

# Образац компетенција

1. Назив радног места	Руководилац Службе за буџет и финансије
2. Назив уже унутрашње јединице	Служба за буџет и финансије
3. Понашајне компетенције (заокружити)	<input checked="" type="checkbox"/> 1. Управљање информацијама; <input checked="" type="checkbox"/> 2. Управљање задацима и остваривање резултата; <input checked="" type="checkbox"/> 3. Оријентација ка учењу и променама; <input checked="" type="checkbox"/> 4. Изградња и одржавање професионалних односа; <input checked="" type="checkbox"/> 5. Савесност, посвећеност и интегритет; <input checked="" type="checkbox"/> 6. Управљање људским ресурсима; <input type="checkbox"/> 7. Стратешко управљање
4. Опште функционалне компетенције	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организација и рад државних органа Републике Србије;</li> <li>2. Дигитална писменост;</li> <li>3. Пословна комуникација</li> </ol>
5. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	<b>Области знања и вештина (уписати)</b>
Послови руковођења	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Општи, стратегијски и финансијски менаџмент;</li> <li>2. Управљање људским ресурсима;</li> <li>3. Организационо понашање;</li> <li>4. Управљање променама;</li> <li>5. Управљање пројектима;</li> <li>6. Стратегије и канали комуникације;</li> <li>7. Управљање јавним политикама</li> </ol>
Финансијско-материјални послови	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Буџетски систем Републике Србије;</li> <li>2. Методе и поступци финансијског планирања, анализе и извештавања;</li> <li>3. Терминологија, стандарди, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања;</li> <li>4. Поступак планирања буџета и извештавање;</li> <li>5. Поступак извршења буџета;</li> <li>6. Релеватни софтвери;</li> <li>7. Финансијско управљање и контрола</li> </ol>
Послови ревизије	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Међународни стандарди у области интерне ревизије у јавном сектору и кодекс струковне етике;</li> <li>2. Методе и алати интерне ревизије;</li> <li>3. Косо модел интерне контроле;</li> <li>4. Поступак спровођења годишњег плана интерне ревизије</li> </ol>
Стручно-оперативни послови	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Технике обраде и израде прегледа података;</li> <li>2. Поступак израде стручних налаза;</li> <li>3. Методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција</li> </ol>
6. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место (уписати)	<b>Области знања и вештина (уписати)</b>
Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Статут Градске општине Костолац;</li> <li>2. Одлука о Управи Градске општине Костолац;</li> <li>3. Одлука о буџету Градске општине Костолац;</li> <li>4. Правилник о одобравању средстава и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта на територији ГО Костолац;</li> <li>5. Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава на рачун извршења буџета Града Пожаревца;</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију и угоститељске услуге ГО Костолац;</li> <li>7. Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала;</li> <li>8. Правилник о листама категорија регистратурног материјала са роковима чувања ГО Костолац</li> </ol>
Прописи из делокруга радног места	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закон о локалној самоуправи;</li> <li>2. Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе;</li> <li>3. Закон о буџетском систему;</li> <li>4. Закон о финансирању локалне самоуправе;</li> <li>5. Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетским средстава РС и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем;</li> <li>6. Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова;</li> <li>7. Правилник о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем;</li> <li>8. Правилник о систему извршења буџета РС и др.</li> </ol>
Софтвери	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Софтвер за израду буџета и завршног рачуна</li> <li>2. ISIB – Праћење и реализација буџета</li> <li>3. ESP – Пренос средстава</li> </ol>

Потпис државног службеника из јединице за кадрове \_\_\_\_\_

Потпис руководиоца уже унутрашње јединице \_\_\_\_\_