



На основу члана 32. Закона о запосленима у јавним службама („Службени гласник Република Србија”, бр. 113/17, 95/18 и 86/19), члана 38. тачка 2) Закона о култури (“Службени гласник Републике Србије”, бр. 72/09, 13/16, 30/16-испр. и 6/20), Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору (“Службени гласник Републике Србије”, бр. 81/17, 6/18 и 43/18) и члана 20. алинеја трећа Статута Стеријиног позорја, Нови Сад, бр. 020-341/1 од 11. октобра 2010. године, 030-1/10 од 3. новембра 2016. године и 030-1/2 од 31. јануара 2018. године, уз прибављено мишљење Синдикалне организације Стеријиног позорја, Нови Сад од 16. децембра 2020. године, директор Стеријиног позорја, Нови Сад, дана 16. децембра 2020. године, доноси

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У СТЕРИЈИННОМ ПОЗОРЈУ, НОВИ САД

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова у Стеријином позорју, Нови Сад, број: 120-81/1 од 26. марта 2018. године, у члану 27. после тачке 2. додаје се нова тачка 3. која гласи:

„3. ИЗВРШНИ ДИРЕКТОР 1 извршилац

a) Опис послова

- учествује у изради предлога програма рада и годишњег финансијског плана установе и припрема и подноси извештаје о реализацији програма и планова рада установе;
- координира рад организационих јединица током припреме и реализације програма, друге установе, организације, удружења и друга лица у циљу успостављања и реализације сарадње и одговоран је за њихову реализацију;
- прати и анализира пројекте од међународног и домаћег значаја ради учешћа установе у пројекту.

b) Услови за рад

Стечено високо образовање из области филолошке науке, драмске и аудиовизуелне уметности, правне или економске науке, на студијама другог степена (**мастер академске студије или специјалистичке академске студије**), по пропису који је уређивао високо образовање почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године и по пропису који уређује високо образовање почев од 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

в) Додатна знања/испити/радно искуство: најмање пет година радног искуства и знање страног језика.“

Досадашње тач. 3-5. постају тач. 4-6.

После досадашње тачке 6. која постаје тачка 7. додаје се нова тачка 8. која гласи:

„8. САРАДНИК ДИГИТАЛНИХ ПРОЦЕСА1 извршилац

a) Опис послова

- предлаже мере и активности за стварање услова за развој пројекта дигитализације архивске грађе;
- обавља послове у циљу контроле примене стандарда у процесу дигитализације;
- креира планове за реализацију развоја дигитализације културне баштине;
- израђује програме у складу са дефинисаним критеријумима приоритета за дигитализацију грађе у Републици Србији;
- учествује у реализацији развоја пројекта дигитализације у складу са савременим технологијама у оквиру постојеће мреже установа;
- управља и ажурира базама метаподатака и дигиталним репозиторијумом у оквиру установе и повезивање са другим установама;
- обрађује селектоване грађе за дигитализацију у складу са законским актима, стандардима и приоритетима (именује предмет грађе, описује физичке карактеристике предмете, одређује, установљава период и географско порекло грађе, утврђује аутора, процењује физичко стање предмета и остale радње неопходне за израду метаподатака за дигитализовану грађу) у области савременог стваралаштва и креативних индустрија;
- формира дигиталне збирке (имплементација дигитализованог материјала у сарадњи са оператором у репозиторијум дигитализованог материјала, имплементира метаподатке у базу метаподатака у области савременог стваралаштва и креативних индустрија);
- предлаже мере и активности за стварање услова за развој пројекта дигитализације архивске грађе у области савременог стваралаштва и креативних индустрија;
- контролише примене стандарда у процесу дигитализације у области савременог стваралаштва и креативних индустрија;
- креира планове за реализацију развоја дигитализације у области савременог стваралаштва и креативних индустрија;
- обавља послове графичке обраде дигитализованих материјала у програмима за графичку обраду.
- обавља континуирану комуникацију са позориштима, академијама-факултетима драмских уметности, позоришним музејима и фестивалима са територије Србије у циљу припреме „Годишњака позоришта Србије“; обавља послове прикупљања и обраде свих потребних података за издавање „Годишњака позоришта Србије“; непосредно води информатичку збирку фотографија и рукописних драмских дела и за њих одговара; обавља све електронске обраде позоришне грађе; формира базу позоришне грађе и стара се за очување-конзервирање позоришне грађе (плакати, програмске књижице, сценографске или костимографске скице и др.); непосредно је задужен за чување архивске позоришно-научне грађе; обавља послове поверене од уредника Документационо-истраживачког центра; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

б) Услови за рад

Стечено високо образовање из области драмске и аудиовизуелне уметности или економске науке, на студијама другог степена (**мастер академске студије или специјалистичке струковне студије**), по пропису који је уређивао високо образовање почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године и по пропису који уређује високо образовање почев од 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године или на студијама првог степена, у обиму од 240 ЕСПБ (**основне академске студије или специјалистичке струковне студије**), по пропису који је уређивао високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године и по пропису који уређује високо образовање почев од 7. октобра 2017. године, односно на основним студијама у трајању од три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године
в) **Додатна знања/испити/радно искуство:** знање рада на рачунару укључујући и знање система складиштења података и рада у бази података, потребно знање за рад у програму за графичку обраду и знање енглеског језика.“

Досадашње тач. 7-11. постају тач. 9-13.

Члан 2.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Позорја, а објавиће се по добијању сагласности Градоначелника Града Новог Сада.

Стеријино позорје,
Нови Сад
Број: 120-387/1
Дана: 16. децембра 2020. године

