

## БАЗА ПИТАЊА ЗА ПРОВЕРУ ПОСЕБНИХ ФУНКЦИОНАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

1. Ко је послодавац државних службеника?
2. Ко је намештеник?
3. Како се деле радна места државних службеника ?
4. Које правно средство државни службеник може да употреби против решења којим се одлучује о његовим правима и дужностима?
5. У ком року државни службеник може да изјави жалбу на решење којим се одлучује о његовим правима и дужностима?
6. Ко одлучује о жалбама државних службеника у судовима на решења којима се у управном поступку одлучује о њиховим правима и дужностима?
7. Да ли државни службеник има право да буде члан синдиката?
8. Колики је законски минимум за дужину годишњег одмора државног службеника?
9. Да ли је државни службеник дужан да изврши поновљени писмени налог свог претпостављеног ако сматра да је налог супротан прописима, правилима струке или његово извршење може да проузрокује штету?
10. Да ли државни службеник у вези са вршењем дужности сме да прими поклон ?
11. На који начин намештеник заснива радни однос у државном органу?
12. Да ли државни службеник може да се бави предузетништвом ?
13. Која су звања државних службеника са завршеном средњом школском спремом?
14. Према Закону о државним службеницима, поред држављанства Републике Србије, пунолетства, прописане школске спреме и услова да му раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа, који још услов мора да испуњава лице да би се запослило као државни службеник?
15. Којим актом се одређују радна места у суду, услови за рад на сваком радном месту и потребне компетенције за обављање послова радног места?
16. Који су начини попуњавања извршилачких радних места?
17. Колико пута годишње се вреднује радна успешност државних службеника?
18. Према важећем Закону о државним службеницима, која је највиша оцена која се може утврдити државном службенику на основу вредновања његове радне успешности?
19. Да ли државни службеник може да, због потребе рада, без своје сагласности, буде премештен у други државни орган на одговарајуће радно место?
20. Које су лакше повреде дужности из радног односа?

21. Ко покреће дисциплински поступак према државном службенику?
22. Да ли државни службеник одговара за штету коју је на раду или у вези с радом проузроковао државном органу?
23. Да ли државном службенику престаје радни однос уколико неоправдано изостане са рада најмање три узастопна радна дана?
24. Ко су функционери у судовима?
25. Шта може да учини државни службеник ако сматра да је угрожена његова безбедности на раду?
26. Према Закону о државним службеницима која врсту повреде дужности из радног односа представља долазак на рад у алкохолисаном стању?
27. Према Закону о државним службеницима која врсту повреде дужности из радног односа представља давање нетачних податак о испуњењу услова за пријем у радни однос приликом заснивања радног односа?
28. У ком року је државни службеник дужан да о поклону који је примио у вези са обављањем своје дужности обавести државни орган у којем је запослен?
29. У ком случају је државни службеник дужан да, по писменом налогу претпостављеног ради на радном месту нижем од свог?
30. Према Закону о државним службеницима које врсте компетенција су потребне за обављање послова радног места државног службеника?
31. Којој врсти одговорности подлеже државни службеник за повреде дужности из радног односа?
32. У случају да је спречен да ради, у ком року је државни службеник дужан да о разлозима спречености обавести непосредно претпостављеног?
33. У случају да државни службеник жели да да му радни однос престане отказом, који је отказни рок – рок у којем може да поднесе писмени отказ?
34. Да ли државни службеници запослени у суду имају право на штрајк?
35. Ко руководи судском управом?
36. Колико судија једног суда је неопходно да присуствује седници свих судија тог суда да би се на истој одлучивати?
37. Где се обављају административни и технички послови у суду?
38. Ко руководи радом судске писарнице?
39. Где се обављају финансијско-материјални послови у суду?
40. Које судови достављају редовне извештаје о раду суда?
41. Када судови сачињавају редовни извештај о раду суда?

42. Ко обавља послове разврставања и расподеле предмета?
43. Шта значи скраћеница ИКТ?
44. У ком року странка која је предала иницијални акт у суд има право да сазна број предмета, име судије који је одређен да поступа и место предузимања судских радњи?
45. Да ли се може одступити од редоследа распоређивања предмета у суду?
46. Према Судском пословнику, који се предмети сматрају хитним?
47. У судовима у којим постоје услови за вођење електронских уписника коришћењем ИКТ, расподела новопримљених предмета врши се коришћењем посебног програма (математичког алгоритма) који обезбеђује да на крају једног циклуса расподеле све судије имају подједнак број новопримљених предмета у раду и да буду подједнако оптерећене. Колико по правилу траје циклус расподеле предмета?
48. Да ли је у згради суда дозвољено фотографисање, аудио и видео снимање?
49. Ко се обавештава о распореду приправности у суду?
50. Ко се стара о прикладном одевању у судници?
51. У које време се у суду примају поднесци и друга писмена?
52. Да ли је судском особљу дозвољено да са странкама разговорају о правилности судских радњи, судских одлука или о вероватном исходу поступка?
53. Ко даје дозволу за прегледање списка по правноснажном окончању поступка?
54. Где се на судском писмену ставља заглавље које садржи грб Републике Србије, назив Република Србија, назив суда, ознаку и број предмета, датум и седиште суда?
55. Према одредбама Судског пословника, осим на листу формата А4, да ли се пресуде, решења и записници могу писати и на листу другог формата?
56. Да ли се, шрема одредбама Судског пословника, при писању одлука и других судских писмена називи закона и других прописа у тексту наводе у скраћеном облику (нпр. ЗПП, КЗ, ЗКП)?
57. Да ли је Судским пословником прописана врста - фонт и величина слова која се користи за израду записника о главним претресима, расправама, припремним и осталим рочиштима, као и записника у вези са обављањем других судских радњи?
58. Ко, осим записничара, може да пише записник?
59. На ком делу стране судија и записничар потписују записник?
60. Шта мора да садржи препис судске одлуке?
61. Како ће поступити запослени у суду који је одређен за пријем писмена ако приликом непосредне предаје писмена од стране странке уочи да писмено садржи неке формалне недостатке (нпр. није потписано, нема прилога наведених у тексту и сл.)?

62. Од чега се састоји судски број предмета, ако се по предмету поступа у седишту суда?
63. Ако за обављање неке службене радње у суду по закону није обавезно састављање записника, записник може бити замењен којим актом?
64. Ко врши развођење у судском уписнику?
65. Да ли се лицу које се затекне у суду може уручити судско писмено?
66. Како се у изреци судске одлуке означава временско трајање казне и новчани износи?
67. Шта је међусобна правна помоћ?
68. Ако особа која треба да потпише записник не зна или не може писати, како ће потисати записник?
69. Где се на записнику потписују странке?
70. Шта је изворник судске одлуке?
71. Који отисак се ставља на преписе (отправке одлука, дописе и службене потврде и друга писмена која се достављају странкама, судовима, другим органима и организацијама)?
73. Којом бојом се означавају омоти списа за предмете девизних, царинских и других финансијских прекршаја?
74. Којом бојом се означавају омоти списа предмета за малолетнике према којим се води прекршајни поступак?
75. Ко у попис списа заводи писмена која су примљена док се предмет налази код судије?
76. По ком редоследу се у попис списа уносе писмена писмена?
77. Колико дуго се завршени предмети могу држати у приручној архиви, након чега се аједно са одговарајућим уписницима и другим помоћним књигама предају на чување архиви?
78. Које уписнике воде прекршајни судови?
79. Шта се заводи у уписник "Су"?
80. Ко својим потписом на штамбиљу одређује да је предмет за архивирање?
81. Који акт, који суд објављује, садржи основне податке о раду суда, а који су од значаја за остваривање права грађана и презентацију организације рада суда јавности?
82. Ко се стара о сигурности људи и имовине, реду и миру и несметаном спровођењу службених радњи у згради суда?
83. Да ли се печат државног органа може користити ван службених просторија органа?
84. Ког облика је печат државног органа?