

Образац компетенција за радна места у Покрајинском секретаријату за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама

1. Редни број и назив радног места	33. инспектор у области културе
2. Звање радног места	Самостални саветник
3. Назив унутрашње организационе јединице	Сектор за опште-правне, материјално-финансијске и инспекцијско-надзорне послове и интерну контролу - Одељење за инспекцијско-надзорне послове и интерну контролу
4. Понашајне компетенције (заокружити)	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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)
Инспекцијски послови	<ul style="list-style-type: none"> 1) Општи управни поступак и основе управних спорова; 2) Основе прекршајног права и прекршајни поступак; 3) Поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика; 4) Кодекс понашања и етике инспектора;

Нормативни послови	<p>1) Процес доношења нормативних аката из надлежности органа, служби и организација и партиципација јавности;</p> <p>2) Методолошка правила за израду нормативних аката из надлежности органа, служби и организација;</p> <p>3) Примена номотехничких и правно-техничких правила за израду правних аката;</p>
Стручно-оперативни послови	<p>1) Методе анализа и закључивање о стању у области;</p> <p>2) Поступак израде стручних анализа;</p> <p>3) Методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција;</p>
7. Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина (уписати)
Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	<p>1) Статут Аутономне покрајине Војводине;</p> <p>2) Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи;</p> <p>3) Закон о утврђивању надлежности аутономне покрајине Војводине</p>
Прописи из делокруга радног места	<p>1) Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе;</p> <p>2) Закон о спречавању корупције;</p> <p>3) Закон о инспекцијском надзору;</p> <p>4) Закон о раду;</p> <p>5) Закон култури;</p>
Процедуре и методологије из делокруга радног места	/

Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	/
Руковање специфичном опремом за рад	/
Лиценце / сертификати	Испит за инспектора
Возачка дозвола	/
Страни језик	/
Језик националне мањине	/

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се врше послови управљања људским ресурсима: *[Signature]*

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

[Signature]

