

Образац компетенција

1.	Назив радног места	Референт за материјално књиговодство и обрачун плата
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; 6. Управљање људским ресурсима; 7. Стратешко управљање
4.	Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад државних органа Републике Србије; 2. Дигитална писменост; 3. Пословна комуникација
5.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
	Финансијско-материјални послови	1. Буџетски систем Републике Србије; 2. Терминологија, стандарди, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања; 3. Поступак извршења буџета; 4. Релеватни софтвери; 5. Финансијско управљање и контрола
	Стручно-оперативни послови	1. Технике обраде и израде прегледа података; 2. Имовинско-правни односи; 3. Методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података
	Административно-технички послови	1. Методе и технике прикупљања података ради даље обраде; 2. Технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података; 3. Методе вођења интерних и доставних књига.
6.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
	Планска документа, прописи и акти из надлежности и организације органа	1. Статут Градске општине Костолац; 2. Одлука о Управи Градске општине Костолац; 3. Одлука о буџету Градске општине Костолац; 4. Колективни уговор Управе Града Пожаревца; 5. Правилник о одобравању средстава и финансирању програма којима се остварује општи интерес у области спорта на територији ГО Костолац; 6. Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава на рачун извршења буџета Града Пожаревца; 7. Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију и угоститељске услуге ГО Костолац; 8. Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала; 9. Правилник о листама категорија регистратурног материјала са роковима чувања ГО Костолац
	Прописи из делокруга радног места	1. Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе;

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Закон о платама службеника и намештеника у органима аутономних покрајине и јединице локалне самоуправе 3. Закон о буџетском систему; 4. Закон о рачуноводству; 5. Уредба о буџетском рачуноводству; 6. Закон о порезу на додату вредност; 7. Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине и обавезних корисника буџетским средстава РС и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем; 8. Правилник о систему извршења буџета РС и др.
Софтвери	<ol style="list-style-type: none"> 1. Е-фактуре; 2. Интерни обрачун ПДВ-а; 3. Обрачун зарада и накнада

Потпис државног службеника из јединице за кадрове _____

Потпис руководиоца уже унутрашње јединице _____

З. Радрсављевић