

Образац компетенција

1. Редни број и назив радног места	9. Контиста - ликвидатор
2. Звање радног места	Виши референт
3. Назив унутрашње организационе јединице	Одељење за привреду буџет и финансије
4. Понашајне компетенције (заокружити)	① Управљање информацијама ② Управљање задацима и остваривање резултата ③ Оријентација ка учењу и променама ④ Изградња и одржавање професионалних односа ⑤ Савесност, посвећеност и интегритет ⑥ Управљање људским ресурсима ⑦ Стратешко управљање
5. Опште функционалне компетенције	① Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији ② Дигитална писменост ③ Пословна комуникација
6. Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
1) финансијско-материјални послови	1) буџетски систем 2) терминологију, стандарде, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања;) поступак извршења буџета; 7) релевантне софтвере.
7. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина (уписати)
Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут општине Србобран; Правилник о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама у Општинској управи Србобран; Упутство о раду трезора Општине Србобран; Одлука о општинској управи Србобран; Одлуке о платама, накнадама и другим примањима функционера, изабраних органа и лица која бира, именује или поставља Скупштина Општине Србобран и накнадама одборника и чланова радних тела у Скупштини Општине Србобран.
Прописи из делокруга радног места	Закон о буџетском систему, Закон о финансирању локалне самоуправе, Закон о локалној самоуправи, Закон о јавним набавкама, Закон о општем управном поступку, Закон о буџету Републике Србије, Закон о државној ревизорској институцији, Закон о раду, Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање, Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем, Правилник о начину и поступку обављања платног промета у оквиру консолидованог рачуна трезора, Правилник о начину припреме, стављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских

	<p>фондова, Правилник о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава тих рачуна, Правилник о елементима електронске фактуре, форми и начину доставе пратеће и друге документације кроз систем електронских фактура, начину и поступку електронског евидентирања обрачуна пореза на додату вредност у систему електронских фактура и начину приомене стандарда електронског фактурисања, Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава Републике Србије на рачун извршења буџета Републике Србије, Правилник о начину праћења извршавања обавезе запошљавања особа са инвалидитетом и начину доказивања извршавања те обавезе, Правилник о начину коришћења средстава са подрачуна конослидованог рачуна трезора РС, односно других рачуна, начину пласирања новчаних средстава, као и иначину извештавања о коришћењу, односно инвестирању средстава, Правилник о начину садржају и начину извештавања о планираним и извршеним расходима за плате у буџетима локалне власти у 2022.години, Правилник о садржају и начину финансијског извештавања о планираним и оствареним приходима и примањима и планираним и извршеним расходима и издацима јединица локалне самоуправе, Уредба о буџетском рачуноводству и др.;</p>
Процедуре и методологије из делокруга радног места	
Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	
Руковање специфичном опремом за рад	
Лиценце / сертификати	
Возачка дозвола	
Страни језик	
Језик националне мањине	

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се врше послови управљања људским ресурсима:

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се налази радно место:
