

**ЛИСТА ПИТАЊА ЗА ПРОВЕРУ ПОСЕБНЕ ФУНКЦИОНАЛНЕ
КОМПЕТЕНЦИЈЕ**

**Познавање прописа: Судски пословник, Закон о државним службеницима, Закон о
уређењу судова**

1. Шта се прописује Судским пословником?
2. Ко се стара о спровођењу и правилној примени Судског пословника?
3. На који начин се председник суда стара о спровођењу и правилној примени Судског пословника?
4. Ко руководи судском управом?
5. Шта се обезбеђује пословима судске управе?
6. Ко помаже председнику суда у пословима судске управе?
7. Да ли основни суд у коме има мање од 30 судија, има управитеља суда?
8. Који послови се обављају у судској писарници?
9. Ко руководи судском писарницом?
10. Ако је судска писарница подељена на више одсека или одељења ко руководи радом одсека или одељења?
11. Шта значи скраћеница ИКТ?
12. До када се најкасније у текућој години саопштава годишњи распоред послова у суду за наредну годину?
13. У смислу одредаба Судског пословника који се предмети сматрају хитним?
14. Како се врши расподела новопримљених предмета у судовима у којима постоје услови за вођење електронских уписника путем ИКТ?
15. Да ли се може вршити фотографисање, аудио и видео снимање у згради суда?
16. Да ли ће се радње које се, по одредбама поједних процесних закона, сматрују хитним и не трпе одлагање, спровести без обзира на прописано радно време суда?
17. Да ли ће се започета рочишта, чије би одлагање изазвало непотребне трошкове или одуговлачење поступка, довршити и након редовног радног времена суда?
18. Да ли се просторије у суду, изузев оних које су намењене за употребу и боравак странка, закључавају када се у њима не налазе судије и судско особље?
19. Како се чувају печати, штамбили и жигови након завршетка радног времена?
20. Ко се стара о благовременом и уредном истицању и уклањању огласних примерака на огласну таблу суда?

21. Да ли се поднесци и писмена примају у суд током целог радног времена?
22. Да ли странке могу да прегледају, фотокопирају и преписују списе код којих је предмет у току?
23. Под чијим надзором странке прегледају и преписују списе?
24. Ко даје одобрење за прегледање списа предмета након његовог правноснажног окончања?
25. Како се назива овера -штамбиљ којим се оверавају исправе намењене за употребу у иностранству?
26. Да ли се о свакој судској радњи мора саставити записник?
27. У судовима који користе у раду ИКТ да ли се стандардизује изглед и форма судске одлуке (величина и врста слова, број редова, проред и сл.)?
28. Уколико се записник саставља коришћењем ИКТ технологије, који се фонт слова користи при куцању записника?
29. Уколико се записник саставља коришћењем ИКТ технологије која величина слова се користи?
30. Где се налази заглавље у судском писмену?
31. Шта се све уписује у заглављу судског писмена?
32. Пресуде, решења и записници пишу се на листу ког формата?
33. Шта се може писати на листу формата А-5?
34. Где се на записнику о спроведеној судској радњи налази потпис судије?
35. Да ли записник о спроведеној судској радњи потписује записничар?
36. Где на записнику о спроведеној судској радњи записничар ставља свој потпис?
37. Где се на записнику оставља простор за потписивање странака?
38. Када је записник о обављеној судској радњи ван суда састављен хемијском оловком,шта ће урадити записничар по доласку у суд?
39. Према Судском пословнику странкама се доставља изворник одлуке или препис изворника?
40. Да ли суд може да има више примерака печата истоветних по садржини?

41. Да ли Судски пословник прописује изглед и текст штабиља који се користе у суду?
42. Да ли поред штабиља прописаних Судским пословником суд може да употребљава штабиље које сам уведе?
43. Када суд користи ИКТ за вођење евиденција (уписници, помоћне књиге и сл.) да ли се уписници и помоћне књиге воде додатно и у писаној форми?
44. Ко контролише наплату судских такси?
45. Да ли се на сваки примерак писмена које се доставља суду ставља пријемни штабиљ(забелешка о пријему)?
46. Ако се писменом које је предато у суд оснива нов предмет, када се то писмено заводи у одговарајући уписник?
47. Од чега се састоји судски број предмета ?
48. Ко предаје предмете у рад надлежном већу односно судији појединцу?
49. Да ли се предмети у којима је одложено суђење враћају у писарницу?
50. Када суд писмено доставља странкама путем поште, шта ће се вратити суду као доказ да је достава извршена?
51. Када суд писмено доставља преко судског достављача шта ће се вратити суду као доказ да је достављање извршено?
52. Да ли се датум рока евиденције односно предевиденције уписује на повратницу односно доставницу када се доставља позив за рочиште?
53. Када се предмет ставља у предевиденцију?
54. Да ли писарница самостално ставља потврду правноснажности и извршности судске одлуке?
55. Где се у предмету лепе повратнице и доставнице о уручењу судских одлука?
56. Колико се најдуже завршени предмети могу држати у писарници (приручна архива)?
57. Која је ознака уписника за радне спорове?
58. Која је ознака уписника кривичног већа ван главног претреса?
59. Шта се заводи у уписник „ИИ“?

60. Шта се заводи у уписник „Пл“?
61. Ко одлучује о жалби државног службеника који ради у суду, изајвљеној против решења којим је одлучено о његовим правима и дужностима?
62. Ко је послодавац државних службеника?
63. Који је законски минимум дана годишњег одмора?
64. Којим општим актом се утврђује укупна дужина годишњег одмора државног службеника?
65. Да ли је пробни рад обавезан за све који први пут заснивају радни однос у државном органу?
66. Да ли се државном службенику отказује радни однос уколико не задовољи на пробном раду?
67. У ком року се даје писмени отказ, уколико државни службеник отказује радни однос?
68. Државни службеник може због потребе рада да буде трајно или привремено премештен на друго одговарајуће радно место у истом државном органу. Да ли је за премештај потребна сагласност државног службеника?
69. Да ли неоправдан изостанак са рада један радни дан представља лакшу повреду радне дужности?
70. Ко покреће дисциплински поступак?
71. Да ли се државни службеник против кога је покренут дисциплински поступак може удаљити са рада до окончања дисциплинског поступка?
72. Да ли жалба одлаже извршење решења којим је утврђен престанак радног односа који је заснован на одређено време?
73. Да ли је руководилац дужан да државном службенику омогући стручно усавршавање за извршавање послова радног места?
74. Да ли стручно усавршавање представља дужност државног службеника?
75. Да ли непохађање стручног усавршавања на које је државни службеник упућен због потребе унапређења радне успешности представља тежу повреду радне дужности?

76. Да ли се државни службеник ослобађа одговорности за штету коју је проузроковао извршењем налога претпостављеног ако је претпостављеном саопштио да извршење налога може да проузрокује штету?
77. Да ли државни службеник има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада?
78. Којим законом се уређују плате, накнаде и друга примања државних службеника и намештеника?
79. Којим законом се уређује оснивање, укидање, врсте, делокруг и стварна надлежност судова у Републици Србији?
80. Које припада судска власт у Републици Србији?
81. Да ли је судска власт независна од извршне власти?
82. Да ли је судска власт независна од законодавне власти?
83. У име кога се доносе судске одлуке?
84. Осим на видном месту судске зграде, где се још истичу застава и грб Републике Србије ?
85. Који судови су судови опште надлежности?
86. Који судови су судови посебне надлежности?
87. Који суд је највиши суд у Републици Србији?
88. За које подручје се оснива основни суд?
89. За које подручје се оснива виши суд?
90. Који суд је непосредно виши суд за основни суд?
91. Где се налази седиште суда?
92. Да ли судско особље чине и намештеници?
93. Ко води лични лист за судије?
94. Да ли се за судско особље води лични лист?
95. Ко води лични лист за судско особље?
96. Како се зове служба која се стара о сигурности људи и имовине, реду и миру и несметаном спровођењу службених радњи у згради правосудних органа?