

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



В.Д. СЕКРЕТАР МИНИСТАРСТВА

Вукица Килибарда
Вукица Килибарда

у Београду 11.01.2021

Република Србија
МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА

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

Београд, 28.12.2020. 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) и 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 и 2/19), а у вези 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 и 95/18), 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 и 4/19), члана 38. став 2. Уредбе о одређивању компетенција за рад државних службеника („Службени гласник РС”, број 4/19) и члана 3. Уредбе о разврставању радних места намештеника („Службени гласник РС”, бр. 5/06 и 30/06), министар културе и информисања доноси

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

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 и информисања (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 савремено стваралаштво
3. Сектор за информисање и медије
4. Сектор за међународне односе и европске интеграције у области културе

У Министарству се као посебна унутрашња јединица образује:

1. Секретаријат Министарства

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: праћење и анализирање стања у области заштите и очувања непокретног, покретног и нематеријалног културног наслеђа, задужбина и фондација; праћење стања и надзор над реализацијом програма заштите културног наслеђа на Унесковој листи Светске баштине, на Унесковој Репрезентативној листи нематеријалног културног наслеђа, као и културног наслеђа српског порекла које се налази у иностранству; праћење и надзор над реализацијом програма заштите културног наслеђа на Косову и Метохији; предлагање стратегија и мера за унапређивање стања културног наслеђа; израду јединственог програмског и финансијског плана који се односи на рад установа заштите; решавање у управним стварима у области заштите непокретних и покретних културних добра; подршку развоју делатности завода за заштиту споменика културе, библиотечноинформационе, архивске и музејске делатности у циљу унапређења заштите и очувања културног наслеђа и јачања институционалних капацитета установа заштите; утврђивање и категоризацију културног добра од великог и изузетног значаја за Републику Србију, као и брисање културних добара из регистра; имплементацију међународних стандарда и конвенција из области културног наслеђа; међуресорну координацију у спречавању незаконитог промета уметничко-историјских дела и културних добара и другим активностима од утицаја на заштиту, очување и одрживо коришћење непокретног, покретног и нематеријалног наслеђа; увођење и праћење заштите културног наслеђа интегрисане у урбанистичко и просторно планирање; иницирање и реализацију програма стручне перманентне едукације у области културног наслеђа и менаџмента културног наслеђа; припрему документације за спровођење инвестиционих и капиталних пројеката; координацију и усклађивање стратешких

приоритета у планирању и одабиру инвестиционих и капиталних пројеката у области заштите културног наслеђа са стратешким документима Републике; смањење ризика којима су изложена културна добра кроз подршку програмским активностима установа заштите; системску подршку установама заштите на пословима координације између надлежних институција и власника и корисника културних добара; подршку цивилном сектору и едукацији која доприноси развоју свести о значају културних добара; унапређење институционалног организовања јединственог система заштите и очувања културног наслеђа; унапређење система доступности културног наслеђа; нормативне послове у области културног наслеђа; координационо-организационе, развојне и технолошко-оперативне активности које за циљ имају израду националне стратегије и планова дигитализације; дефинисање технолошких, правних и организационих оквира за успешну изградњу дигиталне истраживачке инфраструктуре и координацију свих учесника у овом процесу; координацију са међународним организацијама и институцијама, са циљем спровођења ефикасне изградње дигиталне истраживачке инфраструктуре; спровођење вертикалне, хоризонталне и међународне координације активности на изградњи дигиталне истраживачке инфраструктуре; припрему предлога финансијског плана сектора, као и други послови 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
2. Група за заштиту и дигитализацију културног наслеђа

Члан 6.

У Одељењу за заштиту културног наслеђа обављају се послови који се односе на: анализу стања и припрему програма развоја заштите споменика културе, просторних културно-историјских целина, знаменитих места и археолошких налазишта, музејске, архивске и библиотечке делатности, заштите старе и ретке библиотечке грађе, заштите и презентације нематеријалног културног наслеђа као и делатности задужбина и фондација; реализацију програма завода за заштиту споменика културе; учествовање у надзору над спровођењем закона и применом прописаних услова чувања, одржавања и коришћења непокретних и покретних културних добара, односно спровођења мера техничке заштите; израду јединственог програмског и финансијског плана који се односи на рад установа заштите непокретних и покретних културних добара од републичког значаја и других субјеката који се баве овим делатностима кроз примену међународних стандарда у области заштите, очувања и одрживог коришћења непокретног и покретног културног наслеђа; учествовање у изради и спровођењу стратешких и планских документата у области документационог и информационог система заштите непокретног и покретног културног наслеђа; координацију и усклађивање стратешких приоритета у планирању и одабиру инвестиционих и капиталних пројеката и предлагање критеријума за одабир пројеката; учешће у планирању буџета за инвестиционе пројекте, пружање стручне помоћи подносиоцима пројеката; праћење реализације капиталних пројеката у области заштите културног наслеђа; решавање у управним стварима у области заштите

и коришћења непокретних и покретних културних добара; надзор над стручним радом установа заштите непокретних и покретних културних добара; учешће у процедурама везаним за припрему предлога номинација за упис на Унескову листу Светске баштине; праћење стања и надзор над реализацијом програма заштите културног наслеђа на Унесковој листи Светске баштине, као и културног наслеђа српског порекла које се налази у иностранству; праћење и надзор над реализацијом програма заштите непокретних и покретних културних добара на Косову и Метохији; утврђивање услова за предузимање мера техничке заштите и других радова на непокретним и покретним културним добрима и давање сагласности на пројекте и документацију уколико ове пројекте израђује Републички завод за заштиту споменика културе; издавање дозвола за премештање културног добра од изузетног и великог значаја на нову локацију; издавање решења за одобравање археолошких ископавања и истраживања археолошких налазишта и решења о одузимању одобрења за деловање задужбина и фондација; припрему стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката и других прописа и стандарда у области заштите непокретног и покретног културног наслеђа, као и друге послове из делокруга Одељења.

Члан 7.

У Одељењу за заштиту културног наслеђа образују се следећа ужа унутрашња јединица:

- Група за заштиту покретних културних добара, библиотечко информационе делатности и нематеријалног културног наслеђа;
- Група за заштиту непокретних културних добара задужбина и фондација

Члан 8.

У Групи за заштиту покретних културних добара библиотечко информационе делатности и нематеријалног културног наслеђа обављају се послови који се односе на: анализу стања и припрему програма развоја заштите музејске, архивске и библиотечке делатности, заштите старе и ретке библиотечке грађе, заштите и презентације нематеријалног културног наслеђа; предлагање мера за унапређење стања у овим областима; учествовање у вршењу надзора над спровођењем закона и примени прописаних услова чувања, одржавања, коришћења и презентације покретних културних добара; учешће у припреми стратегије развоја покретних културних добара кроз трајни развој музејске, архивске и библиотечке делатности; израђивање програмских и финансијских планова за рад установа од републичког значаја и других субјеката који се баве музејским, архивским и библиотечким делатностима, као и програмским активностима у области старе и ретке библиотечке грађе; предлагање мера за унапређење институционалне мреже библиотека и развој библиотечкоинформационе делатности у Републици; учешће у процедурама везаним за припрему предлога номинација нематеријалног наслеђа за упис на Унескову Репрезентативну листу нематеријалног културног наслеђа; вршење надзора над спровођењем закона из области из делокруга Групе; решавање у управним стварима из области делокруга Групе; вршење контроле над успостављањем и вођењем документационог информационог система у области

музејске, архивске и библиотечке делатности, учествовање у припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога других прописа у наведеним областима; учествовање у изради и спровођењу стратешких и планских документата у области документационог и информационог система заштите покретног културног наслеђа и примене савремених дигиталних технологија као и друге послове из делокруга Групе.

Члан 9.

У Групи за заштиту непокретних културних добара, задужбина и фондација обављају се послови који се односе на: анализу стања и припрему програма развоја заштите споменика културе, просторних културно-историјских целина, знаменитих места и археолошких налазишта, као и делатности задужбина и фондација; реализацију програма завода за заштиту споменика културе; учествовање у надзору над спровођењем закона и применом прописаних услова чувања, одржавања и коришћења непокретних културних добара, односно спровођења мера техничке заштите; израду јединственог програмског и финансијског плана који се односи на рад установа заштите непокретних културних добара од републичког значаја и других субјеката који се баве овим делатностима кроз примену међународних стандарда у области заштите, очувања и одрживог коришћења непокретног културног наслеђа; учествовање у изради и спровођењу стратешких и планских документата у области документационог и информационог система заштите непокретног културног наслеђа; координацију и усклађивање стратешких приоритета у планирању и одабиру инвестиционих и капиталних пројеката и предлагање критеријума за одабир пројеката; учешће у планирању буџета за инвестиционе пројекте, пружање стручне помоћи подносиоцима пројеката; праћење реализације капиталних пројеката у области заштите културног наслеђа; решавање у управним стварима у области заштите и коришћења непокретних културних добара; надзор над стручним радом установа заштите непокретних културних добара; учешће у процедурама везаним за припрему предлога номинација за упис на Унескову листу Светске баштине; праћење стања и надзор над реализацијом програма заштите културног наслеђа на Унесковој листи Светске баштине, као и културног наслеђа српског порекла које се налази у иностранству; праћење и надзор над реализацијом програма заштите непокретних културних добара на Косову и Метохији; утврђивање услова за предузимање мера техничке заштите и других радова на непокретним културним добрима и давање сагласности на пројекте и документацију уколико ове пројекте израђује Републички завод за заштиту споменика културе; издавање дозвола за премештање културног добра од изузетног и великог значаја на нову локацију; издавање решења за одобравање археолошких ископавања и истраживања археолошких налазишта и решења о одузимању одобрења за деловање задужбина и фондација; припрему стручних основа за израду нацрта закона и предлога подзаконских аката и других прописа и стандарда у области заштите непокретног културног наслеђа, као и друге послове из делокруга Групе.

Члан 10.

У Групи за заштиту и дигитализацију културног наслеђа обављају се послови који се односе на: активности које за циљ имају израду националне стратегије и планова дигитализације; дефинисање оквира за успешну изградњу дигиталне истраживачке

инфраструктуре; координацију свих учесника у овом процесу; координацију са међународним организацијама и институцијама, са циљем спровођења ефикасне изградње дигиталне истраживачке инфраструктуре; спровођење координације активности на изградњи дигиталне истраживачке инфраструктуре и анализе постојећих технолошких, организационих и правних стандарда у дигитализацији у установама културе; предлагање законских решења у циљу унапређења основне делатности; усаглашавање законских оквира са применљивим међународним стандардима; израду буџета Министарства у области дигитализације; хармонизацију стандарда у циљу лакшег приступа фондовима расположивим у области културе и уметности и заштите културног наслеђа; анализу постојећег степена коришћења ИКТ технологија у установама културе; предлагање и усаглашавање економски ефикасних технолошких решења у циљу унапређења основне делатности, као и стицања услова за укључивање у дигиталну истраживачку инфраструктуру у области културе и уметности; хармонизацију ИКТ сегмената буџета установа културе са циљем постизања максималних резултата на пољу изградње дигиталне истраживачке инфраструктуре, као и друге послове из делокруга Групе.

2. СЕКТОР ЗА САВРЕМЕНО СТВАРАЛАШТВО

Члан 11.

У Сектору за савремено стваралаштво обављају се послови који се односе на: праћење и анализирање стања у области савремене књижевности и издаваштва, савремене визуелне уметности и мултимедија, музичке уметности и дискографије, сценске и музичко-сценске уметности, кинематографије и предлагање мера за њихово унапређивање и финансирање; проучавање језичких прилика у области савремене културе; припремање анализа, извештаја и информација о стању и развоју савременог стваралаштва и предлагање мера за њихово унапређивање; надзор над стручним радом установа културе из области стваралаштва; аматерско стваралаштво; старање о унапређивању савременог стваралаштва 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 у области савременог стваралаштва: припрему предлога финансијског плана сектора; као и друге послове из делокруга Сектора.

Члан 12.

У Сектору за савремено стваралаштво образује се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одељење за унапређење савременог стваралаштва;
2. Група за подстицаје за аудиовизуелна дела.

Члан 13.

У Одељењу за унапређење савременог стваралаштва обављају се послови који се односе на: суфинансирање пројеката у области савременог стваралаштва; праћење стања у

области савремене књижевности и издаваштва, савремене визуелне уметности и мултимедија, позоришног и плесног стваралаштва, музичке уметности и дискографије, кинематографије; аматерско стваралаштво; припремање анализа, извештаја и информација о стању и развоју савременог стваралаштва и предлагање мера за њихово унапређивање; надзор над стручним радом установа културе из области савременог стваралаштва; нормативн-правне послове из области савременог стваралаштва, као и други послови из делокруга Одељења.

Члан 14.

У Групи за подстицаје за аудиовизуелна дела обављају се послови који се односе на: са 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 понетих 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; контролу да ли су подстицајна средства у року од 10 радних дана од дана исплате подносиоцу захтева, пренета кориснику, као и друге послове из делокруга Групе

3. СЕКТОР ЗА ИНФОРМИСАЊЕ И МЕДИЈЕ

Члан 15.

У Сектору за информисање и медије обављају се послови у области јавног информисања, који се односе на: припремање и спровођење стратешких аката, као и предлагање мера за унапређење стања у области информисања и медија; нормативноправни послови у области информисања и медија; вршење надзора над спровођењем закона; давање мишљења и стручних објашњења о примени закона и других прописа; припремање предлога аката, које доноси Влада; праћење медијске концентрације и стварање услова за развој и заштиту медијског плурализма; нормативно регулисање нових медија; праћење рада установа у области јавног информисања чији је оснивач Република Србија; пројектно суфинансирање ради заштите јавног интереса; расписивање и спровођење конкурса за пројекте из области јавног информисања; обезбеђивање услова за остваривање и унапређивање права на информисање припадника националних мањина и особа са инвалидитетом; обезбеђивање услова за остваривање и унапређивање права на информисање становништва на територији Аутономне покрајине Косово и Метохија; праћење и предузимање мера за информисање на језику и писму припадника српског народа у земљама региона; израду извештаја о спроведеним конкурсима; праћење извршења уговорених обавеза; контролу извештаја корисника државне помоћи; сарадњу са Комисијом за контролу државне помоћи; припрему предлога финансијског плана сектора; издавање докумената представницима иностраних медија и дописништвима иностраних медија у Републици Србији и пружање помоћи у раду; вођење Евиденције представника иностраних медија и Евиденције дописништава иностраних медија; припрему извештаја о спровођењу основних међународно правних аката о људским и

мањинским правима у Републици Србији; мултилатералну и билатералну сарадњу; процес хармонизације политика и прописа са правним тековинама Европске уније; планирање, припрему, спровођење и праћење спровођења пројеката који се финансирају из фондова Европске уније; припрему стратешких и програмских документа за финансирање из фондова Европске уније; спровођење мера за успостављање, функционисање и одрживост децентрализованог система управљања фондовима Европске уније, припрему извештаја о пословима припреме, спровођења и праћења спровођења пројеката финансираних из фондова Европске уније; праћење спровођење Споразума о стабилизацији и придруживању и учествовање у преговорима о придруживању; *сарадња са представницима домаћих и иностраних медија у области јавног информисања*; као и други послови из делокруга Сектора.

Члан 16.

У Сектору за информисање и медије образују се следеће уже унутрашње јединице:

- 1) *Одељење за нормативне послове, пројектно суфинансирање и евиденцију представника иностраних медија и дописништава иностраних медија*
- 2) *Група за европске интеграције, међународну сарадњу и спровођење програма и пројеката финансираних из међународних фондова у области јавног информисања*
- 3) *Група за сарадњу са домаћим и иностраним представницима медија, праћење и анализу стања информисања у области нових друштвених медија као дигиталних технологија,*

Члан 17.

У Одељењу за нормативне послове, пројектно суфинансирање и евиденцију представника иностраних медија и дописништава иностраних медија обављају се послови у области јавног информисања, који се односе на: припремање радних верзија закона, нацрта и предлога закона, других прописа и општих аката, као и образложења и прилога уз наведена акта; праћење спровођења закона и подзаконских аката; покретање прекршајних поступака; припрему мишљења и давање стручних објашњења о примени закона и других прописа; давање одговора и мишљења у поступку за оцењивање уставности и законитости; давање мишљења о нацртима и предлозима закона, других прописа, општих аката и стратешких докумената других предлагача; предлагање и спровођење стратегије у области развоја система јавног информисања и медија; предлагање мера за унапређивање стања; нормативно регулисање нових медија; сарадњу са Регулаторним телом за електронске медије на праћењу спровођења закона и подзаконских аката; сарадњу са јавним медијским сервисима у вези са изменама, допунама и применом закона; праћење медијске концентрације и стварање услова за развој и заштиту медијског плурализма; праћење власничке структуре у медијима; сарадњу са Агенцијом за привредне регистре која води Регистар медија; сарадњу са новинарским и медијским удружењима; праћење рада и израду појединачних аката о

преносу средстава установама у области јавног информисања чији је оснивач Република Србија; пројектно суфинансирање; расписивање и спровођење конкурса за пројекте; праћење извршења уговорених обавеза; израду извештаја о спроведеним конкурсима; контролу извештаја корисника државне помоћи; остваривање и унапређивање права на информисање припадника националних мањина и особа са инвалидитетом; издавање докумената представницима иностраних медија и дописништвима иностраних медија у Републици Србији и пружање помоћи у раду; вођење Евиденције представника иностраних медија и Евиденције дописништава иностраних медија, припрему прилога за извештаје о спровођењу основних међународноправних аката о људским и мањинским правима у Републици Србији; као и други послови из делокруга Одељења.

Члан 18.

У Одељењу за нормативне послове, пројектно суфинансирање и евиденцију представника иностраних медија и дописништава иностраних медија образују се следеће уже унутрашње јединице:

-Група за нормативне послове

-Група за пројектно суфинансирање и развој медијског плурализма

Члан 19.

У Групи за нормативне послове обављају се послови у области јавног информисања, који се односе на: припремање радних верзија закона, нацрта и предлога закона, других прописа и општих аката, као и образложења и прилога уз наведена акта; праћење спровођења закона и подзаконских аката; покретање прекршајних поступака; давање мишљења и стручних објашњења о примени закона и других прописа; припрему одговора и мишљења у поступку за оцењивање уставности и законитости; предлагање и спровођење стратегије у области развоја система јавног информисања; давање мишљења о нацртима и предлозима закона, других прописа, општих аката и стратешких документа других предлагача; праћење стања и предлагање мера за унапређење стања; заштиту медијског плурализма; стварање услова за транспарентност власничке структуре у медијима; нормативно регулисање нових медија; сарадњу са Регулаторним телом за електронске медије на праћењу спровођења закона и подзаконских аката; сарадњу са јавним медијским сервисима у вези са изменама, допунама и применом закона; сарадњу са Агенцијом за привредне регистре која води Регистар медија; сарадњу са новинарским и медијским удружењима; праћење рада и израду појединачних аката о преносу средстава установама у области јавног информисања чији је оснивач Република Србија; контролу извештаја корисника државне помоћи; припрему прилога за извештаје о спровођењу основних међународноправних аката о људским и мањинским правима у Републици Србији, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 20.

У Групи за пројектно суфинансирање и развој медијског плурализма обављају се послови у области јавног информисања, који се односе на: предлагање и спровођење мера које доприносе унапређивању јавног интереса; предлагање и спровођење мера за развој плурализма медијских садржаја; пројектно суфинансирање; расписивање и спровођење конкурса; праћење извршења уговорених обавеза; контролу извештаја корисника државне помоћи о реализацији пројеката; израду извештаја о спроведеним конкурсима; обезбеђивање услова за остваривање и унапређивање права на информисање припадника националних мањина и особа са инвалидитетом; праћење и предузимање мера за информисање становништва на територији Аутономне покрајине Косово и Метохија; праћење и предузимање мера за информисање на језику и писму припадника српског народа у земљама региона; праћење и учествовање у изради стратешких докумената других предлагача; припрему прилога за извештаје о спровођењу основних међународноправних аката о људским и мањинским правима у Републици Србији; као и други послови из делокруга Групе.

Члан 21.

У Групи за европске интеграције, међународну сарадњу и спровођење програма и пројеката финансираних из међународних фондова у области јавног информисања обављају се послови који се односе на: праћење прописа Европске уније, Савета Европе, Уједињених нација и других међународних организација којима се регулишу слобода мишљења и изражавања, медији и јавно информисање; израду мишљења, информација, извештаја и других аката у сврху хармонизације прописа из области јавног информисања са прописима Европске уније; сарадњу са Саветом Европе и Европском унијом у вези примене прописа из области медија и учешће у преговарачком процесу кроз поглавља која се односе на информисање и медије; мултилатералну и билатералну сарадњу у области јавног информисања; израду нацрта предлога пројеката и пратеће пројектне документације; израду прилога за релевантна програмска и стратешка документа за финансирање пројеката; припрему извештаја и друге документације у вези са програмирањем пројеката; надзор над реализацијом и имплементацијом пројеката у области медија финансираних из међународних фондова; израду плана јавних набавки и плаћања за одобрене пројекте; контролу над спровођењем уговорених обавеза од стране уговорача; спровођење правила и принципа неопходних за успостављање, функционисање и одрживост система децентрализованог управљања средствима ЕУ; као и друге послове из делокруга рада Групе.

Члан 22.

У Групи за сарадњу са домаћим и иностраним представницима медија, праћење и анализу стања информисања у области нових друштвених медија као дигиталних технологија, обављају се послови који се односе на: сарадњу са представницима домаћих и иностраних медија, дописницима домаћих и иностраних медија и надлежним органима

у циљу израде релевантних аката, прописа ради обезбеђења услова за информисање јавности; унапређење односа с јавношћу; сарадњу са домаћим и иностраним представницима медија; сарадња са Канцеларијом за сарадњу с медијима Владе Републике Србије у вези информисања јавности о раду министарства; дефинисање, праћење и анализа стања информисања у области нових друштвених медија као дигиталних технологија; стварање услова за упознавање јавности о свим релевантним питањима у области културне делатности; припрему, праћење и израду прегледа извештавања представника домаћих и страних медија о стању културне политике;

4. СЕКТОР ЗА МЕЂУНАРОДНЕ ОДНОСЕ И ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ У ОБЛАСТИ КУЛТУРЕ

Члан 23.

У Сектору за међународне односе и европске интеграције у области културе обављају се послови који се односе на: 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 и других аката у области културе; подстицање међународне сарадње из делокруга Министарства; 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 иностранству; иницирање и спровођење стратешких пројеката представљања културе Републике Србије у иностранству, у циљу спровођења јавне и културне дипломатије; сарадњу са међународним организацијама, регионалним иницијативама и мрежама; предлагање и реализацију програма за прикупљање и распоређивање међународне помоћи, праћење њиховог остваривања посебно у складу са програмима UNESKA и Савета Европе; све процесе 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 неопходне за обезбеђивање потребног националног суфинасирања Европске уније пројеката у области културе; сарадњу и учешће у раду међународних глобалних и регионалних организација у области културе, а нарочито у међувладиним организацијама у којима Република Србија има статус земље - чланице; израду планова, програма и извештаја о раду; 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 сектора, као и друге послове из надлежности Сектора.

Члан 24.

У Сектору за међународне односе и европске интеграције у области културе образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одељење за унапређење међународне сарадње и европске интеграције у области културе

Члан 25.

У Одељењу за унапређење међународне сарадње и европске интеграције у области културе обављају се послови који се односе на: 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 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 иностранству; иницира и спровођење стратешких пројеката представљања културе у иностранству, у циљу спровођења јавне и културне дипломатије Републике Србије; предлагање и реализацију програма Унеска, Савета Европе, Регионалног савета за сарадњу, и других међународних организација, регионалних иницијатива и мрежа; израда и усклађивање прилога за стратешка документа; процесе на пољу европских интеграција Републике Србије у области културе; послови 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; праћење европских политика и програма у области информисања и медија; обраду квантитативних и квалитативних параметара релевантних за коришћење средстава из фондова ЕУ; приоритизацију, планирање и припрему, спровођење и праћење спровођења пројеката који се финансирају из фондова Европске уније у области културе; припрему стратешких и програмских докумената за финансирање из фондова Европске уније у области културе; спровођење јавних конкурса у области међународне сарадње; сачињавање информација, анализа и извештаја из области културне политике у оквиру међународне сарадње; сарадњу са дугим унутрашњим јединицама Министарства по свим питањима из делокруга своје надлежности и друге послове из делокруга Одељења.

5. СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА

Члан 26.

У Секретаријату Министарства обављају се послови који су везани за кадровска, финансијска и информатичка питања, усклађивање рада унутрашњих јединица и сарадњу с другим органима.

Члан 27.

У Секретаријату Министарства се образује уже унутрашња јединица:

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

Члан 28.

У Одељењу за економско-финансијске послове обављају послови који се односе на: припрему, израду и доношење финансијског плана Министарства; припрему и израду финансијских планова установа културе, као и њихово достављање на сагласност министарству надлежном за послове финансија; припрема предлога финансијских планова и ребаланса буџета за Министарство и установе културе; извршење буџета; обављање послова који произилазе из редовног пословања Министарства – плаћање рачуна, припрема података за обрачун зарада, накнада зарада и других примања запослених, обрачун девизних и динарских дневница, накнада за лица ангажована уговором о делу, уговором о обављању привремених и повремених послова, националних признања и друго; расподелу средстава индиректним корисницима буџетских средстава у оквиру одобрених апропријација; припрему и комплетирање документације за извршење финансијских планова Министарства и контролу извршења планова и буџета; управљање имовином државе за коју је одговорно Министарство; вођење буџетског рачуноводства и усклађивање са извештајима Управе за трезор; састављање, обједињавање (консолидовање) и достављање периодичних и годишњих финансијских извештаја и завршног рачуна; састављање и достављање Управи 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 економскофинансијско пословање; прописивање 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 29.

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 30.

У Групи за економско-финансијске послове Министарства обављају се послови који се односе на: планирање, припрему, израду и доношење финансијског плана за Министарство; припремање ревидираног финансијског плана министарства за израду ребаланса Закона о буџету РС; финансијско управљање, контрола и извршење буџета; припрему и комплетирање документације за извршење буџета Министарства; вођење буџетског рачуноводства и усклађивање са извештајима Управе за трезор; израда и достављање периодичних и годишњих финансијских

извештаја и Завршног рачуна за Министарство; састављање и достављање Управи за трезор месечних пројекција коришћења средстава у циљу управљања ликвидношћу; обављање плаћања по основу насталих трошкова за редовно пословање Министарства који се односе на плаћање рачуна, припрему података за обрачун зарада, накнада зарада и других примања запослених, обрачун девизних и динарских дневница, накнада за лица ангажована уговором о делу, уговором о обављању привремених и повремених послова, обрачун и исплату признања уметнику, односно стручњаку у култури, за врхунски допринос националној култури и друго; 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; образлагање финансијских ефеката нацрта закона и других прописа из надлежности Министарства; праћење стања и проучавање последица утврђеног стања у одговарајућој области; израду анализа, извештаја, информација и других стручних и аналитичких материјала; израду програма, планова и извештаја о раду Групе, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 31.

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 Групе.

Члан 32.

У Одељењу за опште-правне, кадровске и послове јавних набавки обављају се послови који се односе на: радно-правни статус државних службеника и намештеника; радно-правни статус лица на положају; 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, организовања и реализације поступака јавних набавки; припрему плана јавних набавки за Министарство; послове сарадње са Републичким јавним правобранилаштвом и другим органима и организацијама у вези покренутих спорова; спровођење прописа из области безбедности и здравља на раду; разматрање и припрема сагласности на опште акте о начину обављања делатности и броју и структур и запослених у установама културе из делокруга Министарства; припрему предлога решења за именовања и разрешења у

установама културе у надлежности Министарства, статусна питања установа културе као и други послови из делокруга Одељења.

Члан 33.

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

- 1) Група за управљање кадровима и информације од јавног значаја
- 2) Група за јавне набавке и електронско пословање

Члан 34.

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; заштиту података о личности, евиденције, као и други послови из делокруга Групе.

Члан 35.

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, спровођење прописа из области електронског канцеларијског пословања; као и други послови из делокруга Групе.

6. ГРУПА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Члан 36.

У Групи за инспекцијске послове обављају се послови који се односе на: праћење стања у области 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 Групе.

7. ГРУПА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 37.

Група интерне ревизије обавља послове 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 оцено 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 38.

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

Државни секретари су одговорни министру и Влади.

Члан 39.

Сектором руководи помоћник министра.

За рад Сектора и свој рад помоћник министра одговара министру.

Члан 40.

Секретаријатом руководи секретар Министарства.

За рад Секретаријата и свој рад, секретар одговара министру.

Члан 41.

Ужим унутрашњим јединицама руководе: начелници Одељења, шефови Одсека и руководиоци Групе.

Начелник Одељења, шеф Одсека и руководилац Групе одговара за свој рад и за рад уже унутрашње јединице којом руководи помоћнику министра у чијем је сектору ужа унутрашња јединица и министру, односно министру када је ужа унутрашња јединица изван свих унутрашњих јединица Министарства.

Члан 42.

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

V СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

Члан 43.

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

државни секретар	2 државна секретара
Државни службеници на положају: 5 радних места у трећој групи положаја	5 државних службеника на положају
Извршилачка радна места државних службеника: 13 радних места у звању вишег саветника 22 радна места у звању самосталног саветника 35 радних места у звању саветника 1 радно место у звању млађег саветника 4 радних места у звању референта	13 државних службеника 24 државних службеника 36 државних службеника 1 државни службеник 4 државних службеника

У Министарству културе и информисања систематизовано је укупно 81 радно место са 2 државна секретара и 83 државна службеника (пет државних службеника на положају и 78 државних службеника на извршилачким радним местима).

Од тога је на 3 радна места систематизовано 4 државна службеника у звању самостални саветник који обављају инспекцијске послове.

(1) Државни секретар

2

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 Сектором, планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица у Сектору и врши најсложеније послове из делокруга Сектора.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука, или из уметничке, односно стручне области у оквиру образовно-уметничког поља уметности 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 девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(3) Радно место за подршку аналитичким пословима Сектора

млађи саветник

број државних службеника

1

Прикупља и обједињава извештаје унутрашњих јединица Сектора и учествује у изради анализа у области заштите културног наслеђа и дигитализације; прикупља податке и пружа подршку у утврђивању стања у областима из делокруга Сектора; учествује у припреми планских докумената из области културног наслеђа и дигитализације; анализира и обрађује извештаје и информације везане за стање у установама културе из делокруга Сектора; сарађује са ужим унутрашњим јединицама, органима, организацијама и институцијама јавне управе ради прикупљања и размене информација из делокруга Сектора; прикупља информације и учествује у припреми студија и елабората из делокруга Сектора; 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 на основним академским студијама или природно-математичких наука, 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; радно искуство у струци од најмање једне године или најмање пет година радног стажа у државним органима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(4) Радно место за интегралну заштиту културног наслеђа

виши саветник

број државних службеника 1

Прати стање и проучава последице утврђеног стања у свим областима заштите културног наслеђа, израђује анализе, извештаје, информације и предлаже одговарајуће мере за унапређење делатности заштите културног наслеђа; припрема јединствени финансијски план Сектора у сарадњи са надлежним руководиоцима учествује и припрема јединствени годишњи и периодични извештај Сектора, у сарадњи са надлежним руководиоцима; припрема мишљења и даје стручна објашњења о примени закона и других прописа из области заштите културног наслеђа, као и на нацрте закона и правних аката других предлагача са аспекта заштите културног наслеђа; припрема стручне основе за израду радне верзије, нацрта, односно предлога закона, предлога других прописа и општих аката из области истраживања, заштите и коришћења културних добара; разматра предлоге установа заштите и спроводи даљу процедуру за утврђивање непокретних културних добара и категоризацију непокретних и покретних културних добара од великог и изузетног значаја за Републику, као и брисање културног наслеђа из регистра; врши надзор над радом установа заштите културног наслеђа и библиотечко – информационе делатности у вези примене закона у области заштите културног наслеђа и библиотечко – информационе делатности и припрема инструкције и мишљења, односно даје упутства о примени прописа у области заштите културног наслеђа и библиотечко – информационе делатности; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

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

(5) Радно место за правне послове у области културе

виши саветник

број државних службеника 1

Израђује радне верзије закона, нацрте и предлоге закона, предлоге других прописа и општих аката, као и образложења и прилоге и учествује на јавним расправама у поступку припреме нацрта, односно предлога 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; прибавља мишљења и разматра примедбе и мишљења других органа на нацрте и предлоге закона, предлоге других прописа и општих аката; 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; врши контролу уговора из делокруга Сектора, са правног аспекта; прати имплементацију међународних стандарда и конвенција у области културног наслеђа и библиотечко – информационе делатности и израђује извештаје и предлаже мере за унапређење; врши надзор над радом установа заштите културног наслеђа у вези примене закона у области заштите културног наслеђа и библиотечко –

информационе делатности и над законитошћу аката установа културе 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, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

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

Припрема радне верзије закона, нацрте и предлоге закона, предлоге других прописа и општих аката, као и образложења и прилоге и учествује на јавним расправама у поступку припреме нацрта, односно предлога закона и предлога других прописа из области културног наслеђа и библиотечко – информационе делатности; припрема 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; прибавља мишљења и разматра примедбе и мишљења других органа на нацрте и предлоге закона, предлоге других прописа и општих аката; 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; врши контролу уговора из делокруга Сектора, са правног аспекта; прати имплементацију међународних стандарда и конвенција у области културног наслеђа и библиотечко – информационе делатности и израђује извештаје и предлаже мере за унапређење; врши надзор над радом установа заштите културног наслеђа и библиотечко – информационе делатности у вези спровођења закона у области заштите културног наслеђа и библиотечко – информационе делатности и над законитошћу аката установа културе из делокруга Сектора; 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, 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.

Одељење за заштиту културног наслеђа

**(7) Начелник Одељења
виши саветник**

број државних службеника 1

Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства; координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; прати стање и проучава последице утврђеног стања у области заштите непокретних, покретних културних добара, задужбина и фондација, библиотечко – информационе делатности и нематеријалног културног наслеђа, израђује анализе, извештаје, информације, стратешке документе, платформе и предлаже одговарајуће мере за унапређење у области заштите културног наслеђа и библиотечко - информационе делатности; припрема стручне основе за израду радне верзије, нацрта, односно предлога закона и прописа из области културног наслеђа и библиотечко - информационе делатности; припрема мишљења и даје стручна објашњења 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 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 пројекта из области културног наслеђа и библиотечко - информационе делатности и врши надзор над спровођењем закона у области културног наслеђа и библиотечко – информационе делатности; врши анализу рада и приоритета установа културе и других организација и врши контролу извршења уговорених обавеза; предлаже мере и иницира пројекте у области културног наслеђа и библиотечко - информационе делатности и стара се о имплементацији међународних стандарда и конвенција из области заштите културног наслеђа од крађе и девастације; координира међуресорну сарадњу у спречавању девастација непокретног културног наслеђа, крађа и незаконитог промета уметничко - историјских дела и покретних културних добара и у вези са тим сарађује са МУП-ом, Управом Царине Министарства финансија, Министарством правде и Тужилаштвом, као и међународним организацијама (ИНТЕРПОЛ-ом и УНЕСКО-м); обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

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

Група за заштиту непокретних културних добара, задужбина и фондација

(8) Руководилац групе
самостални саветник

број државних службеника 1

Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; прати стање у области заштите непокретних културних добара и заштите културног наслеђа српског порекла у иностранству, израђује анализе, извештаје, информације и предлаже одговарајуће мере за унапређење делатности заштите непокретних културних добара; припрема јединствен програмски и

финансијски план рада Групе и стара се о његовој благовременој реализацији, као и јединствене годишње и периодичне извештаје о раду Групе; учествује у припреми стратегије развоја делатности мреже завода за заштиту споменика културе и прати рад Централног института за конзервацију; врши координацију и прати реализацију капиталних пројеката, учествује у планирању буџета за капиталне пројекте; припрема стручне основе за израду радне верзије, нацрта, односно предлога закона, предлога других прописа и општих аката из делокруга Групе; врши надзор над радом установа заштите непокретних културних добара у вези примене закона у области заштите културног наслеђа и надзор над спровођењем закона у области заштите непокретних културних добара и припрема инструкције и мишљења, односно даје упутства о примени прописа из делокруга Групе; прати реализацију и врши евалуацију пројеката из области заштите непокретних културних добара, врши контролу извршења уговорених обавеза и учествује у изради међународних пројеката; израђује решења о дозволи за археолошка ископавања и истраживања и води евиденцију о издатим решењима и контролу испуњавања законских обавеза носиоца одобрења за ову врсту радова и доставља законом прописану документацију на трајно чување надлежним заводима за заштиту споменика културе; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области друштвено-хуманистичких наука 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(9) Радно место за задужбине и фондације, сарадњу са програмима заштите војних меморијала и сарадњу са организацијама цивилног друштва

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 чињенично стање у области задужбина и фондација, израђује анализе, извештаје, информације, проучава последице утврђеног стања и предлаже одговарајућих мере за унапређење стања у области задужбина и фондација; прати рад и активности цивилног сектора у области заштите културног наслеђа, израђује анализе, извештаје, информације и предлаже одговарајуће мере за унапређење; прати реализацију програма и пројеката обнове и заштите војних меморијала у Републици Србији и координира сарадњу са другим надлежним органима државне управе на пословима њихове заштите; израђује програмски и финансијски план у делу који се односи на реализацију пројеката цивилног сектора; израђује решења и пратећу документацију за реализацију годишњих планова Матице српске и Дvorsког комплекса на Дедињу и врши контролу извршења уговорених обавеза; израђује анализе и мишљења у вези иницијатива за постављање јавних споменика и спомен-обележја; 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, 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.

**(10) Радно место за заштиту архитектонског наслеђа
саветник**

број државних службеника 1

Прати и утврђује чињенично стање у области заштите архитектонског наслеђа, 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; прати и анализира стање у области заштите архитектонског наслеђа, као и непокретних културних добара на Унесковој листи Светске баштине, учествује у процедурама везаним за припрему номинација за упис на Унескову листу Светске баштине; 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; учествује у вршењу надзора над спровођењем закона у области заштите споменика културе, просторних културноисторијских целина и знаменитих места; прати реализацију и врши евалуацију пројеката из области заштите архитектонског наслеђа и врши контролу извршења уговорених обавеза и учествује у изради међународних пројеката; израђује решења у управним стварима у области заштите и коришћења непокретних културних добара; учествује у поступку утврђивања испуњености прописаних услова за почетак рада и обављања делатности завода за заштиту споменика културе и израђује решења о испуњености услова и обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовнонаучног поља техничко-технолошких наука 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 радног искуства у струци и положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(11) Радно место за заштиту непокретног културног наслеђа, наслеђа српског
пореkla у иностранству, културног наслеђа од значаја за националне мањине
саветник**

број државних службеника 1

Прати и анализира стање у области заштите, непокретних културних добара; прати и анализира активности организација националних мањина у области заштите културног наслеђа и сарадњу између установа заштите, научних институција и савета националних мањина; обавља стручне послове припреме и спровођења конкурса у области заштите, очувања и презентације непокретаног културног наслеђа, израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката; учествује у изради програмског и финансијског плана и припрема документацију за реализацију одобрених финансијских средстава за пројекте у области заштите културног наслеђа српског порекла у иностранству, прати реализацију пројеката и учествује у поступку њихове евалуације и врши контролу извршења уговорених обавеза; прати реализацију програма заштите непокретних културних добара на територији АП Косова и Метохије и припрема извештаје; обавља стручне послове у припреми послова координације и реализације у области планирања и спровођења програма и пројеката који се односе на радове у манастиру Хиландар и „Српској кући“ на Крфу; прати програме заштите и обнове српских војних меморијала у иностранству и сарадњу са другим надлежним органима државне управе на пословима њихове заштите; израђује информације и извештаје из свог делокруга рада; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

Група за заштиту покретних културних добара, библиотечко – информационе делатности и нематеријалног културног наслеђа

(12) Руководилац Групе
самостални саветник

број државних службеника 1

Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; прати стање и проучава последице утврђеног стања у областима заштите покретних културних добара и нематеријалног културног наслеђа, посебно у области библиотечко-информационе делатности и заштите старе и ретке библиотечке грађе, израђује анализе, извештаје, информације и предлаже одговарајуће мере за унапређење делатности у овим областима; припрема јединствен програмски и финансијски план рада Групе и стара се о његовој благовременој реализацији и припрема јединствене годишње и периодичне извештаје о раду Групе; обавља стручне послове у припреми програма развоја заштите покретног и нематеријалног наслеђа и библиотечкоинформационе делатности; обавља стручне послове припреме и спровођења конкурса у области библиотечко-информационе делатности и заштите старе и ретке библиотечке грађе, израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката; прати реализацију и врши евалуацију пројеката из области библиотечко-

информационе делатности и заштите старе и ретке библиотечке грађе, заштите покретних културних добара и нематеријалног културног наслеђа и врши контролу извршења уговорених обавеза; припрема стручне основе за израду радне верзије, нацрта, односно предлога закона, предлога других прописа и општих аката из области истраживања, заштите и коришћења покретних културних добара и библиотечно-информационе делатности и заштите старе и ретке библиотечке грађе и припрема инструкције и мишљења, односно даје упутства о примени прописа из делокруга Групе; врши надзор над радом установа из библиотечно-информационе делатности и заштите покретних културних добара у вези примене закона у области библиотечно-информационе делатности и заштите културног наслеђа и надзор над спровођењем закона у областима библиотечно-информационе делатности и заштите старе и ретке библиотечке грађе и истраживања, заштите и коришћења покретних културних добара; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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, 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.

(13) Радно место за архивску делатност и делатност заштите филмске грађе

саветник

број државних службеника 1

Прати и утврђује чињенично стање у области архивске делатности и делатности заштите филмске грађе, израђује анализе, извештаје, информације и учествује у предлагању одговарајућих мера; Учествоје у изради програмског и финансијског плана у делу који се односи на рад програма архива од значаја за Републику и мреже архива и установа заштите филмске грађе; учествује у развојним и другим пројектима у процесу заштите архивске и филмске грађе; учествује у припреми и спровођењу конкурса у области заштите, очувања и презентације архивског културног наслеђа, израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката; прати реализацију и врши евалуацију пројеката из области заштите архивске и филмске грађе и врши контролу извршења уговорених обавеза; израђује решења о одобрењу за коришћење архивске и филмске грађе страним држављанима и решења за извоз архивске филмске грађе у иностранство; учествује у вршењу надзора над радом установа заштите архивске и филмске грађе у вези примене закона у области заштите културног наслеђа и надзору над спровођењем закона у области заштите архивске и филмске грађе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовнонаучног поља друштвено-хуманистичких наука 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 радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(14) Радно место за музејску делатност

саветник

број државних службеника 2

Прати и утврђује чињенично стање у области музејске делатности, израђује анализе, извештаје, информације и учествује у предлагању одговарајућих мера; Учествоје у изради програмског и финансијског плана у делу који се односи на рад програма музеја од значаја за Републику Србију и мреже регионалних музеја, галерија, збирки, легата и музеја ван мреже, израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката; прати реализацију и врши евалуацију пројеката из области музејске делатности грађе и нематеријалног културног наслеђа и врши контролу извршења уговорених обавеза и координира сарадњу регионалних музеја са другим учесницима на реализацији пројеката; учествује у вршењу надзора над радом музеја у вези примене закона у области заштите културног наслеђа и надзору над спровођењем закона у области музејске делатности; учествује у поступку утврђивања испуњености прописаних услова за почетак рада и обављања делатности музеја, галерија и музејских збирки; израђује решења из области заштите и коришћења уметничко-историјских дела и решења о привременом изношењу и трајном извозу културних добара у иностранство; израђује решења у вези са коришћењем имена и лика културних добара у комерцијалне сврхе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовнонаучног поља техничко-технолошких наука, друштвено-хуманистичких наука или уметничке струке 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 радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном.

Група за заштиту и дигитализацију културног наслеђа

(15) Руководилац Групе

самостални саветник

број државних службеника

1

Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; дефинише оквир за успешну изградњу дигиталне истраживачке инфраструктуре и врши координацију свих учесника у овом процесу; прати све аспеката реализације процеса дигитализације у области културе и уметности на територији РС, анализира стање и припрема извештаје са предлогом мера за унапређење; сарађује са међународним организацијама и институцијама, са циљем

сповођења ефикасне изградње дигиталне истраживачке инфраструктуре; израђује анализе постојећег степена коришћења ИКТ технологија у установама културе, предлагање и усаглашавањ економски ефикасних технолошких решења у циљу унапређења основне делатности, као и стицања услова за укључивање у дигиталну истраживачку инфраструктуру у области културе и уметности; учествује у развојним пројектима дигитализације у сарадњи са установама културе и осталим учесницима у процесу дигитализације; припрема стручне основе за израду прописа из делокруга Групе и обавља послове у вези са усклађивањем прописа са међународним стандардима у области дигитализације; учествује у изради тендерских захтева и раду тендерских комисија; учествује у изради плана и стратегије дигитализације; 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, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету радно, искуство у струци од најмање пет година; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(16) Радно место за развој технолошких решења

саветник

број државних службеника

1

Обавља послове прикупљања и обрађује податке ради праћења компаративних техничких и организационих решења; утврђује податке релевантне за анализу ефеката рада постојећих средстава и система за дигитализацију и континуирано прати њихове ефикасне примене; израђује делове елабората, програма и планова за предлагање нових технолошких и процедуралних решења у области дигитализације; учествује у припреми и реализацији пројектне документације за реализацију пројектно-орјентисаног финансирања пројеката дигитализације у области културе и уметности; прати и истражује промене и појаве о примени најновијих технолошких решења у временски и финансијски ефикасном достизању зацртаних циљева; учествује у изради тендерских захтева; учествује у раду тендерских комисија; 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 или друштвено хуманистичких наука 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; радно искуство у струци од најмање три године; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(17) Радно место за аналитику у области дигитализације

саветник

број државних службеника

1

Сарађује са установама културе и врши анализу постојећег степена коришћења ИКТ технологија у установама културе; учествује у припреми мере за унапређење квалитета и израду стратешких планских докумената; прати стање и учествује и припреми предлога за усаглашена и економски ефикасна технолошка решења у циљу унапређења основне делатности, као и стицања услова за укључивање у дигиталну истраживачку инфраструктуру у области културе и уметности; припрема извештаје и друге материјале којима се информишу надлежни органи и јавност о степену дигитализације грађе; обавља координацију активности унутар државних органа у процесу дигитализације, припрема анализе и извештаје; 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, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство у струци од најмање три године; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(18) Радно место за развој финансијског инжењеринга

саветник

број државних службеника

1

Обавља послове прикупљања и обраде података ради праћења компаративних финансијско-организационих решења; утврђује податке релевантне за анализу ефеката рада постојећих средстава и система за дигитализацију и континуирано прати ефикасност њихове примене; учествује у процесу евалуацију предности увођења нових технолошких и процедуралних решења; учествује у припреми и реализацији пројектне документације за реализацију пројектно-орјентисаног финансирања дигитализације у области културе и уметности; прати и истражује промене и појаве које доприносе финансијски ефикасној примени најновијих технолошких, организационих и финансијских решења у временски и финансијски ефикасном достизању планираних циљева; учествује у изради тендерских захтева, учествује ураду тендерских комисија; учествује у изради плана и стратегије дигитализације ;обавља; друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке или из научне области организационе 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 радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Сектор за савремено стваралаштво

(19) Помоћник министра

III група положаја број државних службеника на положају

1

Руководи Сектором, планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица у Сектору и врши најсложеније послове из делокруга Сектора.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовнонаучног 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, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Одељење за савремено стваралаштво

(20) Начелник Одељења

виши саветник

број државних службеника 1

Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; прати стање и проучава последице утврђеног стања у области савременог стваралаштва, израђује анализе, извештаје, информације, стратешке документе, платформе и предлаже одговарајуће мере за унапређење у области савременог стваралаштва; припрема стручне основе за израду радне верзије, нацрта, односно предлога закона и прописа из области савременог стваралаштва; припрема мишљења и даје стручна објашњења о примени закона и других прописа из области савременог стваралаштва, 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 из области савременог стваралаштва; врши надзор над спровођењем закона у области савременог стваралаштва; врши анализу рада и приоритета установа културе и других организација и врши контролу извршења уговорених обавеза, предлаже мере и иницира пројекте у области савременог стваралаштва; 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, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(21) Радно место за међународну сарадњу у области језичке културе и књижевног стваралаштва и савремено стваралаштво Срба у иностранству
виши саветник **број државних службеника 1**

Иницира, прати стање и проучава последице утврђеног стања међународне сарадње у области језичке културе и књижевног стваралаштва, израђује анализе, извештаје, информације и предлаже одговарајуће мере за њихово унапређење; пружа стручну подршку у припреми и спровођењу Конкурса у области подршке преводима дела српске књижевности у иностранству и организацији програма на међународним сајмовима књига и Конкурса у области подршке културном стваралаштву Срба у иностранству, 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); прати стање и проучава последице утврђеног стања у међународној сарадњи у свим областима савременог стваралаштва и области стваралаштва Срба у иностранству, израђује анализе, извештаје, информације и предлаже одговарајуће мере за њихово унапређење и учествује у програмирању међународне културне сарадње у овим областима, као и праћењу њеног спровођења; 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: Сечено високо образовање из научне области филолошке науке 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, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(22) Радно место за области позоришне уметности и уметничке игре
самостални саветник

број државних службеника 1

Прати, анализира и утврђује чињенично стање у области позоришне уметности (стваралаштво, продукција и интерпретација) и уметничке игре - класичан балет, народна игра, савремена игра (стваралаштво, продукција и интерпретација) као и субјеката у култури у овим областима и израђује анализе, извештаје, информације, проучава последице утврђеног стања и предлаже одговарајуће мере за њихово унапређење; учествује у припреми и спровођењу Конкурса у области позоришне уметности (стваралаштво, продукција и интерпретација) и 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 врши евалуацију одобрених пројеката; врши контролу реализације уговорних обавеза; усваја годишње планове/програме и извештаје о раду, учествује у расподели средстава за рад; врши надзор над радом установа Народног позоришта у Београду, Народног позоришта у Приштини и вези спровођења закона из области позоришне уметности (стваралаштво, продукција и интерпретација) и надзор над радом Ансамбла народних игара и песама Србије „Коло“ и Ансамбла народних игара и песама Косова и Метохије „Венац“ у вези спровођења закона из области уметничке игре - класичан балет, народна игра, савремена игра, као и надзор над спровођењем закона других субјеката у култури поменутих области; припрема стручне основе за израду радне верзије, нацрта, односно предлога закона, предлога других прописа и општих аката из области позоришне уметности и уметничке игре - класичан балет, народна игра, савремена игра; предлаже иницира и спроводи мере за унапређење културе у циљу децентрализације и уравнотеженог развоја културе уопштесвих региона Републике Србије кроз програм Градови у фокусу и мере за унапређење интересорне и интерсекторске сарадње субјеката у култури на свим нивоима власти кроз програм Каталог радних места; обавља 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 ЕСПБ 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(23) 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; учествује 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; иницира и припрема 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 образовнонаучног 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, 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.

**(24) Радно место за нормативне послове у области савременог стваралаштва
саветник** **број државних службеника 1**

Припрема нацрте закона и предлоге подзаконских аката из делокруга Одељења и учествује на јавним расправама у поступку израде нацрта закона, прати примену и даје мишљења о примени закона и других прописа из области савременог културног стваралаштва; припрема образложења нацрта, односно предлога закона и предлога других прописа из области савременог културног стваралаштва; припрема мишљења и објашњења о правилној примени закона и других прописа из области савременог културног стваралаштва, као и мишљења на нацрте закона и правних аката чији су предлагачи други органи државне управе; учествује у изради извештаја и студијскоаналитичких материјала из делокруга Одељења припрема мишљења на нацрте закона и прати, координира врши надзор над вршењем поверених послова од стране репрезентативних удружења у култури; припрема мишљења на нацрте закона и других правних аката чији су предлагачи други органи државне управе; израђује решења у управним и другим појединачним стварима из делокруга Одељења; учествује у надзору над законитошћу аката и рада установа културе из делокруга Одељења; 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, 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.

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

број државних службеника 1

Прати и утврђује чињенично 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 у области 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-визуелно стваралаштва и учествује 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 и предлаже мере за развој и унапређивање ове области; учествује у планирању, предлаже, учествује у реализацији 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; прати активности везане за подстицаје инвеститору да у Републици Србији производи аудиовизуелно дело као и активности везане за дигитализацију сала у домовима културе и културним центрима на територији Републике Србије; предлаже стимулативне мере 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; учествује у припреми стручне основе за израду нацрта закона, стратешких докумената, као и других правних аката из области филмске уметности и осталог аудио-визуелног стваралаштва и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовнонаучног 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, 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.

(26) Радно место за савремене визуелне уметности и мултимедије

саветник

број државних службеника 1

Прати и утврђује чињенично стање у области визуелних уметности и мултимедија, израђује анализе, извештаје, информације и учествује у предлагању одговарајућих мера унапређења стања у области визуелних уметности и мултимедија; учествује у припреми и спровођењу конкурса у области визуелних уметности и мултимедија, израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката, прати реализацију пројеката из области визуелних 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 културе;учествује у припреми стручне основе за израду нацрта закона, стратешких докумената, као и других правних аката из области визуелних уметности и мултимедија;стварастимулативне услове за унапређење интерресорне и интересекторске сарадње на свим нивоима власти на националном и међународном а посебно на регионалном плану у областивизуелних уметности и мултимедија; учествује у спровођењу на националномнивоу главни програм ЕУ за културу, са основним циљем помоћи актерима из Србије да учествују у програму, остваре европска партнерства и прикупе финансијска средства програма; планира, предлаже, реализује и учествује у реализацији значајних домаћих и међународних културних манифестација у оквиру делокруга рада;обавља послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовнонаучног 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, 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.

(27) Радно место за музичку уметност и дискографију

саветник

број државних службеника

1

Прати и утврђује чињенично стање у области музичке уметности и дискографије (стваралаштво, интерпретација, продукција), израђује анализе, извештаје, информације и учествује у предлагању одговарајућих мера унапређења стања у области музичке уметности и дискографије;учествује у припреми и спровођењу конкурса у области музичке уметности и дискографије,израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката,прати реализацију пројеката из области музичке уметности и дискографијеи учествује поступку њихове евалуације;врши контролуреализације уговорних обавеза;прати активности из домена надлежности у оквиру Фонда за младе таленете Републике Србије и израђује стручне анализе, извештаје и информације и врши евалуацију у овој области; учествује у стварању услова за унапређење рада и положаја субјеката у култури (установе културе, организације цивилног друштва и професионалци у области културе); учествује у подизању дигиталних компетенција субјеката у културиу области музичке уметности и дискографије; прати и анализира реализацију пројеката и програма, врши послове везане за функционисање установе културе „Београдске филхармоније“ и предлаже мере за унапређење рада ове установе;учествује у припреми стручне основе за израду нацрта закона, стратешких докумената, као и других правних аката из области визуелних уметности и мултимедије; учествује у интерресорној и интересекторској сарадњи на свим нивоима власти на националном и међународном, а посебно на регионалном плану у

области музичке уметности и дискографије; обавља 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, 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.

(28) Радно место за унапређење културног стваралаштва друштвено осетљивих група	
саветник	број државних службеника
	1

Прати и утврђује чињенично стање у области културног стваралаштва друштвено осетљивих група (националних мањина, особа са инвалидитетом, деце и младих), израђује анализе, извештаје, информације и учествује у предлагању одговарајућих мера културне политике за унапређење стања у области културног стваралаштва друштвено осетљивих група; учествује у припреми и спровођењу конкурса у области културног стваралаштва друштвено осетљивих група, израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката, прати реализацију пројеката из области учествује поступку њихове евалуације; врши контролу реализације уговорних обавеза; учествује у предлагању мера за унапређење рада и положаја субјеката у култури (установе културе, организације цивилног друштва и професионалци у области културе); врши послове везане за функционисање установе културе Завод за проучавање културног развоја и предлаже мере за унапређење рада ове установе; учествује у припреми стручне основе за израду нацрта закона, стратешких докумената, као и других правних аката из области припрема стручне основе за израду нацрта закона, стратешких докумената, као и других правних аката у области културног стваралаштва друштвено осетљивих група; учествује у интересорној и интерсекторској сарадњи на свим нивоима власти на националном и међународном, а посебно на регионалном плану у области културног стваралаштва друштвено осетљивих група; Припрема анализе, извештаје, информације и врши евалуацију о стању у области савременог стваралаштва у вези са процесом извештавања о примени међународних уговора и домаћих стратешких докумената; обавља 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, 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) Руководилац Групе

Виши саветник

број државних службеника

1

Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; 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 акта и нацрте уговора из делогруга Групе; врши контролу понетих 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 помоћника министра.

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

(30) Радно место за правне послове доделе подстицајних средстава

саветник

број државних службеника 1

Врши анализу и обраду поднетих захтева и документације за давање подстицајних средстава; припрема мишљење о економској оправданости и испуњености услова за доделу подстицајних средстава; припрема нацрте управних и других аката у поступку доделу подстицајних средстава; припрема нацрте уговора о додели подстицајних средстава; прати реализацију закључених уговора и припрема извештаје; сарађује са подносиоцима захтева и са члановима Комисије 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, 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 економске послове доделе подстицајних средстава

саветник

број државних службеника 1

Припрема извештаје о трошковима производње аудиовизуелног дела у Републици Србији; врши анализу извештаја о пословању подносиоца захтева за доделу подстицаја; обавља послове контроле поднетих извештаја о додели средстава подстицаја; стара се о исплати подстицајних средстава на рачун подносиоца захтева који производи аудиовизуелно дело; обавља послове у вези са припремом потребних финансијских извештаја; припрема, контролише и уређује податке неопходне за израду анализа и финансијских извештаја; утврђује податке релевантне за анализу и извештавање; 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 радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Сектор за информисање и медије

(32) Помоћник министра

III група положаја

број државних службеника на положају

1

Руководи Сектором, планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица у Сектору; врши најсложеније послове из делокруга Сектора;

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, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Одељење за нормативне послове, пројектно суфинансирање и евиденцију представника иностраних медија и дописништава иностраних медија

(33) Начелник Одељења

виши саветник

број државних службеника

1

Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; израђује радне верзије закона, нацрте и предлоге закона и других прописа и општих аката, као и образложења и прилога и даје мишљења о тим актима; израђује одговоре и мишљења у поступку за оцењивање уставности и законитости, прати, анализира и проучава законе, друге прописе и упоредно-правна решења од значаја за припрему радне верзије закона, нацрта и предлога закона, других прописа и општих аката; учествује у изради предлога стратегије развоја у области јавног информисања и медија и прати реализацију акционог плана за спровођење стратегије; израђује информације и извештаје и предлоге програмског и финансијског плана сектора; припрема јединствене годишње и периодичне извештаје о раду Сектора; прати рад установа у области јавног информисања чији је оснивач Република Србија; прати пројектно суфинансирање у области јавног информисања и припрема и предузима мере, радње и поступке за унапређење послова у вези са остваривањем права на информисање; прати вођење евиденција представника иностраних медија и дописништава иностраних медија и 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, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(34) Радно место за праћење реализације одобрених финансијских средстава

саветник

број државних службеника

1

Врши контролу периодичних финансијских извештаја корисника државне помоћи о утрошеним средствима; врши контролу финансијских извештаја субјеката који су суфинансирани путем конкурса или на други законом дозвољени начин; сарађује са Комисијом за контролу државне помоћи; припрема финансијски план сектора у оквиру финансијског плана Министарства; припрема план извршења буџета; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

(35) Радно место за евиденцију представника иностраних медија и дописништава иностраних медија

саветник

број државних службеника

1

Води Евиденцију представника иностраних медија и Евиденцију дописништава иностраних медија; израђује решења о упису у евиденције; издаје потврде о упису у евиденције; учествује у изради радне верзије закона, нацрта и предлога закона, других прописа и општих аката којима се регулише рад представника иностраних медија и дописништава иностраних медија; издаје новинарске легитимације и прес картице представницима иностраних медија; пружа помоћ у раду евидентираним представницима иностраних медија и евидентираним дописништвима иностраних медија; припрема извештаје и информације у вези са вођењем евиденција; обавља 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, 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.

Група за нормативне послове

(36) Руководилац Групе

самостални саветник

број државних службеника

1

Руководи, планира и координира рад Групе, пружа стручна упутства и надзире рад државних службеника у Групи; припрема радне верзије закона, нацрте и предлоге закона, других прописа, општих и стратешких аката и даје мишљења о тим актима, као и мишљења на радне верзије закона, нацрте закона, других прописа, општих и стратешких аката других предлагача; припрема одговоре и мишљења у поступку за оцењивање уставности и законитости; израђује решења у управним и другим појединачним стварима, врши надзор над спровођењем закона и покреће прекршајне поступке, прати медијску концентрацију у сарадњи са Комисијом за заштиту конкуренције и стара се о заштити медијског плурализма; прати рад Регистра медија и контролише извештаје корисника државне помоћи; припрема извештаје и информације, предлог одговора на посланичка питања и прилоге за извештаје о спровођењу основних међународноправних аката о људским и мањинским правима у Републици Србији; припрема предлог програмског и финансијског плана из делокруга Групе; 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, 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.

**(37) Радно место за нормативне послове у области јавног информисања и медија
самостални саветник број државних службеника 1**

Припрема радне верзије закона, нацрте и предлоге закона, других прописа, општих и стратешких аката и даје мишљења о тим актима, припрема мишљења на радне верзије закона, нацрте закона, других прописа, општих и стратешких аката других предлагача; припрема одговоре и мишљења у поступку за оцењивање уставности и законитости; израђује решења у управним и другим појединачним стварима; врши надзор над спровођењем закона и покреће прекршајне поступке; припрема извештаје и информације, прати стање људских и мањинских права, сарађује са Регистром медија; прати медијску концентрацију у сарадњи са Комисијом за заштиту конкуренције, стара се о заштити медијског плурализма; припрема одговоре на посланичка питања, припрема за Владу предлог аката којима се даје сагласност на оснивачка акта, програм пословања и друга акта установа чији је оснивач Република Србија и израђује појединачна акта у вези са преносом средстава тим установама; припрема прилоге за извештаје о спровођењу основних међународноправних аката о људским и мањинским правима у Републици Србији; обавља друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Сечено 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(38) Радно место за нормативне послове у области електронских медија
саветник број државних службеника 1**

Припрема радне верзије закона, нацрте и предлоге закона и других прописа, општих и и стратешких аката у области електронских медија и припрема мишљења о тим актима; припрема предлоге одговора и мишљења у поступку за оцењивање уставности и законитости; израђује решења у управним и другим појединачним стварима; врши надзор над спровођењем закона из области електронских медија и покреће прекршајне поступке; прати примену Директиве ЕУ о аудио визуелним медијским услугама и припрема извештаје и информације; сарађује са регулаторним телом у области електронских медија на примени закона; спроводи процедуру добијања сагласности Владе на акта које доноси регулаторно тело; сарађује са јавним медијским сервисима на примени закона; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

39) 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; обавља послове пројектног суфинансирања, спроводи конкурсе за суфинансирање пројеката и израђује решења у управним и другим појединачним стварима; прати реализацију уговорених обавеза, контролише извештаје корисника државне помоћи о реализацији пројеката и израђује извештаје и информације о спроведеним конкурсима;предлаже мере и активности за унапређивање права на информисање и заштиту јавног интереса, прати и учествује у изради стратешких докумената других предлагача; припрема прилоге за извештаје о спровођењу основних међународноправних аката о људским и мањинским правима у Републици Србији; припрема предлог програмског и финансијског плана из делокруга Групе; 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, 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.

(40) Радно место за остваривање и унапређивање права на јавно информисање припадника националних мањина и становништва на територији АП Косово и Метохија

саветник

број државних службеника

1

Прати стање у области јавног информисања припадника националних мањина и остварује сарадњу са медијима, националним саветима националних мањина, новинарским и медијским удружењима и припрема извештаје и информације; реализује мере и активности у циљу заштите и унапређивања јавног интереса у области јавног информисања припадника националних мањина; обавља послове спровођења конкурса за суфинансирање пројеката из области јавног информисања припадника националних мањина, прати извршење уговорених обавеза, припрема извештај и информације о спроведеном конкурс; обавља послове спровођења конкурса за суфинансирање пројеката из области јавног информисања намењених становништву на територији АП КиМ, прати реализацију уговорених обавеза и припрема извештај и информације о спроведеном конкурс, контролише извештаје корисника државне помоћи о реализацији пројеката;израђује решења у управним и другим појединачним стварима; прати и учествује у изради стратешких докумената других предлагача, учествује у припреми прилога за извештаје о спровођењу међународноправних аката о правима припадника националних мањина; 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, 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.

**(41) Радно место за остваривање и унапређивање права на јавно информисање
особа са инвалидитетом и припадника српског народа у земљама региона
саветник**

број државних службеника

1

Прати стање у области јавног информисања особа са инвалидитетом и остварује сарадњу са медијима, новинарским и медијским удружењима и организацијама које се баве положајем особа са инвалидитетом; припрема извештаје и информације, предлаже мере и активности за унапређивање информисања особа са инвалидитетом и учествује у припреми извештаја о спровођењу међународноправних аката о правима особа са инвалидитетом; спроводи конкурс за суфинансирање пројеката из области јавног информисања особа са инвалидитетом, прати реализацију уговорених обавеза и припрема извештај и информације о спроведеном конкурс; прати стање информисања припадника српског народа у земљама региона и остварује сарадњу са медијима, удружењима и представницима српског народа у земљама региона и припрема извештаје и информације у вези са остваривањем права на информисање припадника српског народа у земљама региона; спроводи конкурс за суфинансирање пројеката из области јавног информисања припадника српског народа у земљама региона, прати реализацију уговорених обавеза и припрема извештај и информације о спроведеном конкурс; контролише извештаје корисника државне помоћи о реализацији пројеката; израђује решења у управним и другим појединачним стварима; прати и учествује у изради стратешких докумената других предлагача; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Сечено 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, 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.

Група за европске интеграције, међународну сарадњу, програмирање и спровођење програма и пројеката финансираних из међународних фондова у области јавног информисања

(42) 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; прати прописе Европске уније, Савета Европе,

Уједињених нација и друга међународна документа којима се регулише слобода мишљења, изражавања и медија; сарађује са УН, СЕ, Европском унијом и ОЕБС-ом кроз учешће у њиховим радним телима и сарадњу са њиховим канцеларијама у Републици Србији, а у вези са применом прописа из области јавног информисања и медија; даје мишљење о усклађености нацрта закона и предлога других прописа из области јавног информисања са европским законодавством у домену аудиовизуелне политике и припрема Изјаву о усклађености и Табелу усклађености прописа са прописима ЕУ из надлежности Сектора; припрема упоредно-правне анализе, мишљења, информације, извештаје и друга акта а у сврху хармонизације прописа из области јавног информисања са прописима Европске уније; прати спровођење Европске Конвенције о прекограничној телевизији и Директиве о аудио-визуелним медијским услугама ЕУ и израђује анализе, извештаје и предлоге, прати спровођење Споразума о стабилизацији и придруживању и учествује у преговорима о придруживању, припрема извештаје о спровођењу основних међународноправних аката о људским и мањинским правима у Републици Србији из надлежности Сектора, обавља послове који се односе на мултилатералну и билатералну сарадњу у области јавног информисања; прати процес програмирања и спровођења програма и пројеката финансираних из међународних фондова у области јавног информисања и медија и припрема предлог програмског и финансијског плана из делокруга Групе; 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 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(43) Радно место за програмирање пројеката финансираних из међународних фондова у области медија
саветник **број државних службеника** **1**

Сарађује са заинтересованим странама у процесу програмирања пројеката у области медија; идентификује и израђује нацрте предлога пројеката и пратећу пројектну документацију у одговарајућем формату у складу са процедурама; учествује у оцени приоритета у области медија, изради и усклађивању прилога за релевантна програмска и стратешка документа за финансирање пројеката; прибавља потребну документацију за кофинансирање пројеката ради планирања буџета; припрема извештаје, информације, презентације и другу документацију у вези са програмирањем пројеката и припрема документацију за информисање јавности у вези с претприступним фондовима ЕУ; спроводи принципе и правила неопходна за успостављање и одрживост децентрализованог система управљања фондова ЕУ у оквиру надлежности унутрашње јединице; 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, 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.

(44) Радно место за спровођење програма и пројеката финансираних из међународних фондова у области медија

саветник

број државних службеника

1

Врши надзор над реализацијом и имплементацијом пројеката у области медија финансираних из међународних фондова и усклађује пројектну документацију; израђује/ажурира планове јавних набавки и плаћања за одобрене пројекте; припрема релевантне тендерске документације у складу са процедурама; предлаже чланове/учествује у раду одбора за евалуацију понуда на тендеру; спроводи мере и активности за правилно спровођење уговорених обавеза од стране уговарача, укључујући административну контролу, контролу на лицу места и потврђује исправност рачуна за плаћање везаних за спровођење пројеката; извештава о припреми тендерске документације и спровођењу пројеката у одговарајућем формату, спроводи препоруке екстерних оцењивача и ревизора, спроводи правила и принципе неопходне за успостављање, функционисање и одрживост система децентрализованог управљања средствима ЕУ у складу са процедурама; 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 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.

Група за сарадњу са домаћим и иностраним медијма и праћење и анализа стања информисања у области нових друштвених медија као дигиталних технологија,

(45) Руководилац Групе

виши саветник

број државних службеника

1

Руководи и планира рад Групе и пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; планира и спроводи стратегију односа са представницима домаћих и иностраних медија, дописницима домаћих и иностраних медија и надлежним органима; дефинише, прати и анализа стања информисања у области нових друштвених медија као дигиталних технологија и израђује предлоге мера за унапређење; координира израду саопштења и информације за јавност и припрему презентација и публикација ради стварање услова за упознавање јавности о свим релеватним питањима у области културне делатности; успоставља и координира сарадњу са домаћим и страним медијима, израђује извештаје и развија политику односа

са јавношћу Министарства; предлаже мере за унапређење односа са јавношћу Министарства; контролише садржај и ажурност података на интернет презентацији и друштвеним мрежама Министарства; сарађује са Канцеларијом за сарадњу с медијима Владе Републике Србије; 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 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 седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(46) Радно место за сарадњу са представницима домаћих и иностраних медија
саветник број државних службеника**

1

Припрема конференције за новинаре и припрема саопштења за јавност; организује кампање, медијске и друге промотивне догађаје; прати дневну штампе и друга средстава јавног информисања, дневно прати агенцијске вести и израђује извештаје о томе; прати и анализира стање информисања у области нових друштвених медија као дигиталних технологија; сарађује са секторима и ужим унутрашњим јединицама у Министарству ради припреме информација за јавност; учествује у ажурирању информација на интернет презентацији и на друштвеним мрежама Министарства; 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, 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.

**(47) Радно место за интернет презентацију
саветник**

број државних службеника 1

Стара се о садржају и израђује прилоге и информације за интернет презентацију и друштвене мреже Министарства; ажурира садржај на интернет презентацији Министарства и врши његово превођење; припрема предлоге за унапређење интернет презентације Министарства; сарађује са секторима и ужим унутрашњим јединицама у Министарству за потребе обављања послова из свог делокруга; уређује информативни материјале и друге публикације; пријављује неправилности у функционисању интернет

презентације Канцеларији за информационе технологије и електронску управу; 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, 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.

Сектор за међународне односе и европске интеграције у области културе

(48) Помоћник министра

III група положаја	број државних службеника на положају	1
Руководи Сектором, планира, усмерава и надзире рад унутрашњих јединица у Сектору и врши најсложеније послове из делокруга Сектора.		

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, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; најмање девет година радног искуства у струци или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(49) 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; евидентира и преноси позиве и 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 међународну сарадњу и европске интеграције у области културе

(50) Начелник Одељења

виши саветник

број државних службеника

1

Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутстава, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; прати стање и проучава последице утврђеног стања у области међународних односа, 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 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; 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, прати реализацију и врши евалуацију програмских активности културних центара РС у иностранству, у циљу спровођења јавне и културне дипломатије; 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 или из стручне области менаџмент и бизнис 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 седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(51) Радно место за међународну сарадњу и сарадњу са међународним организацијама
саветник**

број државних службеника

1

Прати и утврђује чињенично стање у области међународне сарадње и сарадње са међународним организацијама, израђује анализе, извештаје, информације и учествује у предлагању одговарајућих мера за унапређење мултилатералне сарадње у области културе и учествује у поступку израде програмског и финансијског плана за испуњавање преузетих обавеза; учествује у обављању послова у вези са потврђивањем међународних конвенција (УНЕСКО, Савет Европе) и прати њихову имплементацију; планира, предлаже, реализује и учествује у спровођењу билатералних програма са земљама у региону као и регионалних пројеката који се остварују у оквиру регионалних и макрорегионалних иницијатива и мрежа; координира предлоге установа заштите за номинацију материјалног и нематеријалног наслеђа за Листу светске баштине и Репрезентативну листу нематеријалног културног наслеђа (УНЕСКО), као и брисање са Листа; учествује у припреми међународних пројеката који се односе на едукацију у области културног наслеђа; сачињава информације и извештаје из области међународне сарадње; израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката; прати реализацију и врши евалуацију пројеката из различитих области; учествује у припреми и спровођењу конкурса у области међународне сарадње, израђује решења и пратећу документацију пројеката и прати реализацију и врши евалуацију 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 обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовнонаучног 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, 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.

**(52) Радно место за координацију послова везаних за европске интеграције
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; прати, анализира и утврђује чињенично стање у области међународних односа и европских интеграција, израђује анализе, извештаје, информације, проучава последице утврђеног стања и предлаже одговарајуће мере за унапређење сарадње са Европском унијом у области културе; 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; 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; 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; врши надзор над реализацијом и имплементацијом пројеката финансираних из донаторских средстава и усклађује пројектну документацију; пружа подршку активностима на међународном плану, нарочито у процесима повезаним са ИПА пројектима и другим међународним фондовима и учествује у припреми и спровођењу конкурса који се односе на суфинансирање, израђује решења и пратећу документацију пројеката и прати реализацију и врши евалуацију одобрених пројеката, врши контролу реализације уговорних обавеза; 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; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовнонаучног 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, 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.

(53) Радно место за праћење међународних прописа и усклађивање националних прописа са правом Европске уније

саветник

број државних службеника

1

Припрема делове радне верзије закона, нацрта, односно предлога закона и предлога других прописа и општих аката из области културе и учествује на јавним расправама; прати и утврђује чињенично стање у области међународне сарадње и европских интеграција, израђује анализе, извештаје, информације и учествује у планирању и предлагању одговарајућих мера за унапређење међународне сарадње и сарадње са Европском унијом у области културе; прати прописе у вези са међународном сарадњом и процесима европских интеграција у области културе; припрема мишљења и нацрте и израђује основе у вези са закључивањем и потврђивањем међународних докумената; прати прописе Европске уније и друга међународна документа у оквиру делокруга рада Сектора; припрема упоредно-правне анализе, мишљења, информације, извештаје и друга акта у сврху усклађивања прописа из области културе, са европским законодавством; одговара на упитнике и друга акта Европске уније у процесу придруживања; 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, 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.

(54) Радно место за програмирање пројеката финансираних из међународних фондова и европске интеграције у области културе
саветник **број државних службеника 1**

Прати и утврђује чињенично стање у области међународне сарадње и европских интеграција, израђује анализе, извештаје, информације и учествује у предлагању одговарајућих мера; сарађује са заинтересованим странама у процесу програмирања, идентификује и израђује нацрте предлога пројеката и пратеће пројектне документације у одговарајућем формату у складу са процедурама, програмирање и приоритизација пројектних идеја, писање пројектних докумената (ИПА), учествује у изради и усклађивању прилога за релевантна програмска и стратешка документа за финансирање пројеката, прибавља потребну документацију за кофинансирање пројеката ради планирања буџета, припрема извештаје, информације, презентације и другу документацију у вези са програмирањем пројеката и припрема документацију за информисање јавности у вези с предприступним фондовима ЕУ; обавља послове у вези са усклађивањем прописа у области културе са прописима Европске уније и сарађује са релевантним институцијама ЕУ; спроводи одлуке комисије за суфинансирање међународних пројеката који су подржани од стране међународних фондова и припрема пратећу документацију за реализацију одобрених средстава; учествује у припреми и спровођењу конкурса у области међународне сарадње, израђује решења и пратећу документацију пројеката и прати реализацију и врши евалуацију одобрених пројеката, врши контролу реализације уговорних обавеза; прати билатералну и регионалну сарадњу и политике, у циљу програмирања пројеката и обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовнонаучног 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, 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.

(55) Радно место за спровођење програма и пројеката финансираних из међународних фондова у области културе
саветник **број државних службеника 1**

Прати и утврђује чињенично стање у области међународне сарадње и европских интеграција, израђује анализе, извештаје, информације и учествује у предлагању одговарајућих мера; врши надзор над реализацијом и имплементацијом пројеката финансираних из донаторских средстава и усклађује пројектну документацију; спроводи и прати спровођења пројеката који се финансирају из фондова ЕУ у области културе (ИПА); припрема релевантне тендерске документације у складу са процедурама и предлаже чланове/учествује у раду одбора за евалуацију понуда на тендеру; спроводи мере и активности за правилно спровођење уговорених обавеза од стране уговарача, укључујући административну контролу, контролу на лицу места и потврђује исправност рачуна за плаћање везаних за спровођење пројеката; извештава о припреми тендерске документације и спровођењу пројеката у одговарајућем формату, спроводи препоруке екстерних оцењивача и ревизора, спроводи правила и принципе неопходне за успостављање, функционисање и одрживост система децентрализованог управљања средствима ЕУ у складу са процедурама; спроводи одлуке комисије за суфинансирање међународних пројеката који су подржани од стране међународних фондова и припрема пратећу документацију за реализацију одобрених средстава; учествује у припреми и спровођењу конкурса у области међународне сарадње, израђује решења и пратећу документацију пројеката и прати реализацију и врши евалуацију одобрених пројеката, врши контролу реализације уговорних обавеза; прати и билатералну и регионалну сарадњу и политике, у циљу спровођења пројеката, и обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовнонаучног 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, 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.

Секретаријат Министарства

(56) 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 правне или 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, радно искуство у струци од најмање девет година или седам година радног искуства у струци од којих најмање две године на руководећим радним местима или пет година радног искуства на руководећим радним местима; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(57) 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; прима, евидентира и преноси телефонске позиве и 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

(58) Начелник Одељења

виши саветник

број државних службеника 1

Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; израђује предлог финансијског плана за израду нацрта закона о буџету и израђује, прати и усаглашава оперативне финансијске планове за извршење буџета; израђује завршни рачун односно извештај о извршењу буџета; организује, координира, прати и контролише спровођење законитог, наменског и економичног тришења буџетских средстава; врши контролу законитости, рачуноводствене исправности и веродостојности финансијске документације; израђује средњорочни план за Министарство и дефинише приоритетне области финансирања; учествује у пословима припреме, реализације поступака јавних набавки за Министарство; сарађује и координира рад са другим унутрашњим јединицама Министарства и другим органима на пословима из делокруга Одељења; израђује стручне основе за израду прописа из делокруга Одељења; обавља и друге послове по налогу секретара Министарства

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 седам година радног искуства у

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

Група за економско-финансијске послове Министарства

**(59) 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 предлог финансијског плана Министарства за израду нацрта закона о буџету и израђује, прати и усаглашава оперативне финансијске планове за извршење буџета; припрема завршни рачун односно извештај о извршењу буџета; прати и контролише спровођење законитог, наменског и економичног трошења буџетских средстава; припрема предлоге средњорочног и годишњег програмског буџета; саставља и доставља Управи за трезор месечне пројекције коришћења средстава у циљу управљања ликвидношћу, припрема предлоге и образложења за промену апропријација и квота, врши савјештање 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; 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 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(60) Радно место за биланс, план, анализу и извршење финансијског плана
саветник**

број државних службеника

1

Учествује у изради предлога финансијског плана; 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 – плаћање рачуна, евидентира Обавезе у е-запису по основу примљених Одлука и евидентира Захтеве за плаћање у е-запису по основу примљених Решења о преносу средстава; обавља контролу рачуноводствене исправности и веродостојности финансијске документације; обавља рачунску и контролу планске основаности; води евиденцију о оствареним приходима из других извора (донације, ИПА фондова) и прати реализацију програма који се суфинансирају из тих извора ипреузима обавезе у ИСИБ-у; учествује у припреми плана јавних набавки за Министарство и врши финансијске анализе за потребе поступка јавних набавки у Министарству; сарађује са ужим

унутрашњим јединицама, органима и организацијама из делокруга свога рада; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

Услови: Сечено високо образовање из научне области економске науке или 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, 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.

**(61) Радно место за биланс, план, анализу и обрачун примања других лица
саветник број државних службеника**

1

Учествује у изради предлога финансијског плана, израђује годишњи и месечни план извршења буџета и обавља послове и активности везане за извршење финансијског плана Министарства; припрема и реализује девизна плаћања и обавља суштинску, формалну и рачунску контролу истих, припрема и обрађује податаке за обрачун и плаћање накнада за лица ангажована уговором о делу, уговором о обављању привремених и повремених послова, посебних признања уметницима, социјалних давања запосленима и јубиларних награда; саставља пореске пријаве, припрема збирне пореске пријаве и врши достављање, електронским путем, ППП ПД Пореској управи и доставља МУНК обрасце у ПИО; води евиденцију о реализацији финансијских трансакција и преузима обавезе у ИСИБ-у; врши анализу утрошених средстава у односу на план извршења; управља и развија базе података из делокруга; сарађује са ужим унутрашњим јединицама, органима и организацијама из делокруга свога рада; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

**(62) Радно место за извршење финансијског плана по основу зарада, боловања
и других примања запослених
саветник број државних службеника**

1

Прикупља и обрађује документацију за исплату зарада, боловања и других примања запослених и врши и контролише обрачун плата и других накнада запослених; евидентира обавезе и захтеве за плаћање у е-запису по основу примљених Налога за службено путовање у земљи и решења о службеном путовању у иностранству; врши обрачун динарских и девизних дневница; врши контролу финансијске документације неопходне за плаћање трошкова путовања у земљи и иностранству; креира обавезу у

ИСИБ-у на основу валидне документације; доставља електронске обрасце ППП ПД Пореској управи; води евиденцију о извршеним прекорачењима лимита одобрених за коришћење мобилних телефона у службене сврхе и исту доставља Управи за трезор; 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 области економске науке или 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, 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.

Група за економско-финансијске послове установа културе

(63) 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; координира послове финансијског управљања и контроле и врши контролу опредељењих средстава установама културе; припрема завршни рачун односно извештај о извршењу буџета установа културе; 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; припрема Завршни рачун, односно Извештај о извршењу буџета и када је потребно о одступању од буџета; сарађује са ужим унутрашњим јединицама, органима и организацијама и установама културе из делокруга свога рада; припрема извештаје из делокруга Групе и учествује у изради извештаја из делокруга Одељења; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења

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

(64) Радно место за извршење финансијског плана
самостални саветник

број државних службеника 1

Прати извршења финансијског плана установа културе и припрема извештаје; врши контролу опредељењих средстава установама културе; припрема завршни рачун односно извештај о извршењу буџета установа културе; врши активности везане за промену апропријација за редовну и програмску делатност установа културе за извор 01 и остале изворе финансирања; прати планирање квота установа културе у апликацији ИСИБ (Информациони систем извршења буџета) и врши неопходне корекције, врши активности везане за промену квота за потребе установа културе током месеца; врши корекцију и достављање финансијских планова установама културе у складу са њиховим захтевима и врши прераспodelу средстава између установа културе у складу са могућностима; прати преглед одбијених преузетих плаћања и сторнираних налога установа културе и о томе их обавештава; сарађује са ужим унутрашњим јединицама, органима и организацијама и установама културе 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 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(65) Радно место за биланс, план и анализу
саветник број државних службеника**

1

Обавља послове везане за припрему и доношење предлога финансијских планова установа културе; обавља послове билансирања средстава између индиректних корисника у оквиру средстава опредељених буџетом за текућу годину; обавља послове планирања расхода за редовну делатност установа културе; учествује у анализирању динамике извршења буџета у складу са финансијским плановима установа културе; обавља послове усклађивања помоћних евиденција са подацима Управе за трезор; обавља послове у вези са припремом и састављањем законом прописаних финансијских извештаја консолидовањем података за завршни рачун установа културе; прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за израду анализа и финансијских извештаја, утврђује податке релевантне за анализу, 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 радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Одељење за опште-правне, кадровске и послове јавних набавки

**(66) 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 води евиденцију за додатне послове; спроводи политику управљања кадровима и пружа стручну помоћ о свим питањима из области управљања кадровима у циљу остваривања политике управљања кадровима; израђује акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места и Нацрт кадровског плана у Министарству и стара се о њиховом правилном спровођењу; израђује План интегритета и стара се о обављању послова везаних за сукоб интереса и борбу против корупције; руководи пословима који се односе на статусна питања установа културе из делокруга Министарства; организује поступање у вези са пословима сарадње са Државним правобранилаштвом; координира послове безбедности и здравља на раду, народне одбране и ванредне ситуације, поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности; стара се о припреми плана јавних набавки за Министарство и 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, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(67) 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, нацрта и предлога закона, предлога других прописа; 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, односно предлога 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 и стара се о правилности уговора из делокруга Министарства; стара се о правилности и законитости уговора о јавним набавкама; разматра и даје сагласност на опште акте о начину обављања делатности и броју и структури запослених у установама културе из делокруга Министарства и координира послове у вези са утврђивањем и престанком статуса репрезентативних удружења у култури; 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, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(68) 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; координира сарадњу 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; изађује ванредна правна средства на одлуке суда у управним и другим споровима; изађује редовна правна средства на одлуке суда; израђује решења по жалбама на решења првостепених органа у области културе; обавља и друге послове по налог у 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, 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.

(69) Радно место за стручно усавршавање и заштиту података о личности

самостални саветник	број државних службеника	1
----------------------------	---------------------------------	----------

Обавља послове који се односе на заштиту података о личности; организује и координира активности ради спровођења стручног усавршавања државних службеника и утврђује оцену успешности спроведених програма стручног усавршавања; обавља послове који се односе на спровођење прописа из области безбедности и здравља на раду и сарађује са другим органима, организацијама и унутрашњим јединицама у Министарству у циљу спровођења прописаних обавеза; припрема програм посебног стручног усавршавања државних службеника; прати развој области посебног стручног усавршавања и стара се о увођењу заједничких стандарда и нових програма из области посебног стручног усавршавања; припрема и прати спровођење посебног програма и додатно образовање и даје предлоге за унапређење; идентификује потребе за стручним усавршавањем запослених и израђује анализе, извештаје и информације из делокруга рада; стара се о обављању послова у вези са вођењем евиденције о поклонима; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовнонаучног поља друштвено-хуманистичких наука 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(70) Радно место за статусна питања установа културе и репрезентативна удружења у култури

самостални саветник	број државних службеника	1
----------------------------	---------------------------------	----------

Прикупља, уређује, припрема и контолише податке неопходне за израду сагласности на опште акте о начину обављања делатности и броју и структури запослених у установама културе из делокруга Министарства и припрема решења о именовању и разрешењу директора, управних и надзорних одбора установа културе; обавља послове у вези са утврђивањем и престанком статуса репрезентативног удружења у култури; припрема стручна мишљења о примени закона и других прописа из области културе; обавља послове вођења Регистра репрезентативних удружења у култури; сарађује са репрезентативним синдикатима у области културе приликом израде колективних уговора у области културе; води базе података у вези са установама културе; обавља послове који се односе на припрему и обједињавање програма рада и извештаја о раду Министарства; припрема одговоре на посланичка питања; 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, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Група за управљање кадровима и информације од јавног значаја

(71) Руководилац Групе

саветник	број државних службеника	1
-----------------	---------------------------------	----------

Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, надзире, планира и координира рад државних службеника у Групи; припрема појединачна акта о правима, обавезама и дужностима запослених из радног односа и припрема одговоре на жалбе запослених из области радних односа; стара се о правилном и ујединаченом спровођењу поступка вредновања радне успешности и припрема извештај о вредновању радне успешности; обавља стручне послове у поступку попуњавања радних места; идентификује потребе за

кадровима, учествује у припреми Нацрта кадровског плана Министарства и прати његово спровођење; обавља послове аналитичара радних места и учествује у припреми 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, 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.

(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 образовнонаучног поља друштвено-хуманистичких наука 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 радног искуства у струци, 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 остављавања права запослених из области обавезног социјалног и здравственог осигурања; учествује у

припреми решења, анализа, графика 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) 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 годишњи план јавних набавки и спроводи поступак јавних набавки; припрема уговоре и друге акте у вези са поступком јавних набавки и израђује извештаје о реализованим јавним набавкама; обавља стручне послове и учествује као члан у раду комисије за јавне набавке; припрема стручна мишљења и одговоре странкама у поступку јавних набавки и припрема извештаје о спроведеним поступцима јавних набавки; сарађује са руководиоцима унутрашњих јединица у органу ради припреме и спровођења поступка јавних набавки; учествује у изради годишњег извештаја о спроведеним јавним набавкама; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: Сечено 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 пет година 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 електронско пословање
саветник**

број државних службеника

1

Прати и спроводи прописе из области електронског канцеларијског пословања; 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; стара се о увођењу и имплементацији електронских услуга 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, 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.

(76) Радно место за евиденцију и попис средстава
референт

број државних службеника 1

Врши пријем, контролу исправности и иницијалну обраду докуменације у вези пописа имовине Министарства; обрађује податке неопходне за вођење евиденција које се односе на попис средстава Министарства; попуњава прописане обрасце који се односе на попис имовине; учествује у поступку задужења и раздужења основних средстава и води евиденцију о томе; води евиденцију о потребама и стара се о набавци канцеларијског материјала; обавља и 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 инспекцијске послове

(77) Руководилац групе - инспектор
самостални саветник

број државних службеника

1

Руководи и планира рад 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: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или из уметничке, природно-математичких, техничко-технолошких наука или у оквиру

образовноуметничког поља уметности 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 пет година радног искуства у струци, од чега најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, односно у области културне делатности, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

(78) Радно место инспектор за област заштите културних наслеђа

самостални саветник

број државних службеника

2

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање из области заштите културног наслеђа; 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 из уметничке, 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, 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, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(79) Радно место инспектор за област савременог стваралаштва

самостални саветник

број државних службеника

1

Спроводи инспекцијски надзор и превентивно деловање из области 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: Сечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или из уметничке, 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, 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, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

Група интерне ревизије

(80) Руководилац 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: Сечено 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 седам година радног искуства у струци на пословима ревизије, финансијске контроле или рачуноводственофинансијским пословима, положен државни стручни испит, положен стручни испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(81) 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 нацртстратешког 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: Сечено 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 пет година радног искуства у струци од чега најмање три године искуства на пословима ревизије, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима, положен државни стручни испит, положен стручни испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(82) 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, 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 три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 44.

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

Члан 45.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Министарству културе и информисања број: 110-00-8/2019 од 14. марта 2019. године.

Члан 46.

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

Број: 110-00-55/2020-07

У Београду, 28. децембра 2020. године

ПОТПРЕДСЕДНИК ВЛАДЕ И
МИНИСТАР



Mađa Gojković
Маја Гојковић

САДРЖАЈ

I. ОСНОВНЕ	ОДРЕДБЕ
.....	2
II. УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ МИНИСТАРСТВА	.....
2	
III. ДЕЛОКРУГ УНУТРАШЊИХ ЈЕДИНИЦА	.....
3	
2. СЕКТОР ЗА САВРЕМЕНО СТВАРАЛАШТВО	7
3. СЕКТОР ЗА ИНФОРМИСАЊЕ И МЕДИЈЕ	.....
8	
4. СЕКТОР ЗА МЕЂУНАРОДНЕ ОДНОСЕ И ЕВРОПСКЕ	11
ИНТЕГРАЦИЈЕ У ОБЛАСТИ КУЛТУРЕ	11
5. СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА	13
6. ГРУПА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ	16
7. ГРУПА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ	.....
16	
IV. РУКОВОЂЕЊЕ УНУТРАШЊИМ ЈЕДИНИЦАМА	.....
16	
V СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА	.....
17	
(1) Државни секретар	18
Сектор за заштиту културног наслеђа и дигитализацију	.....
18	
(2) Помоћник министра	.....
18	
(3) Радно место за административне и евиденционе послове	.....
18 (4) Радно место за интегралну заштиту културног наслеђа	.....
..... 19 (5) Радно место за правне послове у области културе	.....
..... 19 (6) Радно место за нормативне и правне послове у области културног наслеђа	.....
.....	20
Одељење за заштиту културног наслеђа	20
(7) Начелник Одељења	.....
21	
Група за заштиту непокретних културних добара, задужбина и фондација	21
(8) Руководилац групе	21

(9) Радно место за задужбине и фондације, сарадњу са програмима заштите војних меморијала и сарадњу са организацијама цивилног друштва	22
(10) Радно место за заштиту архитектонског наслеђа	23 (11)
Радно место за заштиту непокретног културног наслеђа, наслеђа српског порекла у иностранству, културног наслеђа од значаја за националне мањине ...	23
<i>Група за заштиту покретних културних добара, библиотечко – информационе делатности и нематеријалног културног наслеђа</i>	24
(12) Руководилац Групе	24
(13) Радно место за архивску делатност и делатност заштите филмске грађе .	25
(14) Радно место за музејску делатност	25
<i>Група за заштиту и дигитализацију културног наслеђа</i>	26
(15) Руководилац Групе	26
(16) Радно место за развој технолошких решења	26
(17) Радно место за развој аналитике у области дигитализације.....	27
(18) Радно место за развој финансијског инжењеринга	27
<i>Сектор за савремено стваралаштво</i>	28
(19) Помоћник министра	28
(20) Начелник Одељења	28
(21) Радно место за међународну сарадњу у области језичке културе и књижевног стваралаштва и савремено стваралаштво Срба у иностранству..	29
(22) Радно место за области позоришне уметности и уметничке игре	30
(23) Радно место за књижевно и преводилачко стваралаштво и издаваштво ..	31
(24) Радно место за нормативне послове у области савременог стваралаштва	31
(25) Радно место за филмску уметност и остало аудио-визуелно стваралаштво	32
(26) Радно место за савремене визуелне уметности и мултимедије	32
(27) Радно место за музичку уметност и дискографију	33
(28) Радно место за унапређење културног стваралаштва друштвено осетљивих група	34
<i>Група за подстицаје за аудиовизуелна дела</i>	35

(29) Руководилац Групе	35
(30) Радно место за правне послове доделе подстицајних средстава	35
(31) Радно место економске послове доделе подстицајних средстава	35
<i>Сектор за информисање и медије</i>	36
(32) Помоћник министра	36
<i>Одељење за нормативне послове, пројектно суфинансирање и евиденцију представника иностраних медија и дописништава иностраних медија</i>	36
(33) Начелник Одељења	36
(34) Радно место за праћење реализације одобрених финансијских средстава	37
(35) Радно место за евиденцију представника иностраних медија и дописништава иностраних медија	37
<i>Група за нормативне послове</i>	38
(36) Руководилац Групе	38
(37) Радно место за нормативне послове у области јавног информисања и медија	38
(38) Радно место за нормативне послове у области електронских медија	39
<i>Група за пројектно суфинансирање и развој медијског плурализма</i>	39
39) Руководилац Групе	39
(40) Радно место за остваривање и унапређивање права на јавно информисање припадника националних мањина и становништва на територији АП Косово и Метохија	40
(41) Радно место за остваривање и унапређивање права на јавно информисање	40
40 особа са инвалидитетом и припадника српског народа у земљама региона ...	40
<i>Група за европске интеграције, међународну сарадњу, програмирање и спровођење програма и пројеката финансираних из међународних фондова у области јавног информисања</i>	41
(42) Руководилац Групе	41

(43) Радно место за програмирање пројеката финансираних из међународних фондова у области медија	42
(44) Радно место за спровођење програма и пројеката финансираних из међународних фондова у области медија	42
<i>Група за сарадњу са домаћим и иностраним медијма и праћење и анализа стања информисања у области нових друштвених медија као дигиталних технологија,</i>	43
(45) Руководилац Групе	43
(46) Радно место за сарадњу са представницима домаћих и иностраних медија.....	44
(47) Радно место за студијско- аналитичке и протоколарне послове	Error! Bookmark not defined.
(48) Радно место за интернет презентацију	44
Сектор за међународне односе и европске интеграције у области културе	44
(49) Помоћник министра	44
(50) Радно место за канцеларијске и евиденционе послове	45
Одељење за међународну сарадњу	45
и европске интеграције у области културе	45
(51) Начелник Одељења	45
(52) Радно место за међународну сарадњу и сарадњу са међународним организацијама	46
(53) Радно место за координацију послова везаних за европске интеграције ..	47
(54) Радно место за праћење међународних прописа и усклађивање националних	47
(55) Радно место за програмирање пројеката финансираних из међународних фондова и европске интеграције у области културе	48
(56) Радно место за спровођење програма и пројеката финансираних из међународних фондова у области културе	49
Секретаријат	49
Министарства	49
(57) Секретар Министарства	49

(58) Радно место за административне и евиденционе послове	50
Одељење за економско-финансијске послове	50
(59) Начелник Одељења	50
Група за економско-финансијске послове Министарства	51
(60) Руководилац Групе	51
(61) Радно место за биланс, план, анализу и извршење финансијског плана ...	51
(62) Радно место за биланс, план, анализу и обрачун примања других лица ...	52
(63) Радно место за извршење финансијског плана по основу зарада,	52
Група за економско-финансијске послове установа културе	53
(64) Руководилац Групе	
53 (65) Радно место за извршење финансијског плана	
.....	53
самостални саветник број државних службеника	1
.....	
53	
(66) Радно место за биланс, план и анализу	54
Одељење за опште-правне и послове јавних набавки	54
(67) Начелник Одељења	54
(68) Радно место за координацију правних послова у области културе	55
(69) Радно место за правне послове и сарадњу са Државним правобранилаштвом	55
(70) Радно место за стручно усавршавање и заштиту података о личности	56
(71) Радно место за статусна питања установа културе и репрезентативна удружења у култури	56
(72) Радно место за статусна питања установа културе у области архивске делатности	Error! Bookmark not defined.
Група за управљање кадровима и информације од јавног значаја	57

(73) Руководилац Групе	57
(74) Координатор за приступ информацијама од јавног значаја и интерно и екстерно информисање	57
(75) Радно место за персоналне послове и евиденцију кадрова	58
Група за јавне набавке и електронско пословање	58
(76) Руководилац Групе	58
(77) Радно место за јавне набавке.....	Error! Bookmark not defined.
(78) Радно место за електронско пословање	59
(79) Радно место за евиденцију и попис средстава	59
Група за инспекцијске послове	60
(80) Руководилац групе	60
самостални саветник (инспектор) број државних службеника	1
.....60	
(81) Инспектор за област заштите културних наслеђа	60
(82) Инспектор за област савременог стваралаштва	61
Група интерне ревизије	61
(83) Руководилац Групе	61
(84) Радно место интерног ревизора	62
(85) Радно место за правну подршку интерној ревизији	62
ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	63

Прилог

