

На основу члана 38. тачка 2) Закона о култури („Сл. гласник Републике Србије” број 72/2009, 13/2016 30/2016 - испр 6/2020,47/2021 и 78/2021), члана 30. до 32. Закона о запосленима у јавним службама („Сл. гласник Републике Србије” број 113/2017, 95/2018, 86/2019 и 157/2020), члана 23. став.1. тачка 2. Статута Завода за културу војвођанских Мађара – Vajdasági Magyar Művelődési Intézet (донет 23. марта 2011. године), након добијене сагласности Управног одбора, 039/22-II/13 од 28. фебруара 2022. године, директор Завода за културу војвођанских Мађара – Vajdasági Magyar Művelődési Intézet дана 28. фебруара 2022. године доноси Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Заводу за културу војвођанских Мађара – Vajdasági Magyar Művelődési Intézet, како следи:

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У ЗАВОДУ ЗА КУЛТУРУ ВОЈВОЂАНСКИХ МАЂАРА – VAJDASÁGI MAGYAR MŰVELŐDÉSI INTÉZET У СЕНТИ

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији послова Заводу за културу војвођанских Мађара – Vajdasági Magyar Művelődési Intézet (у даљем тексту: Завод) који је донет под деловодним бројем 194/20-II/13 од 8. октобра 2020. године, на који је Покрајинска влада дала сагласност Решењем 127 Број: 022 535/2020 од 2. децембра 2020. године, из наслова брише се реч „унутрашњој“. Наслов гласи: „Правилник о организацији и систематизацији послова у Заводу за културу војвођанских Мађара – Vajdasági Magyar Művelődési Intézet

Члан 2.

Члан 1. мења се и гласи:

Овим правилником утврђују се организациони делови у Заводу за културу војвођанских Мађара – Vajdasági Magyar Művelődési Intézet (у даљем тексту Завод) у Сенти, радна места у организационим деловима, као и радна места за која се као посебан услов предвиђа познавање језика и писама националне мањине који је у службеној употреби на територији јединице локалне самоуправе у којој се налази седиште јавне службе, опис послова који се обављају на радним местима, одређује се стручна спрема, односно образовања потребно за обављање послова радног места, број извршилаца и други посебни услови за рад на тим пословима.

Члан 3.

Члан 2. мења се и гласи:

Систематизација послова утврђује се на основу постављене организације рада, текућих и перспективних потреба у реализацији програма и планова Завода.



Члан 4.

У члану 15. код поднаслова „Директор установе културе-Директор покрајинске установе“ у ставу 3. после речи „пет година радног искуства“ додају се речи „у култури“.

Члан 5.

У члану 15. после наслова „Општа служба“ додају се наслови и нови ставови:

ПРАВНО КАДРОВСКИ АНАЛИТИЧАР

Обавља следеће послове и задатке: прати стање, спроводи стручне анализе и анализира информације и акте и предлаже мере за унапређења правних питања из делокруга рада; даје стручна мишљења у процесу формирања планова рада; прати спровођење и усклађеност општих и појединачних аката са прописима из делокруга рада; израђује опште и појединачне акте, даје тумачења истих и контролише њихову примену од стране запослених; израђује уговоре, учествује у праћењу њихове реализације и предлаже врсту правних мера; анализира образовне потребе запослених и предлаже програме стручног усавршавања у складу са утврђеним потребама; прати, координира и евалуира спровођење стручног усавршавања запослених; учествује у прикупљању податка, анализира, прати и даје предлоге за унапређење организације и каријерног развоја запослених; води управни поступак из делокруга рада; даје стручна мишљења у покренутим радним и другим споровима и другим питањима из радно-правних односа; присуствује програмима и обезбеђује њихов несметан рад; учествује и води све радње у вези са пословањем Управног и Надзорног одбора Завода; остварује сарадњу са стручним и научним установама и државним органима, као и надлежним службама оснивача и прати динамику реализације обавеза установе из домена правних, општих и кадровских послова.

Стручна спрема / образовање: високо образовање стечено у пољу правних или економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Додатна знања / испити / радно искуство: знање рада на рачунару; најмање пет година радног искуства.

Број извршилаца: 1

Члан 6.

У члану 15. брише се у целости радно место „Манипулант у депоу“


Члан 7.

У „Прилогу“ „Назив радних места по систематизацији“ после речи „2 Општа служба“ додаје се нови ред „Правно кадровски аналитичар 1“. У „Прилогу“ „Назив радних места по систематизацији“ бришу се речи „Манипулант у депоу 1“

Члан 8.

Правилник ступа на снагу и примењује се осмог дана од дана објављивања на огласној табли Завода, а након прибављеног мишљења Националног савета Мађарске националне мањине и доношења решења о давању сагласности на тај општи акт од Покрајинске владе Аутономне покрајине Војводине.




.....
Директор ЗаКВМ-а
Мартина Гонди