

Правилник о унутрашњем уређењу и
систематизацији радних места у
Министарству културе ступа на
снагу наредног дана од дана
објављивања на огласној табли
Министарства.

Славица Јелача

У Београду, 29. 08. 2026.



Славица

Република Србија
МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ

П Р А В И Л Н И К
О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У
МИНИСТАРСТВУ КУЛТУРЕ

Београд, 3. јун 2026. године

На основу члана 43. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 – др. закон и 47/18) члана 46. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05 – исправка, 64/07, 67/07 – исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18, 157/20, 142/22, 13/25 – одлука УС, 19/25, 109/25 и 9/26), члана 4. став 2. Уредбе о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласник РС”, бр. 81/07 пречишћен текст и 69/08, 98/12, 87/13, 2/19 и 24/21), члана 4. Уредбе о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Службени гласник РС”, бр. 117/05, 108/08, 109/09, 95/10, 117/12, 84/14, 132/14, 28/15, 102/15, 113/15, 16/18, 2/19, 4/19, 26/19, 42/19, 56/21, 63/24 и 118/25), министар културе доноси

П Р А В И Л Н И К О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ КУЛТУРЕ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником одређују се унутрашње јединице у органу, њихов делокруг и међусобни однос; руковођење унутрашњим јединицама; овлашћења и одговорности руководиоца унутрашњих јединица; начин сарадње органа с другим органима и организацијама; број државних секретара и државних службеника који раде на положају и опис њихових послова, број радних места по сваком звању (за државне службенике) и свакој врсти радних места (за намештенике), називе радних места, описе послова радних места и звања (за државне службенике), односно врсте (за намештенике) у које су радна места разврстана, потребан број државних службеника и намештеника за свако радно место и услове за рад на сваком радном месту који се односе на врсту и степен стручне спреме, односно образовање, државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту у Министарству културе (у даљем тексту: Министарство).

Потребне компетенције за рад на радном месту утврђују се у обрасцу компетенција који је саставни део овог Правилника.

II. УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ МИНИСТАРСТВА

Члан 2.

У Министарству се образују следеће основне унутрашње јединице:

1. Сектор за заштиту културног наслеђа и дигитализацију;
2. Сектор за уметничке и остале делатности у области културе;
3. Сектор за међународне односе и европске интеграције у области културе.

У Министарству се као посебне унутрашње јединице образују:

1. Секретаријат Министарства;
2. Кабинет министра.

Члан 3.

У Министарству се као уже унутрашње јединице изван састава сектора и Секретаријата Министарства образују:

1. Група за инспекцијске послове;
2. Група интерне ревизије.

III. ДЕЛОКРУГ УНУТРАШЊИХ ЈЕДИНИЦА

Члан 4.

1. СЕКТОР ЗА ЗАШТИТУ КУЛТУРНОГ НАСЛЕЂА И ДИГИТАЛИЗАЦИЈУ

У Сектору за заштиту културног наслеђа и дигитализацију обављају се послови који се односе на: пружање подршке пројектима и програмима из области заштите непокретног, покретног и нематеријалног културног наслеђа, библиотечко-информационе делатности и дигитализације културног наслеђа; финасирање програмске делатности и праћење рада установа заштите културног наслеђа и библиотечко-информационе делатности и то: музеја, архива, завода за заштиту споменика културе и библиотека чији је оснивач Република Србија као и одређених музеја, архива, завода за заштиту споменика културе и библиотека које се налазе на територији АП Косово и Метохија; спровођење јавних конкурса за област заштите културног наслеђа; припреми предлога финансијског плана Сектора и установа заштите културног наслеђа у оквиру свог делокруга рада; обавља послове координације и активности у области планирања и спровођења програма који се односе на обнову и заштиту манастира Хиландар; координира међуинституционалне активности на припреми предлога програма обнове и развоја Сремских Карловаца; прати реализацију пројеката свеобухватне санације, заштите и конзервације културних добара; обезбеђивање подршке и праћење рада мреже установа које обављају поверене, матичне и послове територијалне надлежности: музеји, библиотеке, архиви и заводи за заштиту споменика културе; вршење контроле над археолошким ископавањима и истраживањима кроз поступак припремања дозвола за вршење археолошких ископавања и истраживања; припрема решења о условима за предузимање мера техничке заштите и решења о давању сагласности на пројектну документацију за радове на непокретним културним добрима када пројекте ради Републички завод за заштиту споменика културе; припрема одобрења за привремено или, у изузетним случајевима, трајно изношење културних добара у иностранство; утврђује испуњеност услова за обављање делатности установа заштите културног наслеђа и библиотека; припрема дозволе за коришћење назива, имена и лика културног добра у комерцијалне сврхе када је у питању културно добро од изузетног значаја; припремање материјала у складу са пословником Владе ради прослеђивања предлога

надлежних установа заштите: за утврђивање непокретних културних добара, непокретних културних добара од великог значаја, непокретних и покретних културних добара од изузетног значаја, о престанку својства културног добра; припрема Предлога закључка Владе о давању гаранције Републике Србије за експонате иностраних изложби; давање сагласности за изградњу и постављање споменика и спомен обележја на површинама јавне намене по захтевима органа локалних самоуправа; припрему нацрта закона, предлога других прописа и општих аката из области заштите и очувања културног наслеђа; праћење међународних прописа из области културног наслеђа; предлагање доношења и израду предлога, односно нацрта докумената јавних политика у области заштите културног наслеђа; припрему мишљења на нацрте, односно предлоге прописа и општих аката у области културног наслеђа које други предлагачи достављају Министарству на мишљење или сагласност; праћење примене закона, прописа и општих аката у областима културног наслеђа и предлагање мера за унапређење стања у тим областима; припрему анализа и извештаја из области заштите и очувања културног наслеђа и библиотечко-информационе делатности; успостављање и ажурирање евиденција из надлежности Сектора; обраду предмета и представки из области заштите и очувања културног наслеђа у оквиру надлежности Сектора; припрему и израду одлука, решења, сагласности, дозвола, закључака, уговора, споразума, меморандума и других појединачних правних аката у области заштите и дигитализације културног наслеђа и библиотечко-информационе делатности; припрема одлука и решења у управним и другим појединачним стварима из делокруга Сектора, решења по жалбама на решења првостепених органа у области културног наслеђа, као и задужбина и фондација; послови који се односе и на оснивање фондова чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе; даје мишљења из надлежности које се односе на задужбине и фондације; праћење реализације програма установа заштите културног наслеђа у АП Косово и Метохији; иницирање инспекцијског надзора у области заштите културног наслеђа; стварање услова за имплементацију међународних стандарда и конвенција из области културног наслеђа; међуресорне сарадње са надлежним органима и организацијама у вези са спречавањем незаконитих ископавања археолошких локалитета и незаконитог промета археолошких налаза, уметничко-историјских дела и културних добара као и другим активностима од утицаја на заштиту, очување и одрживо коришћење непокретног, археолошког, покретног и нематеријалног наслеђа; припреме и спровођење конкурса за финансирање или суфинансирање пројеката у области заштите и дигитализације културног наслеђа и библиотечко-информационе делатности у Републици Србији као и припрема уговора о суфинансирању одобрених пројеката у складу са Законом о култури; обезбеђивање координационо-организационе, развојне и технолошко-оперативне активности који се односи на успостављање и функционисање јединственог информационог система културног наслеђа, вођење евиденције из надлежности Сектора и послове дигитализације културног наслеђа; као и друге послове из делокруга Сектора.

Члан 5.

У Сектору за заштиту културног наслеђа и дигитализацију образује се следећа ужа унутрашња јединица:

1. Одељење за заштиту културног наслеђа.

Члан 6.

У Одељењу за заштиту културног наслеђа обављају се послови који се односе на: пружање подршке пројектима и програмима из области заштите непокретног, покретног и нематеријалног културног наслеђа, библиотечко-информационе делатности и дигитализације културног наслеђа; праћење реализације програмске делатности и рада 33 установе заштите културног наслеђа и библиотечко-информационе делатности; припрема мишљења, извештаја и информација у областима непокретног, покретног и нематеријалног културног наслеђа, библиотечко-информационе делатности и дигитализације културног наслеђа; припрема основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката и других прописа и стандарда у области заштите културног наслеђа и библиотечко-информационе делатности; праћење примене закона, прописа и општих аката у областима заштите културног наслеђа и библиотечко-информационе делатности; израда анализа и извештаја из области заштите и очувања непокретног, покретног и нематеријалног културног наслеђа, библиотечко-информационе делатности и дигитализације културног наслеђа; успостављање и ажурирање Евиденције музеја Републике Србије, Евиденције аудиовизуелних архива са седиштем на територији Републике Србије, Евиденције отуђених и несталих предмета и елемената покретног културног наслеђа и материјалних добара који могу представљати културно наслеђе; обраду предмета и представки из области заштите и очувања непокретног, покретног и нематеријалног културног наслеђа из надлежности Одељења; припрему и израду одлука, решења, сагласности, дозвола, закључака, уговора, споразума, меморандума и других појединачних правних аката из надлежности Одељења; контролу обавеза предвиђених уговорима о финансирању делатности установе заштите и очувања културног наслеђа; предлагања мера за унапређивање стања културног наслеђа; иницирање инспекцијског надзора заштите културног наслеђа; подршке развоју делатности заштите и дигитализације непокретног и археолошког културног наслеђа, старе и ретке библиотечке грађе, архивске, музејске делатности и библиотечко-информационе делатности у циљу унапређења заштите и очувања културног наслеђа и библиотека; стварање услова за имплементацију међународних стандарда и конвенција из области културног наслеђа; сарадњу са другим органима и организацијама у вези са спречавањем незаконитих ископавања археолошких локалитета и незаконитог промета археолошких налаза, уметничко-историјских дела и културних добара и другим активностима од утицаја на заштиту, очување и одрживо коришћење непокретног, археолошког, покретног и нематеријалног наслеђа; унапређење система доступности културног наслеђа; послове припреме и спровођење конкурса за финансирање или суфинансирање пројеката у области заштите и дигитализације културног наслеђа и библиотечко-информационе делатности у Републици Србији као и закључивање уговора о суфинансирању одобрених пројеката у наведеним областима из делокруга Сектора у складу са Законом о култури; обезбеђивање координационо-организационе, развојне и технолошко-оперативне активности која се односи на успостављање и функционисање јединственог информационог система културног наслеђа, послове дигитализације културног наслеђа и остале евиденције из надлежности рада Одељења; припрему предлога финансијског плана из делокруга рада Одељења; други послови из делокруга рада Одељења.

Члан 7.

У Одељењу за заштиту културног наслеђа образују се следеће уже унутрашње јединице:

- *Група за заштиту непокретног и археолошког културног наслеђа;*
- *Група за заштиту покретног и нематеријалног културног наслеђа и библиотечко информациону делатност;*
- *Група за заштиту и дигитализацију културног наслеђа.*

Члан 8.

У Групи за заштиту непокретног и археолошког културног наслеђа обављају се послови који се односе на: учешће у изради програмских и финансијских планова за рад Републичког завода за заштиту споменика културе и Покрајинског завода за заштиту споменика културе Приштина са седиштем у Лепосавићу и припрему документације за закључивање уговора о финансирању делатности; праћење рада мреже завода за заштиту споменика културе у Републици Србији; израду решења о условима за предузимање мера техничке заштите и решења о давању сагласности на пројектну документацију за радове на непокретним културним добрима када пројекте ради Републички завод за заштиту споменика културе; утврђивање испуњености услова за обављање делатности завода за заштиту споменика културе; израду анализа, мишљења, извештаја и информација у областима заштите и очувања непокретног културног наслеђа; праћење примене закона, прописа и општих аката у областима заштите непокретног културног наслеђа и предлагање мера за унапређење стања у тој области; учешће у изради нацрта закона, предлога подзаконских аката, стандарда и других прописа у области заштите непокретног културног наслеђа; обраду предмета и представки из надлежности Групе; припрему и израду нацрта одлука, решења, сагласности, дозвола, закључака, уговора, споразума и меморандума из делокруга рада Групе; послове припреме и спровођења конкурса за финансирање или суфинансирање пројеката у области заштите непокретног и археолошког наслеђа као и за закључивање уговора о суфинансирању одобрених пројеката у наведеним областима из делокруга Групе у складу са Законом о култури; контролу обавеза предвиђених уговорима о финансирању одобрених пројеката; учешће у припреми предлога финансијског плана Сектора; праћење извештаја установа о реализаци програма заштите непокретних културних добара у АП Косово и Метохија; подршку раду субјеката у области културног наслеђа који уживају посебну бригу; сарадњу са другим организацијама и организационим јединицама у процедурама везаним за припрему предлога номинација за упис на Унескове листе; сарадња са другим органима и организацијама у вези са спречавањем незаконитих ископавања археолошких локалитета и незаконитог промета археолошких налаза, као и друге послове из делокруга рада Групе.

Члан 9.

У Групи за заштиту покретног и нематеријалног културног наслеђа и библиотечко-информациону делатност обављају се послови који се односе на: учешће у изради програмских и финансијских планова за рад установа и припрему документације за закључивање уговора о финансирању делатности установа чији је оснивач Република Србија и то: 18 музеја, 10 архива, 3 библиотеке; припрему и спровођење процедуре за

финансирање или суфинансирање матичних функција библиотека и послова територијалне надлежности музеја; израду мишљења, извештаја и информација у областима покретног и нематеријалног културног наслеђа и библиотечко-информационе делатности; учешће у изради нацрта закона и предлога подзаконских аката и других прописа и стандарда у области покретног и нематеријалног културног наслеђа и библиотечко-информационе делатности; праћење примене закона, прописа и општих аката у областима заштите покретног и нематеријалног културног наслеђа и библиотечко-информационе делатности и предлагање мера за унапређење стања у тим областима; израду анализа и извештаја из области заштите и очувања покретног и нематеријалног културног наслеђа и библиотечко-информационе делатности; припрема одобрења за привремено или, у изузетним случајевима, трајно изношење културних добара у иностранство; утврђивање испуњености услова за обављање делатности музеја, архива и библиотека; припрема предлога закључка Владе о давању гаранције Републике Србије за експонате иностраних изложби; успостављање и ажурирање Евиденције музеја Републике Србије, Евиденције аудиовизуелних архива са седиштем на територији Републике Србије; припрема мишљења о упису у Регистар задужбина и фондација и израда решења о одузимању одобрења за деловање задужбина и фондација; сарадњу са установама заштите културног наслеђа и координација сарадње са другим надлежним органима и организацијама државне управе на пословима праћења стања и заштите покретног културног наслеђа српског порекла у иностранству; обраде предмета и представки из области заштите и очувања покретног и нематеријалног културног наслеђа и библиотечко-информационе делатности из надлежности Групе; припрема и израда одлука, решења, сагласности, дозвола, закључака, уговора, споразума, меморандума и других појединачних правних аката из надлежности Групе; предлагање мера за унапређивање стања покретног и нематеријалног културног наслеђа и библиотечко-информационе делатности; послове припреме и спровођење конкурса за финансирање или суфинансирање пројеката у области заштите покретног и нематеријалног културног наслеђа и библиотечко-информационе делатности у Републици Србији као и за закључивање уговора о суфинансирању одобрених пројеката у наведеним областима у складу са Законом о култури; контролу обавеза предвиђених уговорима о финансирању подржаних пројеката; контролу обавеза предвиђених уговорима о финансирању делатности установа заштите и очувања културног наслеђа; сарадња са другим организационим јединицама у процедурама везаним за припрему предлога номинација за упис на Унескове листе; као и други послови из делокруга рада Групе.

Члан 10.

У Групи за заштиту и дигитализацију културног наслеђа обављају се послови који се односе на: пружање подршке пројектима и програмима из области дигитализације културног наслеђа: заштите непокретног, покретног и нематеријалног културног наслеђа, библиотечко-информационе делатности и дигитализације културног наслеђа; финансира се програмска делатност и прати рад 33 установе заштите културног наслеђа и библиотечко-информационе делатности; дефинисање оквира за успешну изградњу дигиталне инфраструктуре; координацију свих учесника у овом процесу; координацију са међународним организацијама и институцијама, са циљем спровођења ефикасне изградње дигиталне инфраструктуре у области културног наслеђа; спровођење координације активности на изградњи дигиталне инфраструктуре и анализе постојећих технолошких, организационих и правних стандарда у дигитализацији у установама заштите културног наслеђа и библиотечко-

информационе делатности; сачињавање предлога за усаглашавање законских оквира са применљивим међународним стандардима у области дигитализације културног наслеђа; учешће у припреми финансијског плана Сектора у делу који се односи на област дигитализације културног наслеђа; анализу постојећег степена коришћења информационо комуникационих технологија у установама заштите културног наслеђа; предлагање и усаглашавање економски ефикасних технолошких решења у циљу унапређења послова дигитализације у установама заштите културног наслеђа; усаглашавање потреба установа у области информационо комуникационих технологија са циљем постизања максималних резултата на пољу изградње дигиталне истраживачке инфраструктуре; послове припреме и спровођење конкурса за финансирање или суфинансирање пројеката у области дигитализације културног наслеђа у Републици Србији као и за закључивање уговора о суфинансирању одобрених пројеката у наведеној области у складу са Законом о култури; контролу обавеза предвиђених уговорима о финансирању подржаних пројеката; контролу обавеза предвиђених уговорима о финансирању делатности установа заштите и очувања културног наслеђа; сарадња са другим организационим јединицама Сектора као и други послови из делокруга рада Групе.

2. СЕКТОР ЗА УМЕТНИЧКЕ И ОСТАЛЕ ДЕЛАТНОСТИ У ОБЛАСТИ КУЛТУРЕ

Члан 11.

У Сектору за уметничке и остале делатности у области културе обављају се послови који се односе на: праћење и анализирање стања у области савремене књижевности и издаваштва, савремене ликовне, визуелне уметности и мултимедија, примењене уметности, архитектуре и дизајна, дигитализације, музичке уметности, сценске и музичко-сценске уметности, уметничке игре, филмске уметности и осталог аудио-визуелног стваралаштва, аматерског стваралаштва, позоришне уметности, откупа публикација за попуну фондова јавних библиотека у Републици Србији, доделе подстицаја инвеститору који у Републици Србији производи аудиовизуелно дело, и предлагање мера за њихово унапређење и финансирање; проучавање језичких прилика у области савремене културе; припремање анализа, извештаја и информација о стању и развоју уметничке и остале делатности у области културе и предлагање мера за њихово унапређивање; надзор над стручним радом установа културе из уметничке и остале делатности у области културе; старање о унапређивању уметничке и остале делатности у области културе и културног стваралаштва друштвено осетљивих група (националних мањина, особа са инвалидитетом, деце и младих и др.); афирмација и унапређење међуетничке културне сарадње; старање о унапређивању културног живота у неразвијеним срединама; сарадња у области културног стваралаштва припадника српског народа у иностранству на српском језику и писму; нормативно-правне послове за уметничке и остале делатности у области културе; припрему предлога финансијског плана из делокруга рада сектора; као и друге послове из делокруга рада Сектора.

Члан 12.

У Сектору за уметничке и остале делатности у области културе образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одељење за унапређење уметничке и остале делатности у области културе;
2. Група за нормативно-правне и финансијске послове за уметничке и остале делатности у култури

Члан 13.

У Одељењу за унапређење уметничке и остале делатности у култури обављају се послови који се односе на: суфинансирање пројеката у области уметничке и осталих делатности у области културе; праћење стања у области савремене књижевности и издаваштва, савремене ликовне, визуелне уметности и мултимедија, примењене уметности, архитектуре и дизајна, дигитализације, музичке уметности, сценске и музичко-сценске уметности, уметничке игре, филмске уметности и осталог аудио-визуелно стваралаштва, аматерског стваралаштва, позоришне уметности, откупа публикација за попуну фондова јавних библиотека у Републици Србији, доделе подстицаја инвеститору који у Републици Србији производи аудиовизуелно дело; припрему и спровођење конкурса из области уметничке и остале делатности у области културе; праћење рада установа културе из области уметничке и остале делатности у области културе; унапређења културног стваралаштва друштвено осетљивих група; развоја културе и уметности у локалним срединама; сарадња у области културног стваралаштва припадника српског народа у иностранству на српском језику и писму; припремање анализа, извештаја и информација о стању и развоју савременог стваралаштва и предлагање мера за њихово унапређење; надзор над стручним радом установа културе из области уметничке и остале делатности у области културе, учествовање у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу, као и други послови из делокруга рада Одељења.

Члан 14.

У Групи за нормативно-правне и финансијске послове за уметничке и остале делатности у култури обављају се послови који се односе на: припрему нацрта закона и подзаконских аката из области уметничке и остале делатности у области културе; припрему мишљења о примени закона и других прописа из области уметничке и остале делатности у области културе; координација и надзор над вршењем поверених послова од стране репрезентативних удружења у култури; вођење Регистра репрезентативних удружења у култури; учешће у припреми програмских и финансијских планова за рад установа од републичког значаја и других субјеката у области уметничке и осталих делатности у култури; планирање финансијских средстава за послове из надлежности Сектора; праћење реализације програмских пројеката за уметничке и остале делатности у области културе и финансијску контролу извештаја корисника којима су додељена средства, послови који се односе на: спровођење Уредбе о додели подстицаја инвеститору који у Републици Србији производи аудиовизуелно дело; израду правног оквира за доделу подстицаја; контролу поднетих захтева за доделу и исплату; израду одлука о испуњењу квалификационих услова; израду одлука о исплати средстава подстицаја; израду нацрта уговора о додели средстава подстицаја и контролу поднетих извештаја независног овлашћеног ревизора о трошковима производње аудиовизуелног дела у Републици Србији и пословању корисника средстава који је израђен у сврху подношења захтева за исплату подстицајних средстава; као и други послови из делокруга рада Групе.

3. СЕКТОР ЗА МЕЋУНАРОДНЕ ОДНОСЕ И ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ У ОБЛАСТИ КУЛТУРЕ

Члан 15.

У Сектору за међународне односе и европске интеграције у области културе обављају се послови који се односе на: праћење међународних односа, области међународне сарадње и културних политика, праћење и иницирање међународне билатералне, регионалне и мултилатералне сарадње у области културе; учествовање у припреми и спровођењу међународних уговора, споразума и конвенција, међународних билатералних и мултилатералних програма сарадње, меморандума, протокола и других аката у области културе; подстицање међународне сарадње из делокруга Министарства; праћење и иницирање међународних културних манифестација и представљања у области савременог стваралаштва и креативних индустрија као и културног наслеђа; праћење рада и координација програма културних центара Републике Србије у иностранству, у земљама пријема; иницирање и спровођење стратешких пројеката представљања културе Републике Србије у иностранству, у циљу спровођења јавне и културне дипломатије; сарадњу и учешће у раду међународних глобалних и регионалних организација у области културе, иницијатива и мрежа, нарочито у међувладиним организацијама и другим телима у којима Република Србија има статус земље - чланице; предлагање и реализацију програма за прикупљање и распоређивање међународне помоћи, праћење њиховог остваривања посебно у складу са програмима Унеска и Савета Европе; спровођење процеса на пољу европских интеграција Републике Србије у области културе; усклађивање и надгледање активности других субјеката из делокруга рада Министарства током планирања, припреме, спровођења и праћења спровођења пројеката; координацију активности неопходних за обезбеђивање потребног националног суфинасирања пројеката Европске уније у области културе; прикупљање елемената, израду планова, програма и извештаја о раду; анализа и давање мишљења о прописима и актима које припремају други органи и организације; усаглашавање са међународним стандардима и препорукама из области културе; припремање предлога основе за учешће на међународним конференцијама, семинарима, радионицама и скуповима; спровођење јавних конкурса у области међународне сарадње; припрему предлога финансијског плана из делокруга рада Сектора; као и друге послове из делокруга рада Сектора.

Члан 16.

У Сектору за међународне односе и европске интеграције у области културе образују се следећа ужа унутрашња јединица:

- 1. Одељење за међународну сарадњу и европске интеграције*

Члан 17.

У Одељењу за међународну сарадњу и европске интеграције обављају се послови који се односе на: праћење области међународне сарадње и културних политика и праћење

и иницирање међународне билатералне и мултилатералне сарадње у области културе; учествовање у припреми и спровођењу међународних уговора, споразума и конвенција, међународних билатералних и мултилатералних програма сарадње, меморандума, протокола и других аката у области културе; праћење и иницирање међународних културних манифестација у области савременог стваралаштва и креативних индустрија као и културног наслеђа; праћење рада и координација програма културних центара Републике Србије у земљама пријема; израда Годишњег програма Културно-информативног центра Србије у Паризу и израда Годишњег програма Културног центра Србије „Иво Андрић“ у Пекингу; иницирање и спровођење стратешких пројеката представљања културе и уметности Србије у иностранству у циљу спровођења јавне и културне дипломатије Републике Србије; предлагање и реализацију програма Унеска, Савета Европе, и других међународних и регионалних организација, агенција и тела, иницијатива и мрежа (Регионални савет за сарадњу - RCC, Савет министара културе југоисточне Европе - CoMoCoSEE, Форум словенских култура - ФСК, Међународна организација Франкофоније - OIF, Централноевропска иницијатива - CEI, Црноморска економска сарадња - BSEEK, ТУРКСОЈ и др.); прикупљање и анализа елемената, израда и усклађивање прилога за стратешка документа; процесе на пољу европских интеграција Републике Србије у области културе; обављање послова хармонизације политика и прописа из области културе са правним тековинама Европске уније; сарадња са релевантним институцијама Европске уније; спровођење Споразума о стабилизацији и придруживању са Европске уније у области културе; учествовање у изради и реализацији НПАА; стручне и административне послове у раду подгрупа Стручне групе Координационог тела за процес приступања Европској унији; сарадњу са надлежним органима и иностраним донаторима ради усавршавања кадрова за потребе приступања Европској унији; обраду квантитативних и квалитативних параметара релевантних за коришћење средстава из фондова ЕУ; припрему стратешких и програмских докумената за финансирање из фондова Европске уније у области културе; приоритизацију, планирање и припрему, спровођење и праћење спровођења пројеката који се финансирају из фондова Европске уније у области културе; спровођење јавних конкурса у области међународне сарадње; састављање информација, анализа и извештаја из области културне политике у оквиру међународне сарадње; сарадња са другим унутрашњим јединицама Министарства по свим питањима из делокруга своје надлежности; сарадња са другим државним органима и телима из делокруга своје надлежности (МСП, МТТ, МЕИ и др.) и друге послове из делокруга рада Одељења.

4. СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА

Члан 18.

У Секретаријату Министарства обављају се послови који су везани за организациона и друга питања којима се обезбеђује ефикасан и усклађен рад свих организационих јединица Министарства и сарадња са другим органима државне управе, Генералним секретаријатом и службама Владе, другим државним органима и Државним правобранилаштвом; праћење пројеката од значаја кадровска, финансијска, рачуноводствена, информатичка и административна питања; послови јавних набавки; тајност података; послови одбране; План интегритета; примена прописа из области

безбедности и здравља на раду; сарадње са другим органима државне управе, Генералним секретаријатом и службама Владе, другим државним органима и Државним правобранилаштвом; припрему предлога решења за именовања и разрешења органа установа културе у надлежности Министарства, статусна питања установа културе, разматрање и припрему сагласности на статуте и акте о организацији и систематизацији послова установа у надлежности Министарства и други послови од интереса за Министарство.

Члан 19.

У Секретаријату Министарства се образују уже унутрашње јединице:

1. *Одељење за економско-финансијске послове;*
2. *Одељење за опште-правне, кадровске и послове јавних набавки;*

Члан 20.

У Одељењу за економско-финансијске послове обављају послови који се односе на: послове планирања и извршење буџета Министарства и припреме и извршења финансијског плана Министарства за текућу годину; праћење и спровођење законитог, наменског и економичног трошења буџетских средстава; припрему годишњих и периодичних извештаја о извршењу буџета; књиговодствене послове, који укључују вођење пословних књига и евиденција, припрему, састављање, обједињавање (консолидовање) и достављање периодичних и годишњих финансијских извештаја и њихово усклађивање са извештајима Управе за трезор; послови везани за реализацију средстава за пројекте који се финансирају из донација; припрему и израду финансијских планова установа културе; припрему, контролу и комплетирање документације за извршење финансијског плана Министарства и контролу извршења плана и расположивости средстава; састављање и уношење у систем Управе за трезор, месечних пројекција коришћења средстава у циљу управљања ликвидношћу; контролу примљених рачуноводствених исправа из других организационих делова Министарства; учествовање у изради општих и других аката у делу који се односи на економско финансијско пословање; припрему система интерних процедура као основе финансијског управљања и контроле; образлагање финансијских ефеката нацрта закона и других прописа из надлежности Министарства; израду програма, планова и извештаја о раду Одељења као и други послови из делокруга Одељења.

Члан 21.

У Одељењу за економско-финансијске послове образују се две уже унутрашње јединице:

- *Група за економско-финансијске послове Министарства;*
- *Група за економско-финансијске послове установа културе.*

Члан 22.

У Групи за економско-финансијске послове Министарства обављају се послови који се односе на: послове планирања и извршење буџета Министарства и припрема и извршење финансијског плана Министарства за текућу годину; праћење и спровођење законитог, наменског и економичног трошења буџетских средстава; припрема годишњих и периодичних извештаја о извршењу буџета; књиговодствене послове, који укључују вођење пословних књига и евиденција, припрему, састављање, обједињавање (консолидовање) и достављање периодичних и годишњих финансијских извештаја и њихово усклађивање са извештајима Управе за трезор; послови везани за реализацију средстава за пројекте који се финансирају из донација; припрему, контролу и комплетирање документације за извршење финансијског плана Министарства и контролу извршења плана и расположивости средстава; састављање и уношење у систем Управе за трезор месечних пројекција коришћења средстава у циљу управљања ликвидношћу; контролу примљених рачуноводствених исправа из других организационих делова Министарства; учествовање у изради општих и других аката у делу који се односи на економско финансијско пословање; припрему система интерних процедура као основе финансијског управљања и контроле; образлагање финансијских ефеката нацрта закона и других прописа из надлежности Министарства; израду програма, планова и извештаја о раду Одељења; обрачун и исплату признања уметнику, односно стручњаку у култури, за врхунски допринос националној култури и друго; као и други послови из делокруга рада Групе.

Члан 23.

У Групи за економско-финансијске послове установа културе обављају се послови који се односе на: планирање, припрему и израду финансијских планова за установе културе у складу са Законом о буџету Републике Србије; припремање ревидираних финансијских планова установа културе у складу са евентуалним изменама и допунама Закона о буџету Републике Србије; финансијско управљање и контролу одређених средстава установама културе; вођење помоћних евиденција и усклађивање са извештајима Управе за трезор; консолидовање средстава; израда и достављање периодичних и годишњих финансијских извештаја и консолидованог завршног рачуна за установе културе; контрола месечних финансијских планова установа културе у циљу управљања ликвидношћу; учествовање у изради општих и других аката у делу који се односи на финансијско пословање; учествовање у успостављању система финансијског управљања и контроле у Министарству као дела интерне финансијске контроле у јавном сектору; учествовање у изради обрасца Процена финансијских ефеката из надлежности Министарства; израду програма, планова и извештаја о раду Групе; као и други послови из делокруга рада Групе.

Члан 24.

У Одељењу за опште-правне, кадровске и послове јавних набавки обављају се послови који се односе на: нормативно правне послове Министарства и сарадњу са другим државним органима, Генералним секретаријатом и службама Владе; сарадњу са Републичким јавним правобранилаштвом и другим органима и организацијама у

вези покренутих спорова; праћење пројеката од значаја; спровођење прописа из области безбедности и здравља на раду; израду, праћење и ажурирање Плана интегритета Министарства; разматрање и припрему сагласности на статуте и акте о организацији и систематизацији послова установа културе из делокруга Министарства; припрему предлога решења за именовања и разрешења у установама културе у надлежности Министарства, статусна питања установа културе; контролу над поступањем са тајним подацима; радно-правни статус државних службеника и намештеника, права, обавезе и дужности које из тога произилазе; радно-правни статус лица на положају; ангажовање лица ван радног односа; вођење евиденција о државним службеницима и намештеницима; развој кадрова и предлагање мера за унапређење развоја кадрова; припрему годишњег програма рада и извештаја о раду Министарства; заштиту података о личности и спречавање корупције; средњорочно планирање; организације и реализације поступка јавних набавки за Министарство; као и други послови из делокруга рада Одељења.

Члан 25.

У Одељењу за опште-правне и послове јавних набавки образују се следеће уже унутрашње јединице:

- Група за управљање кадровима и информације од јавног значаја;
- Група за јавне набавке и електронско пословање.

Члан 26.

У Групи за управљање кадровима и информације од јавног значаја обављају се послови који се односе на: радно-правни статус државних службеника и намештеника; припрему Нацрта кадровског плана, планирање кадрова и анализу испуњености Кадровског плана; селекцију и избор кадрова; стручно усавршавање, вредновање радне успешности, напредовање и награђивање државних службеника; припрему аката о правима, дужностима и одговорностима државних службеника и намештеника; вођење евиденција о државним службеницима и намештеницима; послови везани за слободан приступ информацијама од јавног значаја, родну равноправност; евиденције, као и други послови из делокруга рада Групе.

Члан 27.

У Групи за јавне набавке и електронско пословање обављају се послови који се односе на: послове организовања и реализације поступака јавних набавки; припрему плана јавних набавки за Министарство; праћење реализације уговора из јавних набавки, електронско управно поступање и електронско канцеларијско пословање, као и други послови из делокруга рада Групе.

5. КАБИНЕТ МИНИСТРА

Члан 28.

Кабинет министра обавља саветодавне, стручне, протоколарне, послове односа са јавношћу, као и послове организационе и административно-техничке природе који су од непосредног значаја за рад министра; стара се о благовременом извршавању обавеза и активности министра и остваривању сарадње са одговарајућим државним и другим организацијама и институцијама; унапређење односа са јавношћу; сарадњу са домаћим и иностраним представницима медија; праћење и анализа стања информисања у области културе, нових друштвених медија као дигиталних технологија; учешће у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Кабинету министра и друге послове из делокруга рада Кабинета.

УНУТРАШЊЕ ЈЕДИНИЦЕ ИЗВАН СЕКТОРА И СЕКРЕТАРИЈАТА

6. ГРУПА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Члан 29.

У Групи за инспекцијске послове обављају се послови који се односе на: праћење стања у области заштите културног наслеђа и савременог културног стваралаштва; процену ризика у области заштите културног наслеђа и савременог културног стваралаштва; планирање инспекцијског надзора; усклађивање инспекцијског надзора; припрему, измену и допуну контролних листи и њиховог објављивања на интернет страници инспекције; превентивно деловање; надзор над нерегистрованим субјектима; вођење евиденције о инспекцијском надзору; израду и достављање Координационој комисији годишњег извештаја о раду и његовог објављивања на веб презентацији инспекције и на интернет страници Министарства, као и припрема информација из надлежности Групе за објављивање на интернет страници Министарства, као и други послови из делокруга рада Групе.

7. ГРУПА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 30.

У Групи интерне ревизије обављају се послови који се односе на: проверу примене закона и поштовања правила интерне контроле, оцену система интерних контрола у погледу адекватности успешности и потпуности, ревизија начина рада која представља оцену пословања и процеса, укључујући и нефинансијске операције, у циљу оцене економичности, ефикасности и успешности и остале послове неопходне да би се остварила сигурност у погледу функционисања система интерне ревизије. Обавља послове ревизије пројеката финансираних од стране ЕУ, примењујући прописе Републике Србије, стандарде интерне ревизије и кодекс струковне етике интерних ревизора.

IV. РУКОВОЂЕЊЕ УНУТРАШЊИМ ЈЕДИНИЦАМА

Члан 31.

Државни секретари помажу министру у оквиру овлашћења која им министар одреди.

Државни секретари су одговорни министру и Влади.

Члан 32.

Сектором руководи помоћник министра.

За рад Сектора и свој рад помоћник министра одговара министру.

Члан 33.

Кабинетом министра руководи шеф Кабинета.

За рад Кабинета и свој рад, шеф Кабинета одговара министру.

Секретаријатом руководи секретар Министарства.

За рад Секретаријата и свој рад, секретар одговара министру.

Члан 34.

Ужим унутрашњим јединицама руководе: начелници одељења, шефови одсека и руководиоци група.

Начелник одељења, шеф одсека и руководилац групе за свој рад и за рад уже унутрашње јединице којом руководи одговара помоћнику министра у чијем је сектору ужа унутрашња јединица или секретару када је ужа унутрашња јединица у Секретаријату Министарства, односно министру када је ужа унутрашња јединица изван свих унутрашњих јединица Министарства.

Члан 35.

Државни службеници у Министарству одговарају за свој рад руководиоцу уже унутрашње јединице, помоћнику министра и министру, односно секретару министарства и министру.

V. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

Члан 36.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места систематизована су следећа радна места:

државни секретар

3 државна секретара

Државни службеници на положају:	
4 радна места у трећој групи положаја	4 државна службеника на положају
Извршилачка радна места државних службеника:	
12 радних места у звању вишег саветника	12 државних службеника
27 радних места у звању самосталног саветника	31 државни службеник
34 радна места у звању саветника	35 државних службеника
5 радних места у звању референта	5 државних службеника
Радна места у Кабинету министра	
Радна места државних службеника и намештеника:	
2 радна места у звању вишег саветника	2 државна службеника
1 радно место у звању саветника	4 државна службеника
1 радно место намештеника	1 намештеник IV врста радних места

Укупан број систематизованих радних места у Министарству културе је 87 радних места са три државна секретара, 93 државна службеника (4 државна службеника на положају, 83 државних службеника на извршилачким радним местима, 6 државних службеника у Кабинету министра) и 1 намештеником.

Од тога је на 2 радна места систематизовано 4 државна службеника у звању самостални саветник који обављају инспекцијске послове.

- (1) Државни секретар** **3**
Помаже министру у оквиру овлашћења која му он одреди.

Сектор за заштиту културног наслеђа и дигитализацију

- (2) Помоћник министра**
III група положаја **број државних службеника на положају 1**

Руководи, планира, организује, усмерава и надзире рад Сектора; координира рад ужих унутрашњих јединица и даје стручна упутства за рад извршиоца у Сектору; обавља најсложеније послове из делокруга Сектора; подноси извештаје о раду Сектора; учествује у раду радних тела Владе и Народне скупштине и другим органима и организацијама; учествује у процесима који су у вези са усавршавањем државних службеника у Сектору; обавља и друге послове које одреди министар.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковних студијама; односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци или пет година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним

местима или четири године радног искуства на руководећим радним местима у струци; положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

(3) Радно место за интегралну заштиту културног наслеђа

виши саветник

број државних службеника 1

Израђује анализе, извештаје, информације и предлаже одговарајуће мере за унапређење делатности заштите културног наслеђа; прати међународе прописе из области културног наслеђа; учествује у изради текстова предлога, односно нацрта докумената јавних политика у области заштите културног наслеђа; израђује мишљења на нацрте, односно предлоге прописа и општих аката у области културног наслеђа које други предлагачи достављају Министарству на мишљење или сагласност; израђује дозволе за коришћење назива, имена и лика културног добра у комерцијалне сврхе, када је у питању културно добро од изузетног значаја; припрема материјале у складу са пословником Владе ради прослеђивања предлога надлежних установа заштите: за утврђивање непокретних културних добара, непокретних културних добара од великог значаја, непокретних и покретних културних добара од изузетног значаја, о престанку својства културног добра; у сарадњу са Републичким заводом за заштиту споменика културе припрема годишњи план предлога за утврђивање непокретних културних добара, измена и допуна одлука о проглашењу непокретних културних добара; прати примену закона, прописа и општих аката у областима културног наслеђа и предлаже мере за унапређење стања у тим областима; обрађује предмете и представке из области заштите и очувања културног наслеђа у оквиру надлежности Сектора, обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(4) Радно место за нормативно правне послове у области заштите културног наслеђа

виши саветник

број државних службеника 1

Израђује радне верзије закона, нацрте закона, предлоге других прописа и општих аката, као и образложења и прилоге и учествује на јавним расправама у поступку припреме нацрта закона и предлога других прописа из области културног наслеђа и библиотечко – информационе делатности; израђује мишљења о примени закона и других прописа из области културног наслеђа и библиотечко – информационе делатности, као и на нацрте закона и правних аката чији су предлагачи други органи државне управе из делокруга Сектора; израђује одлуке и решења у управним и другим појединачним стварима из делокруга Сектора и израђује решења по жалбама на

решења првостепених органа у области културног наслеђа; прати имплементацију међународних стандарда и конвенција у области културног наслеђа и библиотечко – информационе делатности и израђује извештаје и предлаже мере за унапређење; припрема мишљења о примени закона и других прописа из области културног наслеђа и библиотечко - информационе делатности, као и на нацрте закона и правних аката других предлагача; припрема и стара се о правилности уговора из делокруга Сектора; обавља друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(5) Радно место за финансијске послове и аналитику у области културног наслеђа
самостални саветник** **број државних службеника 1**

Припрема и учествује у изради финансијског плана Сектора и установа заштите културног наслеђа; врши анализу усклађености предложеног плана са оствареним резултатима из претходног периода и припрема образложење о намени и оправданости тражених средстава; припрема предлоге и образложења за промену апропријација и квота Сектора као и установа у области заштите и дигитализације културног наслеђа и сарађује са другим унутрашњим јединицама Министарства; прикупља и систематизује податке који служе као стручна основа за утврђивање, планирање и спровођење финансијског и програмског плана Сектора; прати извршење буџетских средстава која се реализују у оквиру надлежности Сектора и израђује периодичне извештаје о динамици трошења; пружа стручну подршку у вршењу контроле уговорених обавеза по одобреним пројектима; припрема предлоге за оптималан распоред и дистрибуцију средстава на основу спроведених анализа; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економских науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(6) Радно место за правне послове у области културног наслеђа
саветник** **број државних службеника 1**

Учествује у припреми радне верзије закона, нацрте закона, предлоге других прописа и општих аката, као и образложења и прилоге и учествује на јавним расправама у поступку припреме нацрта закона и предлога других прописа из области културног наслеђа и библиотечко – информационе делатности; прикупља податке и пружа стручну подршку у припрема мишљења и објашњења о правилној примени закона и

других прописа из области културног наслеђа и библиотечко - информационе делатности, као и на нацрте закона и правних аката чији су предлагачи други органи државне управе; учествује у прибављању мишљења и разматра примедбе и мишљења других органа на нацрте и предлоге закона, предлоге других прописа и општих аката из надлежности делокруга сектора; обавља правне, нормативне, студијско-аналитичке и управне послове који се односе на области културног наслеђа; припрема одлуке и решења у управним и другим појединачним стварима из делокруга Сектора и израђује решења по жалбама на решења првостепених органа у области културног наслеђа; пружа подршку у праћењу имплементације међународних стандарда и конвенција у области културног наслеђа и библиотечко-информационе делатности и израђује извештаје; прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за израду сагласности на опште акте о начину обављања делатности и броју и структури запослених у установама културе из делокруга Министарства; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(7) Радно место за подршку аналитичким пословима
саветник**

број државних службеника 1

Прикупља и обједињује извештаје и информације унутрашњих јединица сектора и учествује у припреми анализа у области заштите културног наслеђа и дигитализације; прикупља податке и пружа подршку у утврђивању стања у областима из делокруга сектора; прикупља податке за припрему предлога одговора из делокруга сектора; координира активности на организацији одржавања јавних расправа, округлих столова, фокус група и других облика консултативног процеса у припреми прописа и докумената јавних политика из делокруга сектора; припрема нацрте аката, дописа и записника из делокруга сектора; сарађује са ужим унутрашњим јединицама, органима, организацијама и институцијама јавне управе ради прикупљања и размене информација из делокруга Сектора; обавља друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама или природно-математичких наука, у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Одељење за заштиту културног наслеђа

**(8) Начелник Одељења
виши саветник**

број државних службеника 1

Руководи и планира рад Одељења, пружа упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; прати спровођење, координира припрему и израђује извештаје о резултатима спровођења планских докумената из делокруга заштите и дигитализације културног наслеђа; иницира праћење стања, анализира и утврђује стање у области заштите непокретног, покретног и нематеријалног културног наслеђа, библиотечко – информационе делатности, израђује анализе, извештаје, информације и предлаже одговарајуће мере за унапређење стања у области заштите и дигитализације културног наслеђа и библиотечко - информационе делатности; припрема основу за израду радне верзије, нацрта, односно предлога закона и прописа из области културног наслеђа и библиотечко - информационе делатности; припрема програмски и финансијски план рада Одељења и стара се о његовој благовременој реализацији, као и годишње и периодичне извештаје о раду Одељења; предлаже мере и иницира пројекте у области заштите и дигитализације културног наслеђа, библиотечко-информационе делатности; стара се о имплементацији међународних стандарда и конвенција из области заштите културног наслеђа од крађе и девастације, координира међуресорну сарадњу у циљу спречавања девастације непокретног и археолошког културног наслеђа; сарађује са међународним организацијама у циљу заштите незаконитих ископавања археолошких локалитета и незаконитог промета археолошких налаза, уметничко-историјских дела и културних добара као и другим активностима од утицаја на заштиту (Интерпол и Унеско); координира послове припреме и спровођења конкурса у области културног наслеђа и дигитализације, израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката и врши контролу уговарајућих обавеза; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Сечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Група за заштиту непокретног и археолошког културног наслеђа

**(9) руководицац Групе
самостални саветник**

број државних службеника 1

Руководи, планира и усмерава рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; прати, анализира и утврђује стање у области заштите непокретног и археолошког културног наслеђа, као и заштите непокретног културног наслеђа српског порекла у иностранству; израђује анализе, извештаје и информације о стању у области и проучава последице утврђеног стања и

учествује у предлагању мера за унапређење делатности заштите и учествује у изради нацрта прописа, стратешких докумената и програма развоја заштите непокретног и археолошког културног наслеђа; припрема и израђује нацрте одлука, решења, сагласности, дозвола, закључака, уговора, споразума и меморандума из делокруга рада Групе; учествује у припреми предлога програмског и финансијског плана из делокруга рада Групе, припрема годишње и периодичне извештаје о раду Групе; сарађује са другим организацијама и организационим јединицама у процедурама везаним за припрему предлога номинација за упис на Унескове листе; учествује у међуресорној сарадњи са надлежним органима и организацијама у вези са спречавањем незаконитих ископавања археолошких локалитета и незаконитог промета археолошких налаза као и управљања ризицима и унапређења методологије заштите културног наслеђа у ванредним околностима; обавља стручне послове припреме и спровођења конкурса у области културног наслеђа, израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката и врши контролу испуњености уговорених обавеза на основу достављених извештаја корисника; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(10) Радно место за праћење делатности завода за заштиту споменика културе и заштиту споменичког наслеђа српског порекла у иностранству
самостални саветник **број државних службеника 1**

Прати рад завода за заштиту споменика културе чији је оснивач Република Србија и припрема документацију за закључивање уговора о финансирању њихове делатности и врши контролу извршења уговорених обавеза; анализира стање у делатности на основу достављених извештаја и програма територијално надлежних завода; координира сарадњу са органима државне управе; спроводи поступак и израђује решења о испуњености услова за почетак рада завода; учествује у изради програмских и финансијских планова Сектора; спроводи конкурсе у области културног наслеђа, припрема документацију за закључивање уговора о финансирању делатности и пројеката, врши контролу извршења уговорених обавеза; координира активности на обнови и заштити манастира Хиландар, програму развоја Сремских Карловаца као и пројекте санације, заштите и конзервације културних добара српског порекла у иностранству; сарађује са унутрашњим јединицама и спољним организацијама у процедурама припреме номинација за упис на Унескове листе Светског наслеђа; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама

у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(11) Радно место за заштиту непокретних културних добара и архитектонског наслеђа
саветник** **број државних службеника 1**

Прати стање у области заштите непокретних културних добара, припрема анализе, извештаје, информације и учествује у предлагању одговарајућих мера; учествује у поступку израде програмског и финансијског плана у делу који се односи на пројекте у области заштите архитектонског наслеђа; учествује у процедурама везаним за давање мишљења на предлоге урбанистичких и просторних планова, предлоге одлука и извештаја о изради стратешке процене утицаја на животну средину и програме заштите и развоја утврђених природних добара и предлаже предузимање законом прописаних мера у случају да се просторним и урбанистичким плановима не обезбеђују заштита и коришћење непокретних културних добара у складу са прописима; израђује решења о условима за предузимање мера техничке заштите и решења о давању сагласности на пројектну документацију за радове на непокретним културним добрима када пројекте ради Републички завод за заштиту споменика културе; сарађује са другим унутрашњим јединицама у процедурама везаним за припрему номинација за упис на Унескове листе Светског наслеђа; учествује у поступку утврђивања испуњености прописаних услова за почетак рада и обављања делатности завода за заштиту споменика културе и израђује решења о испуњености услова; учествује у припреми и спровођењу конкурса у области културног наслеђа, изради нацрта решења и пратеће документације за реализацију одобрених пројеката у складу са Законом о култури, као и у праћењу и контроли извршења уговорених обавеза; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовнонаучног поља техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмење 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(12) Радно место за праћење делатности заштите непокретног културног наслеђа
саветник** **број државних службеника 1**

Прати стање и израђује анализе, извештаје, информације из области заштите и очувања непокретног културног наслеђа и учествује у предлагању одговарајућих мера за унапређење; израђује анализе, мишљења и акте у вези иницијатива за изградњу и постављање споменика и спомен обележја на површинама јавне намене по захтевима органа локалних самоуправа; учествује у праћењу реализације програма заштите непокретних културних добара на територији АП Косова и Метохије и припрема извештаје; сарађује са другим организационим јединицама у процедурама везаним за припрему номинација за упис на Унескове листе Светског наслеђа; израђује решења о

одобрењима за археолошка ископавања и истраживања и врши контролу испуњавања законских обавеза носиоца одобрења за ову врсту радова у вези са достављањем законом прописане документације; прослеђује достављену документацију о извршеним археолошким ископавањима на трајно чување надлежним заводима за заштиту споменика културе; води евиденцију о издатим одобрењима; учествује у припреми и спровођењу конкурса у области културног наслеђа, израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката у складу са Законом о култури и врши контролу испуњености уговорених обавеза; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(13) Радно место за заштиту непокретног културног наслеђа и сарадању са организацијама цивилног друштва
саветник

број државних службеника 1

Прати и утврђује стање у области музејске делатности, израђује анализе, извештаје, информације, проучава последице утврђеног стања и учествује у предлагању одговарајућих мера за унапређење ове области; учествује у изради програмског и финансијског плана у делу који се односи на рад централне, матичних и мреже територијално надлежних музеја; припрема документацију за закључивање уговора о финансирању делатности музеја чији је оснивач Република Србија, врши контролу испуњености уговорених обавеза и обавља послове припреме и спровођења процедура за финансирање или суфинансирање послова територијалне надлежности музеја; учествује у поступку утврђивања испуњености прописаних услова за оснивање, почетак рада и обављање делатности музеја; учествује у координацији сарадње регионалних музеја са другим учесницима на реализацији пројеката, води званичну евиденцију музеја Републике Србије, учествује у припреми номинација за Унескове листе наслеђа и предлога закључака Владе о давању гаранција Републике Србије за експонате иностраних изложби; учествује у припреми и спровођењу конкурса у области музејског наслеђа, израђује решења за заштиту, коришћење и привремени извоз музејске грађе у иностранство, као и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката у складу са Законом о култури, врши контролу извршења уговорених обавеза; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовнонаучног поља техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа

у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Група за заштиту покретног и нематеријалног културног наслеђа и
библиотечко-информациону делатност**

(14) руководилац Групе

самостални саветник

број државних службеника 1

Руководи, планира и усмерава рад Групе, даје упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; прати спровођење и припрема извештаје о резултатима спровођења планских докумената из делокруга заштите покретног и нематеријалног културног наслеђа и библиотечко-информационе делатности; прати, анализира и утврђује стање у области на основу годишњих програма и извештаја о раду, као и извештаја које достављају надлежне установе, израђује анализе, извештаје, информације, проучава последице утврђеног стања и учествује у предлагању одговарајућих мера за унапређење делатности; учествује у изради нацрта закона, подзаконских аката, стандарда и других прописа, израђује нацрте одлука, решења, сагласности, дозвола, закључака, уговора, споразума и меморандума из делокруга рада Групе; учествује у припреми предлога програмског и финансијског плана из делокруга рада Групе и припрема нацрте аката за извршење одобрених средстава; припрема документацију за закључивање уговора о финансирању делатности установа-библиотека чији је оснивач Република Србија, као и за финансирање матичних функција библиотека и програма издавачке и библиотечко-информационе делатности за слепа и слабовида лица; израђује решења о испуњености услова за обављање библиотечко-информационе делатности, обавља послове припреме и спровођења конкурса у области културног наслеђа, израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката, врши контролу испуњености и извршења уговорених обавеза; сарађује са другим организационим јединицама у процедурама везаним за припрему предлога номинација за упис на Унескове листе; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(15) Радно место за задужбине, фондације и фондове и заштиту покретног културног наслеђа српског порекла у иностранству

самостални саветник

број државних службеника 1

Припрема мишљења о упису у Регистар задужбина и фондација и израђује решења о одузимању одобрења за деловање задужбине и фондације; прати, анализира и утврђује стање у области заштите покретног културног наслеђа, израђује анализе, извештаје и информације, проучава последице утврђеног стања и учествује у предлагању

одговарајућих мера за унапређење делатности; сарађује са установама заштите културног наслеђа и координира сарадњу са другим надлежним органима државне управе на пословима праћења стања и заштите покретног културног наслеђа српског порекла у иностранству; обавља послове припреме и спровођења конкурса у области културног наслеђа, израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката, припрема документацију за закључивање уговора о суфинансирању из делокруга Сектора у складу са Законом о култури и врши контролу испуњености и извршења уговорених обавеза; обавља послове припреме и спровођења процедура за финансирање субјеката у области културног наслеђа који уживају посебну бригу; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(16) Радно место за архивску делатност и делатност заштите филмске и остале аудиовизуелне грађе
самостални саветник

број државних службеника 1

Прати, анализира и утврђује стање у области архивске делатности и делатности заштите филмске грађе, израђује анализе, извештаје, информације, проучава последице утврђеног стања и учествује у предлагању одговарајућих мера унапређења стања у области; учествује у припреми предлога програмског и финансијског плана у делу који се односи на рад програма Државног архива Србије, Архива Југославије, Државног аудиовизуелног архива Југословенска кинотека, Филмских новости, Архива Косова и Метохије, припрема нацрте аката за извршење одобрених средстава и врши контролу извршења уговорених обавеза мреже архива и установа заштите филмске и остале аудиовизуелне грађе; учествује у поступку утврђивања испуњености услова за оснивање, почетак рада и обављања делатности заштите архива и аудиовизуелних архива, води евиденцију аудиовизуелних архива са седиштем на територији Републике Србије и учествује у развојним и другим пројектима у процесу заштите архивске, филмске и остале аудио-визуелне грађе; израђује решења за привремени извоз филмске и остале аудиовизуелне грађе у иностранство и сарађује са другим организационим јединицама у процедурама везаним за припрему номинација за упис на Унескове листе Светског наслеђа; обавља послове припреме и спровођења конкурса, израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката и врши контролу обавеза предвиђених уговорима о финансирању установа заштите и пројеката подржаних у складу са Законом о култури; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама

у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(17) Радно место за музејску делатност и мрежу музеја
саветник**

број државних службеника 1

Учествује у праћењу и анализи стања у области музејске делатности, изради анализа, извештаја и учествује у предлагању одговарајућих мера за унапређење ове области; учествује у изради програмског и финансијског плана у делу који се односи на рад централне, матичних и мреже територијално надлежних музеја; припрема документацију за закључивање уговора о финансирању делатности музеја чији је оснивач Република Србија, врши контролу испуњености уговорених обавеза и обавља послове припреме и спровођења процедура за финансирање или суфинансирање послова територијалне надлежности музеја; учествује у поступку утврђивања испуњености прописаних услова за оснивање, почетак рада и обављање делатности музеја; учествује у координацији сарадње регионалних музеја са другим учесницима на реализацији пројеката, води званичну евиденцију музеја Републике Србије, учествује у припреми номинација за Унескове листе наслеђа и предлога закључака Владе о давању гаранција Републике Србије за експонате иностраних изложби; обавља послове припреме и спровођења конкурса у области музејског наслеђа, учествује у изради решења за заштиту, коришћење и привремени извоз музејске грађе у иностранство, као и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката у складу са Законом о култури, врши контролу извршења уговорених обавеза; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или из уметничке, односно стручне области у оквиру образовно-уметничког поља уметности на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(18) Радно место за заштиту музејског и нематеријалног културног наслеђа
саветник**

број државних службеника 1

Прати стање у областима заштите музејског и нематеријалног културног наслеђа, израђује анализе, извештаје, информације и учествује у предлагању одговарајућих мера у областима заштите музејског и нематеријалног наслеђа; учествује у изради програмског и финансијског плана у делу који се односи на рад осталих републичких музеја, припрема документацију за закључивање уговора о финансирању њихове делатности и врши контролу испуњености уговорених обавеза; пружа подршку раду Националног комитета за нематеријално културно наслеђе и координира сарадњу Националног комитета са Центром за нематеријално културно наслеђе; учествује у процедурама везаним за припрему номинација за упис на Унескове листе нематеријалног културног наслеђа; учествује у изради програмског и финансијског

плана у делу који се односи на заштиту нематеријалног културног наслеђа; обавља послове припреме и спровођења конкурса у области заштите културног наслеђа, израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката, као и одобрених пројеката у областима заштите музејског и нематеријалног наслеђа у складу са Законом о култури; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовнонаучног поља техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту

Група за заштиту и дигитализацију културног наслеђа

(19) руководиоца Групе

самостални саветник

број државних службеника 1

Руководи и планира рад Групе, пружа упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; организује прикупљање података неопходних за праћење остваривања циљева утврђених планским документима из делокруга дигитализације културног наслеђа кроз показатеље учинка и прати спровођење и припрема извештаје о резултатима спровођења планских докумената из делокруга дигитализације културног наслеђа; дефинише оквир за успешну изградњу дигиталне инфраструктуре и врши координацију свих учесника у овом процесу, прати све аспекте реализације процеса дигитализације у области културног наслеђа на територији РС и анализира стање и припрема извештаје са предлогом мера за унапређење; сарађује са међународним организацијама и институцијама, у циљу спровођења ефикасне изградње дигиталне инфраструктуре и израђује анализе постојећег степена коришћења Информационо комуникационих технологија и пружања подршке развоју примене савремених дигиталних технологија у установама културе; учествује у предлагању и усаглашавању економски ефикасних технолошких решења у циљу унапређења дигитализације у области културног наслеђа, као и стицања услова за укључивање у дигиталну инфраструктуру у области културног наслеђа и врши контролу над успостављањем и вођењем документационих информационих система у области културног наслеђа; припрема основе за израду радне верзије, нацрта, односно предлога закона, предлога других прописа и општих аката из делокруга Групе и обавља послове у вези са усклађивањем прописа са међународним стандардима у области дигитализације; обавља послове припреме и спровођења конкурса у области културног наслеђа и дигитализације, израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката, врши контролу обавеза предвиђених уговорима о финансирању установа заштите и пројеката подржаних у складу са Законом о култури; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од

најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(20) Радно место за развој технолошких решења

самостални саветник

број државних службеника 1

Прати, анализира и утврђује стање процеса дигитализације у области заштите културног наслеђа, израђује анализе, извештаје, информације, проучава последице утврђеног стања и учествује у предлагању одговарајућих мера унапређења стања у области; утврђује податке релевантне за анализу ефеката рада постојећих средстава и система за дигитализацију и континуирано прати њихове ефикасне примене као и стицања услова за укључивање у дигиталну инфраструктуру у области културног наслеђа; израђује извештаје и друге материјале којима се информишу надлежни органи о степену дигитализације грађе; израђује делове елабората, програма и планова за предлагање нових технолошких и процедуралних решења у области дигитализације културног наслеђа; припрема пројектну документацију за реализацију пројеката дигитализације у области културног наслеђа; врши контролу над успостављањем и вођењем документационих информационих система у области културног наслеђа; обавља послове припреме и спровођења конкурса у области културног наслеђа и дигитализације, израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката и врши контролу обавеза предвиђених уговорима о финансирању установа заштите и пројеката подржаних у складу са Законом о култури; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(21) Радно место за анализу потреба за дигитализацијом у области културног наслеђа

самостални саветник

број државних службеника 1

Анализира степен коришћења информационо-комуникационих технологија у установама културе, изађује периодичне извештаје на основу прикупљених података релевантних за анализу потреба установа културе; координира активности за потребе изградње, развоја и унапређења дигиталне инфраструктуре установа културе и учествује у изради анализа, извештаја и информација у циљу стратешког унапређења процеса дигитализације у области културног наслеђа; истражује и прати промене, појаве и савремене трендове који доприносе финансијској ефикасној примени

најновијих технолошких и организационих решења, анализира предности увођења нових технолошких и процедуралних модела у постојеће процесе дигитализације културног наслеђа; припрема основу и даје информације за израду финансијских планова установа и других субјеката који учествују у процесу дигитализације; обавља послове спровођења конкурса у области културног наслеђа и дигитализације, израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката и врши контролу уговорених обавеза; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(22) Радно место за унапређење процеса дигитализације у области културног наслеђа
саветник**

број државних службеника 2

Прикупља и анализира податке о постојећем степену коришћења информационо комуникационих технологија у установама културе и саставља извештаје; припрема и учествује у изради анализа, извештаја и информација у циљу унапређења процеса развоја дигитализације у области културног наслеђа; обавља координацију активности за потребе изградње дигиталне инфраструктуре установа културе; прати, анализира и припрема извештаје о степену дигитализације грађе и припрема извештаје о степену развоја примене савремених дигиталних технологија у установама културе и учествује у предлогу мера за унапређење процеса дигитализације у области културног наслеђа; обавља послове припреме и спровођења конкурса у области културног наслеђа и дигитализације, израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката; анализира остварење циљева одобрених пројеката у области дигитализације; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Сектор за уметничке и остале делатности у области културе

(23) Помоћник министра

III група положаја

број државних службеника 1

Руководи, планира, организује, усмерава и надзире рад Сектора; координира рад ужих унутрашњих јединица и даје стручна упутства за рад извршилаца у Сектору; обавља најсложеније послове из делокруга Сектора; подноси извештаје о раду Сектора; учествује у раду радних тела Владе и Народне скупштине и другим органима и организацијама; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору; обавља и друге послове које одреди министар

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких наука или из уметничке, односно стручне области у оквиру образовно-уметничког поља уметности на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци или пет година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или четири године радног искуства на руководећим радним местима у струци; положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

(24) Радно место за канцеларијске и евиденционе послове

референт

број државних службеника 1

Врши пријем, разврставање и евиденцију о кретањима предмета из делокруга Сектора; врши административну обраду података; води интерне књиге; прикупља податке за израду извештаја и уноси релевантне податке у интерну базу података Сектора; обавља административне послове који се односе на писану и усмену кореспонденцију Сектора са другим државним органима, правним и физичким лицима; врши послове у вези са расподелом материјала; води евиденцију о састанцима за потребе Сектора и обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Средња стручна спрема друштвеног или природног смера, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Одељење за унапређење уметничке и остале делатности у области културе

(25) Начелник Одељења

виши саветник

број државних службеника 1

Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу, учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; прати стање и проучава последице

утврђеног стања за уметничке и остале делатности у области културе, израђује анализе, извештаје, информације, платформе и предлаже одговарајуће мере за унапређење за уметничке и остале делатности у области културе; припрема стручне основе за израду радне верзије, нацрта, односно предлога закона и прописа за уметничке и остале делатности у области културе; припрема мишљења и даје стручна објашњења о примени закона и других прописа за уметничке и остале делатности у области културе, као и на нацрте закона и правних аката других предлагача; припрема програмски и финансијски план рада Одељења и стара се о његовој благовременој реализацији, као и годишње и периодичне извештаје о раду Одељења; координира, прати реализацију и врши евалуацију пројеката за уметничке и остале делатности у области културе; врши надзор над спровођењем закона у области уметничке и других области у култури; врши анализу рада и приоритета установа културе и других организација и врши контролу извршења уговорених обавеза; предлаже мере и иницира пројекте за уметничке и остале делатности у области културе; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или из уметничке, односно стручне области у оквиру образовно-уметничког поља уметности на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(26) Радно место за међународну сарадњу у областима: језичка култура и књижевно стваралаштво и преводилаштво, савремено стваралаштво Срба у иностранству, савремено стваралаштво у Републици Српској

виши саветник

број државних службеника 1

Иницира праћење стања, анализира и утврђује стање и проучава последице утврђеног стања међународне сарадње у областима језичка култура и књижевно стваралаштво и преводилаштво, савремено стваралаштво Срба у иностранству, савремено стваралаштво у Републици Српској – „Српска у фокусу“, израђује анализе, извештаје, информације и предлаже одговарајуће мере за њихово унапређење; координира и обавља стручне послове припреме и спровођења Конкурса у области подршке преводима дела српске књижевности у иностранству и организацији програма на међународним сајмовима књига, Конкурса у области подршке културном стваралаштву Срба у иностранству и Конкурса у области савременог стваралаштва у Републици Српској – „Српска у фокусу“, израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката и прати реализацију и врши евалуацију одобрених пројеката; иницира и прати покретање поступка и предлога платформи за вођење преговора и закључивање међународних споразума у области језичке културе и књижевног стваралаштва; предлаже мере за унапређење рада и положаја субјеката у култури (установе културе, организације цивилног друштва и професионалци у области културе); припрема стручне основе за израду радне верзије, нацрта, односно предлога закона, стратешких докумената и предлога других прописа и општих аката

из области савременог стваралаштва Срба у иностранству; предлаже стимулативне мере и инструменте културне политике за унапређење и развој, односно планира и реализује пројекте културне политике који унапређују стање у области подршке културном стваралаштву Срба у иностранству и планира, предлаже, реализује и учествује у организацији међународних културних манифестација у земљи и иностранству; ствара стимулативне услове за унапређење интерресорне и интерсекторске сарадње на свим нивоима власти на националном и међународном, а посебно на регионалном плану у области међународне сарадње у области језичке културе и књижевног стваралаштва и савременог стваралаштва Срба у иностранству; обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или из уметничке, односно стручне области у оквиру образовно-уметничког поља уметности на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(27) Радно место за област дигитализације уметничке и осталих делатности у култури

виши саветник

број државних службеника 1

Иницира праћење стања, анализира и утврђује стање у области дигитализације и научно-истраживачке делатности за уметничке и остале делатности у области културе, израђује анализе, извештаје, информације и предлаже одговарајуће мере за унапређење стања у области дигитализације и осталих делатности у култури; координира послове припреме и спровођења конкурса у области дигитализације, израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката и прати реализацију пројеката из предметне области и врши евалуацију; предлаже, иницира и спроводи стимулативне мере за развој и унапређење области дигитализације уметничке и осталих делатности у култури; израђује информације из делокруга Одељења и организује медијско праћење активности које се односе на уметничке и остале делатности у области културе на језику и писму припадника српског народа; израђује информације значајне за обезбеђење средстава претприступних фондова Европске уније везаних за културу и културно стваралаштво; прати медијске садржаје везане за донације и друге облике развојне помоћи и пројеката везаних за културу, обједињава их и израђује информације; припрема и ажурира податке за интернет презентацију; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или из уметничке, односно стручне области у оквиру образовно-уметничког поља уметности на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању

од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(28) Радно место за књижевно и преводилачко стваралаштво и издаваштво

самостални саветник

број државних службеника 1

Прати, анализира и утврђује чињенично стање у области књижевног и преводилачког стваралаштва и издаваштва и израђује анализе, извештаје, информације, проучава последице утврђеног стања и предлаже одговарајуће мере за њихово унапређење; обавља стручне послове у припреми и спровођењу Конкурса у области књижевног и преводилачког стваралаштва и издаваштва, израђује решења и пратећу документацију пројеката и прати реализацију и врши евалуацију одобрених пројеката; врши контролу реализације уговорних обавеза; учествује у изради предлога годишњег програмског и финансијског плана у делу који се односи на предлог годишњег програмског и финансијског плана; врши анализу рада издавача, њихових потреба и приоритета и предлаже и реализује пројекте у циљу унапређења издавачке делатности; предлаже и координира активности Министарства са репрезентативним удружењима у области књижевне уметности, преводилаштва и издаваштва; обавља послове у вези са заштитом и унапређењем употребе српског језика и писма; планира и учествује у организацији значајних домаћих и међународних културних манифестација; припрема стручне основе за израду радне верзије, нацрта, односно предлога закона, предлога других прописа и општих аката из области књижевности, издаваштва и службене и јавне употребе језика и писма; обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких наука или из уметничке, односно стручне области у оквиру образовно-уметничког поља уметности на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(29) Радно место за унапређење културног стваралаштва друштвено осетљивих

група и националних мањина

самостални саветник

број државних службеника 1

Прати, анализира и утврђује стање у области културних делатности националних мањина у Републици Србији, културних делатности за децу и младе и културних делатности особа са инвалидитетом, израђује анализе, извештаје, информације, проучава последице утврђеног стања и учествује и предлагању одговарајућих мера унапређења стања у области; учествује у припреми и спроводи процедуру суфинансирања пројеката у областима културних делатности националних мањина, културних делатности деце и културних делатности особа са инвалидитетом; прати рад установе културе Завод за проучавање културног развитка и предлаже пројектне

и програмске активности установе у области културних делатности друштвено-осетљивих група и континуирано пружа подршку раду установе у складу са потребама министарства; учествује у предлагању мера за унапређење стања у области; учествује у раду тела интерресорне и интерсекторске сарадње у области савременог стваралаштва друштвено осетљивих група и предлаже мере за унапређење ове сарадње; припрема анализе, извештаје, информације и врши евалуацију стања за уметничке и остале делатности у области културе у вези са процесом извештавања о примени међународних уговора и домаћих стратешких докумената; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или из уметничке, односно стручне области у оквиру образовно-уметничког поља уметности на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(30) Радно место за развој културе и уметности у локалним срединама кроз програме Градови у фокусу и Престоница културе Србије
самостални саветник **број државних службеника 1**

Прати, анализира и утврђује стање у области развоја културе и уметности у локалним срединама, израђује анализе, извештаје, информације, проучава последице утврђеног стања и учествује у предлагању одговарајућих мера унапређења стања у области; обавља стручне послове припреме и спровођења конкурса Градови у фокусу и Престоница културе Србије; врши проверу испуњености формалних услова поднетих пријава у оквиру конкурса Градови у фокусу и Престоница културе Србије; израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката и прати реализацију пројеката из предметних области; врши евалуацију у делу програмских активности; израђује анализе, извештаје, информације и предлаже одговарајуће мере за унапређење наведених конкурса; предлаже, иницира и спроводи стимулативне мере за инфраструктурни и програмски развој и унапређење области културе и уметности у локалним срединама; учествује у стварању стимулативних услова за унапређење интерресорне и интерсекторске сарадње у области унапређења развоја културе и уметности у локалним срединама; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или из уметничке, односно стручне области у оквиру образовно-уметничког поља уметности на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три

године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(31) Радно место за област уметничке игре
саветник**

број државних службеника 1

Прати и утврђује стање у области уметничке игре - класичан балет, народна игра, савремена игра (стваралаштво, продукција и интерпретација) за уметничке и остале делатности у области културе као и субјеката у култури у овим областима, израђује анализе, извештаје, информације, проучава последице утврђеног стања и учествује у предлагању одговарајућих мера за њихово унапређење; учествује у припреми и спровођењу Конкурса у области уметничке игре - класичан балет, народна игра, савремена игра (стваралаштво, продукција и интерпретација), као и субјеката у култури у овим областима, израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката и прати реализацију и учествује у поступку евалуације одобрених пројеката; прати годишње планове/програме и извештаје о раду, врши надзор над радом установа Ансамбл народних игара и песама Србије „Коло“ и Ансамбл народних игара и песама Косова и Метохије „Венац“, у вези са спровођењем закона из области уметничке игре - класичан балет, народна игра, савремена игра (стваралаштво, продукција и интерпретација), као и надзор над спровођењем закона других субјеката у култури из поменутих области; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или из уметничке, односно стручне области у оквиру образовно-уметничког поља уметности на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(32) Радно место за област позоришне уметности
саветник**

број државних службеника 1

Прати и утврђује стање у области позоришне уметности (стваралаштво, продукција и интерпретација) као и субјеката у култури у овој области, израђује анализе, извештаје, информације, проучава последице утврђеног стања и учествује у предлагању одговарајућих мера унапређења стања у области; учествује у припреми и спровођењу Конкурса у области позоришне уметности (стваралаштво, продукција и интерпретација), израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката и прати реализацију и учествује у поступку њихове евалуације; врши надзор над радом установа Народно позориште у Београду, Народно позориште у Приштини, у вези са спровођењем закона из области позоришне уметности (стваралаштво, продукција и интерпретација) као и надзор над спровођењем закона других субјеката у култури из поменутих области; учествује у планирању, предлаже, учествује у

реализацији и организацији значајних домаћих и међународних културних манифестација у оквиру делокруга рада; припрема анализе, извештаје, информације и врши евалуацију о стању у области; учествује у стварању стимулативних услова за унапређење интерресорне и интерсекторске сарадње у области позоришне уметности; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких наука или из уметничке, односно стручне области у оквиру образовно-уметничког поља уметности на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(33) Радно место за филмску уметност и остало аудио-визуелно стваралаштво

саветник

број државних службеника 1

Прати и утврђује стање у области филмске уметности и осталог аудиовизуелног стваралаштва, израђује анализе, извештаје, информације и учествује у предлагању одговарајућих мера унапређења стања у области филмске уметности и осталог аудио визуелног стваралаштва; учествује у припреми и спровођењу конкурса за област филмске уметности и остале аудио визуелне уметности, израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката, прати реализацију пројеката из области филмске уметности и осталог аудио-визуелног стваралаштва и учествује у поступку њихове евалуације, врши контролу реализације уговорних обавеза; учествује у припреми предлога годишњег програмског и финансијског плана у оквиру делокруга рада; припрема анализе, извештаје, информације и врши евалуацију о стању у области ; учествује у планирању, предлагаје, учествује у реализацији и организацији значајних домаћих и међународних културних манифестација у оквиру делокруга рада; израђује извештај о квалитету конкурсне понуде и евентуалним недостацима у складу са циљевима културне политике; учествује у предлагању стимулативних мера за развој и унапређење рада установе Филмски центар Србије, прати и врши евалуацију рада и реализацију пројеката и програма ове установе културе, врши послове везане за функционисање Филмског центра Србије; обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких наука или из уметничке, односно стручне области у оквиру образовно-уметничког поља уметности на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним

органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(34) Радно место за област савремена ликовна, визуелна уметност и мултимедија
саветник** **број државних службеника 1**

Прати и утврђује стање у области савремене ликовне, визуелне уметности и мултимедија, израђује анализе, извештаје, информације и учествује у предлагању одговарајућих мера за унапређење стања у области савремене ликовне, визуелне уметности и мултимедија; учествује у припреми и спровођењу конкурса у области савремене ликовне, визуелне уметности и мултимедија, израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката, прати реализацију пројеката из области савремене ликовне, визуелне уметности и мултимедија и учествује у поступку њихове евалуације; врши контролу реализације уговорних обавеза; учествује у стварању услова за унапређење рада и положаја субјеката у култури (установе културе, организације цивилног друштва и професионалци у области савремене ликовне, визуелне уметности и мултимедија); учествује у стварању стимулативних услова за унапређење интерресорне и интерсекторске сарадње у области савремене ликовне, визуелне уметности и мултимедија; планира, предлаже, реализује и учествује у реализацији значајних домаћих и међународних културних манифестација у оквиру делокруга рада; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких наука или из уметничке, односно стручне области у оквиру образовно-уметничког поља уметности на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(35) Радно место за област музичка уметност
саветник**

број државних службеника 1

Прати и утврђује стање у области музичке уметности (стваралаштво, интерпретација, продукција), израђује анализе, извештаје, информације и учествује у предлагању одговарајућих мера унапређења стања у области музичке уметности; учествује у припреми и спровођењу конкурса у области музичке уметности; израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката, прати реализацију пројеката из области музичке уметности и учествује у поступку њихове евалуације; врши контролу реализације уговорних обавеза; учествује у стварању услова за унапређење рада и положаја субјеката у култури (установе културе, организације цивилног друштва и професионалци у области културе); прати и анализира реализацију пројеката и програма, врши послове везане за функционисање установе културе „Београдска филхармонија“ и предлаже мере за унапређење рада ове установе; учествује у стварању стимулативних услова за унапређење интерресорне и

интерсекторске сарадње у области музичке уметности; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или из уметничке, односно стручне области у оквиру образовно-уметничког поља уметности на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(36) Радно место за област примењена уметност, архитектура и дизајн
саветник** **број државних службеника 1**

Прати и утврђује стање у области примењена уметност, архитектура и дизајн, израђује анализе, извештаје, информације и учествује у предлагању одговарајућих мера унапређења стања у области примењена уметност, архитектура и дизајн; пружа подршку у припреми предлога годишњег програмског и финансијског плана у оквиру делокруга рада; припрема анализе, извештаје, информације и врши евалуацију о стању у предметној области; учествује у планирању, реализацији и организацији значајних домаћих и међународних културних манифестација у оквиру делокруга рада; учествује у предлагању стимулативних мера за развој и унапређење области примењена уметност, архитектура и дизајн; учествује у стварању стимулативних услова за унапређење интерресорне и интерсекторске сарадње у области примењена уметност, архитектура и дизајн и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или из уметничке, односно стручне области у оквиру образовно-уметничког поља уметности на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(37) Радно место за област аматерског стваралаштва
саветник** **број државних службеника 1**

Прати и утврђује стање у области аматерског стваралаштва као и субјеката у култури у овој области и израђује анализе, извештаје, информације, проучава последице утврђеног стања и учествује у предлагању одговарајућих мера за унапређење стања у области аматерског стваралаштва; учествује у припреми и спровођењу конкурса у области аматерског стваралаштва; израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката и прати реализацију и врши евалуацију одобрених

пројеката; припрема анализе, извештаје, информације и врши евалуацију о стању у предметној области; учествује у стварању услова за унапређење рада аматерског стваралаштва и јачању капацитета аматеризма са другим областима; пружа подршку едукацији и научноистраживачком раду у предметној области; прати и анализира реализацију пројеката и програма из области аматерског стваралаштва; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Сечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или из уметничке, односно стручне области у оквиру образовно-уметничког поља уметности на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(38) Радно место за област откупа публикација за поуну фондова јавних библиотека у Републици Србији
саветник

број државних службеника 1

Прати и утврђује стање у области попуњености фондова јавних библиотека, израђује анализе, извештаје, информације и учествује у предлагању одговарајућих мера унапређења стања у овој области; учествује у припреми и спровођењу конкурса у области откупа публикација за поуну фондова јавних библиотека у Републици Србији, израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката, прати реализацију пројеката из области откупа публикација за поуну фондова јавних библиотека и учествује у поступку њихове евалуације; врши контролу реализације уговорних обавеза; учествује у стварању услова за унапређење рада и положаја субјеката у култури и професионалаца у предметној области; учествује у изради докумената, као и других аката којима се унапређује попуњеност фондова јавних библиотека; учествује у стварању стимулативних услова за унапређење интересорне и интерсекторске сарадње у области поуне библиотечких фондова; планира, предлаже, реализује и учествује у реализацији значајних домаћих и међународних културних манифестација у оквиру делокруга рада; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Сечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или из уметничке, односно стручне области у оквиру образовно-уметничког поља уметности на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Група за нормативно-правне и финансијске послове за уметничке и остале делатности у култури

(39) Руководилац Групе самостални саветник

број државних службеника 1

Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи, учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; припрема нацрте закона и предлоге подзаконских аката из делокруга Сектора и учествује на јавним расправама у поступку израде нацрта закона, прати примену и припрема мишљења о примени закона и других прописа за уметничке и остале делатности у области културе; припрема образложења нацрта, односно предлога закона и предлога других прописа за уметничке и остале делатности у области културе; припрема мишљења и објашњења о правилној примени закона и других прописа, као и мишљења на нацрте закона и правних аката чији су предлагачи други органи државне управе; прати, координира и врши надзор над вршењем поверених послова од стране репрезентативних удружења у култури; обавља послове у вези са утврђивањем и престанком статуса репрезентативних удружења у култури и послове вођења Регистра репрезентативних удружења у култури; прати, координира и врши надзор над поступком доделе признања за врхунски допринос националној култури, односно култури националних мањина; израђује решења у управним и другим појединачним стварима из делокруга Сектора; учествује у надзору над законитошћу аката и рада установа културе из делокруга Сектора; припрема и стара се о правилности уговора из делокруга Сектора; обавља друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(40) Радно место за економске послове и послове из области подстицаја саветник

број државних службеника 1

Врши анализу извештаја независног овлашћеног ревизора о трошковима производње аудиовизуелног дела у Републици Србији израђеног у сврху подношења захтева за исплату подстицајних средстава; стара се о исплати подстицајних средстава на рачун подносиоца захтева и преносу подстицајних средстава на рачун инвеститора од стране подносиоца захтева; припрема нацрте решења о преносу средстава; припрема финансијске извештаје о додељеним подстицајним средствима; припрема, контролише и уређује податке неопходне за израду анализа и финансијских извештаја; утврђује податке који се односе на доделу и исплату подстицајних средстава ради израде анализе и извештавања; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(41) Радно место за правне послове и послове из области подстицаја

саветник

број државних службеника 1

Учествује у припреми мишљења и објашњења о правилној примени закона и других прописа, као и мишљења на нацрте закона и правних аката чији су предлагачи други органи државне управе; стара се о спровођењу прописа из области доделе подстицаја инвеститору који у Републици Србији производи аудиовизуелно дело и координира активности на унапређењу правног оквира у овој области; организује послове обраде поднетих захтева за доделу и исплату подстицаја и стара се о законитости одлуке о испуњењу квалификационих услова и исплати средстава подстицаја; израђује управне акте и нацрте уговора из делогруга Групе; врши анализу поднетих извештаја независног овлашћеног ревизора о трошковима производње аудиовизуелног дела у Републици Србији; врши контролу исплате подстицајних средстава; припрема стручна мишљења, анализе и извештаје за Комисију за доделу подстицаја; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(42) Радно место за припрему и праћење реализације програмских и финансијских планова за уметничке и остале делатности у области културе

саветник

број државних службеника 1

Припрема програмске и финансијске планове за рад Сектора; сарађује са установама од републичког значаја и других субјеката у области уметничке и остале делатности у области културе и учествује у припреми програмских и финансијских планова за рад ових установа; учествује у планирању финансијских средстава за послове из надлежности Сектора и изради финансијских аката везаних за рад Сектора; прати реализацију програмских пројеката за уметничке и остале делатности у области културе, врши финансијску контролу извештаја корисника којим су додељена средства и води евиденцију о њима; припрема финансијске анализе и извештаје, врши активности везане за промену квота за потребе Сектора, установа културе у надлежности Сектора и других субјеката за уметничке и остале делатности у области културе; учествује у припреми анализе ефеката законских и других прописа које

предлаже Сектор; учествује у стварању стимулативних услова за унапређење интересорне и интерсекторске сарадње у области финансијских послова; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(43) Радно место за подршку нормативним пословима за уметничке и остале делатности у области културе
саветник**

број државних службеника 1

Учествује у припреми радне верзија закона, нацрта закона, предлога других прописа и општих аката, као и образложења и прилога; прикупља и обрађује податке за израду нацрта, закона и нацрта других прописа за уметничке и остале делатности у области културе; прикупља податке и пружа стручну подршку за израду мишљења о примени закона и других прописа за уметничке и остале делатности у области културе, као и на нацрте закона и правних аката чији су предлагачи други органи државне управе из делокруга Сектора; прибавља мишљења других органа на нацрте и предлоге закона, предлоге других прописа и општих аката; прикупља податке везане за поступак доделе признања за врхунски допринос националној култури, односно култури националних мањина; прикупља податке и документацију потребне за обављање поверених послова репрезентативних удружења у култури; учествује у изради предлога одлука и решења у управним и другим појединачним стварима из делокруга Сектора; учествује у активностима вршења контроле уговора из делокруга Сектора; обавља друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Сектор за међународне односе и европске интеграције у области културе

(44) Помоћник министра

III група положаја

број државних службеника на положају 1

Руководи, планира, организује, усмерава и надзире рад Сектора; координира рад ужих унутрашњих јединица и даје стручна упутства за рад извршилаца у Сектору; обавља најсложеније послове из делокруга Сектора; подноси извештаје о раду Сектора; учествује у раду радних тела Владе и Народне скупштине и другим органима и организацијама; учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Сектору; обавља и друге послове које одреди министар

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких наука или из уметничке, односно стручне области у оквиру образовно-уметничког поља уметности на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање седам година радног искуства у струци или пет година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или четири године радног искуства на руководећим радним местима у струци; положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

(45) Радно место за канцеларијске и евиденционе послове

референт

број државних службеника 1

Врши пријем, разврставање и евиденцију о кретањима предмета из делокруга Сектора; врши административну обраду података; води интерне књиге; прикупља податке за израду извештаја и уноси релевантне податке у интерну базу података Сектора; обавља административне послове који се односе на писану и усмену кореспонденцију Сектора са другим државним органима, правним и физичким лицима; врши послове у вези са расподелом материјала; обавља административне послове у вези са протоколарним активностима Сектора, организацији састанака и пријему странака; води евиденцију о састанцима и агенди за потребе Сектора; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: редња стручна спрема друштвеног или природног смера, положен државни стручни испит, најмање две године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Одељење за међународну сарадњу и европске интеграције

(46) Начелник Одељења

виши саветник

број државних службеника 1

Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутстава, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу, учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Одељењу; прати стање и проучава последице утврђеног стања у области међународних односа и културних политика, међународне билатералне и мултилатералне сарадње и европских интеграција Републике Србије у области културе, израђује анализе, извештаје, информације и предлаже одговарајуће мере за унапређење међународне сарадње у складу са међународним стандардима; иницира и припрема предлоге за покретање поступка за вођење преговора и закључивање међународних споразума и програма културне сарадње на нивоу Републике Србије, у складу са приоритетима културне политике; припрема мишљења и даје стручна објашњења о примени закона и других прописа из области међународне сарадње, као и на нацрте закона и правних аката других предлагача са аспекта међународне сарадње; припрема стручне основе за израду радне верзије, нацрта, односно предлога закона и прописа из области међународне сарадње и међудржавних уговора о културној сарадњи као и предлога основе за учешће на међународним конференцијама, семинарима, радионицама и скуповима; иницира, спроводи и координира пројекте са посебним циљем, стратешке пројекте међународне промоције културе и уметности у различитим областима, у сарадњи са установама културе, мрежом МСП ДКП-а Републике Србије и међународним партнерима, у складу са приоритетима културне политике Републике Србије као и потписаним међународним актима и преузетим обавезама; координира израду Годишњег програма, прати реализацију и врши евалуацију програмских активности културних центара РС у иностранству, у циљу спровођења јавне и културне дипломатије; учествује у припреми конкурса у области међународне сарадње, врши анализу и контролу реализације уговорних обавеза; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или техничко-технолошких наука у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(47) Радно место за међународну мултилатералну сарадњу и унапређење сарадње са међународним организацијама, иницијативама и мрежама

самостални саветник

број државних службеника 1

Прати и утврђује чињенично стање у области међународне сарадње и сарадње са међународним организацијама, израђује анализе, извештаје и предлаже мере за унапређење мултилатералне сарадње у области културе; учествује у поступку израде

програмског и финансијског плана за испуњавање преузетих обавеза; обавља стручне послове у вези са потврђивањем међународних конвенција (Унеско, Савет Европе), прати имплементацију конвенција и програма МО и израђује извештаје; планира, предлаже, реализује и учествује у спровођењу регионалних пројеката који се остварују у оквиру регионалних и макро-регионалних иницијатива и мрежа (Форум словенских култура, Дунав (EUSDR), Давос – Баукултур; као и пројекат обнове Блока 17 и заједничке изложбе у Државном музеју Аушвиц Биркенау, ТУРКСОЈ и др.) и прати реализацију и врши евалуацију пројеката; координира предлоге установа заштите за номинацију материјалног и нематеријалног наслеђа за Листу светске баштине и Репрезентативну листу нематеријалног културног наслеђа човечанства (Унеско), као и брисање са Листа; учествује у припреми међународних пројеката који се односе на едукацију у области културног наслеђа и израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката и припрема предлоге основе за учешће на међународним конференцијама, семинарима, радионицама и скуповима; учествује у припреми и спровођењу конкурса у области међународне сарадње, израђује решења и пратећу документацију пројеката и прати реализацију и врши анализу и евалуацију реализације одобрених пројеката, врши контролу реализације уговорних обавеза; обавља послове у вези са реализацијом програма и пројеката међународних владиних и невладиних организација, савета, мрежа и иницијатива и учествује у поступку израде програмског и финансијског плана за испуњавање преузетих обавеза; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Сечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(48) Радно место за координацију послова везаних за европске интеграције и унапређења сарадње са чланицама ЕУ и сарадње са Евроазијским регионом самостални саветник

број државних службеника 1

Припрема мишљења и даје стручна објашњења о примени закона и других прописа из области међународне сарадње и европских интеграција и учествује у припреми стручне основе за израду радне верзије, нацрта, односно предлога закона и прописа из области међународне сарадње и европских интеграција у области културе; прати, анализира и утврђује чињенично стање у области међународних односа, мултилатералних и билатералних, посебно са чланицама ЕУ, и европских интеграција, израђује анализе, извештаје, информације, проучава последице утврђеног стања и предлаже одговарајуће мере за унапређење сарадње са Европском унијом у области културе; координира процес хармонизације прописа са правним тековинама Европске уније и сарађује са релевантним институцијама ЕУ у области културе и надзире и усмерава процес програмирања и спровођења пројеката из предприступне помоћи ЕУ; прати спровођење мера неопходних за успостављање и одрживост система децентрализованог управљања ЕУ фондовима, контролише извештаје о програмирању

и спровођењу пројеката из предприступне помоћи ЕУ у области културе; врши надзор над реализацијом и имплементацијом пројеката финансираних из донаторских средстава и усклађује пројектну документацију и пружа подршку активностима на међународном плану, нарочито у процесима повезаним са ИПА пројектима и другим међународним фондовима; учествује у активностима које се односе на спровођење Споразума о стабилизацији и придруживању са ЕУ, координира изработом и реализацијом Националног програма за усвајање правних тековина ЕУ и обавља стручне послове за подгрупе Стручне групе Координационог тела за процес приступања ЕУ и координацију свих преговарачких група; припрема нацрте и израђује основе у вези са закључивањем и потврђивањем међународних докумената у оквиру мултилатералне и билатералне сарадње, посебно са чланицама ЕУ и земљама Евроазијског региона; учествује у припреми и спровођењу конкурса у области међународне сарадње, израђује решења и пратећу документацију пројеката и прати реализацију, и врши анализу и евалуацију реализације одобрених пројеката и контролу реализације уговорних обавеза; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких наука или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(49) Радно место за међународну билатералну и регионалну сарадњу и реализацију стратешких пројеката
самостални саветник

број државних службеника 1

Прати, анализира и утврђује чињенично стање у области међународне билатералне и регионалне сарадње у области културе, са суседним земљама и регионом Југоисточне Европе, и посебно Западним Балканом, израђује анализе, извештаје и информације и учествује у предлагању одговарајућих мера за унапређење међународне билатералне и регионалне сарадње у области културе; учествује у изради програмског и финансијског плана за испуњавање преузетих обавеза; прати билатералну и регионалну сарадњу, планира, предлаже, реализује и учествује у спровођењу програма сарадње са земљама у региону као и регионалних пројеката који се остварују у оквиру регионалних и макро-регионалних иницијатива (CIEZ, Отворени Балкан, CoMoCoSEE, CEI, EUSAIR и др.); спроводи анализе и припрема предлоге основе за учешће на међународним конференцијама, семинарима, радионицама и скуповима; обавља стручне послове припреме и спровођења конкурса у области међународне сарадње, израђује решења и пратећу документацију пројеката и прати реализацију и врши контролу уговорених обавеза, учествује у припреми и изради и прати спровођење програмских активности у оквиру годишњих програма културних центара Републике Србије у иностранству и врши евалуацију тих пројеката; израђује нацрте предлога међународних пројеката и пратеће документације, учествује у припреми и прати реализацију стратешких међународних пројеката представљања културе и уметности

Републике Србије у иностранству и обавља друге послове у вези са реализацијом програма представљања, у циљу спровођења јавне и културне дипломатије; припрема нацрте и израђује основе у вези са закључивањем и потврђивањем међународних докумената; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(50) Радно место за праћење прописа у области међународне сарадње и усклађивање националних прописа са правом Европске уније
самостални саветник **број државних службеника 1**

Прати, анализира и утврђује чињенично стање у области међународне сарадње, израђује анализе, извештаје, информације, проучава последице утврђеног стања и учествује у предлагању одговарајућих мера унапређења стања у области међународне сарадње; учествује у изради делова радне верзије прописа у области међународне сарадње и европских интеграција, проучава последице утврђеног стања, учествује у изради делова радне верзије закона, нацрта, односно предлога закона и предлога других прописа и општих аката из области културе, њиховом усклађивању са европским законодавством и учествује на јавним расправама; прати и анализира прописе у области културе у вези са међународном сарадњом и процесима европских интеграција и друга међународна документа у оквиру делокруга рада Сектора; припрема и израђује упоредно-правне анализе, мишљења, информација, извештаја и акта у сврху усклађивања прописа из области културе, са европским законодавством; израђује анализе, извештаје, информације, и учествује у планирању и предлагању одговарајућих мера за унапређење међународне сарадње и сарадње са Европском унијом у области културе о примени закона и других прописа из области међународне сарадње, као и мишљења на нацрте закона и правних аката других предлагача са аспекта међународне сарадње и сарађује са државним органима; израђује мишљења, нацрте и основе у вези са закључивањем и потврђивањем међународних докумената; одговара на упитнике и друга акта Европске уније у процесу придруживања као и акта других међународних субјеката у области културе; припрема и стара се о правилности уговора из делокруга Сектора; предлага мере за унапређење сарадње, сарађује са државним органима и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(51) Радно место за сарадњу са међународним организацијама, спровођење програма и пројеката финансираних из међународних фондова и представљања културе у иностранству
саветник **број државних службеника 1**

Прати и утврђује стање у области међународне сарадње и културних политика, међународних програма и пројеката у области културе, израђује анализе, извештаје, информације, проучава последице утврђеног стања и учествује у предлагању одговарајућих мера за унапређење мултилатералне сарадње у области културе; пружа подршку изради програмског и финансијског плана у делу који се односи на припрему и спровођење програма међународних организација (УН, Унеско); учествује у припреми предлога основе за учешће на међународним конференцијама, семинарима, радионицама и скуповима; пружа подршку установама заштите при изради номинационих досијеа за упис и брисање материјалног и нематеријалног наслеђа на Листе (Унеско); учествује у припреми међународних пројеката у области културног наслеђа и израђује документацију за реализацију одобрених пројеката, као и у припреми, праћењу и спровођењу значајних међународних пројеката представљања културе Републике Србије у иностранству; учествује у припреми нацрта и основа у вези са закључивањем и потврђивањем међународних докумената; учествује у припреми и спровођењу конкурса у области међународне сарадње, израђује решења и пратећу документацију одобрених пројеката, прати реализацију, и учествује у поступку њихове евалуације; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или техничко-технолошких, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(52) Радно место за праћење пројеката билатералне сарадње у области културе
саветник **број државних службеника 1**

Прати и утврђује чињенично стање у области билатералне међународне сарадње и учествује у припремама одговарајућих мера за унапређење билатералне сарадње у области културе; прати, прикупља и ажурира информације о области културе у земљама са којима се успоставља билатерална међународна сарадња; прати билатералну сарадњу и културне политике и учествује у спровођењу програма билатералне сарадње; прикупља информације, израђује анализе и пратећу документацију за извештаје Сектора; припрема нацрте и израђује основе у вези са закључивањем и потврђивањем међународних докумената; учествује у припреми и спровођењу конкурса у области међународне сарадње; израђује решења и пратећу документацију пројеката, прати реализацију и врши анализу и евалуацију реализације одобрених пројеката, врши контролу реализације уговорених обавеза, учествује у припреми и изради и прати спровођење програмских активности у оквиру годишњих програма културних центара Републике Србије у иностранству; обавља послове у вези

са реализацијом програма представљања културе у иностранству и врши анализу реализованих билатералних програмских активности, у циљу спровођења јавне и културне дипломатије; учествује у припремама међународних посета као и одржавања семинара, радионица и скупова у Републици Србији; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(53) Радно место за спровођење програма у области европских интеграција и праћење билатералне сарадње земаља чланица ЕУ
саветник**

број државних службеника 1

Прати, утврђује чињенично стање у области европских интеграција, израђује анализе, извештаје, информације и прати примену одговарајућих мера за унапређење сарадње са Европском унијом и билатералне сарадње земаља чланица у области културе; пружа подршку активностима у области културе на међународном плану, нарочито у процесу програмирања и спровођења ИПА пројеката и пројеката финансираних из других међународних фондова; израђује нацрте предлога пројекта и пратеће документације; учествује у припреми и спровођењу конкурса у области међународне сарадње, који се односе на суфинансирање пројеката, израђује решења и пратећу документацију пројекта и прати реализацију и врши анализу и евалуацију реализације одобрених пројеката и контролу реализације уговорних обавеза; прати и учествује у активностима које се односе на промоцију и спровођење програма Европске уније „Креативна Европа“ у Републици Србији; сарађује са институцијама у области културе у циљу пружања релевантних информација о програмима и ЕУ пројектима за установе и организације у Републици Србији; прати билатералну сарадњу, учествује у планирању, предлагању и спровођењу програма међународне сарадње, као и семинара, радионица и скупова у Републици Србији; прикупља информације, израђује анализе и пратећу документацију за извештаје Сектора; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Секретаријат Министарства

(54) Секретар Министарства

III група положаја

број државних службеника на положају 1

Руководи Секретаријатом и помаже министру у управљању кадровским, финансијским, информатичким и другим питањима и у усклађивању рада унутрашњих јединица министарства и сарађује са другим органима.

Услови: Стечено високо образовање из научне области односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци или пет година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или четири године радног искуства на руководећим радним местима у струци; положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

(55) Радно место за административне и евиденционе послове

референт

број државних службеника 1

Врши административне послове који се односе на писану и усмену кореспонденцију са другим државним органима, правним и физичким лицима; врши пријем, разврставање и евиденцију о кретањима предмета; врши административну обраду података; води интерне доставне књиге; врши послове у вези са расподелом материјала за друге унутрашње јединице; води евиденцију о састанцима за секретара Министарства; обавља и друге послове по налогу секретара Министарства.

Услови: Средња стручна спрема друштвеног или природног смера, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Одељење за економско-финансијске послове

(56) Начелник Одељења

виши саветник

број државних службеника 1

Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; координира послове у вези с планирањем и извршењем буџета Министарства и припремањем и извршењем финансијског плана Министарства и индиректних корисника Министарства за текућу годину, ревидираног финансијског плана и предлога приоритетних области финансирања и њихово достављање министарству надлежном за послове финансија у складу са буџетским календаром; креира и спроводи пословну политику Министарства из области

рачуноводства и организује, координира, прати и контролише усклађеност преузимања обавеза са расположивим апропријацијама; врши контролу законитости, рачуноводствене исправности и веродостојности финансијске документације, шема књижења, исправности књижења и затварања отворених ставки; организује и контролише израду и подношење периодичних, консолидованих и годишњих финансијских извештаја; координира и надзире планско-аналитичке послове који служе као стручна основа у припреми планских докумената из делокруга рада Министарства; сарађује и координира рад са другим унутрашњим јединицама Министарства и другим органима на пословима из делокруга Одељења; координира и учествује у припреми интерних аката за успостављање финансијског управљања и контроле и управљања ризицима и пружа стручну подршку развоју система финансијског управљања и контроле; обавља и друге послове по налогу секретара Министарства.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Група за економско-финансијске послове Министарства

(57) Руководилац Групе

самостални саветник

број државних службеника 1

Руководи и планира рад Групе и пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; припрема и израђује Предлог финансијског плана за Министарство, ревидирани финансијски план и предлог приоритетних области финансирања; припрема и израђује периодичне и годишњи финансијски извештај за Министарство; прати и контролише спровођење законитог, наменског и економичног трошења буџетских средстава; израђује и доставља Управи за трезор месечне пројекције коришћења средстава у циљу управљања ликвидношћу, припрема предлоге и образложења за промену апропријација и квота, врши савјивање и консолидовање финансијских података, и врши усклађивање помоћних књига са извештајима Управе за трезор и организује, консолидује и припрема законом прописане финансијске извештаје за министарство надлежно за послове финансија, Управу за трезор и друге органе; учествује у припреми плана јавних набавки за Министарство и врши финансијске анализе за потребе поступка јавних набавки у Министарству; сарађује и координира рад са другим унутрашњим јединицама Министарства и другим органима на пословима из делокруга Групе; припрема стручне основе за израду прописа из делокруга Одељења; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским

студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(58) Радно место за план, анализу, обрачун зарада и подршку пословима финансијског управљања и контроле
саветник** **број државних службеника 1**

Прикупља и анализира податке неопходне за праћење остваривања циљева утврђених планским документима из делокруга Министарства кроз показатеље учинка; врши анализу и саставља извештаја о спровођењу планских докумената; анализира извршење буџета и даје предлоге за измену финансијског плана; израђује захтеве за промену апропријација, на основу захтева ужих организационих јединица; врши контролу, припрему и унос података за потребе обрачуна зарада, социјалних давања запосленима, јубиларних награда и других примања запослених у централни информациони систем за обрачун зарада у јавном сектору; учествује у припреми извештаја, информација и податка из делокруга рада Одељења за потребе Министарства и других институција; учествује у припреми интерних аката за успостављање финансијског управљања и контроле и управљања ризицима и пружа стручну подршку развоју система финансијског управљања и контроле; сарађује са ужим унутрашњим јединицама, органима и организацијама из делокруга свога рада; обавља друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или техничко-технолошких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(59) Радно место за биланс, план, анализу и извршење финансијског плана
саветник** **број државних службеника 1**

Учествује у изради предлога финансијског плана; припрема шеме књижења и израду периодичних и коначног финансијских извештаја; припрема периодичне планове за извршења буџета и обавља послове и активности везане за извршење финансијског плана Министарства; обавља послове који произилазе из редовног пословања Министарства - евидентира обавезе у е-запису и евидентира Захтеве за плаћање у е-запису по основу примљених Решења о преносу средстава; обавља контролу рачуноводствене исправности и веродостојности финансијске документације; припрема и обрађује податке за обрачун и плаћање накнада за лица ангажована уговором о делу, уговором о обављању привремених и повремених послова и другим

врстама уговора, као и посебних признања уметницима; саставља пореске пријаве, припрема збирне пореске пријаве и врши достављање, електронским путем пореске пријаве и потребне обрасце у ПИО; врши обрачун динарских и девизних дневница; води евиденцију о оствареним приходима из других извора (донације, ИПА фондова) и евидентира обавезе у е-запису; сарађује са ужим унутрашњим јединицама, органима и организацијама из делокруга свога рада; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(60) Радно место за извршење финансијског плана по основу фактурисаних текућих расхода Министарства

саветник

број државних службеника 1

Припрема и предлаже мере за унапређење поступка извршења финансијског плана Министарства у делу текућих расхода по основу примљених фактура и других финансијских докумената; врши контролу исправности и усаглашености финансијске документације са закљученим уговорима, финансијским планом, прописима из области буџетског система, рачуноводства и јавних набавки; анализира обавезе и динамику извршења расхода и учествује у припреми стручне основе за планирање и праћење расположивих средстава; креира и контролише обавезе и захтеве за плаћање у информационим системима за извршење буџета и предлаже решења за отклањање уочених неправилности и неусклађености; прати реализацију уговора закључених по основу јавних набавки и других поступака набавки и израђује анализе, извештаје и информације; учествује у припреми интерних процедура, упутстава и мишљења из области финансијског пословања и извршења расхода; координира размену података са унутрашњим организационим јединицама, Управом за трезор, добављачима и другим органима и организацијама у питањима из делокруга рада; пружа подршку у поступцима усаглашавања и контроле финансијских евиденција; обавља друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Група за економско-финансијске послове установа културе

(61) Руководилац Групе самостални саветник

број државних службеника 1

Руководи, организује и планира рад Групе и пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; припрема Упутство за израду Предлога финансијског плана установа у складу са смерницама Фискалне стратегије и координира сарадњу са установама неопходну за припремање појединачних и консолидованог финансијског плана за установе културе за израду Закона о буџету РС; припрема консолидоване периодичне и консолидовани годишњи финансијски извештај, односно извештај о извршењу буџета установа културе и друге потребне извештаје; прати и контролише спровођење законитог, наменског и економичног трошења буџетских средстава; организује, консолидује и припрема законом прописане финансијске извештаје министарству надлежном за послове финансија, Управи за трезор, и другим органима; сарађује са ужим унутрашњим јединицама, органима и организацијама и установама културе из делокруга свога рада; припрема извештаје из делокруга рада Групе и учествује у изради извештаја из делокруга Одељења; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно, стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(62) Радно место за праћење извршења финансијског плана установа културе самостални саветник

број државних службеника 1

Прати, анализира и оцењује извршење финансијских планова установа културе и израђује периодичне, годишње и аналитичке извештаје и учествује у предлагању мера за унапређење финансијског управљања и ефикасније коришћење буџетских средстава; врши свеобухватну анализу и контролу података из консолидованих периодичних и годишњих финансијских извештаја, односно извештаја о извршењу буџета установа културе, утврђује одступања и припрема предлоге мера за њихово отклањање; разматра и обрађује иницијативе установа културе за промену апропријација и финансијских планова по свим изворима финансирања, припрема предлоге решења и прати реализацију одобрених измена; координира активности у вези са планирањем, праћењем и корекцијом квота у Информационом систему за припрему, извршење, буџетско рачуноводство и извештавање буџета и предлаже мере за унапређење процеса извршења буџета установа културе; обавља послове у вези са планирањем, праћењем и корекцијом квота у Информационом систему за припрему, извршење, буџетско рачуноводство и извештавање буџета Републике Србије и учествује у предлагању мера за унапређење процеса извршења буџета установа

културе; припрема и усаглашава измене финансијских планова установа културе, предлаже прерасподелу средстава између установа у складу са расположивим средствима и утврђеним приоритетима и прати њихову реализацију; анализира ванредне и непланиране финансијске захтеве установа културе, припрема мишљења и предлоге за њихово решавање и учествује у усаглашавању финансијских обавеза и потреба корисника; прати реализацију сопствених прихода установа културе и анализира њихов утицај на финансијско пословање, припрема извештаје, информације и предлоге мера за унапређење система праћења и управљања приходима; учествује у изради Информатора о раду Министарства културе, као и других сложених аналитичких, информативних и стручних материјала који се односе на финансирање и пословање установа културе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(63) Радно место за имплементацију ИКТ (информационо комуникационе технологије) и израду извештаја
саветник**

број државних службеника 1

Организује и пружа подршку у имплементацији ИКТ запосленима у Одељењу и сарађује са индиректним буџетским корисницима у примени и уносу података у информационе системе за економско – финансијско планирање и пословање; координира и пружа подршку између запослених у Одељењу и екстерних сарадника у пољу информационо – комуникационе технологије; учествује у изради и имплементацији нових апликативних решења за потребе Одељења за економско финансијске послове као и коришћење постојећих ИКТ алата; обрађује и ажурира хардверске и софтверске алате за потребе Одељења за економско финансијске послове, као и консолидовање података са софтверским алатом за помоћне рачуноводствене евиденције Министарства културе; консолидује податаке и учествује у креирању извештаја за потребе Одељења за економско финансијске послове и индиректне кориснике буџета; сарађује са ужим унутрашњим јединицама, органима и организацијама из делокруга свога рада; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука, природно-математичких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у

струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Одељење за опште-правне, кадровске и послове јавних набавки

(64) Начелник Одељења

виши саветник

број државних службеника 1

Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; координира израду општих и појединачних аката из делокруга Одељења и Министарства и води евиденцију за додатне послове; израђује акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места и Нацрт кадровског плана у Министарству и стара се о њиховом правилном спровођењу; координира и организује послов који се односе на статусна питања установа културе из делокруга Министарства; припрема предлоге директива које издаје министар; организује поступање у вези са пословима сарадње са другим државним органима, Генералним секретаријатом и службама Владе и Државним правобранилашством; координира послове безбедности и здравља на раду, послове одбране, поступања по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности и стара се о обављању послова везаних за сукоб интереса и борбу против корупције и плана интегритета; стара се о припреми плана јавних набавки за Министарство и извршењу других послова у вези са јавним набавкама; координира и учествује у припреми интерних аката за успостављање финансијског управљања и контроле и управљања ризицима и пружа стручну подршку развоју система финансијског управљања; обавља и друге послове по налогу секретара Министарства.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(65) Радно место за координацију правних послова Министарства

виши саветник

број државних службеника 1

Координира и пружа стручну помоћ запосленима у секторима у поступку припреме радних верзија закона и нацрта закона, предлога других прописа и појединачних аката из надлежности Министарства; координира и пружа стручну помоћ у изради аката Министарства у којим учествује више сектора или других организационих јединица Министарства; припрема смернице за учешће представника Министарства на јавним расправама у поступку припреме нацрта закона и предлога других прописа из области културе; координира и пружа стручну помоћ секторима у припреми стручних мишљења на нацрте закона и правних аката чији су предлагачи други органи државне управе и припреми стручних мишљења о примени закона и других прописа из области културе; припрема предлоге аката који се упућују Генералном секретаријату и

службама Владе и другим државним органима; припрема и стара се о правилности уговора из делокруга Сектора и кординира активности на изради и контроли уговора из надлежности Министарства; обавља послове контроле над поступањем са тајним подацима и послове у вези са планом одбране; стара се о правилности и законитости уговора о јавним набавкама; координира послове у вези са утврђивањем и престанком статуса репрезентативних удружења у култури; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(66) Радно место за праћење пројеката од значаја
виши саветник**

број државних службеника 1

Припрема и анализира податке неопходне за израду стратешких аката из области културе; координира израду и израђује анализу стања инфраструктурних пројеката који су утврђени као пројекти од значаја за културу на националном нивоу; прати реализацију инфраструктурних пројеката и учествује у предлагању мера за реализацију истих и израђује извештаје о томе у сарадњи са другим надлежним министарствима; координира прикупљање извештаја и документације о спроведеним пројектима и оствареним ефектима; припрема збирне извештаје и податке потребне за израду анализа о утрошеним средствима, реализованим пројектима и њиховим учинцима; прати реализацију пројеката и израђује извештаје о фазама реализације; сарађује са међународним финансијским организацијама, другим органима и субјектима који реализују пројекат; координира послове израде анализе остварених ефеката; учествује у примопредаји радова; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области друштвено-хуманистичких или техничко технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(67) Радно место за правне послове и сарадњу са Државним правобранилаштвом
самостални саветник**

број државних службеника 1

Сарађује са другим унутрашњим организационим јединицама у вези са прикупљањем мишљења и предлога мишљења на нацрте закона и других правних аката чији су предлагачи други органи државне управе; учествује у припреми предлога директива

које издаје министар; сарађује са Државним правобранилаштвом и правосудним органима у вези са судским споровима у сарадњи са секторима; припрема предлоге одговора на тужбе у управном и другом спору пред надлежним судом и учествује на јавним расправама пред Управним судом у сарадњи са секторима; израђује ванредна правна средства на одлуке суда у управним и другим споровима; израђује редовна правна средства на одлуке суда; израђује решења по жалбама на решења првостепених органа у области културе; обавља стручне послове у вези са доношењем и спровођењем Плана интегритета; обавља послове контроле над поступањем са тајним подацима; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(68) Радно место за питања установа културе
самостални саветник**

број државних службеника 2

Прикупља, уређује, припрема и контролише податке о броју и структури запослених у установама културе из делокруга Министарства и припрема решења о именовању и разрешењу директора, управних и надзорних одбора установа културе; разматра и припрема сагласност на статуте и акте о организацији и систематизацији послова у установама културе из делокруга Министарства; сарађује са репрезентативним синдикатима у области културе приликом израде колективних уговора у области културе; пружа стручну помоћ запосленима у установама културе у вези с Посебним колективним уговором за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе; води базе података у вези са запошљавањем, именовањима директора, управних и надзорних одбора у установама културе; обавља послове који се односе на припрему и обједињавање програма рада и извештаја о раду Министарства; израђује друга општа акта за потребе министарства; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(69) Радно место за подршку нормативно правним пословима и пословима сарадње са Државним правобранилаштвом
саветник**

број државних службеника 1

Пружа подршку у пословима координације нормативно правних послова; учествује у припреми смерница за учешће представника Министарства на јавним расправама у поступку припреме нацрта закона и предлога других прописа из области културе; учествује у припреми предлога аката који се упућују Генералном секретаријату и службама Владе и другим државним органима; припрема докуменатацију у вези са судским споровима; учествује у припреми предлога одговора на тужбе у управном и другом спору пред надлежним судом; учествује у пословима у вези са спровођењем и доношењем Плана интегритета; учествује у обављању послова контроле над поступањем са тајним подацима; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Група за управљање кадровима и инфомације од јавног значаја

**(70) Руководилац Групе
самостални саветник**

број државних службеника 1

Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, надзире, планира и координира рад државних службеника у Групи; припрема и израђује општа акта из области управљања људским ресурсима; обавља послове анализе радних места, анализира кадровске потребе, израђује Нацрт кадровског плана органа и прати спровођење донетог Кадровског плана у делу који се односи на тај орган; стара се о правилном спровођењу поступка вредновања радне успешности државних службеника и израђује извештаје о анализи циклуса вредновања радне успешности; обавља стручне послове за потребе спровођења конкурсног поступка, координира рад комисија и израђује акта у конкурсном поступку; учествује у успостављању система финансијског управљања и контроле; учествује у остваривању сарадње са високошколским установама у вези са студентском стручном праксом и организовањем и спровођењем студентске стручне праксе у Министарству; учествује у изради правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места; организује послове који се односе на слободан приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским

студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(71) Радно место за кадровске послове
саветник**

број државних службеника 1

Учествује у припреми и изради општих и појединачних аката из области управљања људским ресурсима; пружа стручну подршку и учествује у анализи радних места; учествује у припреми нацрта кадровског плана органа; врши проверу правилне припреме извештаја о вредновању радне успешности и припрема извештај органа о вредновању радне успешности; обавља стручне послове и израђује акта за потребе спровођења конкурсног поступка; учествује у припреми предлога Посебног програма обуке, обавља послове у поступку спровођења стручног усавршавања и израђује анализе и извештаје о спроведеном стручном усавршавању запослених; припрема решења за службена путовања и предлоге закључака, стручно-политичке платформе и друге акате у вези са службеним путовањима; припрема решења из радног односа за запослене, води и ажурира евиденцију запослених за потребе кадровске евиденције; стара се о уредном ажурирању података у вези са радним односом и радним ангажовањем; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(72) Координатор за приступ информацијама од јавног значаја и интерно и екстерно информисање
саветник**

број државних службеника 1

Обавља послове овлашћеног лица за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја; стара се о обавезама Министарства према Централном регистру Повереника за информације од јавног значаја; израђује Информатор о раду Министарства; припрема податке који се, у складу са законом, објављују на званичној интернет страни министарства из делокруга Секретаријата; учествује у активностима организације, усклађивања рада и координацији активности унутрашњих јединица Министарства и сарађује са другим органима и организацијама из делокруга рада Секретаријата; учествује у припреми материјала за седнице Владе; израђује анализе, извештаје и информације из делокруга Групе, обавља друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(73) Радно место за персоналне послове и евиденцију кадрова

референт

број државних службеника 1

Припрема податке за Централну кадровску евиденцију; учествује у припреми аката у вези са спровођењем поступка вредновања радне успешности; учествује у припреми података и изради потврда о радноправном статусу државних службеника; обрађује податке неопходне за вођење евиденције; чува и ажурира персонална досијеа државних службеника и намештеника; попуњава прописане обрасце ради остваривања права запослених из области обавезног социјалног и здравственог осигурања; учествује у припреми решења, анализа, графикона и табела; обавља друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Средња стручна спрема друштвеног или природног смера; положен државни стручни испит; најмање две године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Група за јавне набавке и електронско пословање

(74) руководиоца Групе

самостални саветник

број државних службеника 1

Руководи и планира рад Групе и пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; организује и прати реализацију свих послова у области јавних набавки за потребе Министарства предвиђених годишњим планом јавних набавки и предлаже мере за унапређење процедура у овој области и израђује План јавних набавки; стара се о испуњавању законских услова за покретање поступака јавних набавки и пружа стручну помоћ комисијама за јавне набавке и координира припрему и израду уговора након спроведеног поступка јавне набавке; координира објављивање огласа о јавним набавкама и вођење евиденција о јавним набавкама; израђује интерне процедуре у области јавних набавки; координира израду и израђује акте у поступку јавне набавке и учествује у својству члана комисије у поступку јавне набавке; сарађује са државним органима у поступку спровођења јавних набавки и обавља контролу израде извештаја везано за поступак јавних набавки; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама,

мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен стручни испит за службеника за јавне набавке, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(75) Радно место за спровођење поступка јавних набавки

саветник

број државних службеника 1

Припрема и спроводи поступке јавних набавки и набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама; пружа подршку у изради Плана јавних набавки и стара се о испуњавању законских услова за покретање поступка јавних набавки; припрема податке за рад комисија за јавне набавке; учествује у изради интерних процедура у области јавних набавки; учествује у својству члана комисије у поступку јавне набавке; учествује у изради Годишњег плана јавних набавки; уноси податке у софтверске апликације у вези са јавним набавкама и води посебне евиденције о спроведеним поступцима јавних набавки и закљученим уговорима; обавља све остале послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(76) Радно место за електронско пословање

саветник

број државних службеника 1

Прати прописе и обавља послове који се односе на електронско управно поступање и електронско канцеларијско пословање; сарађује са Канцеларијом за информационе технологије и електронску управу ради ефикасног функционисања електронских апликација система; обавља послове надзора и координације лица ангажованих за старање о систему за управљање документацијом Министарства у електронској форми и координације лица задужених за пружање информатичке подршке запосленима у Министарству; стара се о увођењу и имплементацији електронских услуга Министарства; пружа техничку подршку при ажурирању интернет презентације министарства; координира послове и сарађује са унутрашњим јединицама у вези са реализацијом електронског пословања; прати и примењује стандарде у пројектовању информационих система; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа

у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(77) Радно место за евиденцију и припрему за попис средстава
референт**

Број извршилаца 1

Учествује у поступку задужења и раздужења основних средстава и инвентара и води евиденцију о томе, води евиденцију о потребама и стара се о набавци канцеларијског материјала; сарађује са Управом за заједничке послове републичких органа; врши пријем, контролу исправности и иницијалну обраду документације у циљу припреме за попис имовине Министарства, обрађује податке неопходне за вођење евиденција које се односе на припрему за попис средстава Министарства, попуњава прописане обрасце који се односе на припрему за попис имовине; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Средња стручна спрема друштвеног или природног смера, најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Кабинет министра

**(78) Шеф Кабинета
виши саветник**

број државних службеника 1

Руководи, координира и организује рад државних службеника и намештеника у Кабинету министра; прати, координира и врши евиденцију дневних и дугорочних активности и обавеза министра; сарађује са помоћницима министра, државним секретарима, секретаром Министарства и другим руководиоцима у Министарству; обавља послове координације кабинета и других организационих јединица министарства; организује састанке за министра; прати кореспонденцију министра и врши разврставање по надлежностима; организује припрему материјала за састанке министра које заказује Влада, Народна скупштина и њихова радна тела; израђује извештаје о раду Кабинета и води евиденцију о државним службеницима и намештеницима у Кабинету и њиховим задужењима; обавља остале послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно – научног поља природно – математичких, техничко – технолошких или друштвено – хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(79) Радно место за послове координације, планирања и организације протоколарних активности и комуникације у Кабинету министра
виши саветник
број државних службеника 1**

Обавља оперативне послове планирања активности министра; припрема стручне материјале за састанке министра; припрема говоре и стручно-политичке платформе; обавља послове координације и сарадње са државним органима; планира протоколарне активности министра; прати и анализира стање информисања у области културе, нових друштвених медија као и дигиталних технологија; обавља послове координације и сарадње министра са представницима страних држава; координира израду стратешких докумената у области културе; координира активности у области међународне сарадње Министарства; обавља остале послове по налогу шефа Кабинета.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно – научног поља природно – математичких, техничко – технолошких или друштвено – хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(80) Радно место за послове комуникације Кабинета министра
саветник
број државних службеника: 4**

Израђује потребне анализе и извештаје за потребе министра из области комуникација; прикупља стручне материјале и извештаје унутрашњих јединица Министарства ради израде информација и подсетник за шефа Кабинета; учествује у припреми извештаја о раду Министарства; учествује у анализи поднесака упућених министру и припрема одговоре на исте; припрема материјале за колегијум Министарства; сарађује са невладиним организацијама и стручним организацијама у области културе; учествује у комуникацији са медијима; прати културна дешавања која се објављују путем штампе и савремених технологија и припрема саопштења за њихово објављивање; обавља остале послове по налогу шефа Кабинета.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно – научног поља природно – математичких, техничко – технолошких или друштвено – хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(81) Радно место за административно-техничке послове у Кабинету

IV врста радних места намештеника 1

Обавља административне и техничке послове из делокруга рада Кабинета и врши достављање аката унутрашњим јединицама; прикупља податке за потребе израде извештаја и информација за извршиоце у Кабинету; обавља писану и усмену кореспонденцију са унутрашњим јединицама и Управом за заједничке послове републичких органа; прима и разноси пошту, преписку или другу документацију адресирану на Кабинет; обезбеђује комуникацију (поштанску, телефонску, електронску); обавља и остале послове по налогу шефа Кабинета.

Услови: Сечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме или сечено специјалистичко образовање.

УНУТРАШЊЕ ЈЕДИНИЦЕ ИЗВАН СЕКТОРА И СЕКРЕТАРИЈАТА

Група за инспекцијске послове

(82) руководилац Групе - инспектор самостални саветник

број државних службеника 1

Руководи и планира рада Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; обавља послове руководиоца инспекције; спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање, поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; припрема предлог контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје и учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Сечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, природно-математичких наука, техничко-технолошких наука или у оквиру образовно уметничког поља уметности на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци, најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(83) Радно место инспектор за области културе
самостални саветник**

број државних службеника 3

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање из области заштите културног наслеђа и савременог стваралаштва; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим радњама и мерама и даје обавештења странкама; подноси пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима и закључује споразуме о признавању прекршаја; води евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; пружа стручну и саветодавну помоћ надзираном субјекту у сложенијим стварима; анализира извештаје о самопровери и самопроцени надзираних субјеката; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције и израђује анализе и извештаје; учествује у припреми предлога иницијатива за измене и доношење нових прописа; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, или природно-математичких, техничко-технолошких наука или у оквиру образовно-уметничког поља уметности на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора и најмање 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(84) Радно место за подршку рада инспекције
саветник**

број државних службеника 1

Припрема документацију неопходну за спровођење инспекцијског надзора; евидентира пристигле представке и стара се о достављању извештаја подносиоцима о предузетим радњама и мерама; води евиденцију о поднетим пријавама надлежним органима и закљученим споразумима о признавању прекршаја; учествује у вођењу евиденције о извршеним инспекцијским надзорима; учествује у анализирању извештаја о само провери и само процени надзираних субјеката; учествује у изради предлога контролних листа, плана инспекцијског надзора и годишњег извештаја о раду; прати примену прописа и стање из делокруга рада инспекције; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области друштвено-хуманистичких или техничко технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Група интерне ревизије

(85) руководицац Групе

виши саветник

број државних службеника 1

Руководи, планира и организује рад Групе, стара се о правилној примени ревизорских стандарда, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи и припрема извештаје из делокруга Групе; обезбеђује највиши професионални ниво обављања интерне ревизије, укључујући и послове ревизије коришћења средстава ЕУ и других међународних организација; спроводи надзор над извршењем послова ревизије, руководи ревизијама система интерних контрола, ревизијама успешности пословања и ревизијама усаглашености пословања са законима, интерним актима и уговорима; надгледа спровођење годишњег плана интерне ревизије и примену методологија интерне ревизије; обезбеђује координацију рада Групе са другим органима контроле давањем смерница и разменом информација; учествује у припреми прописа из области јавних финансија и других подзаконских аката у циљу спречавања уочених ризика; сарађује са Државном ревизорском институцијом, другим државним органима, међународним и домаћим струковним институцијама, удружењима и Централном јединицом за хармонизацију; обавља и друге послове по налогу министра.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, мастер струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година искуства на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима, од којих најмање једну годину на пословима ревизије, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(86) Радно место интерног ревизора

самостални саветник

број државних службеника 2

Обавља најсложеније послове који се односе на ревизију начина рада, оцену пословања и процеса, укључујући и нефинансијске операције у циљу оцене економичности, ефикасности и успешности; врши проверу примене закона, проверу поштовања правила интерне контроле и оцену система интерне контроле у погледу њихове адекватности и потпуности; израђује извештаје са предлогом мера о резултатима ревизије; учествује у руковођењу, планирању, организовању и надзирању спровођења интерне ревизије и примењује професионалне и етичке стандарде; израђује нацрт стратешког и годишњег плана ревизије; сачињава годишње и периодичне извештаје за послове које реализује у извештајном периоду; учествује у ревизији коришћења средстава ЕУ и других међународних организација; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским

студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године искуства на пословима ревизије, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(87) Радно место за правну подршку интерној ревизији

саветник

број државних службеника 1

Учествује у раду ревизорског тима и врши контролу прикупљених и обрађених ревизорских доказа са правног аспекта; учествује у изради одговарајућих докумената ревизије и реализује фазу прикупљања и правне обраде ревизорских доказа; учествује у изради извештаја о ревизији, анализира примедбе субјекта ревизије на нацрт извештаја; пружа правну подршку у обављању процене адекватности и ефикасности система финансијског управљања и контроле у односу на идентификовање ризика и процену ризика и управљање ризиком од стране руководиоца субјекта ревизије, усклађеност пословања са законима, интерним актима и уговорима, поузданост и потпуност финансијских и других информација, ефикасност, ефективност и економичност пословања, заштиту информација, извршавање задатака и постизање циљева; прати спровођење препорука наведених у извештајима из претходно обављених ревизија; обавља и остале послове и задатке неопходне да би се остварила сигурност у погледу функционисања система интерне ревизије; обавља друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

Министар ће у року од 15 дана од дана ступања на снагу овог правилника, извршити распоређивање државних службеника на радна места утврђена Правилником.

Члан 38.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству културе број: 110-00-8/2022-05 од 25.11.2022. године и Правилник о изменама и допунама правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству културе број: 001660929202411800004021113012 од 15. маја 2024. године.

Члан 39.

Овај Правилник ступа на снагу по добијању сагласности Владе, осмог дана од дана објављивања на огласној табли Министарства.

Број: 002751865 2026 11800 004 021 113 012

У Београду, 3. јуна 2026. године

МИНИСТАР



Никола Селаковић