

**БАЗА ПИТАЊА ЗА ПРОВЕРУ ПОСЕБНИХ ФУНКЦИОНАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА
- ТЕСТ**

Радно место за административно-техничке послове у судској писарници

(СУДСКИ ПОСЛОВНИК)

1. Ко руководи судском управом:
2. Председник суда поверава управитељу суда организовање и координирање:
3. Административни и технички послови у суду обављају се у:
4. Радом судске писарнице руководи:
5. Финансијско-материјални послови обављају се у:
6. Скраћеница ИКТ значи:
7. Редовни извештаји о раду суда су:
8. У циљу обезбеђивања подједнаке оптерећености свих судија у суду, новопримљени предмети се најпре:
9. У ком року од дана предаје иницијалног акта у суд странка која је предала иницијални акт има право да сазна број предмета, име судије који је одређен да поступа и место предузимања судских радњи:
10. Послове разврставања и расподеле предмета обавља:
11. Фотографисање, аудио и видео снимање у згради суда може се обавити само уз претходно прибављено писано одобрење:
12. Радно време у суду одређује у складу са посебним прописом:
13. Судско особље обавља послове у складу са:
14. Судије, судије поротници, странке и судско особље обавезни су да се одевају прикладно, на начин којим се чува углед суда и лично достојанство. О прикладном одевању судског особља стара се:
15. О прикладном одевању у судници стара се:
16. У судској згради се на видном месту поставља огласна табла за:
17. Ко се стара се о благовременом и уредном истицању и уклањању огласних примерака на огласну таблу:
18. Странке могу, да прегледају, фотокопирају и преписују списе код којих је поступак у току у свако време, осим:
19. Записник потписује судија или службеник који спроводи одређену радњу, у ком делу записника:
20. Изворником се сматра:
21. Странкама у поступку доставља се изворник или препис одлуке:
22. Препис одлуке садржи:
23. На преписе (отправке одлука, дописе и службене потврде и друга писмена која се достављају странкама, судовима, другим органима и организацијама), ставља се отисак:
24. Таксени обвезник је дужан да суду приложи потврду о уплати:
25. Отисак штамбиља са забелешком да је такса наплаћена ставља се на насловну страну омота списка, у десни горњи угао, испред ознаке предмета:
26. Писмена се примају у:
27. Запослени је дужан да у забелешци о пријему писмена назначи:
28. Ако запослени који прими пошиљку није овлашћен и да је отвори, дужан је да је одмах по пријему, пошто стави на омот датум и време пријема (час и минут), преда:
29. Судски број предмета састоји се од:
30. Позив на рочиште потписује:
31. Позиву за рочиште се прилаже одговарајући омот са:

32. Позиве за расправу попуњавају:
 33. Одлуке се достављају писарници ради развођења кроз уписник. Развођење у уписнику врши:
 34. Писмена преузета за отпремање морају бити отпремљена:
 35. Евиденција о отпреми врши се у:
 36. Пошиљке које се отпремају поштом, разврставају се:
 37. Лицу које се затекне у суду, писмено се може уручити ако је лично познато запосленом у суду или ако се на веродостојан начин може утврдити његов идентитет:
 38. Враћене доставнице и повратнице по којима је достава извршена, по правилу се:
 39. Пре архивирања потребно је:
 40. На место где се у архиви налазио издати предмет ставља се:
 41. Архивирани предмети, уписници, именици и друге помоћне књиге чувају се и издвајају по прописима:
 42. Рокови чувања архивираних предмета рачунају се од:
 43. После протекла рока чувања архивирани списи се:
 44. Како се након радног времена поступа за печатима, штамбиљима и жиговима?
 45. Ко чува штамбиље који се у својој намени употребљавају у раду писарнице?
 46. На ком делу омота списа се ставља отисак штамбиља са забелешком да је такса наплаћена?
47. Где се ставља отисак пријемног штамбиља? **(ЗАКОН О ОПШТЕМ УПРАВНОМ**

ПОСТУПКУ)

48. Да ли привремени заступник странке одређен у једном управном поступку може да учествује и у другим управним поступцима?
49. У ком обиму странка може издати пуномоћје у управном поступку?
50. Шта садржи право странке на разгледање списа у току управног поступка?
51. На који се начин може извршити достављање у управном поступку?
52. Ко сноси трошкове управног поступка покренутог по службеној дужности и повољно окончано по странку?
53. Под којим условима странка може бити ослобођена од плаћања трошкова управног поступка?

(ЗАКОН О ДРЖАВНИМ СЛУЖБЕНИЦИМА)

54. Државни службеници су сви који раде у државним органима, осим:
55. Намештеник је лице чије се радно место у државном органу састоји од:
56. У судовима функционери су:
57. Државни службеници у суду су:
58. Послодавац државних службеника и намештеника је Република Србија, а у њено име права и дужности послодавца врши:
59. У службеничком систему разликују се две категорије државних службеника, и то:
60. Звања државних службеника са средњом школском спремом су:
61. Као државни службеник не може се запослити лице:
62. На права и дужности државних службеника који нису уређени овим или посебним законом или другим прописом примењују се општи прописи о раду и:
63. Државни службеник је дужан да прихвати друго одговарајуће радно место на које је привремено или трајно премештен у складу са законом, и то:
64. Непоштовање радног времена и прописаних правила понашања у државном органу представља:

65. Државни службеник је дужан да о разлозима спречености за рад обавести непосредно претпостављеног у року од:
66. Државном службенику коме у ванредном или годишњем вредновању радне успешности буде утврђено да не испуњава очекивања:
67. Државни службеник напредује:
68. Државни службеник може одговорати кривично, прекршајно, за повреде радних дужности и материјално (за штету). Одговорност за повреде радних дужности је:
69. Повреде радних дужности могу бити лакше и:
70. За теже повреде радних дужности може се, поред других казни, изрећи и казна:
71. Ако државни службеник на раду или у вези с радом проузрокује штету трећем лицу својим незаконитим или неправилним радом, за штету ће одговорати:
72. Пошто Република Србија надокнади штету коју је државни службеник проузроковао трећем лицу, она има право да:
73. Државни службеник је одговоран за штету коју на раду или у вези с радом проузрокује државном органу, ако је штету проузроковао:
74. Ради спречавања сукоба интереса, Закон о државним службеницима забрањује државним службеницима да приме поклон у вези с вршењем својих послова или било какву услугу или другу корист за себе или друга лица. Од забране примања поклона изузети су:
75. Повреда дужности, односно правила у вези са забраном примања поклона, других услуга и користи квалификована је у Закону о државним службеницима као:

(ЗАКОН О УРЕЂЕЊУ СУДОВА)

76. Који је највиши суд у Републици Србији?
77. Који су судови републичког ранга?
78. Који суд је непосредно виши за привредни суд?
79. Који су послови који чине судску управу?
80. Који се прописи примењују на заснивање радног односа и на права, обавезе, стручно усавршавање, оцењивање и одговорност судског особља?

(ЗАКОН О СЕДИШТИМА И ПОДРУЧЈИМА СУДОВА И ЈАВНИХ ТУЖИЛАШТАВА)

81. За које подручје је надлежан Први основни суд у Београду?
82. За које подручје је надлежан Виши суд у Београду?
83. За које подручје је надлежан Привредни суд у Београду?
84. За које подручје је надлежан Апелациони суд у Београду?