

Образац компетенција

1.	Редни број и назив радног места	3. Интерни ревизор
2.	Звање радног места	Самостални саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Самостални извршилац
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) послови ревизије	1) међународне стандарде у области интерне ревизије у јавном сектору и кодекс струковне етике; 2) методе и алате интерне ревизије; 3) ревизију система, ревизију успешности, финансијску ревизију, ревизију информационих технологија и ревизију усаглашености са прописима; 4) Косо модел интерне контроле; 5) поступак спровођења годишњег плана интерне ревизије.
5	3) управно-правни послови	1) општи управни поступак; 2) правила извршења решења донетих у управним поступцима; 3) посебне управне поступке.
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, Правилник о изменама правилника о ближем уређењу планирања јавних набавки, спровођења поступака јавних набавки и праћење извршења уговора о јавним набавкама у Општинској управи Србобран, Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке на

	које се Закон о јавним набавкама не примењује у Општинској управи Србобран, Упутство о раду трезора Општине Србобран, Одлука о општинској управи Србобран, Одлука 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 локалној самоуправи, Закон о финансирању локалне самоуправе, Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Закон о општем управном поступку, Закон о државној ревизорској институцији, Закон о раду, Закон о доприносимаза обавезно социјално осигурање, Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем, Правилник о начину и поступку обављеног платног промета у оквиру консолидованог рачуна трезора, Правилник о начину примене састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање из буџетских 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 и додатну вредност у систему електронских фактура и начину промене стандарда електронског фактурисања, Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава Републике Србије на рачун извршења буџета Републике Србије, Правилник о начину плаћања извршавања обавезе запосшљавања особа са инвалидитетом и начину доказивања извршавања обавезе, Правилник о начину коришћењу средстава са подрачуна консолидованог рачуна трезора РС, односно других рачуна, начину пласирања новчаних средстава, као и начину извештавања о коришћењу односно инвестирању средстава, Правилник о начину садржајау и начину извештавања о планираним и извршним расходима за плате у буџетима локалне самоуправе, Правилник о садржају и начину финансијског извештавања о планираним и оставреним приходима и примањима и планираним и извршеним расходима и издацима јединица локалне самоуправе, Уредба о буџетском рачуноводству и др.

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:
