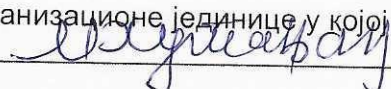
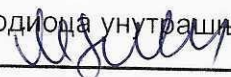


Образац компетенција

1.	Редни број и назив радног места	39. Руководилац одељења за финансије и буџет
2.	Звање радног места	самостални саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Одељење за финансије и буџет
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Управљање информацијама</u></li> <li>2. <u>Управљање задацима и остваривање резултата</u></li> <li>3. <u>Оријентација ка учењу и променама</u></li> <li>4. <u>Изградња и одржавање професионалних односа</u></li> <li>5. <u>Савесност, посвећеност и интегритет</u></li> <li>6. <u>Управљање људским ресурсима</u></li> </ul>
5.	Опште функционалне компетенције	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији</li> <li>2. Дигитална писменост</li> <li>3. Пословна комуникација</li> </ul>
6.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
	Области знања и вештина за посебну функционалну компетенцију за област рада финансијско-материјални послови	<ul style="list-style-type: none"> <li>1)буџетски систем Републике Србије</li> <li>2)међународне рачуноводствене стандарде у јавном сектору</li> <li>3)методе и поступке финансијског планирања, анализе и извештавања</li> <li>4)терминологију, стандарде, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања</li> <li>5)поступак планирања буџета и извештавање</li> <li>6)поступак извршења буџета</li> <li>7)релевантне софтвере</li> <li>8)финансијско управљање и контролу.</li> </ul>
7.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина (уписати)
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Одлука о буџету Општине, Одлуке и правилници општинске управе
	Прописи из делокруга радног места	Закон о буџетском систему, Закон о локалној самоуправи, Посебан колективни уговор општине Бачка Паланка

Процедуре и методологије из делокруга радног места	
Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	ТРЕЗОР програм за буџ. водич (ликвидатура, финансијско), Саветник, ИСИБ програм, ЕПП софтвер, ИСПФИ програм, СЕФ програм
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: 

Образац компетенција

1.	Редни број и назив радног места	40. Шеф службе за трезор
2.	Звање радног места	самостални саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Одељење за финансије и буџет
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Управљање информацијама</u></li> <li>2. <u>Управљање задацима и остваривање резултата</u></li> <li>3. <u>Оријентација ка учењу и променама</u></li> <li>4. <u>Изградња и одржавање професионалних односа</u></li> <li>5. <u>Савесност, посвећеност и интегритет</u></li> </ol>
5.	Опште функционалне компетенције	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији</li> <li>2. Дигитална писменост</li> <li>3. Пословна комуникација</li> </ol>
6.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
	Области знања и вештина за посебну функционалну компетенцију за област рада финансијско-материјални послови	<ol style="list-style-type: none"> <li>1)буџетски систем Републике Србије</li> <li>2)међународне рачуноводствене стандарде у јавном сектору</li> <li>3)методе и поступке финансијског планирања, анализе и извештавања</li> <li>4)терминологију, стандарде, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања</li> <li>5)поступак планирања буџета и извештавање</li> <li>6)поступак извршења буџета</li> <li>7)релевантне софтвере</li> <li>8)финансијско управљање и контрола</li> </ol>
7.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина (уписати)
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Одлука о буџету Општине, Одлуке и правилници општинске управе
	Прописи из делокруга радног места	Закон о буџетском систему, Закон о локалној самоуправи, Посебан колективни уговор општине Бачка Паланка
	Процедуре и методологије из делокруга радног места	

Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	ТРЕЗОР програм за буџ. водич (ликвидатура, финансијско), Саветник, ИСИБ програм, ЕПП софтвер, ИСПФИ програм, ЦРФ, СИЈД
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: \_\_\_\_\_

Образац компетенција

1.	Редни број и назив радног места	41. Службеник за рачуноводствене послове индиректних буџетских корисника
2.	Звање радног места	саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Одељење за финансије и буџет
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Управљање информацијама</u></li> <li>2. <u>Управљање задацима и остваривање резултата</u></li> <li>3. <u>Оријентација ка учењу и променама</u></li> <li>4. <u>Изградња и одржавање професионалних односа</u></li> <li>5. <u>Савесност, посвећеност и интегритет</u></li> </ul>
5.	Опште функционалне компетенције	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији</li> <li>2. Дигитална писменост</li> <li>3. Пословна комуникација</li> </ul>
6.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
	Области знања и вештина за посебну функционалну компетенцију за област рада финансијско-материјални послови	<ul style="list-style-type: none"> <li>1)буџетски систем Републике Србије</li> <li>2)међународне рачуноводствене стандарде у јавном сектору</li> <li>3)методе и поступке финансијског планирања, анализе и извештавања</li> <li>4)терминологију, стандарде, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања</li> <li>5)поступак планирања буџета и извештавање</li> <li>6)поступак извршења буџета</li> <li>7)релевантне софтвере</li> <li>8)финансијско управљање и контролу</li> </ul>
7.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина (уписати)
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Одлука о буџету Општине, Одлуке и правилници општинске управе
	Прописи из делокруга радног места	Закон о буџетском систему, Закон о локалној самоуправи, Посебан колективни уговор општине Бачка Паланка

Процедуре и методологије из делокруга радног места	
Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	ТРЕЗОР програм за буџ. водич (ликвидатура, финансијско), Саветник, ИСИБ програм,
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: М. Јурић

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

Образац компетенција

1.	Редни број и назив радног места	42. Службеник за рачуноводствене послове осталих буџетских корисника
2.	Звање радног места	саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Одељење за финансије и буџет
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Управљање информацијама</u></li> <li>2. <u>Управљање задацима и остваривање резултата</u></li> <li>3. <u>Оријентација ка учењу и променама</u></li> <li>4. <u>Изградња и одржавање професионалних односа</u></li> <li>5. <u>Савесност, посвећеност и интегритет</u></li> </ul>
5.	Опште функционалне компетенције	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији</li> <li>2. Дигитална писменост</li> <li>3. Пословна комуникација</li> </ul>
6.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
	Области знања и вештина за посебну функционалну компетенцију за област рада финансијско-материјални послови	<ul style="list-style-type: none"> <li>1)буџетски систем Републике Србије</li> <li>2)међународне рачуноводствене стандарде у јавном сектору</li> <li>3)методе и поступке финансијског планирања, анализе и извештавања</li> <li>4)терминологију, стандарде, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања</li> <li>5)поступак планирања буџета и извештавање</li> <li>6)поступак извршења буџета</li> <li>7)релевантне софтвере</li> <li>8)финансијско управљање и контролу</li> </ul>
7.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина (уписати)
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Одлука о буџету Општине, Одлуке и правилници општинске управе
	Прописи из делокруга радног места	Закон о буџетском систему, Закон о локалној самоуправи, Посебан колективни уговор општине Бачка Паланка

Процедуре и методологије из делокруга радног места	
Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	ТРЕЗОР програм за буџ.водич (ликвидатура, финансијско), Саветник, ИСИБ програм, СЕФ програм, централни регистар фактура ( ЦРФ ) .
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: Д. Држица

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



Образац компетенција

1.	Редни број и назив радног места	43. Службеник за рачуноводствене послове буџетских корисника из области образовања
2.	Звање радног места	саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Одељење за финансије и буџет
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Управљање информацијама</u></li> <li>2. <u>Управљање задацима и остваривање резултата</u></li> <li>3. <u>Оријентација ка учењу и променама</u></li> <li>4. <u>Изградња и одржавање професионалних односа</u></li> <li>5. <u>Савесност, посвећеност и интегритет</u></li> </ul>
5.	Опште функционалне компетенције	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији</li> <li>2. Дигитална писменост</li> <li>3. Пословна комуникација</li> </ul>
6.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
	Области знања и вештина за посебну функционалну компетенцију за област рада финансијско-материјални послови	<ul style="list-style-type: none"> <li>1)буџетски систем Републике Србије</li> <li>2)међународне рачуноводствене стандарде у јавном сектору</li> <li>3)методе и поступке финансијског планирања, анализе и извештавања</li> <li>4)терминологију, стандарде, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања</li> <li>5)поступак планирања буџета и извештавање</li> <li>6)поступак извршења буџета</li> <li>7)релевантне софтвере</li> <li>8)финансијско управљање и контролу</li> </ul>
7.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина (уписати)
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Одлука о буџету Општине, Одлуке и правилници општинске управе
	Прописи из делокруга радног места	Закон о буџетском систему, Закон о локалној самоуправи, Посебан колективни уговор општине Бачка Паланка



Образац компетенција

1.	Редни број и назив радног места	44. Шеф службе за буџет
2.	Звање радног места	самостални саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Одељење за финансије и буџет
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Управљање информацијама</u></li> <li>2. <u>Управљање задацима и остваривање резултата</u></li> <li>3. <u>Оријентација ка учењу и променама</u></li> <li>4. <u>Изградња и одржавање професионалних односа</u></li> <li>5. <u>Савесност, посвећеност и интегритет</u></li> </ol>
5.	Опште функционалне компетенције	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији</li> <li>2. Дигитална писменост</li> <li>3. Пословна комуникација</li> </ol>
6.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	<b>Области знања и вештина</b> (уписати)
	Области знања и вештина за посебну функционалну компетенцију за област рада финансијско-материјални послови	<ol style="list-style-type: none"> <li>1)буџетски систем Републике Србије</li> <li>2)међународне рачуноводствене стандарде у јавном сектору</li> <li>3)методе и поступке финансијског планирања, анализе и извештавања</li> <li>4)терминологију, стандарде, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања</li> <li>5)поступак планирања буџета и извештавање</li> <li>6)поступак извршења буџета</li> <li>7)релевантне софтвере</li> <li>8)финансијско управљање и контролу.</li> </ol>
7.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	<b>Области знања и вештина</b> (уписати)
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Одлука о буџету Општине, Одлуке и правилници општинске управе
	Прописи из делокруга радног места	Закон о буџетском систему, Закон о локалној самоуправи, Посебан колективни уговор општине Бачка Паланка
	Процедуре и методологије из делокруга радног места	

Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	ТРЕЗОР програм за буџ. водич (ликвидатура, финансијско), Саветник, ИСИБ програм, ЕПП софтвер, ИСПФИ програм, СЕФ програм . ЦРФ .
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: А. Рупинац

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

Образац компетенција

1.	Редни број и назив радног места	45. Службеник за рачуноводствене послове директних буџетских корисника
2.	Звање радног места	саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Одељење за финансије и буџет
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Управљање информацијама</u></li> <li>2. <u>Управљање задацима и остваривање резултата</u></li> <li>3. <u>Оријентација ка учењу и променама</u></li> <li>4. <u>Изградња и одржавање професионалних односа</u></li> <li>5. <u>Савесност, посвећеност и интегритет</u></li> <li>6. Управљање људским ресурсима</li> <li>7. Стратешко управљање</li> </ol>
5.	Опште функционалне компетенције	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији</li> <li>2. Дигитална писменост</li> <li>3. Пословна комуникација</li> </ol>
6.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	<b>Области знања и вештина (уписати)</b>
	Области знања и вештина за посебну функционалну компетенцију за област рада финансијско-материјални послови	<ol style="list-style-type: none"> <li>1)буџетски систем Републике Србије</li> <li>2)међународне рачуноводствене стандарде у јавном сектору</li> <li>3)методе и поступке финансијског планирања, анализе и извештавања</li> <li>4)терминологију, стандарде, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања</li> <li>5)поступак планирања буџета и извештавање</li> <li>6)поступак извршења буџета</li> <li>7)релевантне софтвере</li> <li>8)финансијско управљање и контролу</li> </ol>
7.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	<b>Области знања и вештина (уписати)</b>
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Одлука о буџету Општине, Одлуке и правилници општинске управе
	Прописи из делокруга радног места	Закон о буџетском систему, Закон о локалној самоуправи, Посебан колективни уговор општине Бачка Паланка



Образац компетенција

1.	Редни број и назив радног места	46. Службеник за рачуноводствено -књиговодствене послове директних буџетских корисника
2.	Звање радног места	млађи саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Одељење за финансије и буџет
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Управљање информацијама</u></li> <li>2. <u>Управљање задацима и остваривање резултата</u></li> <li>3. <u>Оријентација ка учењу и променама</u></li> <li>4. <u>Изградња и одржавање професионалних односа</u></li> <li>5. <u>Савесност, посвећеност и интегритет</u></li> </ul>
5.	Опште функционалне компетенције	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији</li> <li>2. Дигитална писменост</li> <li>3. Пословна комуникација</li> </ul>
6.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
	Области знања и вештина за посебну функционалну компетенцију за област рада финансијско-материјални послови	<ul style="list-style-type: none"> <li>1)буџетски систем Републике Србије</li> <li>2)међународне рачуноводствене стандарде у јавном сектору</li> <li>3)методе и поступке финансијског планирања, анализе и извештавања</li> <li>4)терминологију, стандарде, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања</li> <li>5)поступак планирања буџета и извештавање</li> <li>6)поступак извршења буџета</li> <li>7)релевантне софтвере</li> <li>8)финансијско управљање и контролу</li> </ul>
7.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина (уписати)
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Одлука о буџету Општине, Одлуке и правилници општинске управе
	Прописи из делокруга радног места	Закон о буџетском систему, Закон о локалној самоуправи, Посебан колективни уговор општине Бачка Паланка

Процедуре и методологије из делокруга радног места	
Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	ТРЕЗОР програм за буџ.водич (ликвидатура, финансијско), (ИСИБ), Систем електронских фактура (СЕФ), Централни регистар фактура (ЦРФ)
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: М. Јурић

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



Образац компетенција

1.	Редни број и назив радног места	47. Службеник за послове обрачуна зарада и накнада
2.	Звање радног места	сарадник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Одељење за финансије и буџет
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Управљање информацијама</u></li> <li>2. <u>Управљање задацима и остваривање резултата</u></li> <li>3. <u>Оријентација ка учењу и променама</u></li> <li>4. <u>Изградња и одржавање професионалних односа</u></li> <li>5. <u>Савесност, посвећеност и интегритет</u></li> <li>6. <u>Управљање људским ресурсима</u></li> <li>7. <u>Стратешко управљање</u></li> </ol>
5.	Опште функционалне компетенције	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији</li> <li>2. Дигитална писменост</li> <li>3. Пословна комуникација</li> </ol>
6.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	<b>Области знања и вештина (уписати)</b>
	Области знања и вештина за посебну функционалну компетенцију за област рада финансијско-материјални послови	<ol style="list-style-type: none"> <li>1)буџетски систем Републике Србије</li> <li>2)међународне рачуноводствене стандарде у јавном сектору</li> <li>3)методе и поступке финансијског планирања, анализе и извештавања</li> <li>4)терминологију, стандарде, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања</li> <li>5)поступак планирања буџета и извештавање</li> <li>6)поступак извршења буџета</li> <li>7)релевантне софтвере</li> <li>8)финансијско управљање и контролу.</li> </ol>
7.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	<b>Области знања и вештина (уписати)</b>
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Одлука о буџету Општине, Одлуке и правилници општинске управе
	Прописи из делокруга радног места	Закон о буџетском систему, Закон о локалној самоуправи, Посебан колективни
	Процедуре и методологије из делокруга радног места	

