

## Образац компетенција

1.	Назив радног места	Послови Већа Градске општине
2.	Назив уже унутрашње јединице	Служба за друштвене делатности и јавне набавке
3.	Понашајне компетенције (заокружити)	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 1. Управљање информацијама;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 2. Управљање задацима и остваривање резултата;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 3. Оријентација ка учењу и променама;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 4. Изградња и одржавање професионалних односа;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 5. Савесност, посвећеност и интегритет;</li> <li>6. Управљање људским ресурсима;</li> <li>7. Стратешко управљање</li> </ul>
4.	Опште функционалне компетенције	<ul 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> </ul>
5.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	<b>Области знања и вештина (уписати)</b>
	Нормативни послови	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Стратешки циљеви јединице локалне самоуправе;</li> <li>2. Процес доношења нормативних аката из надлежности Управе ГО Костолац;</li> <li>3. Методолошка правила за израду нормативних аката из надлежности Управе ГО Костолац;</li> <li>4. Примена номотехничких и правно-техничких правила за израду правних аката;</li> <li>5. Припрема и израда стручних мишљења и образложења различитих правних аката из делокруга рада Управе ГО Костолац</li> </ul>
	Стручно-оперативни послови	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Поступак израде стручних налаза;</li> <li>2. Имовинско-правни односи;</li> <li>3. Облигациони односи;</li> <li>4. Технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката</li> </ul>
	Управно-правни послови	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Општи управни поступак;</li> <li>2. Посебни управни поступци;</li> <li>3. Правила извршења решења донетих у управним поступцима.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Статут Градске општине Костолац;</li> <li>2. Одлука о Управи Градске општине Костолац;</li> <li>3. Пословник о раду Већа Градске општине Костолац;</li> <li>4. Одлука о буџету Градске општине Костолац;</li> <li>5. Правилник о коришћењу службених моторних возила;</li> <li>6. Правилник о одобравању средстава и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта на територији Градске општине Костолац;</li> <li>7. Правилник о критеријумима и условима за избор програма и пројеката удружења која су од јавног интереса за Градске општине Костолац;</li> <li>8. Правилник о начину, мерилима, критеријумима за избор програма/пројеката црква и верских заједница који се суфинансирају из буџета Градске општине Костолац;</li> </ul>

Прописи из делокруга радног места

1. Закон о локалној самоуправи;
2. Закон о облигационим односима;
3. Закон о општем управном поступку;
4. Закон о јавној својини;
5. Закон о спорту;
6. Закон о медијима;
7. Подзаконски акти

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

*Милош Николић*

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