

Na osnovu člana 8 stav 3 i člana 10 stav 2 tačka 5 Statuta JU Centra za očuvanje i razvoj kulture manjina, Savjet Centra na predlog direktora Centra, na sjednici od **02.10.2020. godine**, donio je

PRAVILNIK O

IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI CENTRA ZA OČUVANJE I RAZVOJ KULTURE MANJINA

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji JU Centar za očuvanje i razvoj kulture manjina (u daljem tekstu: Centra) **br. 01-382 od dana 12.09.2019.** (na koji je Vlada Crne Gore dala saglasnost br. 07-7435 na sjednici održanoj 28.11.2019. godine) mijenja se član 4 na način:

Za izvršavanje poslova Centra utvrđuje se 11 radnih mjesta sa 11 izvršilaca.

Poslije radnog mjesta 1 dodaju se radna mjesta 1a i 1b, kao i radno mjesto 9:

Redni broj	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova	Broj izvršilaca	Opis poslova radnog mjesta
1a	Sekretar/ka - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja), Pravni fakultet, najmanje deset godina radnog iskustva, od čega pet godina na poslovima rukovođenja, položen pravosudni ispit, položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki	1	Organizuje i usklađuje poslovanje Centra sa propisima Daje pravna tumačenja Koordinira rad organizacionih jedinica u dijelu administrativnih aktivnosti Stara se o zakonitosti ostvarivanja prava zaposlenih iz rada i po osnovu rada Usmjerava rad službenika zaduženih za javne nabavke, finansijsko-

			knjigovodstvene i druge stručne poslove Obavlja poslove sekretara Savjeta Centra prilikom održavanja sjednica Savjeta Obezbjeđuje ostvarivanje saradnje sa državnim i lokalnim organima, ustanovama, institucijama, privrednim društvima Po ovlašćenju direktora, zastupa i predstavlja Centar
1b	Glavni savjetnik/ca-rukovodilac/teljka programskih aktivnosti - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja), fakultet društvenih nauka, najmanje deset godina radnog iskustva, od čega pet godina na poslovima rada i rukovođenja u oblasti kulture, umjetnik ili stručnjak u kulturi, autor djela iz oblasti kulture, umjetnosti i publicistike	1	Osmišljava i predlaže programske sadržaje rada Centra, sa posebnim akcentom na očuvanje i razvoj kulture pripadnika nacionalnih manjinskih zajednica, afirmaciju vrijednosti multikulturalnosti i jačanje društvene kohezije društva kroz oblast kulture. Stara se o umjetničkim vrijednostima programa, reputaciji učesnika programa, koordinira rad organizatora programa u Centru, predlaže i ostvaruje programsku i poslovnu saradnju sa institucijama i drugim subjektima kulture u zemlji i inostranstvu. Ocjenjuje predloge programa Centra

9	Saradnik/ca za administrativno tehničke i organizacione poslove - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja), fakultet društvenih nauka, poznavanje rada na računaru	1	Vrši poslove koji se odnose na: Pripremu i organizaciju prijema i otpremanja zahtjeva, korespondiranje i vođenje registara; kontrolu dostave akata u rad preko internih dostavnih knjiga; kontrolu otpremanja pošte; razvođenje akta u djelovodniku; arhiviranje predmeta; čuvanje arhiviranih predmeta; vođenje arhivske knjige; rukovanje pečatima i štambiljima i njihovo čuvanje; staranje, umnožavanju i dostavljanju materijala, tehničku pripremu (kompletiranje, uručivanje, odlaganje i čuvanje) materijala za potrebe održavanja sastanaka kojima prisustvuje direktor/ica; organizaciju sastanaka i sjednica Savjeta Centra kao i priprema materijala za potrebe sjednica i nakon održavanja sjednica; prijema stranaka kod direktora/ice; zakazivanje sastanaka, poslove rezervacije hotela, karata i neophodne korespodencije po tom pitanju za potrebe organizovanja programa Centra, gostovanja umjetnika iz zemlje i inostranstva, i vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
---	---	---	--

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 2

Izmjene i dopune pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji postaju sastavni dio Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Centra, broj 01-382 od 12.09.2019. godine, i stupaju na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli Centra, a nakon davanja saglasnosti Vlade Crne Gore.

Broj: 01-326

Podgorica 02.10.2020.

PREDSJEDNIK SAVJETA

Fikret Lulanaj