**`**

**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, 14. март 2019. 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 руководилаца 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 културно наслеђе
2. Сектор за савремено стваралаштво и креативне индустрије
3. Сектор за информисање и медије
4. Сектор за међународне односе и европске интеграције у области културе
5. Сектор за дигитализацију културног наслеђа и савременог стваралаштва
6. Сектор за економско-финансијске послове.

 У Министарству се као посебнe унутрашњe јединицe образују:

1. Секретаријат Министарства
2. Кабинет министра.

Члан 3.

У Министарству се као ужа унутрашња јединица изван састава сектора и Секретаријата Министарства образује:

1. Група интерне ревизије.

*III. ДЕЛОКРУГ УНУТРАШЊИХ ЈЕДИНИЦА*

Члан 4.

* + - 1. СЕКТОР ЗА КУЛТУРНО НАСЛЕЂЕ

У *Сектору за културно наслеђе*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 којe се налази у иностранству; праћење и надзор над реализацијом програма заштите културног наслеђа на Косову и Метохији; предлагање стратегијa 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, библиотечко-информационе, архивске и музејске делатности у циљу унапрећења 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 стандарада 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, као и друге послове из делокруга Сектора.

Члан 5.

У Сектору за културно наслеђе образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. *Одсек за заштиту непокретних културних добара, задужбине и фондације*
2. *Група за заштиту покретних културних добара и нематеријално културно наслеђе*

Члан 6.

*У Одсеку за заштиту непокретних културних добара, задужбине и фондације*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 којe 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 Одсека.

Члан 7.

*У Групи за заштиту покретних културних добара и нематеријално културно наслеђе* 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 добра 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 библиотечко-информационе 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.

1. СЕКТОР ЗА САВРЕМЕНО СТВАРАЛАШТВО И

КРЕАТИВНЕ ИНДУСТРИЈЕ

Члан 8.

У *Сектору за савремено стваралаштво и креативне индустрије* обављају се послови који се односе на: праћење и анализирање стања у области 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 културе; припремање анализа, извештаја и информација о стању и развоју савременог стваралаштва и креативних индустрија 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.), као и међуетничке културне сарадње; старање о унапређивању културног живота у неразвијеним срединама; сарадња у области културног стваралаштва на језику и писму припадника српског народа у иностранству

нормативно-правне послове у области савременог стваралаштва и креативних индустрија; нормативне послове из области савременог стваралаштва и креативних индустрија, као и друге послове из делокруга Сектора.

Члан 9.

У Сектору за савремено стваралаштво и креативне индустрије образује се следећа ужа унутрашња јединица:

1. *Одељење за савремено стваралаштво.*

Члан 10.

У *Одељењу за савремено стваралаштво* обављају се послови који се односе на: суфинансирање пројеката; праћење стања у области 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 креативних индустријаи предлагање мера за њихово унапређивање; надзор над стручним радом установа културе из области савременог стваралаштва; нормативне послове из области савременог стваралаштва и креативних индустрија, као и други послови из делокруга Одељења.

3. СЕКТОР ЗА ИНФОРМИСАЊЕ И МЕДИЈЕ

 Члан 11.

У *Сектору за информисање и медије* обављају се послови у области јавног информисања, који се односе на: припремање и спровођење стратешких аката; припремање радних верзија закона, нацрта и предлога закона, других прописа и општих аката, као и образложења и прилоге уз наведена акта; вршење надзора над спровођењем закона; давање мишљења и стручних објашњења о примени закона и других прописа; припремање предлога аката, са образложењима и прилозима,које доноси Влада; предлагање мера за унапређење стања; 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 АП КиМ; 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 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 ЕУ; припрему стратешких и програмских документа за финансирање из фондова ЕУ; спровођење мера за успостављање, функционисање и одрживост децентрализованог система управљања фондовима ЕУ, припрему извештаја о пословима припреме, спровођења и праћења спровођења пројекатафинансираних из фондова ЕУ; праћење спровођење Споразума о стабилизацији и придруживању и учествовање у преговорима о придруживању као и други послови из делокруга Сектора.

Члан 12.

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*

Члан 13.

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 Србијии 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 14.

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 15.

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 16.

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 АП КиМ; 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 17.

*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 уговарача; спровођење правила и принципа неопходних за успостављање, функционисање и одрживост система децентрализованог управљања средствима ЕУ; као и друге послове из делокруга рада Групе.

4. СЕКТОР ЗА МЕЂУНАРОДНЕ ОДНОСЕ И ЕВРОПСКЕ

ИНТЕГРАЦИЈЕ У ОБЛАСТИ КУЛТУРЕ

Члан 18.

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 Унеска 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 ЕУ 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; као и друге послове из надлежности Сектора.

Члан 19.

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

1. *Одељење за међународну сарадњу и европске интеграције у области културе*

Члан 20.

У *Одељењу за међународну сарадњу 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 ЕУ; спровођење Споразума о стабилизацији и придруживању са ЕУ у области културе; учествовање у изради и реализацији НПАА; стручне и административне послове у раду подгрупа Стручне групе Координационог тела за процес приступања ЕУ; сарадњу са надлежним органима и иностраним донаторима ради усавршавања кадрова за потребе приступања ЕУ; праћење европских политика и програма; обраду квантитативних и квалификативних параметара релевантних за коришћење средстава из фондова ЕУ; приоритизацију, планирање и припрему, спровођење и праћење спровођења пројеката који се финансирају из фондова ЕУ у области културе; припрему стратешких и програмских докумената за финансирање из фондова ЕУ 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. СЕКТОР ЗА ДИГИТАЛИЗАЦИЈУ КУЛТУРНОГ НАСЛЕЂА И САВРЕМЕНОГ СТВАРАЛАШТВА

Члан 21.

У *Сектору за дигитализацију културног наслеђа и савременог стваралаштва* обављају се послови који се односе на: 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, као и најширу координацију свих учесника у овом процесу; координацију са међународним организацијама и институцијама, са циљем сповођења ефикасне изградње дигиталне истраживачке инфраструктуре, која као изразито важну има компоненту заштите културног наслеђа у надлежности Владе Републике Србије; спровођење вертикалне, хоризонталне и међународне координације активности на изградњи дигиталне истраживачке инфраструктуре, као и други послови из делокруга Сектора.

Члан 22.

У Сектору за дигитализацију културног наслеђа и савременог стваралаштва образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. *Група за правне и студијско-аналитичке послове*
2. *Група за технолошко-нормативна решења*

Члан 23.

У *Групи за правне и студијско-аналитичке* послове се обављају послови анализе постојећих технолошких, организационих и правних стандарда у дигитализацији у установама културе, предлажу се усаглашена и економски ефикасна законска решења у циљу унапређења основне делатности, ради се на усаглашавању законских оквира са применљивим међународним стандардима. Израда буџета Министарства у области дигитализације. Све активности обезбеђују хармонизацију стандарда у циљу лакшег приступа фондовима расположивим у области културе и уметности и заштите културног наслеђа.

Члан 24.

*У Групи за технолошко-нормативна решења* се обављају послови анализе постојећег степена коришћења ИКТ технологија у установама културе, предлажу се 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. Врши се хармонизација ИКТ сегмената буџета установа културе са циљем постизања максималних резултата на пољу изградње дигиталне истраживачке инфраструктуре.

6. СЕКТОР ЗА ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

Члан 25.

У *Сектору за економско-финансијске послове* обављају се студијско аналитички, документациони, финансијско-евиденциони и стручно-оперативни послови који се односе на: припрему, израду и доношење финасијског плана Министарства; припрему и израду финасијских 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 произилазеиз 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 финасијских 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 економско-финансијско 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 Сектора, као и други послови из делокруга Сектора.

Члан 26.

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

1. *Група за економско-финансијске послове Министарства*
2. *Група за економско-финансијске послове установа културе.*

Члан 27.

*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 28.

*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 саИзменама и допунама Закона о буџету Републике Србије; финансијско управљање и контролу опредељених 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.

1. СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА

Члан 29.

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 30.

У Секретаријату Министарства се образује следећа ужа унутрашња јединица:

1. *Одељење за опште-правне и послове јавних набавки.*

Члан 31.

У *Одељењу за опште-правне и послове јавних набавки* обављају се послови који се односе на: радноправни статус државних службеника и намештеника; вођење евиденције о државним службеницима и намештеницима; развој кадрова и предлагање мера за унапређење развоја кадрова; припрему годишњег програма рада и извештаја о раду Министарства; послове 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 нараду; разматрање и припрема сагласности на опште акте о начину обављања делатности и броју и структури запослених у установама културе из делокруга Министарства;припрему предлога решења за именовања и разрешења у установама културе у надлежности Министарства, као и други послови из делокруга Одељења.

Члан 32.

У *Одељењу за опште-правне и послове јавних набавки* образују сеследеће уже унутрашње јединице:

1. *Група за управљање кадровима и информације од јавног значаја*
2. *Група за јавне набавке и електронско пословање*

Члан 33.

У *Групи за управљање кадровимаи информације од јавног значаја* обављају се послови који се односе на: радноправни 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 евиденције о државним службеницима и намештеницима; послови везани за слободан приступ информацијама од јавног значаја; као и други послови из делокруга Групе.

Члан 34.

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

8. ГРУПА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Члан 35.

*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 оцене економичности, ефикасности и успешности и остале послове неопходне да би се остварила сигурност у погледу функционисања система интерне ревизије. Обавља послове ревизије пројеката финансираних од стране ЕУ, примењујући прописе Републике Србије, стандарде инерне ревизије и кодекс струковне етике интерних ревизора.

9. КАБИНЕТ МИНИСТРА

Члан 36.

*Кабинет министра* се образује ради обављања саветодавних и протоколарних послова, послова за односе са јавношћу и административно-техничких послова који су значајни за рад министра.

*IV. РУКОВОЂЕЊЕ УНУТРАШЊИМ ЈЕДИНИЦАМА*

Члан 37.

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

 Државни секретари су одговорни министру и Влади.

Члан 38.

 Сектором руководи помоћник министра.

 За рад сектора и свој рад помоћник министра одговара министру.

Члан 39.

 Кабинетом министра руководи шеф Кабинета.

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

 Секретаријатом руководи секретар Министарства.

 За рад Секретаријата и свој рад, секретар одговара министру.

Члан 40.

Ужим унутрашњим јединицама руководе: начелници Oдељења, шефови Oдсека и руководиоци Групе.

Начелник Одељења, шеф Одсека и руководилац Групе одговара за свој рад и за рад уже унутрашање 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 41.

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 42.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **државни секретар** | 2 државна секретара |
| **државни службеници на положају:** |  |
|  7 радних места у трећој групи положаја | 7 државних службеника на положају |
|  **извршилачка радна места државних службеника:** |  |
| 10 радних места у звању вишег саветника | 10 државних службеника |
| 18 радних места у звању самосталног саветника | 19 државних службеника |
| 34 радних места у звању саветника | 34 државних службеника |
|  1 радно место у звању сарадника |  1 државни службеник |
|  5 радних места у звању референта |  5 државних службеника |

Радна места у Кабинету министра:

|  |  |
| --- | --- |
|  **извршилачка радна места државних службеника:** |  |
| 1 радно место у звању вишег саветника | 1 државни службеник |
| 3 радна места у звању саветника | 5 државних службеника |
| **извршилачка радна места намештеника:** |  |
|  радна места намештеника: |  |
| 1 радно место у четвртој врсти радних места намештеника | 1 намештеник |

Укупан број систематизованих радних места у Министарству културе и информисања је 81 (1 радно местодржавног секретара, 7 радних места у трећој групи положаја, 68 извршилачких радних места државних службеника и 4 радна места у Кабинету министра, 1 намештеник).

Укупан број предвиђених извршилаца на неодређено време је 76 (7 државних службеника на положају и 69 државних службеника).

У укупан број није урачунато: 2 државна секретара и Кабинет министра где је систематизовано 5 радних места са 7 извршилаца (1 радно место у звању вишег саветника са 1 државним службеником, 3 радна места у звању саветника са 5 државних службеника, и 1 радно место у четвртој врсти радних места намештеника са 1 намештеником).

**(1) Државни секретар 2**

Помаже министру у оквиру овлашћења која му он одреди.

***Сектор за културно наслеђе***

**(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 наукана 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 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 јединствене годишње и периодичне извештаје о раду Сектора; 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; стара се о имплементацији међународних стандарада и конвенција из области заштите културног наслеђа од крађе и девастације, координира међуресорну сарадњу у спречавању девастација непокретног културног наслеђа и крађа и незаконитог промета уметничко-историјских дела и покретних културних добара и сарађује са МУП-ом и међународним организацијама (ИНТЕРПОЛ-ом и УНЕСКО-м) у вези са поменутим пословима; разматра предлоге установа заштите за утврђивање и категоризацију културног наслеђа од великог и изузетног значаја за Републику, као и брисање културног наслеђа из регистра; врши надзор над радом установа заштите културног наслеђа у вези примене закона у области заштите културног наслеђа и надзор над спровођењем закона у области заштите културног наслеђа и припрема инструкције и мишљења, односно даје упутства о примени прописа у области заштите културног наслеђа; 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, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(4) Радно место за правне послове у области културе**

**виши 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; припрема мишљења о примени закона и других прописа из области културног наслеђа, 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 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 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.

**(5) 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; припрема мишљења о примени закона и других прописа из области културног наслеђа, 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 израђује извештаје и предлаже мере за унапређење; врши надзор над радом установа заштите културног наслеђа у вези спровођења закона у области заштите културног наслеђа 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

*Одсек за заштиту непокретних културних добара, задужбине и фондације*

**(6) Шеф Одсека**

**виши саветник број државних службеника 1**

Руководи и планира радОдсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; прати стање и проучава последице утврђеног стања 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 Одсека и стара се о његовој благовременој реализацији, као и јединствене годишње и периодичне извештаје о раду Одсека; учествује у припреми стратегије развоја делатностии мреже завода за заштиту споменика културе; врши координацију и прати реализацију капиталних пројеката, учествује у припреми документације за спровођење инвестиционих пројеката, учествује у планирању буџета за инвестиционе и капиталне пројекте; припрема стручне основе за израду радне верзије, нацрта, односно предлога закона, предлога других прописа и општих аката из делокруга Одсека; 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 Одсека; пружа стручну помоћ подносиоцима пројеката и пратиреализацију и врши евалуацију пројеката из области заштите непокретнихкултурних добара и врши контролу извршења уговорених обавеза; 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, најмање седам година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(7) 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 израдe програмског и финансијског плана у делу који се односи на пројекте у области заштите архитектонског наслеђа;учествује у процедурама везаним за давање мишљења на предлоге урбанистичких и просторних планова, предлоге одлука и извештаја о изради стратешке процене утицаја на животну средину и програме заштите и развоја утврђених природних добара и предлаже предузимање законом прописаних мера у случају да се просторним и урбанистичким плановима не обезбеђују заштита и коришћење непокретних културних добара у складу са прописима; учествује у вршењу надзора над спровођењем закона у области заштите споменика културе, просторних културно-историјских целина и знаменитих места; учествује у припреми и спровођењу конкурса у области заштите, очувања и презентације непокретаног културног наслеђа, израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката; 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 шефа Одсека.

*Услови*: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног 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.

**(8) Радно место за заштиту археолошког наслеђа**

 **самостални саветник број државних службеника 1**

Припрема мишљења и даје стручна објашњења о примени закона и других прописа из области археолошких ископавања и истраживања; прати, анализира и утврђује чињенично стање у области заштите археолошког наслеђа, израђује анализе, извештаје, информације, проучава последице утврђеног стања и предлаже одговарајућих мере за унапређење делатности заштите у области археолошких ископавања и истраживања; израђује решења о дозволи за археолошка ископавањаи 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; координира израду програмског и финансијског плана у делу који се односи на пројекте археолошког наслеђа; врши надзор над спровођењем закона у области археолошких ископавања и истраживања и прати и надзире радЦентралног института за конзервацију; учествује у припреми и спровођењу Конкурса у области заштите, очувања и презентације археолошког наслеђа и припрема, израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката; прати реализацију и врши евалуацију едукативно-образовних и других пројеката из области археолошког наслеђа и врши контролу извршења уговорених обавеза и учествује у изради међународних пројеката.

*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 уструци, 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 Дворског 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 шефа Одсека.

*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, 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 културног наслеђа српског порекла у иностранству, културног наслеђа од значаја за националне мањине и заштиту непокретних културних добара на територији АП Косова и Метохије**

 **саветник број државних службеника 1**

Прати и анализира стање у области заштите културног наслеђа српског порекла које се налази у иностранству, непокретних културних добара на Унесковој листи Светске баштине, учествује у процедурама везаним за припрему номинација за упис на Унескову листу Светске баштине; прати и анализира активности организације националних мањина у области заштите културног наслеђа и сарадњу између установа заштите, научних институција и савета националних мањина; учествује у изради програмског и финансијског плана у делу који се односи на пројекте заштите културног наслеђа српског порекла у иностранству; 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; учествује у пословима 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 шефа Одсека.

*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, 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 и нематеријалног културног наслеђа*

**(11) 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; учествује у припреми програма развоја заштите покретног и нематеријалног наслеђа и библиотечко-информационе делатности; учествује у припреми и спровођењу 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 библиотечко-информационе делатности и заштите старе и ретке библиотечке грађе; врши надзор над радом установа из библиотечко-информационе делатности и заштите покретних културних добара у вези примене закона у области библиотечко-информационе делатности и заштите културног наслеђа и надзор над спровођењем закона у областима библиотечко-информационе делатности и заштите старе и ретке библиотечке грађе и истраживања, заштите и коришћења покретних културних добара; припрема инструкције и мишљења, односно даје упутства о примени прописа из делокруга Групе и 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, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

 **(12) Радно место за архивску делатност, делатност заштите филмске грађе и**

 **заштиту нематеријалног културног наслеђа**

 **саветник број државних службеника 1**

Прати и утврђује чињенично стање у области архивске делатности, делатности заштите филмске грађе и заштите нематеријалног културног наслеђа, израђује анализе, извештаје, информације и учествује у предлагању одговарајућих мера; Учествује 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 и учествује програмског и финансијског плана у делу који се односи на заштиту нематеријалног културног наслеђа; 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 и нематеријалног 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 нематеријалног културног наслеђа 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 послове секретара у конкурсној Комисији у области заштите, очувања и презентације архивске грађе, Националном комитету за нематеријално културно наслеђе и конкурсној Комисији за заштиту, очување и презентацију нематеријалног наслеђа и 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.

**(13) Радно место за музејску делатност**

 **саветник број државних службеника 1**

Прати и утврђује чињенично стање у области музејске делатности, израђује анализе, извештаје, информације и учествује у предлагању одговарајућих мера; Учествује 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; учествује у припреми и спровођењу конкурса у области заштите, очувања и презентације музејског наслеђа, израђује решења и пратећу документацију за реализацију одобрених пројеката; прати реализацију и врши евалуацију пројеката из области музејске делатности и врши контролу извршења уговорених обавеза и координира сарадњу регионалних музеја са другим учесницима на реализацији пројеката; израђује решења из области заштите и коришћења уметничко-историјских дела и решења о привременом изношењу и трајном извозу културних добара у иностранство; 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; обавља послове секретара Комисији у области заштите, очувања и презентације музејског наслеђа; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

***Сектор за савремено стваралаштво и креативне индустрије***

**(14) 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.

*Одељење за савремено стваралаштво*

**(15) 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, пратиреализацију 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.

 **( 16) 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; учествује у припреми и спровођењу Конкурса у области подршке преводима дела српске књижевности у иностранству и организацији програма на међународним сајмовима књига, 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; предлажеодговарајуће мере за унапређењерада 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; учествује у припреми и спровођењуКонкурса 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;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;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 имеђународнe сарадњe у области језичке културе и књижевног стваралаштва и савременог стваралаштва Срба у иностранству; врши контролу реализације уговорних обавеза и обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

*Услови*: Стечено 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.

**(17) 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 одобренихпројеката; 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 Приштиниу 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 позоришнеуметности 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 фокусуи мере за унапређење интерресорне и интерсекторске сарадње субјеката у културина свим нивоима власти кроз програм Каталог радних места**;**  oбавља 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 пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

 **(18) 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 одобренихпројеката; врши контролу реализације уговорних обавеза;иницира и припрема предлог годишњег програмског и финансијског плана; врши анализу рада издавача, њихових потреба и приоритета ипредлаже и реализује пројекте у циљу унапређења издавачке делатности; предлаже и координира активности Министаства са репрезентативним удружењима у области књижевне уметности, преводилаштва и издаваштва; обавља послове у вези са заштитом и унапређењем употребе српског језика и писма; планира и учествује у организацији значајних домаћих и међународних културних манифестација,припрема стручне основе за израду радне верзије, нацрта, односно предлога закона, предлога других прописа и општих аката из области књижевности, издаваштва и службене и јавне употребе језика и писма; обавља друге послове по налогу начелника Одељења.

*Услови:* Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука на студијама другог степена 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.

**(19) Радно место за нормативне послове у области савременог стваралаштва и креативних индустрија**

**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 културе; припрема образложења нацрта, односно предлога закона и предлога других прописа из области културе; припрема мишљења и објашњења о правилној примени закона и других прописа из области културе, као и мишљења на нацрте закона и правних аката чији су предлагачи други органи државне управе; учествује у изради извештаја и студијско-аналитичких 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.

 **(20) Радно место за филмску уметност и остало аудио-визуелно ставаралаштвo**

 **саветник број државних службеника 1**

Прати и утврђује чињенично стање у области филмске уметности и осталог аудио-визуелног 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 визулне 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 реализацијии 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 аудио-визуелно дело као и активности вазане за дигитализацију сала у домовима културе и културним центрима на територији Републике Србије; предлаже стимулативнемере 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, каои других правних аката из областифилмске 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 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  **(21)  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 условаза 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 интерсекторске 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 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.

**(22)  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 израђујестручне 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 интерсекторској 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.

**(23) 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 областии 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 развитка 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 интерресорној и интерсекторској сарадњи на свим нивоима власти на националном и међународном, а посебно на регионалном плану у областикултурног 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.

***Сектор за информисање и медије***

**(24) 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***

**(25) Начелник Одељења**

 **виши саветник број државних службеника 1**

Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одељењу; 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.

**(26) 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.

**(27) 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*

**(28) Радно место 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 питањака 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.

 **(29) 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: 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.

**(30) 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: 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.

*Група за пројектно суфинанирање и развој медијског плурализма*

**31) 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.

**(32) 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 конкурсу; 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 конкурсу, 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.

 **(33) 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 конкурсу; 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 конкурсу,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: 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 европске интеграције, међународну сарадњу, програмирање и спровођење програма и пројеката финансираних из међународних фондова у области јавног информисања*

**(34) 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.

**(35) 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.

**(36) 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 студија 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***

**(37) 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.

 *Одељење за међународну сарадњу*

*и европске интеграције у области културе*

**(38)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 на нацрте закона и правних аката других предлагача са аспекта међународне сарадње; припрема стручне основе за израду радне верзије, нацрта, односно предлога закона и прописа из области међународне сарадње и међудржавних уговора о културној сарадњи; 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.

**(39)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 коресподенцију 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.

**(40)Радно место за развој међународне сарадње**

 **самостални саветник број државних службеника 1**

Припрема мишљења и даје стручна објашњења о примени закона и других прописа из области међународне сарадње; прати, анализира и утврђује чињенично стање у области међународне сарадње, израђује анализе, извештаје, информације, проучава последице утврђеног стања и предлаже одговарајуће мере за унапређењеу складу са међународним стандардима; учествује у припреми стручне основе за израду радне верзије, нацрта, односно предлога закона и прописа из области међународне сарадње и међудржавних уговора о културној сарадњи; обавља послове у вези са потврђивањем међународних конвенција (УНЕСКО, Савет Европе) и прати њихову имплементацију; координира и предлаже активности са међународним организацијама у циљу спровођења културне политике; иницира и припрема предлоге за покретање поступка за вођење преговора и закључивање међународних споразума и програма културне сарадње на нивоу Републике Србије, у циљу спровођења културне политике; прати преузимање и испуњавање обавеза у међународним организацијама и примену међународних споразума и програма културне сарадње; прати и координира програмске активности културних центара РС у иностранству; учествује у припреми и спровођењу конкурса у области међународне сарадње, израђује решења и пратећу документацију пројеката и прати реализацију и врши евалуацију одобренихпројеката, врши контролу реализације уговорних обавеза; спроводи и прати реализацију међународних програма, пројеката и манифестација у складу са приоритетима међународних односа у земљи и иностранству и обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

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

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

 **саветник број државних службеника 1**

Прати и утврђује чињенично стање уобласти 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 израдe 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 макро-регионалних 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 одобренихпројеката, 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 образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или из уметничке, односно стручне области у оквиру образовно-уметничког поља уметностина 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.

**(42) 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 уобласти 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 израдом 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 одобренихпројеката, 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 образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или из уметничке, односно стручне области у оквиру образовно-уметничког поља уметностина 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 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 уобласти 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.

**(44) 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 уобласти 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 одобренихпројеката, 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 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.

**(45) Радно место за спровођење програма и пројеката финансираних из међународних фондова у области културе**

 **саветник број државних службеника 1**

Прати и утврђује чињенично стање уобласти 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 одобренихпројеката, 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 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.

***Сектор за дигитализацију културног наслеђа и савременог стваралаштва***

 **(46) 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 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 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.

*Група за правне и студијско-аналитичке послове*

**(47) Руководилац Групе**

 **виши саветник број државних службеника 1**

Руководи и планира рад Групе, обавља најсложеније послове из делокруга рада, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; координира и припрема мишљења и даје стручна објашњења о примени закона и других прописа из делокруга Групе; припрема стручне основе за израду радне верзије, нацрта, односно предлога закона, предлога других прописа и општих аката, као и образложења и прилоге и учествује у јавним расправама у поступку припреме нацрта, односно предлога закона и других прописа из области дигитализације; даје стручно мишљење о нацртима и предлозима међународних споразума, уговора и других аката из области дигитализације, са становишта њихове усклађености са правним системом Републике Србије; обавља најсложеније послове приликом израде одговора и мишљења у поступку за оцењивање уставности и законитости; редовно извештава о могућности унапређења финансијских перформанси процеса дигитализације; израђује и дефинише мерљиве параметре за праћење брзине реализације процеса дигитализације; обавља послове који се односе на комуникацију са свим релевантним учесницима; израђује матрице одговорности за реализацију планиране динамике и квалитета реализације, у складу са прописаним технолошко/правно/финансијским мерама, стандардима и оквирима; обавља послове везане за израчунавање и презентација главних параметара ефикасности – KPI (Key Performance Indicator) са израдом анализе трендова и објашњења и учествује у процесима планирања; обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

*Услови:* стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијима 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 седам година; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(48) Радно место за развој аналитике у области дигитализације**

**самостални саветник број државних службеника 1**

Координира развојне иницијативе са појединачним установама културе и врши анализу постојећег степена коришћења ИКТ технологија у установама културе; припрема анализе, извештаје, информације и друге стручне и аналитичке материјале на основу прикупљених података; предлаже одговарајуће мере за унапређење квалитета и израду стратешких планских докумената; даје предлоге 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 и 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 пет година; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(49)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 и 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 природно-математичких 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.

**(50)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 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

*Група за технолошко-нормативна решења*

**(51) Руководилац Групе**

**саветник број државних службеника 1**

Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; Обавља послове континуираног праћења свих аспеката реализације процеса дигитализације у области културе и уметности на територији РС и анализира стање и подноси извештаје са предлогом мера за унапређење рада унутар Групе; учествује у развојним пројектима дигитализације у сарадњи са установама културе и осталим учесницима у процесу дигитализације; учествује у анализи и изради извештаја из делокруга рада и предлаже мере за унапређење ове области; обавља послове у вези са усклађивањем прописа са опште прихваћеним 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 три године; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(52)Радно место за развој законских решења**

 **саветник број државних службеника 1**

Обавља послове прикупљања и обраде података ради праћења компаративних правних и организационих решења; утврђује податке релевантне за анализу ефеката постојећих законских оквира и континуирано прати њихове ефикасне примене; предлаже нова решења, учествује у изради предлога нових и измену постојећих законодавних докумената; сарађује са међународним телима за стандардизацију правног и технолошког оквира; врши предлагање усаглашавања постојећих законских и подзаконских решења у циљу ефикасног спровођења процеса дигитализације; учествује у управљању процедурама и решењима за заштиту безбедности похрањивања података; анализира и припрема информације неопходне да се дефинишу предуслови за поштовање и експлоатацију припадајућих ауторских и сродних права; 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; радно искуство у струци од најмање три године; положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(53)Радно место за административне и евиденционе послове**

 **референт број државних службеника 1**

Врши административне послове који се односе на писану и усмену кореспонденцију Сектора са другим државним органима, правним и физичким лицима из делокруга Групе; евидентира и преноси телефонске позиве и води евиденцију о састанцима за потребе Сектора; врши пријем, разврставање и евиденцију о кретањима предмета из делокруга Групе; врши административну обраду података; води интерне доставне књиге; врши послове у вези са расподелом материјала; прима; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

*Услови:* Образовање стечено у средњој школи и радно искуство у струци од најмање две године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

***Сектор за економско-финансијске послове***

**(54) 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 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,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.

*Група за економско-финансијске послове Министарства*

**(55) Руководилац Групе**

**самостални саветник број државних службеника 1**

Руководи и планира рад Групе и пружа стручна упуства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; учествује у дефинисању услова за увођење нових метода у раду; остварује сарадњу из делокруга Сектора са другим секторима и органима; планира динамику месечних, недељних и дневних активности, обавеза и задатака и врши контролу њихове реализације и рада извршилаца ради остваривања принципа економичности, ефикасности и ефективности трошења средстава буџета; 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 сравњивање и консолидовање финансијских података, и врши усклађивање помоћних књига саизвештајима Управе за трезор и организује, консолидује и припрема законом прописане финансијске извештаје за министарство надлежно за послове финансија, Управу за трезор и друге органе; припрема Завршни рачун, односно Извештај о извршењу буџета и када је потребно о одступању од буџета; учествује у припреми мишљења на нацрте закона и друге правне акте, чији су предлагачи други органи државне управе;обавља и друге послове по налогу помоћника министра.

*Услови:* Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, 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 нарадном месту.

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

**саветник бројдржавних 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; обавља послове који произилазеиз 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 суштинску контролу, формалну контролу, контролу законитости, рачуноводствене исправности и веродостојности финансијске документације;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; припрема информације од јавног значаја;прати законске прописе у оквиру делокруга посла; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

*Услови:* Стечено високо образовање из научне области економске наукеили 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.

 **(57) 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; саставља, управља и развија базе података из делокруга;прати законске прописе у оквиру делокруга посла; 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.

**(58) Радно место за извршење финансијског плана по основу зарада,**

 **боловања и других примања запослених**

 **сарадник број државних службеника 1**

Прикупља и обрађује документацију за исплату зарада, боловања и других примања запослених; врши и контролише обрачун плата и других наканада 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; на основу валидне документације креира обавезу у ИСИБ-у; 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; прати законске прописе у оквиру делокруга посла; обавља друге послове по налогу руководиоца Групе.

*Услови:*Стечено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од 180 ESPB бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, 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*

**(59) 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; планира динамику месечних, недељних и дневних активности, обавеза и задатака и врши контролу њихове реализације и рада извршилаца у циљу остваривања принципа економичности, ефикасности и ефективности трошења средстава буџета; остварује сарадњу из делокруга Сектора са другим секторима и органима; 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; 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; учествује у припреми мишљења на нацрте закона и друге правне акте, чији су предлагачи други органи државне управе; успоставља услове за увођење нових метода у раду, припрема анализе, извештаје, информације и друге стручне и аналитичке материјале на основу прикупљених података; обавља и друге послове по налогу помоћника министра

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

**(61)Радно место за извршење финансијског плана**

 **саветник број државних службеника 1**

Обавља послове и активности везане за праћење извршења финансијског плана 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 у релевантним апликацијама, врши прерасподелу средстава између установа културе у складу са могућностима; прати преглед одбијених преузетих плаћања и сторнираних налога установа културе и о томе их обавештава; прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за израду финансијских извештаја; прати законске прописе у оквиру делокруга посла; архивира документацију из делокруга рада Групе за установе културе; 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 три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

***Секретаријат Министарства***

**(62) 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 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.

**(63) 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 опште-правне и послове јавних набавки***

**(64) Начелник Одељења**

**виши саветник број државних службеника 1**

Руководи и планира рад Одељења, пружа стручна упуства, 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 корупцције; 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.

**(65)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 Државнимправобранилаштвом и правосудним органима у вези са судскимспоровима у сарадњи са секторима; припрема предлоге одговора на тужбе у управном и другом спору пред надлежним судом и учествује на јавним расправама пред Управним судому 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.

 **(66) 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 предлогеза 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 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.

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

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

*Група за управљање кадровима и инфомације од јавног значаја*

**(68) Руководилац Групе**

 **саветник број државних службеника 1**

Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, надзире, планира и координира рад државних службеника у Групи; прати законе из области државне управе и законе из области радних односа и учествује у припреми, развоју и реализацији система и процедура рада из области управљања кадровима и слободног приступа информацијама од јавног значаја; израђује појединачна акта о правима, обавезама и дужностима запослених из радног односа и припрема одговоре на жалбезапослених из области радних односа; стара се о правилном и уједначеном спровођењу поступка вредновања радне успешности и припрема извештај о вредновању радне успешности; организује спровођење интерних и јавних конкурса и спроводи процедуре у поступку попуњавања извршилачких радних места; идентификује потребе за кадровима, учествује у припреми Нацрта кадровског плана Министарства и прати његово спровођење; обавља послове аналитичара радних места; учествује у изради нацрта Кадровског плана Министарства и Предлога правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места; руководи обављањем послова у вези са службеним путовањима, 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.

**(69) 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 o раду Министарства; припрема податке који се, у складу са законом, објављују на званичној интернет страни министарства из делокруга Секретаријата; учествује у активностима организације, усклађивања рада и координацији активности унутрашњих јединица Министарства и сарађује са другим органима и организацијама из делокруга рада Секретаријата; учествује у припреми материјала за седнице Владе; израђује анализе, извештаје и информације из делокруга Групе, обавља друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

**(70) 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 оставривања права запослених из области обавезног социјалног и здравственог осигурања; учествује у припреми решења, анализа, графикона и табела; обавља друге послове по налогу руководиоца Групе.

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

*Група за јавне набавке и електронско пословање*

**(71) Руководилац Групе**

 **саветник број државних службеника 1**

Руководи и планира рад Групе и пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; израђује опште и појединачне акте из делокруга Групе; прати и утврђује чињенично стање у области јавних набавки, припрема анализе, извештаје, информације и учествује у предлагању одговарајућих мера за унапређење у наведеној области; утврђује податке релевантне за анализу у области јавних набавки; учествује у припреми плана јавних набавки, припрема документацију за спровођење поступака јавних набавки и учествује у поступку закључења уговора и пратеће документације; проверава и прати усклађености спровођења поступка јавних набавки са законским прописима из ове области; организује послове спровођења поступака јавних набавки за потребе Министарства из делокруга Секретаријата; учествује у праћењу реализације послова који се односе на спровођење прописа из области одбране у складу са Законом; 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,положен стручни испит за службеника за јавне набаке,као и потребне компетенције за рад на радном месту.

(**72) 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 фунционисања електронских апликација система; надзор и координација лица ангажованих за старање о систему за управљање документацијом Министарства у електронској форми; стара се о увођењу и имплементацији електронских услуга Министарства; техничка подршка 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 пројектовањуинформационих система; надзор и координација лица ангажованих запружање информатичке подршке запосленима у Министарству; 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 наукана 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 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 интерне ревизије***

 **(74) 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*: 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 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.

**(75) 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*: 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 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.

**(76) 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

***Кабинет министра***

**(77) Шеф Кабинета**

**виши саветник број државних службеника 1**

Руководи, координира и организује рад државних службеника и намештеника у Кабинету министра; прати, координира и врши евиденцију дневних и дугорочних активности и обавеза министра; сарађује са помоћницима министра, државним секретарoм, секретаром Министарства и другим руководиоцима у Министарству;организује састанке за министра; прати министрову кореспонденцију и врши разврставање по надлежностима; припрема и потписује дописе у име Кабинета министра у складу са својим овлашћењима; учествује у разговорима и преговорима са представницима страних делегација и организација**,** организује припрему материјала за састанке министра које заказује Влада, Народна скупштина и њихова радна тела**,** израђује извештаје о раду Кабинета и води евиденцију о државним службеницима и намештенику у Кабинету и њиховим задужењима; обавља 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, 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, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(78) Радно место за саветодавне послове**

**саветник број државних службеника 1**

Обавља стручне и саветодавне послове који се односе на процену утицаја реализованих пројеката и активности Министарства и обрађује стручне материјале иизвештаје свих Сектора ради израде информација, извештаја и подсетника за министра; прикупља и обрађује стручне материјале и извештаје других органа идругих домаћих и иностраних институција из области културе, информисања и медија; обавља стручне послове који сеодносе на јавност рада Министарства; обавља и друге послове по налогу шефаКабинета.

*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, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(79) Радно место за односе са јавношћу**

**саветник број државних службеника 2**

Организује конференције за представнике медија, припрема саопштења министра зајавност, најављује активности министра, организује интервјуе и јавне наступе министра (води евиденцију заказаних медијских обавеза); прегледа чланке о заступљености министра у штампаним и електронским медијима и дневно прати агенцијске вести; одржава редовне контакте са домаћим и иностраним представницима медија; учествује у припреми медијског наступа министра, прати његове активности у земљи и иностранству; припрема материјал за представнике медија,припрема документацију потребну за ажурирање и ажурира интернет презентацију Министарства; израђује извештаје о медијском праћењу (заступљености) активностиминистра и ставовима јавности о раду министра или Министарства; координира са Протоколом Генералног секретаријата Владе; обавља друге послове по налогу шефа Кабинета.

*Услови*: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичкихнаука 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, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(80) Радно место за студијско-аналитичке послове**

**саветник** **број државних службеника 2**

Припрема, прикупља, класификује и анализира релевантне податке који се тичу Кабинета министра; припрема и израђује информације и извештаје за потребе Кабинета министра; анализира и обрађује извештаје и информације везане за протоколарне посете министра; припрема студије и елаборате за министра и материјале за потребе излагања министра у јавности; обавља и друге послове по налогу шефа Кабинета.

*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, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**(81) Радно место административно-техничког секретара**

**IV врста радних места број намештеника 1**

Прима, евидентира и преноси телефонске позиве за министра и запослене државне службенике у Кабинету; обавља свакодневну електронску (е-маил) кореспонденцију за потребе Кабинета; врши умножавање, сортирање и одлагање материјала, слање,пријем и дистрибуцију факс порука у оквиру Кабинета; врши пријем, евидентирање, разврставање и архивирање поште и документације за потребе Кабинета; водиевиденцију о састанцима; обавља друге послове које одреди шеф Кабинета.

*Услови*: Средња стручна спрема друштвеног или природног смера, најмање две године радног искуства, познавање рада на рачунару.

*ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ*

Члан 43.

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.

|  |
| --- |
|  |

****