

БАЗА ПИТАЊА ЗА ПРОВЕРУ ПОСЕБНИХ ФУНКЦИОНАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА РАДНО МЕСТО УПИСНИЧАР

Закон о државним службеницима

1. Која лица су државни службеници
2. Шта може учинити државни службеник ако сматра да му није пружена потребна заштита његове безбедности на раду
3. На који начин напредује државни службеник
4. У којим ситуацијама је државни службеник дужан да одбије извршење налога
5. Колико најдуже може трајати привремени премештај државног службеника на друго одговарајуће радно место у истом органу
6. У којим случајевима је државни службеник дужан да ради на радном месту нижег од свог, а по писменом налогу претпостављеног
7. Ко покреће, води и доноси у дисциплинском поступку против државног службеника на извршилачком радном месту ако у органу није образована Дисциплинска комисија
8. Ко ће одговорати за штету ако државни службеник на раду или у вези са радом проузрокује штету трећем лицу својим незаконитим или неправилним радом
9. Под којим условима се државни службеник може ослободити од одговорности за штету коју је проузроковао извршењем радног налога претпостављеног
10. На који начин намештеник заснива радни однос у државном органу

Правилник о управи у јавним тужилаштвима

1. Ко се сматра обрађивачем предмета према Правилнику о управи у јавним тужилаштвима
2. Шта се сматра под појмом „запослени“ у јавном тужилаштву
3. Ко издаје службену легитимацију и значку јавним тужиоцима и заменицима јавног тужиоца
4. У ком органу се разматрају питања од значаја за рад јавног тужилаштва
5. Ко чини Колегијум јавног тужилаштва
6. На основу ког акта се обављају послови у јавном тужилаштву
7. Где се обављају административно-технички послови јавног тужилаштва
8. Ко руководи радом писарнице јавног тужилаштва
9. Колико најмање заменика јавног тужиоца мора имати тужилаштво да би имало секретара
10. Којим актом се одређује број запослених у јавном тужилаштву
11. Шта се подразумева под појмом „дежурство“
12. Ко утврђује план годишњих одмора у тужилаштву

13. Да ли ниже јавно тужилаштво може непосредно од Републичког јавног тужилаштва затражити разјашњење правних и других питања или заумизање правних ставова, као и давање мишљења, односно упутства о поступању у појединим предметима
14. На који начин Основно јавно тужилаштво доставља Републичком јавном тужилаштву иницијативу за подизање захтева за заштиту законитости или мишљење поводом поднете иницијативе
15. Ко решава сукоб надлежности између јавних тужилаштава
16. Да ли се приликом давања обавештења могу давати изјави о вероватном исходу поступка, оцене о правилности судских и радњи других органа или одлукама суда и ових органа
17. Којим лицима се могу дати у разматрање поједини списи из предмета или предмети у којима јавни тужилац поступа
18. Да ли се могу давати на разматрање списи или фотокопије списа у предметима других органа који се налазе у јавном тужилаштву
19. Ко доноси упутство о приступу информацијама од јавног значаја
20. У ком року је јавни тужилац дужан да обавести подносиоца представке или притужбе о предузетим мерама
21. Да ли у згради у којој је смештено јавно тужилаштво мора постојати огласна табла за објављивање огласа, саопштења и обавештење о пријему странака и других лица којима није упућен позив од стране јавног тужилашта, као и за истицање писмена ради достављања, у складу са процесним законима и другим прописима
22. Да ли јавни тужилац и заменици јавног тужиоца имају право и обавезу на стручно усавршавање о трошку Републике Србије
23. Да ли су тужилачи помоћници и приправници дужни да похађају програм обуке
24. Ко утврђује програм обуке тужилачких приправника и тужилачких помоћника
25. Ко оцењује рад тужилачких помоћника
26. Ко су запослени на административно-техничким пословима у јавном тужилаштву
27. Који акт јавни тужилац или заменик јавног тужиоца доноси у случају када у току или на крају истраге или у току главног претреса донесе одлуку о одустанку од даљег кривичног гоњења, као и када у предметима евидентираним у „КТР“ уписнику одлучи да нема места покретању кривичног поступка поводом описаног кривичноправног догађаја
28. Како се чувају списи означени као тајни
29. Када јавно тужилаштво не усвоји предлог за улагање правног средства, да ли је дужно да о томе обавести странку
30. Где се врши пријем поднесака, списа, новчаних писмена, телеграма, поште и других пошиљки за јавно тужилаштво
31. Шта се ставља на сва примљена писмена у тужилаштву
32. Ко је овлашћен да отвори пошиљку примљену у затвореном омоту
33. Како се оснива предмет
34. Како се врши спајање више предмета ради заједничког одлучивања ако је рад по истима и даље у току
35. Предмети хитне природе, а посебно притворски предмети се означају следећом ознаком:
36. Акти које јавно тужилаштво упућује другим органима, правним и физичким лицима, садрже заглавље које се налази у:

37. Предмети за које је утврђено да се у писарници држе у евиденцији до одређеног рока, стављају се у:
38. У уписник „КТР“ уводе се предмети:
39. У уписник „ГТ“ уводе се предмети:
40. У уписник „КЕО“ уводе се предмети:

