaznom, zbog zaraznih bolesti, mentalnih poremećaja, izloženosti riziku tokom pratnje zatvorenika van kazneno-popravne ustanove, osoblje KPSK-a, ima pravo na novčanu naknadu zbog opasnosti na radnom mestu;

1.1.2. Kategorizacija osoblja KPSK-a koje ima pravo na novčanu nadoknadu zbog izloženosti opasnostima biće regulisana podzakonskim aktom koji donosi ministar pravde.

1.2. pravo na jubilarnu platu:

1.2.1. osoblje KPSK-a ima pravo na jubilarnu platu za svakih deset (10) godina neprekidnog rada u visini osnovne plate.

1.3. pravo na dodatak na osnovnu zaradu u slučaju smrti člana uže porodice.

1.4. pravo na dnevni obrok:

1.4.1. osoblje KPSK-a tokom obavljanja službenih dužnosti ima pravo na dnevni obrok;

1.4.2. vrednost dnevnog obroka određuje se odlukom generalnog direktora.

1.5. pravo na naknadu za smrt na dužnosti ili u vršenju dužnosti:

1.5.1. KPSK plaća troškove ceremonije sahrane za osoblje KPSK-a koje umre na dužnosti ili vršenju dužnosti je povezano sa službenom dužnošću. Mesto pokopa određiće članovi porodice.

2. KPSK će platiti sledeće troškove:

2.1. prevoz leša;

2.2. putne troškove za dve (2) osobe u pratnji;

2.3. pogrebne troškove koji nisu plaćeni u drugim oblicima;

2.4. druge troškove uz odobrenje ministra.

3. KSPK će nadoknaditi supružnike, decu mlađu od osamnaest (18) godina osoblja KSPK-a, koji su umrli na dužnosti ili povezano sa službenom dužnošću, trenutnom novčanom pomoći u iznosu jednakom bruto mesečnoj zaradi, pomnoženo sa šest (6). U određenim slučajevima, prema proceni, Vlada za njih može izdvojiti mnogo veća neposredna sredstva.

4. Osoblje KPSK-a ima pravo na tri (3) bruto plate u slučaju redovnog odlaska u penziju.

Član 30. Štrajkovi i protesti

1. Korektivno osoblje nema pravo na štrajk ali ima pravo da izrazi svoje nezadovoljstvo protestima koje organizuju i vode predstavnici i sindikalni organi, sve dok se ne ugrozi funkcionisanje KPSK-a.

2. U slučaju protesta, popravnom osoblju KPSK-a je zabranjeno da nosi službeno oružje tokom protesta.

Član 31. Poverljivost podataka

1. Osoblje kazneno-popravne službe Kosova tokom vršenja dužnosti dužni su da sačuvaju i tretiraju informacije u skladu sa relevantnim zakonodavstvom na snazi.

2. Osoblju KPSK-a zabranjeno je da javno objavljuje ili daje trećim licima podatke koji krše dostojanstvo i privatni život zatvorenika, kao i podatke poverljive prirode.

3. Osoblje KPSK-a obavezuje se da čuva poverljivost u skladu sa stavovima 1. i 2, ovog člana čak i nakon prestanka radnog odnosa u skladu sa važećim zakonodavstvom.

Član 32. **Izvršenje naloga**

1. Osoblje KPSK-a se obavezuje da izvršava naredbe pretpostavljenih u skladu sa funkcionalnim nivoom i u skladu sa hijerarhijom čina. Nalozi moraju biti izdati u skladu sa funkcionalnom dužnošću i ne smeju biti u suprotnosti sa važećim zakonodavstvom.
2. U slučaju da službeno lice sumnja u zakonitost naredbe pretpostavljenog, on ne sprovodi nezakonitu naredbu već bez odlaganja obaveštava pretpostavljenog osobe koja je izdala naredbu i od njega traži pismenu potvrdu.
3. Službenik ima obavezu da izvrši pismeno potvrđeni nalog u skladu sa stavom 2, ovog člana, osim kada njegovo sprovođenje predstavlja krivično delo.

Član 33. **Obaveza izbegavanja sukoba interesa**

Osoblje KPSK-a ne bi trebalo da dozvoli da se njihovi privatni interesi sukobljavaju sa njihovim javnim položajem, da izbegavaju obavljanje privatnih ili javnih dužnosti koje su u suprotnosti sa njihovim položajem i koje mogu stvoriti sukob interesa. Osoblje KPSK-a deluje u skladu sa odredbama ovog zakona i važećim zakonodavstvom za sprečavanje sukoba interesa.

POGLAVLJE IV **RADNI ODNOS, KAZNENO-POPRAVNIH SLUŽBENIKA** **DODATNI KRITERIJUMI I POSEBNI POSTUPAK**

Član 34. **Zasnivanje radnog odnosa kadeta kazneno-popravnih službenika**

1. Zasnivanje radnog odnosa za radno mesto kadeta za Kazneno-popravnog službenika u kazneno-popravnoj službi vrši se u skladu sa načelom zasluga, profesionalne sposobnosti, transparentnosti postupka, nepristrasnosti, integriteta, nediskriminacije, jednakih mogućnosti i prava na žalbu.
2. Pravo konkurisanja i zapošljavanja na poziciji kadeta za kazneno-popravnog službenika imaju sva lica koja ispunjavaju kriterijume utvrđene javnim konkursom, koji se zasniva na ovom zakonu i zakonu o javnim službenicima.
3. KPSK pruža jednake mogućnosti zapošljavanja svim zainteresovanim licima bez obzira na etničku pripadnost, pol, boju kože, veru, politička uverenja, pod uslovom da ispunjavaju kriterijume postavljene na raspisanom konkursu.

Član 35. **Identifikacija, procena i planiranje slobodnih radnih mesta**

1. Identifikaciju slobodnih radnih mesta kadeta za kazneno-popravne službenike, kao i procenu potreba za novim radnim mestima vrše Kazneno-popravne ustanove i zahtev se šalje jedinici za ljudske resurse KPSK-a.
2. Periodično planiranje potreba za zapošljavanjem vrši Generalna direkcija KPSK-a

Član 36. **Proces regrutacije**

1. Proces regrutacije sprovodi Generalna direkcija direkcija KPSK-a u skladu sa potrebama

za kadete za kazneno-popravne službenike prema planu osoblja i nakon potvrde raspoloživosti budžetskih sredstava za odgovarajuća radna mesta.

2. Nakon ispunjavanja uslova iz stava 1. ovog člana, generalni direktor donosi odluku o raspisivanju konkursa.

Član 37. Trajanje procesa regrutacije

Rok za postupak regrutacije za radno mesto kadeta za kazneno-popravne službenike računa se od objavljivanja konkursa do objavljivanja konačne liste kandidata i ne može trajati duže od četiri (4) meseca.

Član 38. Konkurs za zapošljavanje

1. Konkurs za mesto kadeta za kazneno-popravne službenike u Kazneno-popravnoj službi Kosova objavljivanje se putem javnog oglasa na državnoj platformi za zapošljavanje i na zvaničnom sajtu KPSK-a, najkasnije pet (5) dana nakon odluke generalnog direktora i isti se objavljuje na zvaničnom sajtu KPSK -a na službenim jezicima u skladu sa zakonom o jezicima.

2. Oglas za prijem u radni odnos sadrži sledeće podatke:

- 2.1. naziv institucije;
- 2.2. radno mesto i opis, kao i referentni broj;
- 2.3. kriterijume za prijavu/učešće u procesu regrutacije;
- 2.4. koeficijent/platni razred;
- 2.5. potrebna obrazovne kvalifikacije;
- 2.6. starosno doba;
- 2.7. trajanje imenovanja, kao i trajanje probnog perioda;
- 2.8. potrebnu dokumentaciju za prijavu;
- 2.9. obaveštenja o testovima koje će kandidat polagati, kao i informativne brošure za sve faze testiranja kandidata;
- 2.10. način, mesto i tačnu adresu podnošenja prijave;
- 2.11. datum završetka konkursa koji mora biti najmanje petnaest (15) dana od dana objavljivanja;
- 2.12. obaveštenje o neprimanju prijave nakon isteka roka i obaveštenje o odbijanju prijave u slučaju nekompletnosti;
- 2.13. javni konkurs sadrži klauzulu „Kazneno-popravna služba Kosova pruža jednake mogućnosti zapošljavanja za sve građane Kosova i pozdravlja prijave svih muškaraca i žena iz svih zajednica na Kosovu“;
- 2.14. samo kandidati koji uđu u uži izbor biće obavešteni putem zvaničnog sajta KPSK-a.

Član 39.

Posebni uslovi za regrutaciju kadeta za kazneno-popravnog službenika

1. Kandidat koji se prijavi za kazneno-popravnog službenika, pored opštih uslova predviđenih Zakonom o javnim službenicima, mora ispunjavati i sledeće posebne uslove:

- 1.1. da je navršio najmanje osamnaest (18), a najviše trideset (30) godina života;
- 1.2. da je dobrog psihofizičkom stanja;
- 1.3. da nema tetovažu na vidljivom mestu, na licu, vratu ili rukama;
- 1.4. da nije pod istragom za krivično delo.

2. Dokumentacija za prijavu mora da sadrži:

- 2.1. obrazac za prijavu;
- 2.2. kopiju diplome o srednjem obrazovanju, odnosno višem srednjem obrazovanju, dok kandidati koji su školu završili u inostranstvu, kopija nostrifikovane diplome;
- 2.3. CV;
- 2.4. potvrdu nadležnog organa da nije pod istragom;
- 2.5. kopiju lične karte ili pasoša.

Član 40.

Prijem prijava

1. Prijave kandidata prima i registruje Jedinica za ljudske resurse.
2. Najkasnije u roku od pet (5) radnih dana nakon zatvaranja konkursa, Jedinica za ljudske resurse priprema listu kandidata i predaje je zajedno sa dosijeima kandidata predsedavajućem komisije za izbor.

Član 41.

Izborna komisija

1. Odlukom generalnog direktora imenuje se izborna komisija koja se sastoji od predsedavajućeg i četiri (4) člana iz reda osoblja KPSK-a i obezbeđuje rodnu i etničku zastupljenost.
2. Članovi Komisije za regrutaciju i izbor kandidata moraju biti zaposleni sa profesionalnim iskustvom u različitim oblastima i kompetentni za ocenjivanje kandidata u odgovarajućim oblastima.
3. Komisija iz stava 1. ovog člana ima sledeće odgovornosti:
 - 3.1. razmatranje, ocenjivanje prijava i sastavljanje liste kandidata koji ispunjavaju kriterijume prema konkursu;
 - 3.2. priprema, organizacija i procena testova prema ovom članu;
 - 3.3. razmatranje zahteva za ponovno ocenjivanje kandidata;
 - 3.4. priprema izveštaja i konačne liste uspešnih kandidata.
4. Mandat komisije završava se završetkom postupka regrutacije.

Član 42.

Postupak testiranja

1. Kandidati koji ispunjavaju uslove predviđene konkursom, podležu postupku testiranja prema sledećem redosledu:
 - 1.1. pismeni test;
 - 1.2. testiranje fizičkih veština;
 - 1.3. usmeni intervju; i
 - 1.4. zdravstveni test.
2. Kandidat koji ne uspe u jednoj od faza nema pravo da nastavi procesa regrutovanja u drugim fazama.

Član 43.

Pismeno testiranje

- 1 Pismeni test sastavljen na službenim jezicima i sastoji se od pedeset (50) pitanja. Svaki tačan odgovor ima vrednost od dva (2) bodova i test treba da proceni znanje iz sledećih oblasti:
 - 1.1. četrdeset posto (40%) opšte znanje;
 - 1.2. trideset posto (30%) poznavanje radnog mesta i
 - 1.3. trideset posto (30%) matematika i jezik i književnost.
2. Minimalni rezultat potreban za uspešno polaganje testa je sedamdeset (70) bodova.
3. Test traje jedan (1) sat i trideset (30) minuta.

Član 44.

Testiranje fizičkih veština

1. Standardi ispitivanja fizičkih veština moraju biti opisani u obrascu, odnosno u brošuri fizičkih veština.
2. Tokom procesa testiranja fizičkih veština, pored izborne komisije, mora biti prisutno i medicinsko osoblje.
3. Ako kandidat izjavi da je dobrog zdravlja i da je spreman da se podvrgne testu fizičke spretnosti, moraće da popuni i potpiše obrazac kojim se KPSK oslobađa odgovornosti i naknade, ako mu se tokom ovog procesa nanose neki zdravstveni problem ili fizička povreda.
4. Ocena rezultata fizičkog testa vrši se u tri (3) elementa kao što su: trčanje, sklekovi i trbušnjaci. Ako kandidat ne zadovolji u sva tri elementa, smatra se da nije uspeo.

Član 45.

Usmeni intervju

1. Na usmenom intervju se ocenjuje način izlaganja i predstavljanja, komunikacijskih veština, opštih znanja, sposobnosti analiziranja, donošenja odluka, motivacije, posvećenosti i samopouzdanja.
2. Kandidat mora da sakupi najmanje šezdeset (60) od sto (100) mogućih bodova da bi nastavio sa procesom regrutovanja.

Član 46. Zdravstveni test

1. Zdravstvenom testu će se podvrgnuti samo kandidati koji su postigli maksimalan broj bodova prema broju potrebnom za regrutaciju.
2. Ako jedan od kandidata nije u dobrom zdravstvenom stanju prema lekarskom izveštaju, pozvaće se sledeći kandidat sa najvećim brojem bodova na listi, u slučaju da kandidati imaju jednak broj bodova, kandidati će biti pozvani po abecedi.
3. Zdravstveni test vrši odgovarajuća zdravstvena ustanova, koji uključuje ali se ne ograničava na:
 - 3.1. sposobnosti slušanja;
 - 3.2. testove vida (blizina, daljina, boje, periferija);
 - 3.3. pregled pluća;
 - 3.4. snagu (rame, vrat, leđa, prst);
 - 3.5. motoričke sposobnosti i nervni sistem;
 - 3.6. pregled kože;
 - 3.7. skeletni pregled;
 - 3.8. opseg pokreta;
 - 3.9. kardiovaskularni (3 minuta test koraka);
 - 3.10. test zavisnosti od droge.

4. Nadležna medicinska ustanova izdaje izveštaj o zdravstvenom stanju kandidata koji je osnova za donošenje odluke komisije o tome da li je kandidat zadovoljio ili ne.

Član 47. Rezultati potrebni za imenovanje

Uspešnim kandidatom smatra se onaj koji je na pismenom testu i usmenom intervjuu uspeo da sakupi najviše bodova, odnosno najmanje šezdeset pet posto (65%) od maksimalnog broja bodova, pod uslovom da je položio zdravstveni test.

Član 48. Konačni izveštaj

Izborna komisija imenovana u skladu sa odredbama ovog zakona, nakon završetka svih procedura regrutacije, priprema izveštaj i konačnu listu uspešnih kandidata, sa preporukom generalnom direktoru.

Član 49. Objavljivanje rezultata

1. Nakon odobrenja liste kandidata od strane generalnog direktora, Jedinica za ljudske resurse, u roku od tri (3) dana, objavljuje konačne rezultate na sajtu KPSK-a.
2. Objavljivanje rezultata sadrži podatke o kandidatima kao i broju sakupljenih bodova tokom postupka odabira.

Član 50.

Zahtev za ponovno razmatranje

1. Nakon završetka svake faze procesa regrutacija, Jedinica za ljudske resurse pri KPSK-u objavljuje preliminarnu listu kandidata.
2. Nezadovoljni kandidati imaju pravo da zahtevaju preispitivanje.
3. Zahtev za ponovno razmatranje upućuje se nadležnoj izornoj komisiji, u roku od tri (3) dana od dana objavljivanja preliminarne liste.
4. Izborna komisija razmatra i odlučuje o zahtevu iz stava 2. ovog člana u roku od pet (5) dana od dana prijema zahteva.
5. Nakon odluke komisije za zahteve za ponovno razmatranje, Jedinica za ljudske resurse objavljuje na zvaničnom sajtu KPSK-a konačnu listu kandidata koji su prošli odgovarajuću fazu, zajedno sa objavljivanjem datuma, vremena i mesta testa u sledećoj fazi.

Član 51.

Pravo na žalbu

Nakon objavljivanja konačne liste uspešnih kandidata, u roku od trideset (30) dana, nezadovoljni kandidat ima pravo da uloži žalbu nadležnom organu.

Član 52.

Imenovanje kadeta za kazneno-popravnog službenika

1. Nakon što Jedinica za ljudske resurse potvrdi regularnost postupaka definisanih ovim zakonom, uspešni kandidati se pozivaju da potpišu ugovor o radu.
2. Ugovor iz stava 1. ovog člana potpisuje generalni direktor KPSK-a i zaposleni i on sadrži elemente definisane relevantnim važećim zakonodavstvom o radu.
3. Nakon postupka regrutacije, kadeti koji su primljeni na radno mesto kazneno-popravnog službenika podvrgavaju se osnovnoj obuci u KAJB-u, kadet se postavlja na radno mesto kazneno-popravnog službenika nakon uspešnog polaganja svih modula obuke i sertifikacije.
4. U slučaju da pitomac u KAJB-a ne položi nijedan osnovni modul za obuku ni nakon ponovnog ispita, prekida mu se ugovor.
5. Kandidati sklapaju ugovor o radu sa Kazneno-popravnom službom, koja uključuje probni rad od jedne (1) godine.
6. Nakon uspešnog završetka probnog rada, ugovor se sklapa na osnovu odredbi važećeg zakonodavstva.

POGLAVLJE V

ČINOVI KAZNENO-POPRAVNIH SLUŽBENIKA

Član 53.

Sistem činova

1. Sistem gradiranja kazneno-popravnih službenika je u skladu sa sledećim činovima;

- 1.1. kadet za kazneno-popravnog službenika;
 - 1.2. kazneno-popravni službenik;
 - 1.3. nadzornik;
 - 1.4. viši nadzornik;
 - 1.5. rukovodilac jedinice.
2. Postupak i uslovi za gradiranje kazneno-popravnih službenika uređuju se aktom kojeg donosi ministar pravde.

Član 54.

Dužnosti kazneno-popravnog službenika Kazneno-popravne službe Kosova

1. Kazneno-popravni službenik, u vršenju svoje delatnosti, ima sledeće primarne dužnosti:
 - 1.1. pruža sigurnost u Kazneno-popravnim ustanovama;
 - 1.2. preduzima mere bezbednosti za razvoj aktivnosti zatvorenika u Kazneno-popravnim ustanovama;
 - 1.3. sprovodi mere bezbednosti tokom pratnje ili premeštaja zatvorenika;
 - 1.4. preduzima mere za zaštitu života i zdravlja zatvorenika;
 - 1.5. učestvuje u aktivnostima rehabilitacije zatvorenika ako ima odgovarajuće veštine i kvalifikacije;
 - 1.6. preduzima konkretne mere u sprečavanju i otkrivanju krijumčarenja i drugih negativnih pojava;
 - 1.7. sprovodi zakonske naredbe prema lancu zapovedanja;
 - 1.8. sprovodi Kodeks profesionalne etike kazneno-popravnih službenika;
 - 1.9. očuvanje i održavanje imovine KPU-a;
 - 1.10. obavlja dodatne zadatke u skladu sa opisom zadataka na radnom mestu.

Član 55.

Stručno osposobljavanje

1. Kazneno-popravni službenici nakon svakog imenovanja u čin moraju pohađati kontinuiranu obuku kako bi povećali profesionalne veštine za odgovarajući čin.
2. Kazneno-popravni službenici koji rade sa posebnim grupama zatvorenika, kao što su: maloletnici, osobe sa invaliditetom, osobe sa posebnim potrebama itd., moraju da pohađaju posebnu obuku i kvalifikacije iz relevantnih oblasti.
3. Kazneno-popravno osoblje ima pravo da poboljša svoje profesionalne veštine na radnom mestu kroz stručnu i kontinuiranu obuku koja se finansira iz javnih fondova, stranih donatora ili sopstvenih prihoda.

Član 56.**Premeštaj kazneno-popravnih službenika**

1. Kazneno-popravni službenik može biti premešten iz jedne Kazneno-popravne ustanovu u drugu kao:
 - 1.1. privremeni transfer;
 - 1.2. stalni transfer.
2. Privremeni transfer vrši se odlukom generalnog direktora za potrebe Kazneno-popravnih ustanova ili na zahtev kazneno-popravnog službenika do šest (6) meseci u roku od dve (2) godine.
3. Stalni transfer vrši se na zahtev kazneno-popravnog službenika i na preporuku direktora ustanove i odlukom generalnog direktora.
4. Stalni transfer se vrši i u slučajevima unutrašnje reorganizacije rada ili zatvaranja kazneno popravne ustanove.
5. Na njegov zahtev, Kazneno-popravni službenik može biti premešten na radno mesto državnog službenika ako ispunjava kriterijume postavljene za to radno mesto, uz preporuku direktora KPU-a i odobrenje generalnog direktora.
6. Na njegov zahtev državni službenik u KPSK-u može biti premešten na mesto kazneno-popravnog službenika u ekvivalentnom rangu pod uslovom da je završio obuku za kazneno-popravnog službenika.
7. Kada se premeštaj kazneno-popravnog osoblja KPSK-a vrši na zahtev kazneno-popravne ustanove, ustanova će snositi troškove prevoza.

Član 57.**Lekarski pregled kazneno-popravnih službenika**

1. Lekarski pregled kazneno-popravnih službenika jedanput u toku tri (3) godine obavlja nadležni zdravstveni organ koji potvrđuje psihofizičke i zdravstvene sposobnosti, dok se na predlog direktora KPU-a službenik može uputiti na lekarske preglede i u kraćim vremenskim periodama, za koje odlučuje generalni direktor.
2. Ako kod zaposlenog iz stava 1. ovog člana nastupe mentalne promene ili promene opšteg zdravstvenog stanja, koje ga sprečavaju da obavlja zadatke, upućuje se nadležnom organu za procenu radne sposobnosti, u skladu sa zakonom kojim se utvrđuju prava na penzijsko i invalidsko osiguranje.
3. Ako nadležni organ utvrdi postojanje preostale profesionalne sposobnosti, zaposleni se raspoređuje na druga radna mesta u skladu sa mogućnostima kazneno-popravne službe ili mu se obezbeđuje prekvalifikuje.

POGLAVLJE VI**PREKRŠAJI, POSTUPAK I DISCIPLINSKE MERE****Član 58.****Posebni disciplinski prekršaji**

1. Pored kršenja predviđenih Zakonom o javnim službenicima, osoblje KPSK-a je takođe odgovorno i za posebne disciplinske prekršaje.

2. Lakšim disciplinskim prekršajem osoblja -KPSK-a smatraju se:

- 2.1. nedolično ponašanje ili uvredljivost rečima ili delima prema zatvorenicima, drugim zaposlenima i javnosti, tokom vršenja dužnosti ili u okolnostima koje se odnose na njegove dužnosti;
- 2.2. bavljenje političkim aktivnostima koje negativno utiču na nepristrasno izvršavanje njegovih dužnosti;
- 2.3. angažovanje van procedure zatvorenika da obavlja bilo koji posao ili pruža bilo kakvu uslugu bez dobijanja dozvole svog nadređenog;
- 2.4. neadekvatno održavanje službenih dokumenata i podataka koji se odnose na radno mesto;
- 2.5. napuštanje radnog mesta bez ovlašćenja;
- 2.6. dva (2) neopravdana odsustva u toku jedne godine.

3. Ozbiljnim disciplinskim prekršajima osoblja KPSK-a smatraju se:

- 3.1. krađa, prevara, falsifikovanje službenih dokumenata;
- 3.2. oštećenje imovine;
- 3.3. dolazak na posao pod uticajem alkohola ili opojnih supstanci ili njihova upotreba tokom radnog vremena;
- 3.4. ozbiljna kršenja bezbednosnih pravila;
- 3.5. otkrivanje poverljivih podataka ili informacija;
- 3.6. davanje javnih izjava u vezi Kazneno-popravne službe, bez odobrenja generalnog direktora;
- 3.7. neovlašćeno korišćenje naziva, odnosno njegovog autoriteta za ličnu korist;
- 3.8. neovlašćeno davanje informacija o zatvorenicima;
- 3.9. seksualno uznemiravanje nekog zatvorenika, zaposlenog ili posetioca;
- 3.10. diskriminacija u bilo kom obliku ili direktno ili indirektno zlostavljanje zatvorenika, službenika ili drugih zaposlenih;
- 3.11. propuštanje ili zanemarivanje svoje dužnosti kazneno-popravnog službenika;
- 3.12. Ne delovanje u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima ili internim pravilima o radu;
- 3.13. svesno ili iz nehata izdaje ili potpisuje lažnu izjavu u vezi sa vršenjem dužnosti;
- 3.14. budući odgovoran ili osoba sa autoritetom ignoriše ili ne preduzima mere kada jedan zaposlenik krši pravila i dužnosti rada;
- 3.15. ne prijavljuje višim vlastima svaku švercovanu robu koju otkrije kod zaposlenog, zatvorenika ili drugog člana javnosti;
- 3.16. nepažnjom ugrožava ili prouzrokuje fizičku štetu ili smrt zatvorenika, zaposlenog u službi ili bilo koje druge osobe, direktno ili indirektno;

- 3.17. primenjuje silu koja nije ograničena u svom intenzitetu i trajanju do mere neophodne za postizanje legitimnog cilja;
- 3.18. koristi sredstva za upotrebu sile u suprotnosti sa zakonom i pravilima kazneno-popravne službe;
- 3.19. dozvoljava ili omogućava bekstvo zatvorenika;
- 3.20. ne preduzme odgovarajuće mere, odnosno kada zatvorenik krši unutrašnja pravila, napada radnika, drugog zatvorenika ili članove javnosti;
- 3.21. ne polaže račune, drži protivzakonito i prisvaja javni novac i imovinu javnosti ili novac/imovinu svake druge osobe koja mu padne u ruke tokom vršenja njegovih dužnosti;
- 3.22. spava tokom radnog vremena;
- 3.23. prisiljava, podstiče ili pokušava po svaku cenu da primora drugog zaposlenog da se bavi ilegalnim ili neovlašćenim radom ili krši standarde profesionalne etike;
- 3.24. ne prijavi odmah incident u instituciji; sukobljava se sa ostalim zaposlenima u službi ili bilo kojim drugim članom tokom vršenja dužnosti;
- 3.25. unosi ili iznosi iz zatvora krijumčarenu robu ili nedozvoljene predmete;
- 3.26. ne prijavljuje nadležnim službenicima slučajeve zlostavljanja zatvorenika od strane drugih radnika;
- 3.27. ne prijavljuje ili ne preduzima mere protiv prekršaja zatvorenika, u skladu sa zakonskim odredbama;
- 3.28. prikriva, održava, ignoriše, oštećuje ili uništava bilo koju žalbu ili izveštaj podnet protiv bilo kog službenog lica ili zatvorenika;
- 3.29. zloupotreba ili gubitak službenog oružja.

Član 59. **Disciplinske mere**

1. Disciplinske mere koje se mogu primeniti nad osobljem PSK-a su:
 - 1.1. opomena;
 - 1.2. odbijanje od plate dvadeset posto (20%) do četrdeset posto (40%) u trajanju od šest (6) meseci;
 - 1.3. premeštaj u drugu kazneno-popravnu ustanovu do šest (6) meseci;
 - 1.4. zabrana unapređenja, uključujući povećanje plate na period od dve (2) do pet (5) godine;
 - 1.5. degradiranje;
 - 1.6. otpuštanje sa civilne službe.
2. disciplinski postupak se vodi u skladu sa zakonom o javnim službenicima.
3. Postupak i izricanje disciplinskih mera uređuju se podzakonskim aktom, donetom od ministra pravde.

Član 60. **Upotreba sile**

1. Kazneno-popravni službenik primenjuje silu samo kada je neophodno da spreči:
 - 1.1. bekstva;
 - 1.2. fizički napad na osoblje KPSK-a ili neko drugo lice;
 - 1.3. samopovredu;
 - 1.4. nanošenje materijalne štete;
 - 1.5. aktivno ili pasivno pružanje otpora prilikom izvršenja zakonskih naloga kazneno-popravnog službenika.
2. Primenjena sila mora biti što manja i proporcionalna riziku.
3. Sila se može primenjivati samo kada to dozvoljava direktor kazneno-popravne ustanove, osim ako kazneno-popravni službenik sa razlogom proceni da bi direktor dozvolio upotrebu sile i da bi kašnjenje u dobijanju dozvole rezultiralo neuspehom u postizanju cilja.
4. Ako je sila primenjena bez dozvole u skladu sa stavom 3. ovog člana, kazneno-popravni službenik će obavestiti direktora kazneno-popravne ustanove o preduzetim radnjama što je pre moguće.
5. Kada se primeni sila, zatvorenik na koga je sila primenjena mora odmah da se podvrgne odgovarajućem lekarskom pregledu i preporučenom tretmanu.
6. Kazneno-popravni službenik tokom vršenja službene dužnosti može da upotrebi silu i protiv drugih lica unutar i izvan prostorija KPU-a koja ugrožavaju bezbednost ili ne poštuju njegova naređenja.
7. Nakon primene sile, bez odlaganja se sastavlja izveštaj o razlozima primene sile.

Član 61. **Restriktivna sredstva i sigurnosna oprema**

1. Kazneno-popravni službenik tokom vršenja službene dužnosti nosi i može da koristi restriktivna sredstva i sigurnosnu opremu ovlašćenu od strane KPSK-a.
2. Restriktivna sredstva i sigurnosna oprema treba da bude korišćena u što kraće vreme.
3. Niko ne sme biti podvrgnut mučenju ili okrutnom, nečovečnom ili ponižavajućem postupanju ili kažnjavanju u slučaju upotrebe restriktivnih sredstava i druge bezbednosne opreme.
4. Na predlog generalnog direktora, ministar pravde odlukom utvrđuje Spisak restriktivnih sredstava i druge bezbednosne opreme.

Član 62. **Nošenje i upotreba vatrenog oružja**

1. Zbog prirode posla, u toku obavljanja dužnosti, kazneno-popravni službenik ima pravo da nosi oružje i drugu bezbednosnu opremu samo u slučajevima i prema kriterijumima koji su utvrđeni zakonodavstvom na snazi.
2. Kazneno-popravna služba obučava i sertifikuje kazneno-popravne službenike za upotrebu oružja i druge bezbednosne opreme.

3. Na preporuku Odeljenja bezbednosti, odlukom generalnog direktora, pored kazneno-popravnog službenika, vatrenim oružjem se mogu opremiti i drugi službenici.
4. Dozvolu za nošenje vatrenog oružja izdaje nadležna institucija.
5. Oružje se može nositi i van radnog vremena, na teritoriji Republike Kosovo.
6. Pored ličnog službenog oružja, tokom radnog vremena, kazneno-popravni službenici mogu biti zaduženi i drugim oružjem, koje je KPSK-a dozvolio za upotrebu.
7. Kazneno-popravni službenik i drugo osoblje ne nosite lično oružje u stambenom području KPU-a, osim ukoliko se iz razloga bezbednosti KPU-a ne zahteva drugačije.
8. Vatreno oružje se može koristiti kao krajnje sredstvo kada je bezbednost kazneno-popravne ustanove ili bezbednost ljudi ozbiljno ugrožena iznutra i izvan Kazneno-popravne ustanove.
9. Upotrebi vatrenog oružja prethodi upozorenje da će se oružje koristiti ili hitac upozorenja.
10. Upotreba vatrenog oružja bez prethodnog upozorenja ili upozoravajućeg pucnja dozvoljena je u hitnim slučajevima radi sprečavanja neizbežne opasnosti i direktne opasnosti po život.
11. Kazneno-popravni službenik može koristiti oružje za zaštitu ličnog života samo ako smatra da je napad neizbežan i ako je njegov život direktno ugrožen.
12. Upotreba vatrenog oružja mora biti proporcionalna stepenu opasnosti.
13. Kazneno-popravna služba obezbeđuje bezbedne prostore u KPU za čuvanje vatrenog oružja i municije.
14. Licu protiv koga je upotrebljeno vatreno oružje treba pružiti lekarsku pomoć što je pre moguće.
15. Upotreba vatrenog oružja prijavljuje se u pisanom obliku generalnom direktoru kazneno-popravne službe.
16. Generalni direktor internim pravilima određuje postupak izdavanja i dobijanja dozvole, skladištenja oružja i municije.

Član 63.

Poseta lica ili grupa u kazneno-popravnim ustanovama

1. Generalni direktor, na zahtev, dozvoljava posete lica, zainteresovanih grupa, predstavnika domaćih i stranih institucija, kao i udruženja koja se bave zaštitom ljudskih prava, naučnih radnika koji se bave istraživanjem kriminala, predstavnicima medija kao i studentima relevantnih fakulteta u Kazneno-popravnim ustanovama.
2. Odredbe stava 1. ovog člana ne primenjuju se na predstavnike državnih organa prilikom obavljanja poslova iz svojih nadležnosti.
3. Lica koja posećuju Kazneno-popravnu instituciju, generalni direktor može da dozvoli razgovor sa osuđenim licima ili sa određenim osuđenim licima, u prisustvu ili odsustvu službenog lica. Ovaj stav ne utiče na ovlašćenja narodnog advokata.

Član 64.

Javnost posla

1. Ministar i generalni direktor KPSK-a, direktno ili preko lica koja ovlaste, obaveštavaju javnost

o izvršenju krivičnih sankcija, o radu i procesima u KPSK-a, pod uslovom da se ne krši službena tajna i ne ugrožava bezbednost u Kazneno-popravnoj ustanovi.

2. Sve informacije o osuđenim licima i pritvorenicima su poverljive, ne otkrivaju se i ne objavljuju javnosti ili medijima.

3. Osim kako je predviđeno u stavu 2. ovog člana, ministar ili generalni direktor mogu otkriti poverljive informacije medijima ili drugim javnim informativnim grupama ako je pružanje takvih informacija u javnom interesu.

4. Medije ili druga lica ne mogu intervjuisati osuđena lica bez njihovog prethodnog pristanka i bez dozvole generalnog direktora.

5. Na maloletnike se primenjuju odredbe Zakonika o maloletničkom pravosuđu.

6. Prema zaključenom sporazumu, generalni direktor dozvoljava pristup dokumentima organizacijama koje se bave zaštitom ljudskih prava.

7. Odredbe ovog člana ne krše ovlašćenje narodnog advokata ili drugih ovlašćenih institucija u skladu sa važećim zakonima.

Član 65.

Medalje, pohvale i zahvalnice

1. Predsednik Vlade, ministar i generalni direktor ovlašćeni su za dodeljivanje medalja, pohvala, nagrade i zahvalnice kazneno-popravnim službenicima, ostalim zaposlenima u KPSK-u domaćim ili stranim fizičkim i pravnim licima koji su se istakli svojim zaslugama.

2. Predsednik Vlade dodeljuje sledeće medalje:

2.1. medalju časti.

3. Ministar dodeljuje sledeće medalje:

3.1. medalju za zasluge;

3.2. medalju za hrabrost; i

3.3. medalju za spašavanje života.

4. Generalni direktor dodeljuje sledeće medalje:

4.1. medalju za izuzetnu uslugu;

4.2. popravna medalja za pohvalu; i

4.3. medalja za lojalnost.

5. Zahvalnice i pohvale dodeljuju generalni direktor i direktor KPU-a.

6. Postupak dodele medalja, pohvala i priznanja predviđen u stavu 4. ovog člana utvrđuje generalni direktor.

Član 66.

Nadzor Kazneno-popravne službe Kosova

Nadzor KPSK-a vrše nadležne institucije ovlašćene u skladu sa važećim zakonodavstvom.

**POGLAVLJE VII
PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Član 67.

Mandat direktora i zamenika direktora KPSK-a

1. Nakon stupanja na snagu ovog zakona, direktori i zamenici direktora **KPSK-a** nastavljaju da obavljaju svoje dužnosti do kraja postojećeg mandata.

2. Prilikom prestanka postojećeg mandata, kandidat koji nije ponovo izabran na funkciju direktora i zamenika direktora **KPSK-a** treba da bude raspoređen na niže rukovodeće ili stručno radno mesto.

Član 68.

Donošenje podzakonskih akata

1. Podzakonski akti za sprovođenje ovog zakona donose se u roku od jedne (1) godine od stupanja na snagu ovog zakona.

2. Do donošenja podzakonskih akata po ovom zakonu, primenjuju se podzakonski akti, pod uslovom da nisu u suprotnosti sa odredbama ovog zakona.

Član 69.

Stupanje na snagu

Ovaj zakon stupa na snagu petnaest (15) dana o dana objavljivanja u Službenom listu Republike Kosovo.

Zakon br. 08/L-131

14. jul 2022.

Proglašeno ukazom Br. DL-252/2022, dana 01.08.2022, od strane Predsednice Republike Kosova Vjosa Osmani-Sadriu

