ПРОВЕРА ПОСЕБНИХ ФУНКЦИОНАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

БАЗА ПИТАЊА ЗА ИЗВРШИЛАЧКА РАДНА МЕСТА: ЗАПИСНИЧАР И УПИСНИЧАР

Напомена: у тексту огласа наведени су прописи из којих је формирана база питања за свако радно место

ЗАКОН О ДРЖАВНИМ СЛУЖБЕНИЦИМА

1. Државни службеници су сви који раде у државним органима, осим:
а) намештеника
б) функционера и намештеника
в) службеника који су запослени на одређено време

2. Послодавац државних службеника и намештеника је Република Србија, а у њено име права и дужности послодавца врши:
а) председник Владе
б) руководилац државног органа
в) јединица за управљање људским ресурсима

3. У службеничком систему разликују се две категорије државних службеника, и то:
а) државни службеници на положају и државни службеници на извршилачким радним местима
б) државни службеници и намештеници
в) државни службеници са завршеним факултетом и остали

4. Радна места државних службеника на извршилачким местима разврставају се по звањима. За оне са завршеним академским студијама другог степена звања су:
а) саветник, виши саветник и самостални саветник
б) млађи саветник, саветник, самостални саветник и виши саветник
в) млађи референт, саветник и виши саветник

5. Звања државних службеника са завршеним академским студијама првог степена су:
а) референт и виши референт
б) саветник и референт
в) млађи сарадник и сарадник

6. Звања државних службеника са средњом школском спремом су:
а) млађи референт и референт
б) млађи референт, референт и виши референт
в) сарадник и виши сарадник

7. Поред држављанства Републике Србије, пунолетства и прописане школске спреме, сви државни службеници морају да испуњавају и следећи општи услов:
а) да нису осуђивани
б) да имају положен државни стручни испит
в) да имају најмање 3 године радног искуства

8. Као државни службеник не може се запослити лице:
а) које је осуђивано на казну затвора
б) коме је престао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности или је осуђивано на казну затвора у трајању дужем од 1 године
в) коме је престао радни однос у државном органу због теже повреде радне дужности или је осуђивано на казну затвора у трајању од 6 месеци

9. Извршилачка радна места се попуњавају:
а) по спроведеном јавном конкурсу
б) по спроведеном интерном конкурсу
в) премештајем, интерним и јавним конкурсом

10. Право на примања државног службеника обухвата право на плату, накнаде и друга примања према закону који уређује плате државних службеника. Плата се одређује:
а) множењем коефицијента одговарајуће платне групе у коју је службеник разврстан са буџетском основицом за обрачун и исплату плата
б) сабирањем основне плате за одговарајућу платну групу са додацима на плату, накнадама плате и накнадама трошкова
в) сабирањем основне плате са накнадама плате

11. Државни службеник који је нераспоређен има током наредних 6 месеци право на:
а) плату
б) накнаду плате
в) сва примања као и други државни службеници

12. Плаћена и неплаћена одсуства могу се користити у случајевима утврђеним:
а) општим прописима о раду
б) општим прописима о раду и посебним колективним уговором за државне органе
в) законом

13. Државни службеници:
а) немају право на штрајк
б) имају право на штрајк
в) имају право на штрајк, уз обавезу обезбеђења минимума процеса рада

14. О жалби на решење којим се у управном поступку одлучује о правима и дужностима државних службеника одлучује:
а) руководилац органа државне управе
б) Жалбена комисија
в) Управни суд

15. Против одлуке Жалбене комисије судова државни службеник може да:
а) покрене управни спор
б) поднесе жалбу
в) захтева од руководиоца органа да донесе ново решење

16. Државни службеник је дужан да изврши усмени налог претпостављеног, с тим што налог може да „задржи од извршења“ и то саопшти претпостављеном ако сматра:
а) да је налог супротан прописима или правилима струке или да његово извршење може проузроковати штету
б) да је налог добио пред сам крај радног времена
в) да извршење налога није у опису послова његовог радног места

17. Државни службеник је дужан да прихвати друго одговарајуће радно место на које је привремено или трајно премештен у складу са законом, и то:
а) ако се са тиме сагласи
б) иако није са тиме сагласан

18. Трајни премештај државног службеника на друго одговарајуће радно место могућ је:
а) у оквиру истог органа државне управе
б) у оквиру истог и у други орган државне управе
в) у оквиру система државних органа

19. Привремени премештај државног службеника на друго одговарајуће радно место у други државни орган траје најдуже:
а) годину дана
б) 6 месеци, уз могућност продужења за највише још толико времена
в) 6 месеци, без могућности продужења

20. По писменом налогу претпостављеног, државни службеник је дужан да ради на радном месту нижем од свог у случају:
а) повећаног обима посла и налога Владе
б) елементарне непогоде, више силе или других непредвидивих околности
в) проглашења ванредне ситуације

21. Државни службеник је дужан да ради у радној групи у свом или другом државном органу:
а) по писменом налогу руководиоца
б) по усменом налогу руководиоца
в) ако је то у опису послова његовог радног места

22. Дужност чувања службене или друге тајне одређене законом или другим прописом обавезује државног службеника:
а) док му траје радни однос у државном органу
б) и по престанку радног односа у државном органу
в) годину дана по престанку рада у државном органу

23. Непоштовање радног времена и прописаних правила понашања у државном органу представља:
а) повреду радних дужности за коју се може изрећи дисциплинска казна
б) повреду угледа органа
в) некажњиву повреду радне дисциплине

24. Државни службеник је дужан да о разлозима спречености за рад обавести непосредно претпостављеног у року од:
а) 24 часа од отварања боловања
б) 24 часа од настанка разлога
в) наредног радног дана

25. Државном службенику коме у ванредном или годишњем вредновању радне успешности буде утврђено да не испуњава очекивања:
а) премешта се на радно место разврстано у ниже звање које одговара његовој врсти и степену стручне спреме
б) престаје радни однос даном коначности решења о вредновању радне успешности
в) одређује му се нижи коефицијент у складу са законом којим се уређују плате у државним органима.

26. Државни службеник напредује:
а) премештајем на непосредно више извршилачко радно место или постављењем на положај или виши положај, у истом или другом државном органу.
б) премештајем на непосредно више извршилачко радно место или постављењем на положај или виши положај, у истом или другом државном органу или одређивањем већег коефицијента у оквиру платне групе у коју је сврстано то звање према закону којим се уређују плате у државним органима.
в) одређивањем већег коефицијента у оквиру платне групе у коју је сврстано то звање према закону којим се уређују плате у државним органима.

27. Државни службеник може одговарати кривично, прекршајно, за повреде радних дужности и материјално (за штету). Одговорност за повреде радних дужности је:
а) дисциплинска одговорност
б) прекршајна одговорност
в) службена одговорност

28. Ако у органу није образована дисциплинска комисија, дисциплински поступак против државног службеника на извршилачком радном месту покреће, води и доноси одлуку:
а) непосредни претпостављени
б) руководилац органа
в) државни службеник на ког руководилац пренесе овлашћење за то

29. За теже повреде радних дужности може се, поред других казни, изрећи и казна:
а) престанак радног односа
б) условни престанак радног односа
в) привремени престанак радног односа

30. Ако државни службеник на раду или у вези с радом проузрокује штету трећем лицу својим незаконитим или неправилним радом, за штету ће одговарати:
а) државни службеник
б) Република Србија
в) орган државне управе у коме службеник ради

31. Пошто Република Србија надокнади штету коју је државни службеник проузроковао трећем лицу, она има право да:
а) од државног службеника захтева накнаду плаћеног износа
б) од органа државне управе захтева накнаду плаћеног износа
в) од државног службеника захтева накнаду плаћеног износа ако је он штету проузроковао намерно или из крајње непажње

32. Државни службеник је одговоран за штету коју на раду или у вези с радом проузрокује државном органу, ако је штету проузроковао:
а) намерно или из крајње непажње
б) после упозорења претпостављеног да може проузроковати штету
в) обичним немаром

33. Државни службеник може да се ослободи одговорности за штету коју је проузроковао извршењем налога претпостављеног, под условом да је:
а) претпостављеном саопштио да извршење налога може проузроковати штету
б) прибележио на омоту списа да поступа по налогу претпостављеног
в) упознао колеге о налогу претпостављеног који може проузроковати штету

34. Ако се изменама правилника нека радна места укину или смањи број службеника, а нема места на која би се преместили прекобројни службеници или се они не сагласе са премештајем, такви државни службеници:
а) добијају решење о премештају у други државни орган
б) добијају решење о престанку радног односа
в) постају нераспоређени

35. Намештеник има право на плату, накнаде и друга примања према:
а) закону којим се уређују плате у државним органима
б) општим прописима о раду
в) одредбама уговора о раду

36. 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:
а) сви поклони које дају странке
б) протоколорани и пригодни поклони мање вредности
в) поклони који се добијају без тражења

37. Повреда дужности, односно правила у вези са забраном примања поклона, других услуга и користи квалификована је у Закону о државним службеницима као:
а) лакша повреда радне дужности
б) тежа повреда радне дужности
в) лакша или тежа повреда радне дужности, зависно од тежине

38. Ако је државни службеник у недоумици да ли се понуђени поклон може сматрати пригодним поклоном мање вредности, он је према Кодексу понашања државних службеника, дужан да о томе затражи мишљење од:
а) Агенције за борбу против корупције
б) непосредно претпостављеног
в) Дирекције за имовину Републике Србије

39. Ради вођења евиденције о примљеним поклонима, државни службеник је дужан да о сваком примљеном поклону ради вођења евиденције обавести:
а) државни орган у коме ради
б) руководиоца државног органа
в) Агенцију за борбу против корупције

40. Државни службеник на извршилачком радном месту дужан је да у случају интереса који он или с њиме повезано лице може имати у вези са одлуком органа у чијем доношењу учествује:
а) писмено обавести руководиоца органа (ради изузећа)
б) буде уздржан од могућности сукоба интереса
в) даје предност јавном интересу пред својим приватним интересом

41. Да ли Закон о заштити узбуњивача пружа заштиту државном службенику који указује на кршење прописа о сукобу интереса и спречавању корупције:
а) да
б) не

42. Државни службеник може ван радног времена да ради за другог послодавца (додатни рад), ако тај рад није забрањен законом или другим прописом, не ствара могућност сукоба интереса или не утиче на непристрасност његовог рада. Поред наведених услова, за додатни рад потребна је и:
а) писмена сагласност руководиоца органа
б) дозвола руководиоца органа
в) сагласност Агенције за борбу против корупције

ЗАКОН О ОПШТЕМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ

1. Да ли привремени заступник странке одређен у једном управном поступку може да учествује и у другим управним поступцима:
а) може да учествује само у поступку у коме је постављен и предузима само радње за које је постављен
б) може да учествује и у другим управним поступцима

2. У ком обиму странка може издати пуномоћје у управном поступку:
а) Пуномоћје се даје за цео поступак или поједине радње, а и временски може да се ограничи.
б) Пуномоћје се даје за цео поступак и временски је неограничено.

3. Шта садржи право странке на разгледање списа у току управног поступка:
а) да разгледа списе у присуству службеног лица, да о свом трошку умножи или добије копију списа и да јој се копија списа, о њеном трошку, достави преко поште или на други погодан начин
б) да разгледа списе у присуству службеног лица

4. На који се начин може извршити достављање у управном поступку:
а) лично и јавно
б) лично, посредно и јавно
в) само лично

5. Ко сноси трошкове управног поступка покренутог по службеној дужности и повољно окончаног по странку:
а) сноси орган б) сноси странка
в) свака странка сноси своје трошкове

6. Под којим условима странка може бити ослобођена од плаћања трошкова управног поступка:
а) ако успе у поступку
б) ако је поступак покренут по службеној дужности
в) ако не може да сноси трошкове без штете по своје нужно издржавање или нужно издржавање своје породице или ако је то предвиђено потврђеним међународним уговором

СУДСКИ ПОСЛОВНИК

1. Ко руководи судском управом:
а) председник суда
б) секретар суда
в) заменик председника суда

2. Кад странка или други учесник у поступку поднесу притужбу, председник суда дужан је да је размотри, да је достави на изјашњење судији на кога се односи и да о њеној основаности и предузетим мерама обавести подносиоца притужбе, као и председника непосредно вишег суда, у року од:
а) 10 дана од дана пријема притужбе
б) 15 дана од дана пријема притужбе
в) 5 дана од дана пријема притужбе

3. Председнику суда у обављању послова судске управе којима се доприноси остваривању функције председника суда, у складу са законом, судским пословником и актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у суду, помаже:
а) секретар суда
б) управитељ суда

4. Председник суда поверава управитељу суда организовање и координирање:
а) материјално-финансијских и организационо-техничких послова
б) материјално-финансијских послова

5. Административни и технички послови у суду обављају се у:
а) судској управи
б) судској писарници

6. Радом судске писарнице руководи:
а) управитељ писарнице
б) управитељ суда
в) шеф писарнице

7. Финансијско-материјални послови обављају се у:
а) рачуноводству
б) судској управи

8. Скраћеница ИКТ значи:
а) информационо-комуникационе технологије
б) информационо комуникациона тела
в) информатички токови

9. Извештаји о раду суда су:
а) редовни и повремени
б) јавни и службени

10. Редовни извештаји о раду суда су:
а) квартални и годишњи
б) тромесечни, шестомесечни и годишњи
в) шестомесечни и годишњи

11. Послови одлучивања о правима судија по основу рада, утврђивање годишњег распореда послова, одлучивање о правима из радног односа судског особља у случају када је то законом одређено, као и о удаљењу судија и судија поротника са дужности:
а) не могу се поверавати заменику председника суда
б) могу се поверавати заменику председника суда

12. Годишњи распоред послова за наредну годину утврђује се по претходно:
а) прибављеном мишљењу судија
б) прибављеном мишљењу седнице свих судија

13. У циљу обезбеђивања подједнаке оптерећености свих судија у суду, новопримљени предмети се најпре:
а) разврставају по хитности, врсти поступка, односно правној области, а затим распоређују према астрономском рачунању времена пријема, методом случајног одређивања судије, у складу са утврђеним годишњим распоредом послова
б) распоређују ручним уписивањем у уписник према редоследу пријема и редном броју, односно применом пословног софтвера за управљање предметима, с тим да се најпре распоређује група новопримљених предмета, а затим предмети приспели у суд на други начин

14. 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:
а) у року од три дана од дана његове предаје
б) у року од пет радних дана од дана његове предаје

15. 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:
а) циклус расподеле предмета траје један месец
б) циклус расподеле предмета траје годину дана

16. Посебном одлуком председника суда:
а) не може се одступити од редоследа распоређивања предмета
б) може се одступити од редоследа распоређивања предмета због оправдане спречености судије да поступа

17. Послове разврставања и расподеле предмета обавља:
а) пријемни радник
б) уписничар
в) писарница суда

18. Фотографисање, аудио и видео снимање у згради суда може се обавити само уз претходно прибављено писано одобрење
а) председника суда
б) председника већа

19. Фотографисање, аудио и видео снимање на рочиштима у циљу јавног приказивања снимка обавља се по одобрењу председника, уз претходно прибављену сагласност
а) председника већа и писаног пристанка странака и учесника снимљене радње
б) председника већа, судије и писаног пристанка странака и учесника снимљене радње

20. Радно време у суду одређује у складу са посебним прописом:
а) председник Врховног касационог суда
б) председник суда
21. Ван прописаног радног времена, по одобрењу председника суда, могу се обављати:
а) само послови који не трпе одлагање
б) само послови по наредби председника суда

22. Судско особље обавља послове у складу са:
а) законом и судским пословником
б) законом, судским пословником и правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у суду

23. 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:
а) управитељ суда
б) секретар суда

24. О прикладном одевању у судници стара се:
а) судска стража
б) судија који води поступак

25. Када се у предмету који је у уписнику означен као коначно решен, поступак настави услед укидања одлуке (у целини или делимично), или после прекида поступка или после проналаска окривљеног по потерници и сл., предмет:
а) се уписује као нови са потребним ранијим уписима
б) задржава број под којим је претходно заведен.

26. Начин коришћења радних и других просторија у судској згради, време задржавања у згради, мере потребне за безбедност просторија и остале мере потребне за чување средстава за рад и других предмета који се налазе у суду прописује се:
а) Кућним редом
б) наредбом председника суда

27. У судској згради се на видном месту поставља огласна табла за:
а) објављивање судских огласа, саопштења и достављања која се врше по процесним законима, као и сва обавештења о пријему странака и других лица којима није упућен судски позив
б) објављивање судских огласа, саопштења и достављања која се врше по процесним законима, распоред заказаних суђења, као и сва обавештења о пријему странака и других лица којима није упућен судски позив.

28. Ко се стара се о благовременом и уредном истицању и уклањању огласних примерака на огласну таблу:
а) радник на пријему
б) управитељ писарнице
в) лице које председник суда задужи

29. Пријем странака се врши:
а) само у време одређено за примање странака, што се објављује на видном месту на улазу у судску зграду и на други погодан начин
б) и ван времена одређеног за примање странака у хитним и другим оправданим случајевима

30. Странке могу, да прегледају, фотокопирају и преписују списе код којих је поступак у току у свако време:
а) осим три дана пре заказаног рочишта, уколико би се тиме ометала припрема суђења
б) осим пет дана пре заказаног рочишта, уколико би се тиме ометала припрема суђења
в) осим осам дана пре заказаног рочишта, уколико би се тиме ометала припрема суђења

31. По правноснажном окончању поступка дозволу за прегледање списа даје:
а) председник суда
б) председник већа
в) управитељ писарнице

32. На захтев странке, трећих лица која имају оправдан интерес и кад је то прописима одређено, суд издаје
а) уверење о чињеницама о којима суд води службену евиденцију
б) уверење о чињеницама о којима суд води службену евиденцију, о садржају судских одлука, записника и других аката у списима

33. Управитељ писарнице може потписивати писмена само ако су:
а) из делокруга рада писарнице суда
б) састављена на основу писмене одлуке или упутстава председника суда
в) састављена на основу писмене одлуке или упутстава председника већа, односно судије појединца

34. Писмена која се односе на позивање странака, сведока, вештака, достављање тужбе, одговора на тужбу и друге послове експедиције потписује:
а) управитељ суда на основу писмене одлуке или упутстава председника већа, односно судије појединца
б) лице које их отправља на основу писмене одлуке или упутстава председника већа, односно судије појединца
в) лице које је запослено на административно-техничким пословима у писарници

35. Заглавље које садржи: грб Републике Србије, назив Република Србија, назив суда, ознаку и број предмета, датум и седиште суда:
а) ставља се у горњи десни угао свих писмена
б) ставља се у горњи десни или горњи леви угао и зависи од врсте писмена
в) ставља се у горњи леви угао свих судских писмена

36. Записници о главним претресима, расправама, припремним и осталим рочиштима, као и записници у вези са обављањем других судских радњи састављају се и штампају по правилу коришћењем ИКТ или писаћом машином. Ако се записник ради коришћењем ИКТ:
а) за израду се користи врста слова (фонт) - Arial, са одговарајућом величином слова (пт - 11).
б) за израду се користи врста слова (фонт) – Times New Roman, са одговарајућом величином слова (пт - 12)
в) за израду се користи врста слова (фонт) - Calibri, са одговарајућом величином слова (пт - 12)

37. Одлуке донете током расправе или претреса које се односе на управљање поступком или одлуке о главној ствари које су објављене на расправи или претресу пишу се у записнику:
а) одвојено од осталог текста и означавају се називом, у посебном реду, великим растављеним словима
б) означавају се називом, у посебном реду, великим растављеним словима
в) одвојено од осталог текста и означавају се називом, у посебном реду, великим растављеним словима (фонт) – Times New Roman, са одговарајућом величином слова (пт - 14)

38. Записник потписује судија или службеник који спроводи одређену радњу:
а) на левој страни испод текста записника
б) на средини стране испод текста записника
в) на десној страни испод текста записника

39. Изворником се сматра:
а) одлука суда састављена у прописаном облику, коју је потписао председник већа - судија који је одлуку донео и записничар
б) одлука суда састављена у прописаном облику, коју је потписао председник већа - судија који је одлуку донео и записничар, ако је његово учествовање обавезно, или судијски помоћник коме је то распоредом послова поверено
в) одлука суда састављена у прописаном облику, коју је потписао председник већа - судија који је одлуку донео, записничар и управитељ писарнице

40. Странкама у поступку доставља се:
а) изворник одлуке
б) препис одлуке

41. Препис одлуке садржи:
а) име председника већа, односно судије појединца који је потписао изворник, отисак штамбиља, који потписује управитељ писарнице или друго лице које овласти председник и јасан отисак печата суда
б) име председника већа, односно судије појединца који је потписао изворник, отисак штамбиља и јасан отисак печата суда

42. Печат суда израђује се, користи и чува у складу са:
а) посебним законом којим се уређује намена, садржај, изглед и употреба печата државних органа
б) Судским пословником

43. За поједине радње и евиденције судови употребљавају обрасце и штамбиље који су прописани Судским пословником. Штамбиљи имају текст исписан на:
а) српском језику, ћириличним писмом
б) српском језику, ћириличним и латиничним писмом
в) српском језику, ћириличним или латиничним писмом

44. Поред штамбиља прописаних Судским пословником:
а) суд не може употребљавати и друге штамбиље које сам уведе
б) суд може употребљавати и друге штамбиље које сам уведе

45. На преписе (отправке одлука, дописе и службене потврде и друга писмена која се достављају странкама, судовима, другим органима и организацијама), ставља се отисак:
а) округлог печата или штамбиља
б) штамбиља
в) округлог печата

46. Отисак штамбиља са забелешком да је такса наплаћена ставља се на насловну страну омота списа, у десни горњи угао, испред ознаке предмета:
а) да
б) не

47. Писмена се примају у:
а) редовно радно време суда
б) редовно радно време суда и ван редовног радног времена, као и у дане када суд не ради, када је суд дужан да прими само писмена у вези са предметима по којима је обавезан да поступа

48. Запослени који у суду прима писмена непосредно од странке:
а) сме одбити пријем писмена ако писмено садржи неке формалне недостатке и ако суд није надлежан за рад по писмену
б) не сме одбити пријем писмена

49. Запослени је дужан да у забелешци о пријему писмена назначи:
а) место и дан, час и минут пријема
б) место и дан пријема

50. 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
а) управитељу писарнице
б) председнику одељења или већа
в) запосленом овлашћеном за њено отварање

51. Судски број предмета састоји се од:
а) ознаке уписника, редног броја предмета и године писмена заведеног у уписник
б) ознаке уписника, редног броја предмета и последња два броја године писмена заведеног у уписник

52. Судски број предмета садржи арапски број који означава судију - председника већа коме је предмет додељен у рад, који се налази испред ознаке уписника, ако се по предмету поступа у седишту суда (нпр. 1 У 70/10):
а) да
б) не

53. Судски број предмета садржи арапски број који означава судију - председника већа коме је предмет додељен у рад, који се налази испред ознаке уписника, ако се по предмету поступа у одељењу суда (нпр. 1 У 70/10):
а) да
б) не

54. Позив на рочиште потписује:
а) управитељ писарнице
б) судија

55. Позиву за рочиште се прилаже одговарајући омот са:
а) повратницом која мора бити јасно и потпуно испуњена
б) повратницом, односно доставницом, који морају бити јасно и потпуно испуњени

56. Позиве за расправу попуњавају:
а) запослени у писарници
б) судијски помоћници у већу
в) запослени у дактилобироу или већу

57. Одлуке се достављају писарници ради развођења кроз уписник. Развођење у уписнику врши:
а) уписничар
б) уписничар, а у судовима са већим обимом послова и други запослени у писарници одређени расподелом послова
в) запослени у писарници

58. Отисак штамбиља белешке о отпремању ставља се увек на:
а) изворник одлуке
б) препис одлуке

59. Препис одлуке је:
а) поновно куцање или штампање сачуваног текста коришћењем ИКТ
б) прекуцавање текста изворника

60. Преписи се израђују у довољном броју примерака:
а) према одлуци за достављање
б) за све странке у поступку

61. Писмена преузета за отпремање морају бити отпремљена:
а) истог дана
б) истог дана, осим писмена која су примљена после закључења доставних књига, ако нису хитна, отпремају се наредног радног дана
в) у што краћем року, не дуже од два дана од дана преузимања

62. Евиденција о отпреми врши се у:
а) Књизи евиденције
б) Књизи отпреме
в) Доставној књизи

63. Пошиљке које се отпремају поштом, разврставају се:
а) у три групе: обичне, препоручене и са повратницом
б) у две групе: обичне и са повратницом
в) не разврставају се

64. Када се доставља позив за рочиште, на повратницу односно доставницу, изнад текста, ставља се датум рока евиденције, а у осталим случајевима датум рока предевиденције.
а) да
б) не

65. 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:
а) да
б) не

66. Достава судских писмена странкама и другим учесницима у поступку врши се у складу са одредбама процесних закона, по упутству уз обрасце за доставу писмена, у прилогу Судског пословника:
а) да
б) не

67. Судска писмена се достављају:
а) непосредно у суду, путем поште, другог правног лица регистрованог за достављање писмена или по судском достављачу
б) непосредно у суду, путем поште, полиције или по судском достављачу
в) непосредно у суду, путем поште, другог правног лица регистрованог за достављање писмена, полиције, по судском достављачу или на други начин у складу са посебним законом

68. У попис списа, односно електронски попис списа ранијег предмета уноси се спојени предмет под наредним редним бројем пописа списа:
а) само ако су предмети спојени на претресу или рочишту
б) увек, осим ако су предмети спојени на претресу или рочишту

69. Кад се једном предмету прилаже други само ради увида, на омоту предмета коме се други прилаже, означава се црвеном оловком који је предмет приложен. Када предмет буде раздвојен ова ознака се на омоту предмета прецртава:
а) да
б) не

70. Враћене доставнице и повратнице по којима је достава извршена, по правилу се:
а) одмах улажу у предмет
б) могу се држати сложене по датумима рокова и рочишта у посебном орману са посебним бројем преграда. Уочи наступања рока, односно рочишта улажу се у предмет.

ЗАКОН О РАДУ

1. Колико најмање запослених мора да има послодавац да би био у обавези да донесе Правилник о организацији и систематизацији послова?
а) 5 запослених
б) 8 запослених
в) 11 запослених

2. Са колико најмање година лице може засновати радни однос?
а) 18 година
б) 15 година
в) 17 година

3. У ком случају запослени мора бити привремено удаљен са рада?
а) ако је против запосленог започето кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом
б) ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину веће вредности утврђене општим актом или уговором о раду
в) запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје

4. Право на одморе и одсуства обухвата право на:
а) дневни и годишњи одмор, плаћено и неплаћено одсуство
б) дневни, недељни и годишњи одмор, плаћено и неплаћено одсуство
в) годишњи одмор и плаћено одсуство

5. Дневни одмор у трајању од 30 минута не може се користити:
а) ван времена одређеног за паузу
б) без дозволе непосредног руководиоца
в) на почетку и на крају радног времена

6. Годишњи одмор износи:
а) најмање 20 а највише 35 радних дана
б) најмање 18 а највише 35 радних дана
в) најмање 20 а највише 30 радних дана

7. Ноћним радом сматра се рад који се обавља у времену:
а) од 20,00 часова до 04,00 часа наредног дана
б) од 22,00 часа до 06,00 часова наредног дана
в) од 22,00 часа до 07,00 часова наредног дана

8. Запослени не може да ради прековремено, ако би:
а) по налазу надлежног здравственог органа такав рад могао да погорша његово стање
б) ако има најмање 20 година живота
в) ако је старији од 40 година живота

ЗАКОН О УРЕЂЕЊУ СУДОВА

1. Оснивање, укидање, врсте, надлежност, седишта и подручја судова, састав суда и поступак пред судовима уређује се:
а) Уставом Републике Србије
б) законом
в) међународним потврђеним уговорима

2. Судови су дужни да једни другима пружају правну помоћ и сарадњу:
а) да
б) не

3. Виши суд у првом степену суди за кривично дело за које је као главна казна предвиђена казна затвора преко:
а) 5 година
б) 10 година
в) 15 година

4. Годишњи распоред послова у суду доноси:
а) судија
б) председник судског одељења
в) председник суда

5. Судско одељење постоји у суду у којем више већа или судија појединаца поступа у истој правној области:
а) да
б) не

6. Заједничку седницу одељења сазивају заједно председник одељења и председник суда, а њоме руководи:
а) председник суда или председник одељења у чијем је делокругу питање које се разматра
б) председник суда
в) председник одељења

7. Председник суда не може поверити одлучивање о праву судије по основу рада, утврђивање годишњег распореда послова, одлучивање о радним односима судског особља у случају кад је то законом одређено:
а) да
б) не

8. Не оцењује се за ту годину рад судијског помоћника, који је у току календарске године радио краће од:
а) 3 месеци
б) 6 месеци
в) 8 месеци

ЗАКОН О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

1. Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности има контролна овлашћења у области заштите података о личности, а та су овлашћења утврђена законом о:
а) заштити података о личности
б) Поверенику
в) поступању са подацима о личности

2. Лице на које се подаци односе има право да се његови подаци о личности избришу од стране руковаоца:
а) тачно
б) нетачно

3. Малолетно лице које је навршило 15 година може самостално да даје пристана за обраду података о својој личности у коришћењу услуга информационог друштва:
а) тачно
б) нетачно

4. Обрађивач, односно друго лице које је од стране руковаоца или обрађивача овлашћено за приступ подацима о личности, не може да обрађује те податке без налога руковаоца, осим ако је таква обрада прописана законом:
а) тачно
б) нетачно

5. Руковалац, обрађивач и њихови представници, ако су одређени, дужни су да сарађују са Повереником у вршењу његових овлашћења:
а) тачно
б) нетачно

6. Ако повреда података о личности може да произведе висок ризик по права и слободе физичких лица, руковалац је дужан да без непотребног одлагања о повреди, обавести лице на које се подаци односе:
а) тачно
б) нетачно

7. У вршењу својих овлашћења и послова у складу са овим законом, Повереник је потпуно независан, слободан је од сваког непосредног или посредног спољног утицаја и не може да тражи нити прима налоге:
а) од било кога
б) од Владе Републике Србије
в) Народне скупштине

ЗАКОН О СЛОБОДНОМ ПРИСТУПУ ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

1. Сагласно начелу јавности рада органа државне управе, информације о раду државних службеника доступне су јавности, у складу са законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја:
а) тачно
б) нетачно

2. Уколико орган државне управе не поступи по захтеву тражиоца информације од јавног значаја у року од 15 дана, тражилац информације може:
а) да се обрати жалбом другостепеном органу државне управе
б) да понови захтев за увид у информацију
в) да се обрати жалбом Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности

3. Информација од јавног значаја, у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност:
а) има оправдан интерес да зна
б) нема оправдан интерес да зна

4. Увид у документ који садржи тражену информацију:
а) издаје се уз обавезу плаћања накнаде нужних трошкова
б) је бесплатан

5. Када орган јавне власти који не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће:
а) Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу по његовом знању документ налази
б) обавестиће тражиоца информације

ПРОВЕРА ПОСЕБНИХ ФУНКЦИОНАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

БАЗА ПИТАЊА ЗА РАДНО МЕСТО: СУДИЈСКИ ПОМОЋНИК - СУДИЈСКИ САРАДНИК

(ЗАКОН О ПРЕКРШАЈИМА)

ОБЛАСТ ПРЕКРШАЈНОГ ПРАВА

1. Којим правним актима могу бити прописани прекршаји?
2. У случају измене прописа о прекршају у току прекршајног поступка, који пропис се примењује на учиниоца прекршаја?
3. Према одредбама Закона о прекршајима, које се односе на просторно важење прописа, када ће се казнити учинилац прекршаја за прекршај предвиђен прописима Републике Србије?
4. Под којим условима се против лица која уживају дипломатски имунитет у Републици Србији неће водити прекршајни поступак нити изрицати прекршајне санкције?
5. На који начин може бити учињен прекршај?
6. Како се одређује време извршења прекршаја?
7. Како се одређује место извршења прекршаја?
8. Који су основи искључења постојања прекршаја?
9. Да ли ће за покушај прекршаја учиналац бити кажњен?
10. Ко све може бити одговоран за прекршај?
11. Који су основи искључења прекршајне одговорности?
12. Који облик виности је довољан за постојање одговорности физичког лица за учињени прекршај?
13. Које су последице престанка постојања правног лица у току прекршајног поступка?
14. Према Закону о прекршајима, да ли се правном лицу које се налази у стечају може изрећи било каква санкција?
15. Да ли страно физичко лице, страно правно лице и одговорно лице одговарају за учињени прекршај?
16. Када ће се страно правно лице и одговорно лице казнити за прекршај учињен на територији Републике Србије?
17. Које су прекршајне санкције прописане Законом о прекршајима?
18. Које казне се могу прописати за прекршај?
19. Која казна се може прописати за прекршај правног лица?
20. Којим правним актом се може прописати казна затвора за учињени прекршај?
21. Да ли се према Закону о прекршајима, заштитне мере могу изрећи самостално, без неке од осталих санкција?
22. Према Закону о прекршајима, ко може да иницира изрицање заштитне мере забране приступа оштећеном, објектима или месту извршења прекршаја?
23. Према Закону о прекршајима, колико најдуже може трајати заштитна мера удаљења странца са територије Републике Србије?
24. У ком трајању се према Закону о прекршајима, може изрећи заштитна мера забране присуствовања одређеним спортским приредбама?
25. Према Закону о прекршајима, у ком трајању се може изрећи заштитна мера забране управљања моторним возилом?

26.Према Закону о прекршајима, да ли се време проведено на издржавању казне затвора, урачунава у трајање мере забране управљања моторним возилом?

27.Према Закону о прекршајима, колико најдуже може трајати заштитна мера обавезно лечење зависника од алкохола и психоактивних супстанци?

28.Да ли се према малолетнику, који у време када је учинио прекршај није навршио 14 година, може водити прекршајни поступак?

29.Које санкције се могу изрећи млађем малолетном лицу за учињени прекршај?

30.Које санкције се могу изрећи старијем малолетнику за учињени прекршај?

31.Према Закону о прекршајима, колико може трајати казна малолетничног затвора која се изрекне старијем малолетнику?

32.Који је општи рок застарелости за вођење прекршајног поступка?

33.За које прекршаје се може прописати дужи рок застарелости за вођење прекршајног поступка?

34.Колики је апсолутни рок застарелости извршења казни и заштитних мера у прекршајном поступку?

35.Како (на основу чега) се покреће и води прекршајни поступак?

36.Које начело се примењује у прекршајном поступку у односу на терет доказивања, обавезу предлагања и прибављања доказа?

37.Који је суд опште месно надлежан за вођење прекршајног поступка у првом степену?

38.Да ли је дозвољена жалба на решење о покретању прекршајног поступка?

39.Да ли је суд везан за правну квалификацију дату у захтеву за покретање прекршајног поступка, односно у решењу о покретању прекршајног поступка?

40.Да ли је дозвољена жалба против решења којим је одлучено о захтеву за понављање прекршајног поступка?

41.Ко одлучује о поднетом захтеву за понављање прекршајног поступка?

42.Према Закону о прекршајима, шта се дешава ако кажњено лице, коме је дозвољено да новчану казну исплаћује у ратама, не врши уредно уплате?

43.Према Закону о прекршајима, да ли се неплаћена новчана казна физичком лицу, предузетнику или одговорном лицу може заменити неком другом казном?

44.Према Закону о прекршајима, како се врши замена новчане казне у казну затвора?

45.Према Закону о прекршајима, како се врши замена неплаћене новчане казне у рад у јавном интересу?

46.Према Закону о прекршајима, како се наплаћује део неплаћене новчане казне који није могао бити замењен казном затвора или радом у јавном интересу?

47.Према Закону о прекршајима, коме се не може одредити замена неплаћене новчане казне казном затвора?

48.Како се може ублажити казна изречена за прекршај?

49.Да ли јединице локалне самоуправе и њихови органи могу бити одговорни за прекршај?

50.Како се врши урачунавање задржавања учиниоца прекршаја пре доношења пресуде?