**85. радно место шефа Одсека за опште послове и одржавање**

1. Да ли се трајност објеката може продужити квалитетним одржавањем?
2. Шта је одржавање објеката?
3. Да ли ли у одржавање објекта спада и сервисирање лифтова?
4. Да ли у одржавање објекта спада редовно одржавање и сервисирање клима уређаја?
5. Да ли у одржавање објекта спада редовно чишћење зграде?
6. Да ли се одржавање објекта односи на све објекте у којима су смештене различите организационе јединице неког органа?
7. Да ли у одржавање објекта спада поправка кварова на инсталацијама?
8. Да ли одржавање објекта обухвата вршење прегледа на објекту?
9. Да ли у одржавање објекта спада уклањање уочених недостатака на објекту?
10. Да ли је потребно водити евиденцију података о прегледима и интервенцијама на објекту?
11. Шта је текуће одржавање?
12. Шта је инвестиционо одржавање?
13. Која је разлика између текућег и инвестиционог одржавања?
14. Да ли редовно сервисирање лифтова спада у текуће одржавање?
15. Да ли чишћење олука и олучних цеви спада у текуће одржавање?
16. Шта је извештај?
17. Шта је поднесак?
18. Ко израђује поднеске у вези са осигурањем возила?
19. Ко учествује у припреми плана јавних набавки из делокруга одсека за опште послове и одржавање?
20. Када се прави план јавних набавки?
21. Да ли се план јавних набавки прави једном годишње?
22. Да ли у послове шефа Одсека спада и контрола рада писарнице?
23. Шта обухвата послове хитне интервенције?
24. Да ли у послове хитне интервенције спада пуцање водоводне цеви?
25. Да ли у послове хитне интервенције спада одгушење канализације?
26. Да ли у послове хитне интервенције спада одглављивање лифта?
27. Да ли је дужност шефа одсека да организује дезинсекцију, дератизацију и дезинфекцију зграде?
28. Ко је дужан да организује дезинсекцију, дератизацију и дезинфекцију зграде?
29. Да ли је обавеза корисника зграде да чисти и одржава тротоаре и зелене површине око зграде?
30. Чија је обавеза да чисти и одржава тротоаре и зелене површине око зграде?
31. Да ли је посао шефа одсека да организује чишћење тротоара и зелених површина око зграде?
32. Ко је задужен за одржавање хигијене зграде?
33. Ко је задужен да организује одржавање хигијене зграде?
34. Да ли поправка или замена кровне конструкције спада у текуће одржавање?
35. Да ли поправка или замена кровне конструкције спада у инвестиционо одржавање?
36. Да ли поправка или замена кровне конструкције спада у текуће или инвестиционо одржавање?
37. Шта је јавна набавка?
38. На шта се деле предмети у канцеларијском пословању?
39. Шта су управни предмети?
40. Како се класификују предмети и акти у канцеларијском пословању?
41. Где се води евиденција о актима?
42. Шта је писарница?
43. Шта је архива?
44. Шта је пријемна канцеларија у органу државне управе?
45. Шта је акт?
46. Шта је прилог?
47. Шта је предмет?
48. Шта представља доказ о уручењу поднеска поштом?
49. Где се одлажу архивирани предмети?
50. Како се доставља електронски документ?
51. Ко води евиденцију о штамбиљима, печатима и жиговима који су у употреби?
52. Да ли државни органи воде евиденцију о штамбиљима, печатима и жиговима који су у употреби?
53. Коју врсту доказа о пријему орган државне управе издаје подносиоцу приликом непосредне предаје поднеска по коме ће се рашавати у управном поступку?
54. После колико дана се мора вратити предмет који је преузет на реверс?
55. Шта је роковник?
56. Приликом пријема аката, посредно преко поште, шта се обавезно ставља на акт?
57. Ко попуњава унутрашњу страну омота списа?
58. Који се предмети одлажу у архиву писарнице?
59. Да ли се води записник о излучивању безвредног регистратурског материјала?
60. Која је ознака архивираног предмета?
61. Колико дуго се решени предмети чувају у архиви писарнице?
62. Колико чланова има комисија за потписивање безвредног регистартурског материјала?
63. Ко врши излучивање безвредног регистратурског материјала?
64. Ко рукује предметима који се налазе у архиви писарнице?
65. Да ли радник писарницње рукује предметима који се налазе у архиви писарнице?
66. Шта је јавна својина?
67. Како се стиче својина у Републици Србији?
68. Како се доказује својина у Републици Србији?
69. Шта је закуп непокретности?
70. Ко сноси трошкове на закупљеној непокретности?
71. Ко сноси трошкове текућег одржавања на закупљеној непокретности?
72. Ко сноси трошкове инвестиционог одржавања на закупљеној непокретности?
73. Да ли Републички геодетски завод има право да закључи уговоре о закупу пословних просторија?
74. Да ли је потребна претходна сагласност Владе Србије за потписивање уговора о закупу пословних просторија?
75. Да ли је потребна претходна сагласност Дирекције за имовину за потписивање уговора о закупу пословних просторија?
76. Ко заступа Републички геодетски завод у поступку заштите код уговора о закупу непокретности?
77. Да ли Републичко правобранилаштво заступа Републички геодетски завод у поступку заштите код уговора о закупу непокретности?
78. Да ли се закуп пословних просторија Завода уговара у поступку јавне набавке?
79. Како се уговара закуп пословних просторија Завода?
80. Да ли су службене зграде и пословне просторије непокретне ствари?
81. Да ли су стамбене зграде и станови непокретне ствари?
82. Ко врши распоред службених зграда и пословних просторија у својини Републике Србије?
83. Да ли Дирекција врши распоред службених зграда и пословних просторија у својини Републике Србије?
84. Ко обавља послове државне управе у вези са прибављањем, управљањем и располагањем стамбеним зградама и становима које користе државни органи?
85. Да ли Влада Републике Србије обавља послове државне управе у вези са прибављањем, управљањем и располагањем стамбеним зградама и становима које користе државни органи?
86. Шта је уговор?
87. Шта је анекс уговора?
88. Да ли један уговор може имати више анекса?
89. Шта је понуда?
90. Који су битни елементи уговора?
91. Да ли је предмет битан елеманат уговора?
92. Да ли је рок битан елеменат уговора?
93. Да ли су уговорне стране битан елеменат уговора?
94. Ко заступа државне одргане у поступцима који се воде пред судовима?
95. Када доспева обавеза накнаде штете?
96. Да ли су раскидом уговора обе стране ослобођене својих обавеза?
97. У ком року застарева потраживање накнаде проузроковане штете?
98. У ком року застаревају међусобна потраживања правних лица из уговора о промету робе и услуга као и потраживања накнаде за издатке у вези са тим уговорима?
99. Да ли се својина на непокретности Републике Србије може преносити наслеђем?
100. Која су три облика јавне својине?
101. Да ли се може спровести принудно извршење на непокретностима у јавној својини?
102. Који државни орган је задужен за упис права на непокретности и стварних права на њој?
103. Да ли државни органи и организације могу давати у закуп, односно на коришћење непокретности у јавној својини, које непосредно не служе извршавању надлежности тих органа и организација?
104. Ко су корисници ствари у јавној својини?
105. Шта означава слово **А** на саобраћајној дозволи?
106. Шта означава слово **В** на саобраћајној дозволи?
107. Шта означава слово **I** на саобраћајној дозволи?
108. Шта означава слово **C.1.2** на саобраћајној дозволи?
109. Шта означава слово **C1.3** на саобраћајној дозволи?
110. Шта означава слово **D.1** на саобраћајној дозволи?
111. Шта означава слово **D.2** на саобраћајној дозволи?
112. Шта означава слово **E** на саобраћајној дозволи?
113. Шта означава слово **H** на саобраћајној дозволи?
114. Шта означава слово **S.1** на саобраћајној дозволи?
115. Који је период важења возачке дозволе?
116. Који је период важења саобраћајне дозволе?
117. Када се мењају зимске гуме?
118. Када се мењају летње гуме?
119. Колики је период употребе прве помоћи у возилу?
120. Колико пута годишње се врши технички преглед за возила?
121. Да ли се мења саобраћајна дозвола уколико су неки од података у њој промењени?
122. Да ли се мења возачка дозвола уколико су неки од података о власнику возила промењени?
123. Колики је период важења таблица на возилу?
124. За које државе у окружењу је потребан зелени картон?
125. Шта је полиса осигурања?
126. Шта је полиса осигурања од аутоодговорности?
127. Шта означава година производње на саобраћајној дозволи?
128. Шта је регистарски број возила?
129. Који се подаци налазе на саобраћајној дозволи?
130. Шта означава тип возила на саобраћајној дозволи?
131. Ко покреће поступак наплате штете по полисама за осигурање моторних возила?
132. Од кога се потражује накнада штете за штете причињене у саобраћајним незгодама, по полисама осигурања од ауто одговорности?
133. Да ли се накнада штете за штете причињене у саобраћајним незгодама, по полисама осигурања од ауто одговорности, потражују од осигуравајућег друштва?
134. Шта обухвата одржавање хигијене у Заводу?
135. Да ли прање степеништа спада у одржавање хигијене?
136. Да ли су државни органи дужни да одлажу комунални отпад?
137. Да ли су државни органи дужни да одлажу електронски отпад?
138. Да ли поправка електро инсталација зграде представља текуће одржавање?
139. Шта је магацинско пословање?
140. Ко води магацинско пословање?
141. Шта подразумева улазак добара у магацин?
142. Шта је отпремница?
143. Ко је одговоран за стање добара у магацину?
144. Ко одговара за мањак и вишак у магацину?
145. Који разлози могу довести до појаве мањка у магацину?
146. Ко врши попис магацина?
147. Да ли магационер може бити члан пописне комисије?
148. Шта је редовни попис?
149. Шта је ванредни попис?
150. Да ли је шеф одсека за опште послове и одржавање задужен за организовање свих поправки у Заводу и његовим ужим организационим јединицама?