

1.	Назив радног места	Послови локалног економског развоја
2.	Назив уже унутрашње јединице	Служба за буџет и финансије
3.	Понашајне компетенције (заокружити)	<ul style="list-style-type: none"> <li>① Управљање информацијама;</li> <li>② Управљање задацима и остваривање резултата;</li> <li>③ Оријентација ка учењу и променама;</li> <li>④ Изградња и одржавање професионалних односа;</li> <li>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>
	Студијско – аналитички послови	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Методе и технике анализирања планских докумената и прописа и израде извештаја о стању у области;</li> <li>2. Идентификовање ресурса неопходних за управљање јавним политикама – costing;</li> <li>3. Методологија праћења, спровођења, вредновања и извештавања о ефектима јавних политика</li> </ul>
	Послови односа са јавношћу	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Управљање односима с јавношћу;</li> <li>2. Односи са медијима;</li> <li>3. Медијска писменост</li> </ul>
	Стручно-оперативни послови	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података;</li> <li>2. Технике обраде и израде прегледа података;</li> <li>3. Поступак израде стручних налаза</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. Одлука о обављању комуналних делатности на територији Града Пожаревца;</li> <li>4. Одлука о комуналном уређењу;</li> </ul>
	Прописи из делокруга радног места	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Закон о комуналним делатностима;</li> <li>2. Закон о улагањима;</li> <li>3. Закон о јавно-приватном партнерству и концесијама;</li> <li>4. Закон о туризму;</li> <li>5. Закон о контроли државне помоћи;</li> <li>6. Уредба о правилима за доделу државне помоћи;</li> <li>7. Уредба о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда;</li> </ul>

Потпис државног службеника из јединице за кадрове Милена Ђукора

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