

На основу члана 47. став 5 и 76. став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 92/23, 113/17 - др. закон, 95/18 - др. закон, 86/19 - др. закон, 157/20 - др. закон и 123/21 - др. закон) и члана 30. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/2017, 24/19, 66/20 и 38/21), покрајински секретар за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, доноси

**П Р А В И Л Н И К**  
**О ИЗМЕНАМА И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ**  
**МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА КУЛТУРУ, ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ И ОДНОСЕ С ВЕРСКИМ**  
**ЗАЈЕДНИЦАМА**

**Члан 1.**

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама број: 003565225 2024 80252 004 001 113 013 04 001 од 23. децембра 2024. године, на који је Покрајинска влада дала сагласност Решењем број: 003551294 2024 09413 000 000 000 001 04 012 од 25. децембра 2024. године, у члану 4. у ставу 2. речи „Група за јавно информисање и аналитику“ замењује се речима „Одсек за јавно информисање и аналитику“.

**Члан 2.**

У члану 9. у ставу 2. речи „Група за јавно информисање и аналитику“ замењује се речима „Одсек за јавно информисање и аналитику“.

**Члан 3.**

У члану 20. тачка 33. мења се и гласи:

„33.РАДНО МЕСТО – ИНСПЕКТОР У ОБЛАСТИ КУЛТУРЕ

Звање: самостални саветник

Број извршилаца: 2

Обавља сложене инспекцијске, нормативне и стручно-оперативне послове, који подразумевају самосталан рад, без надзора непосредног руководиоца; прати и проучава законе и друге прописе којима се уређује инспекцијски надзор у области културе; указује превентивно на повреде закона и на последице непоштовања закона, других прописа и општих аката у области инспекцијског надзора у култури; врши надзор у установама културе; израђује годишњи извештај о инспекцијском надзору у установама у области културе; контролише наменско коришћење средстава од стране корисника буџетских средстава у области културе којима су средства додељена на конкурсима путем контроле документације коју корисници буџетских средстава достављају Секретаријату; указује сарадницима на недостатке у погледу приложене документације корисника буџетских средстава, односно коришћења средстава и предлаже мере и рокове за отклањање тих недостатака; по налогу непосредног руководиоца, помоћника и покрајинског секретара, надзире извршавање обавеза буџетских корисника по закљученим споразумима и уговорима у области буџетског финансирања, обавља контролу и инспекцијски надзор по појединачним предметима наменског и законитог коришћења буџетских средстава. Обавља и друге послове по налогу руководиоца и одговоран је за благовремено, законито и правилно извршавање послова свог радног места.

Услови за рад: стечено високо образовање у пољу друштвено-хуманистичких наука или у пољу техничко – технолошких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним 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 испит за инспектора, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.“

#### Члан 4.

Тачка 34. брише се.

#### Члан 5.

Тачка 50. брише се.

#### Члан 6.

Наслов изнад тачке 54. и тачка 54. мењају се и гласи:

„6.1.1. ОДСЕК ЗА ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ И АНАЛИТИКУ

54. РАДНО МЕСТО – ЗА ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ И АНАЛИТИКУ – ШЕФ ОДСЕКА

Звање: самостални саветник

Број извршилаца: 1

Руководи радом Одсека; обавља сложене стручно-оперативне послове и послове односа с јавношћу који подразумевају самосталан рад, без надзора непосредног руководиоца; информисе јавност о активностима Секретаријата и покрајинских органа, саставља саопштења за јавност о раду Секретаријата; организује конференције за новинаре; прати активности функционера и службеника на положају; обезбеђује изјаве, интервјуе, наступе у тв и радио емисијама, писане материјале, информације итд.; саставља и реализује програме боравка страних новинара; припрема информативно-промотивни материјал (публикације, фотографије, видео - снимци и друго) за наступе покрајинског секретара, заменика секретара, подсекретара и помоћника секретара у земљи и иностранству; учествује у медијским кампањама поводом значајних пројеката и акцијама Скупштине, Владе и појединих покрајинских органа управе; обезбеђује услове за рад акредитованих новинара на догађајима организованим од стране Секретаријата; учествује у организовању семинара, округлих столова и панел-дискусија из области јавног информисања и медија и активно учествује на њима; прати и проучава проблематику из наведене области и извршава најсложеније послове који захтевају посебну стручност, оспособљеност и самосталност у раду. Обавља и друге послове по налогу руководиоца и одговоран је за благовремено, законито и правилно извршавање послова свог радног места.

Услови за рад: високо образовање стечено у пољу друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним 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 обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.“

#### Члан 7.

После тачке 54. додаје се тачка 54а која гласи:

„54а РАДНО МЕСТО – ЗА ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ

Звање: самостални саветник

Број извршилаца: 1

Обавља сложене стручно-оперативне послове и послове односа с јавношћу, који захтевају самосталан рад без надзора непосредног руководиоца, у којима се применом утврђених метода рада, поступака или стручних техника - пружа стручна подршка запосленима, који раде послове у вишим звањима; извршава сложене послове у области информисања јавности о активностима Секретаријата и индиректних буџетских корисника у области културе; прати активности покрајинског секретара; обезбеђује изјаве, интервјуе, наступе у тв и радио емисијама; учествује у изради саопштења за јавност о активностима функционера Секретаријата; учествује у медијским кампањама поводом значајних пројеката и програма подржаних од стране Секретаријата и обезбеђује реализацију истих кроз сарадњу са медијима на подручју АП Војводине; одговоран је за област

медија и послове који се извршавају у вези извештавања; обавља и друге послове по налогу руководиоца и одговоран је за благовремено, законито и правилно извршавање послова свог радног места.

Услови за рад: високо образовање стечено у пољу друштвено-хуманистичких наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним 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 обављање послова радног места одређене у Обрасцу компетенција.“

#### **Члан 8.**

Обрасци компетенција за измењена радна места су саставни део овог Правилника.

#### **Члан 9.**

Покрајински секретар ће у року од 30 дана од дана добијања сагласности Покрајинске владе донети решења о распоређивању службеника у складу са одредбама овог Правилника.

Важећа решења о распоређивању остају на снази до доношења нових решења.

#### **Члан 10.**

Овај Правилник о изменама и допуни Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама ступа на снагу даном доношења решења о давању сагласности Покрајинске владе, истог дана ће се објавити на интернет презентацији и огласној табли Покрајинског секретаријата за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, а примењује се осмог дана од дана објављивања.

Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина  
**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА КУЛТУРУ,  
ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ И ОДНОСЕ  
С ВЕРСКИМ ЗАЈЕДНИЦАМА**

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР**

**Александра Ђирић Бошковић**

Број: 000491668 2025 80252 004 001 113 013 04 005  
Дана: 21. фебруара 2025. године  
Нови Сад

На овај Правилник Покрајинска влада је на седници одржаној 26. марта 2025. године, дала сагласност Решењем Број: 001310821 2025 09413 000 000 060 070 04 003

