

БАЗА ПИТАЊА

ЗА ПРОВЕРУ ПОСЕБНИХ ФУНКЦИОНАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

Закон о државним службеницима

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. Који пропис уређује плате, накнаде и друга примања државних службеника ?
8. Ко заључује Посебан колективни уговор за државне органе?
9. Шта може учинити државни службеник, сходно Закону о државним службеницима, ако је незадовољан одлуком жалбене комисије?
10. Да ли државни службеник има право да буде члан синдиката?
11. Колики је законски минимум за дужину годишњег одмора државног службеника?
12. Којим актом су прописана мерила за утврђивање дужине годишњег одмора државног службеника?
13. 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?
14. Да ли је секретар суда функционер или државни службеник?
15. Да ли државни службеник у вези са вршењем дужности сме да прими поклон ?
16. На који начин намештеник заснива радни однос у државном органу?
17. Да ли државни службеник може ван радног времена да ради за другог послодавца (додатни рад), а који се не односи на научноистраживачки рад, објављивање ауторских дела и рад у културно-уметничким, хуманитарним, спортским и сличним удружењима ?
18. Да ли државни службеник може да се бави предузетништвом ?
19. Која су звања државних службеника са завршеном средњом школском спремом?
20. Које је највише звање државних службеника на извршилачким радним местима?
21. 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?
22. Којим актом се одређују радна места у суду, услови за рад на сваком радном месту и потребне компетенције за обављање послова радног места?
23. При попуњавању извршилачких радних места у државним органима, који начин попуњавања има предност?

24. Колико може да траје радни однос државног службеника који је заснован на одређено време због привремено повећаног обима посла који постојећи број државних службеника не може да изврши ?
25. Када је државни службеник први пут засновао радни однос у државном органу, а засновао је радни однос на одређено време, да ли је обавезан пробни рад ?
26. Колико пута годишње се вреднује радна успешност државних службеника?
27. Према важећем Закону о државним службеницима, која је највиша оцена која се може утврдити државном службенику на основу вредновања његове радне успешности?
28. Како се награђује државни службеник коме је у два узастопна вредновања радне успешности утврђено да је превазишао очекивања?
29. Да ли државни службеник може да, због потребе рада, без своје сагласности, буде премештен у други државни орган на одговарајуће радно место?
30. Које су лакше повреде дужности из радног односа?
31. Које санкције се могу изрећи за теже повреде дужности из радног односа?
32. Ко покреће дисциплински поступак према државном службенику?
33. Кад застарева вођење дисциплинског поступка према државном службенику за теже повреде дужности из радног односа?
34. Да ли државни службеник одговара за штету коју је на раду или у вези с радом проузроковао државном органу?
35. Ко одговара за штету коју је државни службеник на раду или у вези с радом проузроковао трећем лицу незаконитим или неправилним радом?
36. Да ли државном службенику престаје радни однос уколико неоправдано изостане са рада најмање три узастопна радна дана?
37. Које правно средство је допуштено против решења руководиоца којим је утврђен престанак радног односа државног службеника по сили закона?
38. Колико траје одмор у току дневног рада за државног службеника који ради најмање шест часова дневно?
39. Када се доноси План коришћења годишњег одмора у државном органу за текућу годину?
40. Да ли је државни службеник може да одбије да поступи по писменом налогу руководиоца којим је одређен за рад у радној групи у свом или другом државном органу?
41. Ко су функционери у судовима?
42. Који су начини попуњавања извршилачких радних места?
43. Шта може да учини државни службеник ако сматра да је угрожена његова безбедности на раду?
44. Према Закону о државним службеницима која врсту повреде дужности из радног односа представља долазак на рад у алкохолисаном стању?
45. 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?
46. Ко води евиденцију о поклонима које су примили државни службеници?
47. 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?

48. У ком случају је државни службеник дужан да, по писменом налогу претпостављеног ради на радном месту нижем од свог?
49. Према Закону о државним службеницима које врсте компетенција су потребне за обављање послова радног места државног службеника?
50. У ком случају, поред случаја покретања кривичног поступка због кривичног дела учињеног на раду или у вези с радом, државни службеник може бити удаљен са рада?
51. Којој врсти одговорности подлеже државни службеник за повреде дужности из радног односа?
52. У случају да је спречен да ради, у ком року је државни службеник дужан да о разлозима спречености обавести непосредно претпостављеног?
53. У случају да државни службеник жели да му радни однос престане отказом, који је отказни рок – рок у којем може да поднесе писмени отказ?
54. Поред услова да је радно место предвиђено Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у државном органу, који је други услов који је неопходан да би се попунило радно место државног службеника?
55. Да ли је за преузимање нераспоређеног државног службеника у други државни орган на радно место разврстано у исто звање, на основу споразума о преузимању руководиоца који руководе тим државним органима, потребна сагласност тог државног службеника?
56. Код објављивања јавног конкурса, од ког дана се почиње да тече рок за подношење пријава?
57. Како ће поступити руководилац државног органа ако државни службеник није задовољно на пробном раду?
58. Да ли државни службеници запослени у суду имају право на штрајк?
59. Ако је за донето решење којим је утврђено укупно трајање годишњег одмора и време коришћења годишњег одмора, да ли руководилац органа може то решење да измени у погледу времена одређеног за коришћење годишњег одмора?
60. Шта је потребно да би руководилац државном службенику одобрио плаћено одсуство?

Судски пословник

61. Ко надзире примену Судског пословника?
62. Ко руководи судском управом?
63. У ком случају председник суда може да одбаци притужбу?
64. У ком року се по притужби мора поступити?
65. Да ли судови имају обавезу да сачињавају извештај о раду суда по поднетим притужбама?
66. У којем случају је председник суда дужан да доноси Програм решавања старих предмета?
67. До ког датума је председник суда дужан да доноси Програм решавања старих предмета за текућу годину?
68. Да ли се Програмом решавања старих предмета у суду може одредити додатан рад судија и судског особља, привремена прерасподела радног времена и друге мере?
69. Када се сачињава записник о примопредаји дужности у суду?
70. Колико судија једног суда је неопходно да присуствује седници свих судија тог суда да би се на истој одлучивати?

71. Ко потписује записник са седнице свих судија једног суда?
72. Где се обављају административни и технички послови у суду?
73. Ко руководи радом судске писарнице?
74. Где се обављају финансијско-материјални послови у суду?
75. Које судови достављају редовне извештаје о раду суда?
76. Када судови сачињавају редовни извештај о раду суда?
77. Да ли председник суда може да заменику председника повери послове одлучивања о правима судија по основу рада?
78. Ко обавља послове разврставања и расподеле предмета?
79. 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?
80. Да ли се може одступити од редоследа распоређивања предмета у суду?
81. Према Судском пословнику, који се предмети сматрају хитним?
82. Да ли је у згради суда дозвољено фотографисање, аудио и видео снимање?
83. Ко одређује радно време у суду у складу са посебним прописом?
84. Ко се обавештава о распореду приправности у суду?
85. Ко је одговоран за тачност података који се достављају ради уписивања у лични лист?
86. Ко се стара о прикладном одевању у судници?
87. У које време се у суду примају поднесци и друга писмена?
88. Да ли је судском особљу дозвољено да са странкама разговарају о правилности судских радњи, судских одлука или о вероватном исходу поступка?
89. Ко даје дозволу за прегледање списка по правноснажном окончању поступка?
90. Када странка суду поднесе захтев за прегледање, фотокопирање и преписивање списка, у ком року мора бити обавештена о месту и времену прегледања списка?
91. Да ли прекршајни суд може да, на захтев лица, изда уверење да ли је то лице у одређеном периоду кажњавано за прекршај на подручју за које је тај суд надлежан?
92. Да ли спис судског предмета, осим другим судовима и јавним тужилаштвима, може доставити и другим државним органима?
93. Ко све, осим председника суда, може да потписује акте судске управе, као и њихове писмене отправке и преписе?
94. 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?
95. Према одредбама Судског пословника, осим на листу формата А4, да ли се пресуде, решења и записници могу писати и на листу другог формата?
96. Да ли се, према 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)?
97. 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?
98. Ко, осим записничара, може да пише записник?

99. На ком делу стране судија и записничар потписују записник?
100. Шта мора да садржи препис судске одлуке?
101. Да ли суд употребљава искључиво штамбиље прописане Судским пословником или може употребљавати и друге штамбиље?
102. У складу са којим прописом се израђује, користи и чува печат суда?
103. 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.)?
104. Како ће поступити запослени у суду који је одређен за пријем писмена када прими пошиљку коју није овлашћен да отвори?
105. Од чега се састоји судски број предмета, ако се по предмету поступа у седишту суда?
106. Ако за обављање неке службене радње у суду по закону није обавезно састављање записника, записник може бити замењен којим актом ?
107. Ко врши развођење у судском уписнику?
108. Да ли се лицу које се затекне у суду може уручити судско писмено?
109. Како се разврставају пошиљке које се отпремају поштом?
110. Колико дуго се завршени предмети могу држати у приручној архиви, након чега се заједно са одговарајућим уписницима и другим помоћним књигама предају на чување архиви?
111. Који је рок чувања архивираних предмета када су у питању списи судске управе?
112. Који је рок чувања архивираних предмета за остале списе прекршајног поступка (ван области царинског, спољнотрговинског, девизног пословања, јавних прихода и финансија, промета роба и услуга и ваздушног саобраћаја) - шест година?
113. Које уписнике воде прекршајни судови?
114. Који судови воде уписник судске управе – „Су“?
115. Шта се заводи у уписник „Су“?
116. Ко својим потписом на штамбиљу одређује да је предмет за архивирање?
117. На који начин се распоређују писмена која се односе на послове судске управе?
118. 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?
119. Којим актом су, поред Судског пословника, прописани подаци које мора да садржи Информатор о раду?
120. Ко доноси Судски пословник?

Закон о уређењу судова

121. Коме председник суда може поверити поједине послове судске управе?
122. Коме председник суда може поверити организационо-техничке послове, ако суд нема
123. Које правно средство странка и други учесник у судском поступку има на располагању ако сматра да је рад суда неправилан, да се поступак одуговлачи, или да постоји било какав непримерен утицај на његов ток и исход?

124. Ко одлучује о приговору судије на годишњи распоред послова у суду или измену годишњег распореда послова у суду?
125. Према важећем Закону о уређењу судова, до када се на седници свих судија саопштава годишњи распоред послова у суду за наредну годину?
126. Ко оцењује рад судијског помоћника?
127. Којим оценама се може оценити рад судијског помоћника?
128. Ко води лични лист за сваког судију?
129. Кад председник суда сазива седницу свих судија?
130. Да ли председник непосредно вишег суда има право да надзире судску управу нижег суда?
131. Ко се стара о сигурности људи и имовине, реду и миру и несметаном спровођењу службених радњи у згради суда?
132. Где се обезбеђују средства за рад судова?

Закон о печату државних и других органа

133. На ком језику се исписује текст печата државног органа који има седиште на територији на којој је, у складу са законом, у службеној употреби и језик припадника националних мањина?
134. Како се поступа са печатом државног органа који је постао неодговарајући због истрошености, оштећења или промене уређења државних органа?
135. Ко врши уништење печата државног органа који је постао неодговарајући због истрошености, оштећења или промене уређења државних органа?
136. Да ли се печат државног органа може користити ван службених просторија органа?
137. Да ли текст печата државног органа мора да садржи и седиште државног органа?
138. Ког облика је печат државног органа?

Закон о општем управном поступку

139. Који су начини достављања према Закону о општем управном поступку?
140. На који начин се врши јавно достављање према Закону о општем управном поступку?
141. Према Закону о општем управном поступку, од када се рачуна почетак рока ако је рок одређен на дане?
142. Под којим условима странка може бити ослобођена од плаћања трошкова управног поступка?
143. Према Закону о општем управном поступку, када се сматра да је јавно достављање извршено?
144. У складу са којим начелом Закона о општем управном поступку орган по службеној дужности пази да незнање и неукост странке и другог учесника у поступку не буде на штету права која им припадају?
145. Према Закону о општем управном поступку, који је назив за исправу коју је у прописаном облику издао орган, у границама своје надлежности?