Образац компетенција

1.	**Редни број и назив радног места**	**18. Послови пореске евиденције и књиговодства**
2.	**Звање радног места**	**Млађи саветник**
3.	**Назив унутрашње организационе јединице**	**Одељење за локалну пореску администрацију**
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 Републике Србије; 4) терминологију, стандарде, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања; 7) релевантне софтвере.
	2) стручно-оперативни послови	1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; 2) технике обраде и израде прегледа података; 5) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција.
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, Одлука о Општинској управи Србобран, Одлука о локалним комуналним таксама, Одлука о боравишној такси, Одлука о накнадама за коришћење јавних површина за територију општине Србобран, Одлука о општинским административним таксама, Одлука о утврђивању елемената пореза на имовину за територију општине Србобран.
	Прописи из делокруга радног места	Закон о финансирању локалне самоуправе, Закон о пореском поступку и пореској администрацији, Закон о порезима на имовину, Закон о општем управном поступку, Правилник о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна.
	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:

Vojislav Anđelić

Digitally signed by Vojislav Anđelić

_____

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

Nevena Subić

Digitally signed by Nevena Subić
Date: 2026.11.06 14:04:35 +01'00'

_____