



Република Србија
МИНИСТАРСТВО КУЛТУРЕ
Београд, Влајковићева 3
Број: 004509525 2025 11800 004 000 000 001
Датум: 18. новембар 2025. године

Ансамбл народних игара и песана Србије
"КОЛО" - БЕОГРАД

ДАТУМ: 18.11.2025-			
Орг. јед.	Број	И.Н. број	Во. Прилога
02	1698		

На основу члана 23. 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), а у вези са чланом 28. став 1. Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16, 30/16-испр., 6/20, 47/21, 78/21 и 76/23) министар културе доноси

**РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ
НА ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА
У АНСАМБЛУ НАРОДНИХ ИГАРА И ПЕСАМА СРБИЈЕ „КОЛО”**

Министарство културе даје сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова у Ансамблу народних игара и песама Србије „Коло” број 01-1611 од 6. новембра 2025. године.

Образложење

Чланом 23. став 2. Закона о државној управи, прописано је да министар представља министарство, доноси прописе и решења у управним и другим појединачним стварима и одлучује о другим питањима из делокруга министарства. Чланом 28. став 1. Закона о култури прописано је да на статут и на акт о организацији и систематизацији послова установе чији је оснивач Република Србија, сагласност даје Министарство.

Дана 7. новембра 2025. године, Ансамбл народних игара и песама Србије „Коло” доставио је Министарству културе захтев број 01-1612/06.11.25. од 6. новембра 2025. године за давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова у Ансамблу народних игара и песама Србије „Коло” број 01-1611 од 6. новембра 2025. године (у даљем тексту: Правилник о организацији и систематизацији послова). Након извршеног увида, утврђено је да су испуњени услови за давање сагласности на предметни Правилник о организацији и систематизацији послова.

На основу наведеног, одлучено је као у диспозитиву решења.

Упутство о правном средству: Ово решење је коначно у управном поступку и против истог жалба није допуштена, већ се може покренути управни спор тужбом пред Управним судом, у року од 30 дана од дана пријема решења. Тужба се подноси у два примерка, с примерком оспореног решења у оригиналу или препису.

МИНИСТАР

Никола Селаковић



**АНСАМБЛ НАРОДНИХ ИГАРА И ПЕСАМА СРБИЈЕ „КОЛО“
УСТАНОВА КУЛТУРЕ**

П Р А В И Л Н И К

**О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У
АНСАМБЛУ НАРОДНИХ ИГАРА И ПЕСАМА СРБИЈЕ „КОЛО“**

Београд, новембар 2025. године

Ансамбл народних игара и песама Србије „Коло“
Број: 01-1611
Дана: 06.11.2025. године

На основу члана 24. став 4. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – одлука УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење), члана 38. тачка 2) Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16, 30/16 – исправка, 6/20, 47/21, 78/21 и 76/23) и члана 35. став 1. тачка 8) Статута Ансамбла народних игара и песама Србије „Коло“ дел.бр. 02-1022 од 17. 10. 2024. године и Статута о допуни Статута Ансамбла народних игара и песама Србије „Коло“ дел.бр.02-580 од 08. априла 2025. године, вршилац дужности директора Ансамбла народних игара и песама Србије „Коло“, доноси

ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У АНСАМБЛУ НАРОДНИХ ИГАРА И ПЕСАМА СРБИЈЕ „КОЛО”

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником у складу са законом и Статутом Ансамбла народних игара и песама Србије „Коло“ (у даљем тексту: Статут) утврђују се организациони делови у Ансамблу народних игара и песама Србије „Коло” (у даљем тексту: Ансамбл), одређује се унутрашња организација рада (у даљем тексту: унутрашње јединице), делокруг рада организационих јединица, начин руковођења унутрашњим јединицама и обавеза извршења послова, систематизација послова, врста и опис послова, врста и степен стручне спреме, потребна звања за одређена радна места, други посебни услови за рад на тим пословима, укупан број радних места и потребан број запослених за свако радно место у Ансамблу.

Члан 2.

Организациони делови и систематизација послова уређује се у складу са потребама и плановима рада Ансамбла, са циљем да се обезбеди јединство процеса рада, потпуна искоришћеност капацитета, пуна запосленост, као и рационално коришћење знања и способности запослених.

Члан 3.

Послови утврђени овим правилником основа су за заснивање радног односа и за распоређивање запослених.

II. ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

Члан 4.

Ансамбл је установа културе у којој је рад организован по организационим јединицама - секторима, које представљају основне делове процеса рада у остваривању делатности Ансамбла.

Мерила за одређивање организационих делова су: врста послова, сличност, основ и последица извршења истих, квалитетно и ажурно обављање послова, слични методи рада,

груписање радних задатака, могућност јединствене координације, боља искоришћеност средстава за рад и ангажованост извршилаца.

Члан 5.

У Ансамблу се обављају послови који представљају посебно подручје рада у оквиру основних организационих јединица – сектора.

Организациону структуру Ансамбла чине следеће организационе јединице:

- 1) Управа;
- 2) Уметнички сектор:
 - Играчко-певачки ансамбл,
 - Народни оркестар;
- 3) Сектор за правне, финансијске и опште послове:
 - Правни послови,
 - Финансијски послови,
 - Општи послови;
- 4) Сектор за продукцију;
- 5) Технички сектор.

Сектори немају статус посебних правних јединица Ансамбла у смислу субјективитета већ функционишу искључиво у оквиру Ансамбла као делови јединствене организационе целине.

III. ДЕЛОКРУГ РАДА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА

Члан 6.

У Уметничком сектору обављају се послови основне делатности, а који се односе на постављање на сцену и извођење кореографских дела фолклорне уметности, извођење традиционалног народног певања, извођење народне мелодије на традиционалним инструментима, обрада народних обичаја и обреда за сценско извођење и прилагођавање сценском извођењу народних песама, мелодије и игре.

Играчко-певачки ансамбл обавља послове који се односе на увежбавање играчких елемената, играчко кореографских делова и певачких деоница, вежбање и меморисање новог играчког и певачког репертоара, рад на синхронизацији играчког ансамбла и оркестра, учешће на пробама, припреме за концертни наступ и учешће у програмима.

Народни оркестар обавља послове који се односе на увежбавање музичког репертоара, учешће на пробама, рад на синхронизацији играчког ансамбла и оркестра, припреме за наступање и учешће у програмима.

Члан 7.

У Сектору за правне, финансијске и опште послове обављају се послови од заједничког интереса за Ансамбл, и то: правни послови, послови људских ресурса, финансијско-економски послови, рачуноводствени, књиговодствени послови и општи послови.

Члан 8.

Сектор за продукцију обавља послове који се односе на: планирање и реализацију наступа и гостовања Ансамбла на годишњем нивоу - за сезону, формирање и развој имица

Ансамбла, контакт са медијима, организација и реализација конференција за представнике медија, послове промоције и дистрибуција пропагандног материјала, послове посредовања и преговарања ангажовања Ансамбла, старање о документацији која прати набавке и послове изучавања, складиштења, обраде и архивирање традиционалне игре и песме.

Члан 9.

Технички сектор обавља послове који се односе на обезбеђивање техничких услова за наступање Ансамбла, техничке организације гостовања и представа Ансамбла, сарадња са овлашћеним лицима задуженим за сцену на коме Ансамбл наступа, конзервација костима, одлагање, складиштење костима и ношњи, припрема костима и ношњи за транспорт, израда делова костима или костима и послови одржавања хигијене, припреме топлих напитака.

Члан 10.

Све организационе јединице у Ансамблу обавезне су да међусобно сарађују у циљу благовременог извршавања послова и делатности Ансамбла у целини.

Члан 11.

Поред сектора и унутрашњих јединица прописаних овим правилником, одлуком директора могу се образовати уже унутрашње јединице, у зависности од потреба посла у Ансамблу.

IV. РУКОВОЂЕЊЕ И ОБАВЕЗА ИЗВРШАВАЊА ПОСЛОВА

Члан 12.

У Ансамблу послове организације и руковођења процесом рада обавља директор.

Права и дужности директора у руковођењу Ансамблом утврђена су законом и Статутом.

Заменик директора помаже директору у руковођењу Ансамблом, замењује га у одређеним пословима на основу посебног овлашћења и одговоран је директору за извршавање послова у оквиру својих надлежности.

Уметнички директор и помоћници директора помажу директору у руковођењу Ансамблом и руководе одговарајућим сектором и обједињавају и усмеравају рад сектора, одговарају за благовремено, законито и правилно обављање послова из делокруга сектора којим руководе, распоређују послове на поједине извршиоце и обављају најсложеније послове из делокруга сектора којим руководе, одговорни су за свој рад и рад свог сектора.

Секретар Ансамбла руководи свим пословима правне природе у Ансамблу, помаже директору у пословима законитог пословања Ансамбла и одговоран је директору за извршавање послова у оквиру својих надлежности.

Основним организационим јединицама (секторима) руководе:

Уметнички директор - Руководилац Уметничког сектора;

Помоћник директора за правне, финансијске и опште послове – Руководилац Сектора за правне, финансијске и опште послове;

Помоћник директора за послове продукције - Руководилац Сектора за продукцију.

Помоћник директора за техничке послове – Руководилац техничког сектора.

Ужим организационим јединицама руководе:

Руководилац Играчко певачког ансамбла – Педагог народне игре;

Руководилац Народног оркестра – Концерт-мајстор Вођа Народног оркестра;

Руководиоци ужих организационих јединица обједињавају и усмеравају рад ужих организационих јединица, одговарају за благовремено, законито и правилно обављање послова из делокруга јединице којом руководе, распоређују послове на поједине извршиоце, пружају потребну стручну помоћ и обављају најсложеније послове из делокруга уже организационе јединице којим руководе, одговорни су за свој рад и рад своје уже организационе јединице.

Члан 13.

Запослени за свој рад у Ансамблу одговарају непосредном руководиоцу, руководиоцу организационе јединице прописане овим правилником и директору.

Запослени одговара за законито, благовремено и квалитетно извршавање послова свог радног места, као и за спровођење и примену мера безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите.

Члан 14.

Запослени су обавезни да поред послова радног места на које су распоређени обављају и друге послове по налогу непосредног руководиоца и директора.

V. СИСТЕМАТИЗАЦИЈА ПОСЛОВА

Члан 15.

Систематизација обухвата назив радног места, врсту послова са описом и обимом послова, потребном стручном спремом и кадровску структуру, са предлогом броја извршилаца и потребних квалификација запослених.

За обављање послова потребна је одговарајућа стручна спрема и радно искуство, као и положен стручни испит и одговарајуће стручно звање, уколико је предвиђено посебним законом.

Члан 16.

Послови се систематизују према врсти, сложености и другим условима потребним за њихово обављање у оквиру организационих јединица и то: назив, врста и опис посла; услови за обављање посла и потребан број извршилаца.

Исте послове може обављати више извршилаца, уколико је то предвиђено овим правилником.

Члан 17.

Под врстом послова подразумева се одређени скуп послова и задатака који су стални садржај рада једног или више извршилаца, а који произлазе из организационе јединице у којој се налазе одређени послови.

Под врстом и степеном стручне спреме подразумева се школска спрема одређеног занимања, зависно од врсте и сложености послова.

За запослене који већ раде са нижом стручном спремом од оне која је предвиђена овим Правилником сматра се да према затеченом стању имају одговарајућу стручну спрему.

Радним искуством се сматра време које је запослени провео на раду, после стицања школске спреме која је услов за заснивање радног односа, односно за обављање послова.

Услови за обављање послова при чијем вршењу запослени има посебна овлашћења и одговорности, утврђују се овим правилником и другим општима актима.

За обављање одређених послова, утврђује се одређена дужина радног искуства, односно, за мање сложене послове не мора се предвидети радно искуство.

Члан 18.

Овим правилником је систематизовано 34 радна места са укупно 85 извршилаца.

Врста и називи радних места, описи послова, услови за њихово обављање и број потребних извршилаца систематизују се на следећи начин:

УПРАВА

1. Директор републичке установе

Опис посла: представља и заступа Ансамбл, у складу са законом и Статутом; стара се о законитости рада; организује и руководи радом; предлаже општа акта која доноси Управни одбор; доноси општа и појединачна акта у складу са законом и Статутом; предлаже програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење; извршава одлуке Управног одбора; доноси акт о организацији и систематизацији послова; предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању; одговоран је за материјално-финансијско пословање; предлаже финансијски план; доноси план јавних набавки; обезбеђује остваривање јавности рада; образује и руководи радом Уметничког савета; подноси предлог извештаја о финансијском пословању и предлог годишњег обрачуна Управном одбору, уз претходно дато мишљење Надзорног одбора; подноси предлог годишњег извештаја о раду и пословању Управном одбору; одлучује о начину радног ангажовања; предузима мере за извршавање правоснажних одлука; стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду; одговоран је за контролу забране пушења; обавезан је да организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези с радом; одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству; одлучује о осигурању имовине и запослених; доноси одлуку о утврђивању цена услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности; присуствује седницама Управног одбора као извештач, без права одлучивања; доноси упутства и обавља расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршење послова и задатака; одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором; обавља и друге послове утврђене законом, Статутом, општим актима и одлукама Управног одбора.

Услови: високо образовање: 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; да има најмање пет година радног искуства у култури; да се против кандидата не води истрага и да није подигнута оптужница за кривична дела за која се гони по службеној дужности, као и да није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним за обављање дужности директора; знање једног светског језика; познавање рада на рачунару; држављанство Републике Србије.

Број извршилаца: један.

2. Заменик директора републичке установе

Опис посла: замењује директора у одређеним пословима на основу посебног овлашћења, помаже директору у планирању и организацији рада установе; остварује сарадњу са руководиоцима организационих јединица ради припреме конкретизованих планова реализације програма рада; помаже директору у изради планова реализације програма рада установе; припрема и подноси извештаје о реализацији плана рада установе са предлозима за унапређивање процеса рада у установи; прати радни ангажман запослених у квантитативном и квалитативном смислу и сачињава месечне извештаје; надзире рад извршиоца послова задужених за непосредну организацију и извршавање поверених послова; учествује у изради годишњег плана рада и извештаја о раду установе; остварује сарадњу са стручним и научним установама и државним органима и обавља друге послове на основу налога директора.

Услови: високо образовање: 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, знање страног језика; знање рада на рачунару; најмање пет година радног искуства.

Број извршилаца: један.

3. Уметнички директор

Опис посла: креира предлог репертоарске политике установе; припрема и подноси извештаје о реализацији поверених задужења са предлозима унапређења извршења програма и пројеката; организује рад у Уметничком сектору и прати реализацију рада и квалитет извођења и сарађује са другим помоћницима директора организационих јединица на реализацији репертоара и координира термине реализације рада новог репертоара; предлаже ангажовање уметничких сарадника; контактира установе, организације, удружења и друга лица у циљу успостављања и реализације сарадње обележавања догађаја од значаја и контролише реализацију успостављених споразума и уговора о сарадњи; контактира пословне субјекте у циљу дефинисања пројеката за обезбеђивање додатних средстава за остваривање делатности и обавља друге послове на основу налога директора.

Услови: високо образовање: 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; изузетно: средње образовање и најмање пет година радног искуства на тим пословима стеченог до дана ступања на снагу ове уредбе; знање страног језика; знање рада на рачунару; најмање пет година радног искуства.

Број извршилаца: један.

4. Помоћник директора републичке установе за финансијске, правне и опште послове

Опис посла: помаже директору и даје саветодавна мишљења у стручној области за коју је надлежан; припрема и подноси извештаје о реализацији плана рада стручне области са предлозима за унапређивање процеса рада исте; прати радни ангажман запослених у квантитативном и квалитативном смислу и сачињава месечне извештаје; пружа стручну помоћ директору; надзире рад извршиоца послова задужених за непосредну организацију и

извршавање поверених послова у стручној области; учествује у изради годишњег плана рада и извештаја о раду установе и обавља друге послове на основу налога директора.

Услови: високо образовање: 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; знање страног језика; знање рада на рачунару; најмање пет година радног искуства.

Број извршилаца: један.

5. Помоћник директора републичке установе за послове продукције

Опис посла: помаже директору и даје саветодавна мишљења у стручној области продукције за које је надлежан; припрема и подноси извештаје о реализацији плана рада стручне области са предлозима за унапређивање процеса рада исте; прати радни ангажман запослених у квантитативном и квалитативном смислу и сачињава месечне извештаје; пружа стручну помоћ директору; надзире рад извршиоца послова задужених за непосредну организацију и извршавање поверених послова у стручној области; учествује у изради годишњег плана рада и извештаја о раду установе и обавља друге послове на основу налога директора.

Услови: високо образовање: 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; знање страног језика; знање рада на рачунару; најмање пет година радног искуства.

Број извршилаца: један.

6. Помоћник директора републичке установе за техничке послове

Опис посла: помаже директору и даје саветодавна мишљења у стручној области техничког пословања за коју је надлежан; припрема и подноси извештаје о реализацији плана рада стручне области са предлозима за унапређивање процеса рада исте; прати радни ангажман запослених у квантитативном и квалитативном смислу и сачињава месечне извештаје; пружа стручну помоћ директору; надзире рад извршиоца послова задужених за непосредну организацију и извршавање поверених послова у стручној области; учествује у изради годишњег плана рада и извештаја о раду установе и обавља друге послове на основу налога директора.

Услови: високо образовање: 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; знање страног језика; знање рада на рачунару; најмање пет година радног искуства.

Број извршилаца: један.

7. Секретар републичке установе

Опис посла: припрема сва неопходна правна акта установе; припрема и разрађује

уговоре које закључује установа и јединица у саставу; даје стручна мишљења и примедбе на нацрте закона и других прописа; учествује у креирању и изради стандарда, правила и процедура везаних за основну делатност установе; 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; контролише исправност правних аката неопходних за процес рада установа; обавља и друге послове на основу налога директора.

Услови: високо образовање из научне области правне науке: 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; знање страног језика; знање рада на рачунару; најмање пет година радног искуства.

Број извршилаца: један.

УМЕТНИЧКИ СЕКТОР

ИГРАЧКО - ПЕВАЧКИ АНСАМБЛ

8. Педагог народне игре

Опис посла: организује, руководи и осмишљава свакодневне вежбе за играчку технику и физичку кондицију (тренинг) уз висок ниво стручности; организује, координира рад репетитора и асистената педагога народне игре и даје им смернице за рад; прати и оцењује уметничко-технички рад ансамбла, солиста и првака; води и координира заједничке генералне/сценске пробе играча и оркестра; комуницира са корепетитором и осталим сарадницима за време вежби и проба, концерт-мајстором током проба са оркестром и кореографима током реализације уметничког пројекта; врши све потребне припреме за свој рад на пробама и вежбама; предлаже поделе улога за представу/концерт; припрема и води аудиције; осмишљава програме усавршавања играча-певача у оквиру којих додатно ради на побољшању играчке технике и уметничког стила, посебну пажњу посвећујући индивидуалном раду са младим и талентованим играчима – певачима и обавља друге послове на основу налога свог непосредног руководиоца и директора.

Услови: Високо образовање: на студијама (основне академске/основне струковне студије) у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године; на студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године; на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; или средње образовање у области уметничке игре, најмање пет година радног искуства или 10 година играчког искуства; висок степен организационих и комуникационих способности; познавање репертоара установе.

Број извршилаца: један.

9. Вокални педагог

Опис посла: организује, руководи и осмишљава свакодневне вежбе за певачку технику уз висок ниво стручности; организује, припрема и увежбава прваке, солисте и ансамбл на пробама за представе / концерте и друге уметничке програме уз висок ниво стручности; прати и оцењује уметничко-технички рад ансамбла, солиста и првака;

комуницира са корепетитором и осталим сарадницима за време вежби и проба, концерт-мајстором током проба са оркестром и кореографима током реализације уметничког пројекта; врши све потребне припреме за свој рад на пробама и вежбама; предлаже поделе улога за представу / концерт; припрема и води аудиције; осмишљава и реализује програме усавршавања играча-певача у оквиру којих додатно ради на побољшању вокалне технике и уметничког стила, посебну пажњу посвећујући индивидуалном раду са младим и талентованим играчима и играчима певачима; припрема одговарајућу транскрипцију за хор, групу певача и солисте према репертоару и обавља друге послове на основу налога свог непосредног руководиоца и директора.

Услови: високо образовање; на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године; на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године; на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; најмање три године радног искуства.

Број извршилаца: један.

10. Репетитор

Опис посла: увежбава играче (чланове ансамбла, солисте и прваке) за представе у оквиру редовног репертоара и друге уметничке пројекте; осмишљава, организује и води пробе и колективну припрему – загревање; задужен је за очување аутентичности кореографије коју увежбава; присуствује представама / концертима и контролише сценски изглед (костим, шминка и фризура) и уметничко-технички квалитет извођача у представама/концертима, у складу са утврђеним распоредом рада; припрема редовне алтернације за одређене улоге; припрема додатне алтернације за играче-певаче у случају болести или друге спречености; спроводи смернице добијене од кореографа и педагога уметничке игре; комуницира са другим репетиторима, корепетитором, асистентом педагога и осталим сарадницима за време проба, као и са концерт - мајстором током проба са оркестром; предлаже поделе улога за представу / концерт уметничком директору и педагогу; врши све потребне припреме за свој рад на пробама; реализује програме усавршавања играча-певача у оквиру којих додатно ради на побољшању играчке технике и уметничког стила, посебну пажњу посвећујући индивидуалном раду са младим и талентованим играчима у складу са смерницама педагога; прати и оцењује уметничко-технички рад ансамбла, солиста и првака; ради са приправницима на усавршавању кореографија различитих програма и обавља друге послове на основу налога свог непосредног руководиоца и директора.

Услови: Високо образовање: на студијама (основним академске / основне струковним студијама) у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године; на студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године; на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; или средње образовање; најмање две године радног искуства или 10 година играчког искуства; висок степен организационих и комуникационих способности; познавање репертоара установе.

Број извршилаца: један.

11. Асистент педагога народне игре

Опис посла: организује, припрема и увежбава прваке, солисте и ансамбл на пробама за представе/концерте и друге уметничке програме уз висок ниво стручности; комуницира са корепетитором и осталим сарадницима за време вежби и проба, концерт-мајстором током проба са оркестром и кореографима током реализације уметничког пројекта; врши све потребне припреме за свој рад на пробама и вежбама; предлаже поделе улога за представу/концерт; осмишљава и реализује програме усавршавања играча-певача у оквиру којих додатно ради на побољшању играчке технике и уметничког стила, посебну пажњу посвећујући индивидуалном раду са младим и талентованим играчима – певачима и обавља друге послове на основу налога свог непосредног руководиоца и директора.

Услови: Високо образовање: на студијама (основне академске/основне струковне студије) у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године; на студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године; на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; или средње образовање у области уметничке игре, најмање три године радног искуства или пет година играчког искуства.

Број извршилаца: три.

12. Корепетитор

Опис посла: корепетира на пробама и свакодневним вежбама ансамбла и солиста народне игре; увежбава хорове и певаче; врши музичке припреме представе / концерта са солистима играча и сарађује са оркестром у мери коју одређује концерт-мајстор; комуницира са педагозима, увежбачима и кореографима у току играчких проба; врши све потребне припреме за корепетицију на пробама и вежбама; корепетира на аудицијама; комуницира са концерт-мајстором у току проба и асистира на пробама са оркестром (сценске пробе); комуницира са осталим учесницима у креирању представа / концерата; корепетира на индивидуалним и свим врстама заједничких проба у договору са диригентом представе; обавља уметничке задатке у припреми и извођењу представа, као и других посебних програма и обавља друге послове на основу налога свог непосредног руководиоца и директора.

Услови: високо образовање: на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године; на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године; на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно: средње образовање и најмање пет година радног искуства на тим пословима стеченим до дана ступања на снагу ове уредбе; најмање три године радног искуства.

Број извршилаца: два.

13. Секретар ансамбла уметничке игре (балета, савремене и народне игре)

Опис посла: учествује у планирању месечног распореда рада играчко певачког ансамбла; присуствује пробама, односно представама у којима су извођачи играчи народне игре; проверава услове за рад у пробној сали као и на сцени; обавештава гардеробере и организаторе о учесницима у представи; води евиденцију о присутности на раду чланова

ансамбла; сачињава месечне евиденције о ангажовању хонорарних сарадника; води записник на аудицијама за чланове ансамбла и обавља друге послове на основу налога свог непосредног руководиоца и директора.

Услови: високо образовање: на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године; на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године; на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно: средње образовање и најмање пет година радног искуства до дана ступања на снагу ове уредбе; знање страног језика; знање рада на рачунару; најмање три године радног искуства.

Број извршилаца: један.

14. Првак народне игре

Опис посла: изводи звучно, односно визуелно или звучно-визуелно ауторско дело стварајући интерпретацију; интерпретира играчке и играчко-певачке и певачке улоге у представама/концертима, и то најчешће главне улоге али и улоге другог обима и значаја, по потреби репертоара Ансамбла и то велике солистичке улоге, средње солистичке улоге, мање солистичке улоге и истакнуте улоге у групним деоницама и улоге у групним деоницама; игра у представама/концертима, народне игре и другим уметничким пројектима институције; одржава и усавршава своју физичку кондицију, играчку и певачку технику на свакодневним вежбама (тренингу) према радном распореду у оквиру ефективног радног времена и времена за личну припрему; увежбава играчки и играчко-певачки репертоар, меморише нове и обнавља савладане улоге на пробама према радном распореду у оквиру ефективног радног времена и времена за личну припрему; врши све потребне припреме за свој рад на вежбама, пробама, концертима и представама (загревање, средства за рад и сл.) у оквиру ефективног радног времена и времена за личну припрему; спроводи уметничко-техничке задатке и смернице добијене на пробама од кореографа, педагога и репетитора; комуницира са ауторским (уметничким) тимом представе/концерта и осталим учесницима у пројекту у оквиру реализације премијере и обнове представе; ради на синхронизацији играчких, играчко-певачких и певачких деоница са оркестром и осталим уметничко-техничким захтевима извођења представе/концерта (костим, шминка, фризура, реквизита, декор и светло) на сценским и генералним пробама; одговара за своју физичку форму и изглед; по потреби игра на пробама и извођењу програма са редовног репертоара у којима се врши замена играча (играча - певача) који је спречен да игра (пева) због здравствених или других објективних разлога; игра у програмима уметничког усавршавања; обавља послове који подразумевају ризик од настанка повреде и професионалних обољења; пакује костим пре и после наступа; обавља и друге послове на основу налога свог непосредног руководиоца и директора.

Услови: најмање средње образовање; највиши уметнички углед; најмање пет година радног искуства; изузетна и награђивана уметничка достигнућа извођена у институцијама и манифестацијама са уметничким и професионалним реномеом, високо рангиране професионалне награде (за лица која нису завршила средњу балетску школу - смер народна игра); психофизичка предиспозиција и спремност; креативност и оригиналност у интерпретацији/уметнички таленат; владање техником народне игре и певања; положена аудиција уколико уметник заснива радни однос први пут у институцији.

Број извршилаца: два.

15. Играч – Солиста I народне игре

Опис посла: изводи звучно, односно визуелно или звучно-визуелно ауторско дело стварајући интерпретацију; интерпретира играчке и играчко-певачке и певачке улоге у представама/концертима, и то најчешће велике солистичке улоге али и улоге другог обима и значаја по потреби репертоара Ансамбла и то главне улоге, средње солистичке улоге, мање солистичке улоге и истакнуте улоге у групним деоницама и улоге у групним деоницама; игра у представама/концертима, народне игре и другим уметничким пројектима институције; одржава и усавршава своју физичку кондицију, играчку и певачку технику на свакодневним вежбама (тренингу) према радном распореду у оквиру ефективног радног времена и времена за личну припрему; увежбава играчки и играчко-певачки репертоар, меморише нове и обнавља савладане улоге на пробама према радном распореду у оквиру ефективног радног времена и времена за личну припрему; врши све потребне припреме за свој рад на вежбама, пробама, концертима и представама (загревање, средства за рад и сл.) у оквиру ефективног радног времена и времена за личну припрему; спроводи уметничко-техничке задатке и смернице добијене на пробама од кореографа, педагога и репетитора; комуницира са ауторским (уметничким) тимом представе/концерта и осталим учесницима у пројекту у оквиру реализације премијере и обнове представе; ради на синхронизацији играчких, играчко-певачких и певачких деоница са оркестром и осталим уметничко-техничким захтевима извођења представе/концерта (костим, шминка, фризура, реквизита, декор и светло) на сценским и генералним пробама; одговара за своју физичку форму и изглед; по потреби игра на пробама и извођењу програма са редовног репертоара у којима се врши замена играча (играча - певача) који је спречен да игра (пева) због здравствених или других објективних разлога; игра у програмима уметничког усавршавања; обавља или других објективних разлога; игра у програмима уметничког усавршавања; обавља послове који подразумевају ризик од настанка повреде и професионалних обољења; пакује костим пре и после наступа; обавља и друге послове на основу налога свог непосредног руководиоца и директора.

Услови: најмање средње образовање; висока уметничка достигнућа, најмање четири године радног искуства; изузетна и награђивана уметничка достигнућа извођена у институцијама и манифестацијама са уметничким и професионалним реномеом, високо рангиране професионалне награде (за лица која нису завршила средњу балетску школу - смер народна игра); психофизичка предиспозиција и спремност; креативност и оригиналност у интерпретацији/уметнички таленат; владање техником народне игре и певања; положена аудиција уколико уметник заснива радни однос први пут у институцији.

Број извршилаца: осам.

16. Играч – Солиста II народне игре

Опис посла: изводи звучно, односно визуелно или звучно-визуелно ауторско дело стварајући интерпретацију; интерпретира играчке и играчко-певачке и певачке улоге у представама/концертима и то најчешће средње солистичке улоге али и улоге другог обима и значаја, по потреби репертоара Ансамбла и то главне улоге, велике солистичке улоге, мање солистичке улоге и истакнуте улоге у групним деоницама и улоге у групним деоницама; игра у представама/концертима, народне игре и другим уметничким пројектима институције; одржава и усавршава своју физичку кондицију, играчку и певачку технику на свакодневним вежбама (тренингу) према радном распореду у оквиру ефективног радног

времена и времена за личну припрему; увежбава играчки и играчко-певачки репертоар, меморише нове и обнавља савладане улоге на пробама према радном распореду у оквиру ефективног радног времена и времена за личну припрему; врши све потребне припреме за свој рад на вежбама, пробама, концертима и представама (загревање, средства за рад и сл.) у оквиру ефективног радног времена и времена за личну припрему; спроводи уметничко-техничке задатке и смернице добијене на пробама од кореографа, педагога и репетитора; комуницира са ауторским (уметничким) тимом представе/концерта и осталим учесницима у пројекту у оквиру реализације премијере и обнове представе; ради на синхронизацији играчких, играчко-певачких и певачких деоница са оркестром и осталим уметничко-техничким захтевима извођења представе/концерта (костим, шминка, фризура, реквизита, декор и светло) на сценским и генералним пробама; одговара за своју физичку форму и изглед; по потреби игра на пробама и извођењу програма са редовног репертоара у којима се врши замена играча (играча - певача) који је спречен да игра (пева) због здравствених или других објективних разлога; игра у програмима уметничког усавршавања; обавља послове који подразумевају ризик од настанка повреде и професионалних обољења; пакује костим пре и после наступа; обавља и друге послове на основу налога свог непосредног руководиоца и директора.

Услови: најмање средње образовање; значајна уметничка достигнућа, најмање три године радног искуства; изузетна и награђивана уметничка достигнућа извођена у институцијама и манифестацијама са уметничким и професионалним реномеом, високо рангиране професионалне награде (за лица која нису завршила средњу балетску школу - смер народна игра); психофизичка предиспозиција и спремност; креативност и оригиналност у интерпретацији/уметнички таленат; владање техником народне игре и певања; положена аудиција уколико уметник заснива радни однос први пут у институцији.

Број извршилаца: десет.

17. Играч – Солиста III народне игре

Опис посла: изводи звучно, односно визуелно или звучно-визуелно ауторско дело стварајући интерпретацију; интерпретира играчке и играчко-певачке и певачке улоге у представама/концертима, и то најчешће мање солистичке улоге и истакнуте улоге у групним деоницама, али и улоге другог обима и значаја, по потреби репертоара Ансамбла и то главне улоге, велике солистичке улоге, средње солистичке улоге и улоге у групним деоницама; игра у представама/концертима, народне игре и другим уметничким пројектима институције; одржава и усавршава своју физичку кондицију, играчку и певачку технику на свакодневним вежбама (тренингу) према радном распореду у оквиру ефективног радног времена и времена за личну припрему; увежбава играчки и играчко-певачки репертоар, меморише нове и обнавља савладане улоге на пробама према радном распореду у оквиру ефективног радног времена и времена за личну припрему; врши све потребне припреме за свој рад на вежбама, пробама, концертима и представама (загревање, средства за рад и сл.) у оквиру ефективног радног времена и времена за личну припрему; спроводи уметничко-техничке задатке и смернице добијене на пробама од кореографа, педагога и репетитора; комуницира са ауторским (уметничким) тимом представе/концерта и осталим учесницима у пројекту у оквиру реализације премијере и обнове представе; ради на синхронизацији играчких, играчко-певачких и певачких деоница са оркестром и осталим уметничко-техничким захтевима извођења представе/концерта (костим, шминка, фризура, реквизита, декор и светло) на сценским и генералним пробама; одговара за своју физичку форму и

изглед; по потреби игра на пробама и извођењу програма са редовног репертоара у којима се врши замена играча (играча - певача) који је спречен да игра (пева) због здравствених или других објективних разлога; игра у програмима уметничког усавршавања; обавља послове који подразумевају ризик од настанка повреде и професионалних обољења; пакује костим пре и после наступа; обавља и друге послове на основу налога свог непосредног руководиоца и директора.

Услови: најмање средње образовање; значајна уметничка достигнућа, најмање две године радног искуства; изузетна и награђивана уметничка достигнућа извођена у институцијама и манифестацијама са уметничким и професионалним реномеом, високо рангиране професионалне награде (за лица која нису завршила средњу балетску школу - смер народна игра); психофизичка предиспозиција и спремност; креативност и оригиналност у интерпретацији/уметнички таленат; владање техником народне игре и певања; положена аудиција уколико уметник заснива радни однос први пут у институцији.

Број извршилаца: четрнаест.

18. Играч - Члан ансамбла народне игре

Опис посла: изводи звучно, односно визуелно или звучно-визуелно ауторско дело стварајући интерпретацију; интерпретира играчке и играчко-певачке и певачке улоге у представама/концертима, и то најчешће улоге у групним деоницама, али и улоге другог обима и значаја, по потреби репертоара Ансамбла и то главне улоге, велике солистичке улоге, средње солистичке улоге и мање солистичке улоге и истакнуте улоге у групним деоницама; игра у представама/концертима, народне игре и другим уметничким пројектима институције; одржава и усавршава своју физичку кондицију, играчку и певачку технику на свакодневним вежбама (тренингу) према радном распореду у оквиру ефективног радног времена и времена за личну припрему; увежбава играчки и играчко-певачки репертоар, меморише нове и обнавља савладане улоге на пробама према радном распореду у оквиру ефективног радног времена и времена за личну припрему; врши све потребне припреме за свој рад на вежбама, пробама, концертима и представама (загревање, средства за рад и сл.) у оквиру ефективног радног времена и времена за личну припрему; спроводи уметничко-техничке задатке и смернице добијене на пробама од кореографа, педагога и репетитора; комуницира са ауторским (уметничким) тимом представе/концерта и осталим учесницима у пројекту у оквиру реализације премијере и обнове представе; ради на синхронизацији играчких, играчко-певачких и певачких деоница са оркестром и осталим уметничко-техничким захтевима извођења представе/концерта (костим, шминка, фризура, реквизита, декор и светло) на сценским и генералним пробама; одговара за своју физичку форму и изглед; по потреби игра на пробама и извођењу програма са редовног репертоара у којима се врши замена играча (играча - певача) који је спречен да игра (пева) због здравствених или других објективних разлога; игра у програмима уметничког усавршавања; обавља послове који подразумевају ризик од настанка повреде и професионалних обољења; пакује костим пре и после наступа; обавља и друге послове на основу налога свог непосредног руководиоца и директора.

Услови: најмање средње образовање; најмање једна година радног искуства; изузетна и награђивана уметничка достигнућа извођена у институцијама и манифестацијама са уметничким и професионалним реномеом, високо рангиране професионалне награде (за лица која нису завршила средњу балетску школу - смер народна игра); психофизичка предиспозиција и спремност; креативност и оригиналност у

интерпретацији/уметнички таленат; владање техником народне игре и певања; положена аудиција уколико уметник заснива радни однос први пут у институцији.

Број извршилаца: десет.

НАРОДНИ ОРКЕСТАР

19. Концерт – мајстор – Вођа Народног оркестра

Опис посла: изводи звучно, односно визуелно или звучно-визуелно ауторско дело стварајући интерпретацију највишим нивоом стручности; организује, координира, усмерава и контролише рад оркестра и одговоран је за уметнички квалитет оркестра у целини; утврђује распоред седења у групи првих виолина и одговоран је за уметнички квалитет групе првих виолина; координира штимовање оркестра, организацију рада по групама и пултевима, осмишљава штрихове и артикулацију у сарадњи са вођама гудачких група, пре почетка новог пројекта; усмерава вође деоница у циљу постизања вишег уметничког нивоа оркестра; сарађује са диригентом, уметничким директором, педагогом и организатором ради спровођења и остваривања плана и програма концертне сезоне; даје предлоге програма за концерте народног оркестра; учествује у раду Аудиционе комисије, учествује у промотивним пројектима установе и у пројектима друштвено корисне одговорности установе; остварује интензивне контакте унутар оркестра и контакте на највишем нивоу са гостујућим уметницима; свира штим и соло деонице прве виолине на пробама, концертима и снимањима у земљи и иностранству према месечном плану рада; подноси предлог за упућивање на контролно преслушавање за било којег члана оркестра; учествује у раду Уметничког савета или уметничких тела установе и креира културну политику установе, пакује костим, ноте и инструмент пре и после наступа и обавља друге послове на основу налога свог непосредног руководиоца и директора.

Услови: високо образовање из уметничке, односно стручне области у оквиру образовно-уметничког поља Уметности: на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године; на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године; на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; знање страног језика, најмање три године радног искуства у складу са актима установе; највиши ниво креативности и оригиналности.

Број извршилаца: један.

20. Оркестарски музичар 1 (заменик концерт мајстора-вође народног оркестра)

Опис посла: изводи звучно, односно визуелно или звучно-визуелно ауторско дело стварајући интерпретације; свира штим своје деонице, на пробама, концертима и снимањима у земљи и иностранству према месечном распореду рада; обавља послове концертмајстора у његовој одсутности, осмишљава штрихове и артикулацију у сарадњи са концертмајстором и другим вођама гудачких група, пре почетка новог пројекта; одлучује о уметничким питањима из домена групе и може бити одређен за члана уметничког тела установе; остварује разноврсне уметничке активности од уметничког и стваралачког интереса за развој оркестра у целини; остварује интензивне контакте унутар оркестра и контакте на високом нивоу са гостујућим уметницима; учествује у раду аудиционе комисије

учествује у промотивним пројектима установе и у пројектима друштвено корисне одговорности установе; заузима место које му одреди концерт мајстор или шеф диригент кад није месечним распоредом рада одређен да буде вођа групе; пакује костим, ноте и инструмент пре и после наступа; обавља и друге послове на основу налога свог непосредног руководиоца и директора.

Услови: високо образовање из уметничке, односно стручне области у оквиру образовно-уметничког поља Уметности: на студијама (основне академске/специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године; на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године; на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно: средње образовање - музичка школа и најмање пет година радног искуства на тим пословима стеченим до дана ступања на снагу Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору; висок ниво уметничких достигнућа; најмање три године радног искуства, знање страног језика.

Број извршилаца: један.

21. Оркестарски музичар 1

Опис посла: изводи звучно, односно визуелно или звучно-визуелно ауторско дело стварајући интерпретације; свира штим своје деонице, на пробама, концертима и снимањима у земљи и иностранству према месечном распореду рада; осмишљава штрихове и артикулацију у сарадњи са концертмајстором пре почетка новог пројекта; остварује разноврсне уметничке активности од уметничког и стваралачког интереса за развој оркестра у целини; уписује штрихове које утврди концерт мајстор и свира сола својих деоница; остварује интензивне контакте унутар оркестра и контакте на високом нивоу са гостујућим уметницима; учествује у раду аудиционе комисије, учествује у промотивним пројектима установе и у пројектима друштвено корисне одговорности установе; ради одвојено по пултевима са члановима групе или групом у целини ради постизања вишег уметничког нивоа оркестра; заузима место које му одреди концерт мајстор кад није месечним распоредом рада одређен да буде вођа групе; предлаже програме за концерте народне музике; пакује костим, ноте и инструмент пре и после наступа; обавља и друге послове на основу налога свог непосредног руководиоца и директора.

Услови: високо образовање из уметничке, односно стручне области у оквиру образовно-уметничког поља Уметности: на студијама (основне академске/специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године; на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године; на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно: средње образовање - музичка школа и најмање пет година радног искуства на тим пословима стеченим до дана ступања на снагу Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору; висок ниво уметничких достигнућа; најмање три године радног искуства, знање страног језика.

Број извршилаца: осам.

22. Оркестарски музичар 2

Опис посла: изводи звучно, односно визуелно или звучно-визуелно ауторско дело стварајући интерпретације; свира штим своје деонице, на пробама, концертима и снимањима у земљи и иностранству према месечном распореду рада; даје мишљења и предлоге вођи групе/деонице у циљу постизања вишег уметничког нивоа групе; обавља послове вође групе у његовој одсутности; остварује разноврсне уметничке активности од уметничког и стваралачког интереса за развој оркестра у целини; остварује интензивне контакте унутар оркестра и контакте на високом нивоу са гостујућим уметницима; учествује у раду аудиционе комисије, учествује у промотивним пројектима установе и у пројектима друштвено корисне одговорности установе; пакује костим, ноте и инструмент пре и после наступа; обавља и друге послове на основу налога свог непосредног руководиоца и директора.

Услови: високо образовање из уметничке, односно стручне области у оквиру образовно-уметничког поља Уметности: на студијама (основне академске/специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године; на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године; на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно: средње образовање - музичка школа и најмање пет година радног искуства на тим пословима стеченим до дана ступања на снагу Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору; значајан ниво уметничких достигнућа; најмање једна година радног искуства.

Број извршилаца: три.

СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ, ФИНАНСИЈСКЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

ПРАВНИ ПОСЛОВИ

23. Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове

Опис посла: спроводи поступак заснивања радног односа и уговорног ангажовања лица ван радног односа и поступак остваривања права, обавеза и одговорности из радног односа; води управни поступак из делокруга рада; припрема опште и појединачне акте из области правних, кадровских и административних послова; припрема документацију, води евиденцију и сачињава периодичне извештаје о раду и стању у области правних, кадровских и административних послова; припрема документа и елементе за израду програма и планова из области правних, кадровских и административних послова; даје стручну подршку у процесу формирања планова рада; даје стручну подршку у области канцеларијског пословања и обавља друге послове на основу налога свог непосредног руководиоца и директора.

Услови: високо образовање из научне области правне науке: 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; знање рада на рачунару.

Број извршилаца: један.

ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ

24. Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник

Опис посла: прикупља, уређује и припрема податке за израду финансијских анализа, извештаја и пројеката; проверава исправност финансијско - рачуноводствених образаца; припрема прописане документације за подношење пореских евиденција и пријава; врши билансирање прихода и расхода (месечно, квартално и годишње); врши билансирање позиција биланса стања; израђује документацију за подношење пореским службама и другим прописима установљеним органима и службама; води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана; припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке остале извештаје везане за финансијско – материјално пословање; припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању; припрема и обрађује захтеве за плаћање по различитим основама; прати прописе и води евиденцију измена прописа из делокруга рада; води евиденције из делокруга рада и извештава о извршеним активностима; обавља обрачуне и реализује девизна плаћања и води девизну благајну; води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом; евидентира пословне промене; припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавезе; чува и архивира помоћне књиге и евиденције; врши обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса; припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна; контролише електронске налоге за плаћање и аутоматске налоге за књижење и обавља друге послове на основу налога свог непосредног руководиоца и директора.

Услови: високо образовање из научне области економске науке: на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно: средње образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу ове уредбе; знање рада на рачунару; најмање три године радног искуства.

Број извршилаца: један.

ОПШТИ ПОСЛОВИ

25. Пословни секретар

Опис посла: прати извештаје и анализе за потребе руководиоца; прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за израду налаза, извештаја и пројеката; правовремено прослеђује потребне информације руководиоцу, сарадницима или клијентима; води кореспонденцију по налогу руководиоца; израђује службене белешке из делокруга рада; врши евиденцију састанака, рокова и обавеза руководиоца; одговара на директне или телефонске упите и е – маил поште и води евиденцију о томе; припрема аналитичке информације и пише пословне дописе према добијеним упутствима за потребе руководиоца и обавља друге послове на основу налога свог непосредног руководиоца и директора.

Услови: Високо образовање: 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; или на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; знање рада на рачунару; знање страног језика.

Број извршилаца: један.

СЕКТОР ЗА ПРОДУКЦИЈУ

26. Организатор програма

Опис посла: припрема, координира службом организације планираних активности пројекта / програма установе; контролише извршавање послова; израђује планове и програме рада, планира распоред рада установе; пружа потребну стручну помоћ и сарађује са другим организаторима; контролише реализацију пројекта / програма у земљи и иностранству; организује и координира рад билетарнице и обавља друге послове на основу налога свог непосредног руководиоца и директора.

Услови: Високо образовање: на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године; на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године; на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно: средње образовање и пет година радног искуства стеченим до дана ступања на снагу ове уредбе; знање страног језика; најмање једна година радног искуства.

Број извршилаца: један.

27. Руководилац послова за односе са јавношћу и маркетинг

Опис посла: организује, руководи и прати извршење послова за односе са јавношћу и маркетинг; развија политику односа са јавношћу; конципира, развија и формулише комуникациону стратегију; координира организацију кампања, медијских и других промотивних догађаја; контролише садржај и ажурност података на интернет порталу; координира израду и припрема саопштења за јавност; координира израду и припрема садржај презентација и публикација; развија и одржава односе са медијима и јавношћу; представља активности институције у медијима и промотивним догађајима; анализира извештавање медија од значаја за институцију, непосредно сарађује са лицем које је одговорно за послове јавних набавки и обавља друге послове на основу налога свог непосредног руководиоца и директора.

Услови: Високо образовање: 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; најмање пет година радног искуства; знање рада на рачунару; знање страног језика.

Број извршилаца: један.

28. Службеник за односе са јавношћу и маркетинг

Опис посла: спроводи политику односа са јавношћу; припрема информације и

податке за израду комуникационе стратегије; пружа стручну подршку у организовању кампања и промотивних догађаја; организује медијске и друге промотивне догађаје; припрема информације, врши техничку припрему и ажурира податке на интернет порталу; припрема саопштења за јавност; припрема презентације и публикације; одржава односе са медијима и јавношћу; прикупља информације о извештавању медија од значаја за инситуцију и обавља друге послове на основу налога свог непосредног руководиоца и директора.

Услови: Високо образовање: 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; знање рада на рачунару; знање страног језика.

Број извршилаца: један.

29. Истраживач докумената и архиве

Опис посла: спроводи прихватање, сортирање, обраду и чување историјске грађе, музиколошке, етномузиколошке, етнологске, етнокореолошке, сређивање постојећих збирки, као и излучивање грађе; спроводи прављење извештаја о редовној делатности установе културе; реализује истраживања од значаја за установу; припрема и врши израду анализа по захтеву управе и корисника по одобрењу управе установе; сарађује са сродним установама и личностима од значаја за установу; прегледа, сортира и евидентира грађу за истраживање и сарађује у истраживању; ради на стручним истраживањима и сарадњи са сродним институцијама од значаја за матичну установу; прикупља, проверава и класификује текућу документацију установе; води хемеротеку и прослеђује тражене податке корисницима у установи и другим корисницима по одобрењу главног истраживача и обавља друге послове на основу налога свог непосредног руководиоца и директора.

Услови: Високо образовање: на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године; на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године; на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно: на студијама (основним академске / основне струковним студијама) у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године; на студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године; на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и најмање пет година радног искуства до дана ступања на снагу ове уредбе; знање страног језика; знање рада на рачунару; најмање три године радног искуства.

Број извршилаца: један.

ТЕХНИЧКИ СЕКТОР

30. Инжењер аудио и видео технике

Опис посла: предлаже набавку техничке опреме; архивира и идентификује коришћену техничку опрему; сарађује на припреми, изради и презентацији аудио видео материјала на техничким средствима којима располаже; координира рад као техничко вођство на

снимањима пројеката / програма; врши смештај, спроводи мере чувања и превентивне заштите аудио видео техничких средстава; спроводи техничку дигитализацију архива; прати стручну литературу и организује стручне семинаре за унапређење аудио и видео технику; предлаже и израђује техничке елаборате за техничко унапређење аудио и видео опреме и обавља друге послове на основу налога свог непосредног руководиоца и директора.

Услови: Високо образовање: на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године; на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године; на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године или на студијама (основним академске / основне струковним студијама) у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године; на студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године; на студијама у трајању од три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, знање страног језика; најмање три године радног искуства.

Број извршилаца: један.

31. Организатор извођења представа

Опис посла: организује техничко извођење представе, пројекта или проба на матичним сценама и гостовањима; обезбеђује и организује техничка дежурства на пројектима и програмима; припрема, разрађује и спроводи утврђене техничке услове рада, као и документацију за шпедицију приликом међународних гостовања (АТА карнет); израђује недељни и месечни план рада на техничкој реализацији представа; учествује у координацији свих програма / представа у сарадњи са сектором за продукцију и уметничким сектором и са тим у складу врши евентуалне измене недељног и месечног распореда и плана рада; контролише стање и исправност опреме у фондусима и израђује потребну документацију за набавку и обавља друге послове на основу налога свог непосредног руководиоца и директора.

Услови: Високо образовање: на студијама (основним академске / основне струковним студијама) у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године; на студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године; на студијама у трајању од три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; или средње образовање; знање страног језика; знање рада на рачунару; познавање процеса рада групе за опрему / извођење представа; три године радног искуства.

Број извршилаца: један.

32. Главни гардеробер

Опис посла: организује и реализује рад организационом јединицом гардеробе; обезбеђује, припрема и опслужује за пробе, наступе, представе и концерте целокупну сценску костимску опрему; присуствује генералним пробама/пробама/ концертима у складу са утврђеним распоредом рада и по потреби врши корекције костима; сарађује, заједно са гардеробером обуће, непосредно са уметником/извођачем пред наступ и у току саме

представе/концерта, као и на генералним пробама; помаже уметничком особљу при облачењу костима и костимске опреме и одговоран је за визуелни изглед извођача; одлучује и организује пробе и преправке костима, поправке костима, прање и слање костима на хемијско чишћење; преузима нове костиме за представе/концерте, задужује их и брине о стању костима у току експлоатације и задужене костиме складишти у одговарајући магацин; води евиденцију о целокупном фондусу, издаје сценску костимску опрему по налогу непосредног руководиоца и предузима мере заштите целокупне сценске костимске опреме и обуће у магацину од могућих оштећења; припрема податке за потребе јавних набавки; обавља послове у условима који подразумевају изложеност штетним испарењима, хемијским средствима и прабини приликом обављања послова; обавља и друге послове на основу налога свог непосредног руководиоца и директора.

Услови: средње образовање; изузетно: основно образовање и најмање пет година радног искуства на тим пословима стеченим до дана ступања на снагу Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору; најмање три године радног искуства.

Број извршилаца: један.

33. Гардеробер

Опис посла: обезбеђује, припрема и опслужује за пробе, наступе, представе и концерте целокупну сценску костимску опрему; присуствује генералним пробама/пробама/концертима у складу са утврђеним распоредом рада и по потреби врши корекције костима; сарађује непосредно са уметником/извођачем пред наступ и у току саме представе/концерта, као и на генералним пробама; помаже уметничком особљу при облачењу костима и костимске опреме и одговоран је за визуелни изглед извођача; преузима нове костиме за представе/концерте, задужује их и брине о стању костима у току експлоатације и задужене костиме складишти у одговарајући магацин; води евиденцију о целокупном фондусу, издаје сценску костимску опрему по налогу непосредног руководиоца и предузима мере заштите целокупне сценске костимске опреме и обуће у магацину од могућих оштећења; припрема податке за потребе јавних набавки; обавља послове у условима који подразумевају изложеност штетним испарењима, хемијским средствима и прабини приликом обављања послова; обавља и друге послове на основу налога свог непосредног руководиоца и директора.

Услови: средње образовање; изузетно: основно образовање и најмање пет година радног искуства на тим пословима стеченим до дана ступања на снагу Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору; најмање једна година радног искуства.

Број извршилаца: један.

34. Чистачица

Опис посла: одржава хигијену у просторијама и санитарним чворовима; одржава чистоћу дворишта и износи смеће; пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама и инвентару; прати стање залиха потрошног материјала за потребе одржавања чистоће и обавља друге послове на основу налога свог непосредног руководиоца и директора.

Услови: основно образовање.

Број извршилаца: један.

VI. ПРИПРАВНИЦИ

Члан 19.

Директор може да закључи уговор о стручном оспособљавању и усавршавању, без заснивања радног односа, ради обављања приправничког стажа и полагања стручног испита, када је то законом или овим правилником предвиђено као посебан услов за самосталан рад у струци.

Директор може да закључи уговор о стручном оспособљавању и усавршавању и са лицем које жели да се у Ансамблу стручно усаврши и стекне посебна знања и способности за рад у својој струци, за време утврђено програмом усавршавања.

VIII. ПОСЛОВИ СА ПОВЕЋАНИМ РИЗИКОМ

Члан 20.

Послови са повећаним ризиком су послови играча народне игре у свим категоријама (од 14. до 18. посла).

Запослени који раде на пословима са повећаним ризиком морају да обављају редовне једногодишње лекарске прегледе.

IX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

Након ступања на снагу овог правилника директор ће, у року од 30 дана, са запосленима закључити анексе уговора о раду, у складу са овим правилником, Законом о раду и Посебним колективним уговором за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе.

Члан 22.

Директор, у складу са законом, даје тумачење одредаба овог правилника.

За све што није регулисано овим правилником примењују се одговарајуће одредбе Закона о раду, Закона о култури, Посебног колективног уговора за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе, других важећих прописа и општих аката Ансамбла.

Члан 23.

Измена и допуна овог правилника врши се на исти начин и по истом поступку као и за његово доношење.

Члан 24.

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о организацији и систематизацији послова Ансамбла народних игара и песама Србије „КОЛО“ установе културе од националног значаја бр. 01-1187 од 28.12.2015. године и Правилник о допунама Правилника о организацији и систематизацији послова у Ансамблу народних игара и песама Србије „КОЛО“ установи културе од националног значаја бр. 01-89 од 28. јануара 2016. године.

Члан 25.

Овај правилник, по добијању сагласности од министарства надлежног за културу, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Ансамла.

в.д. директора

др Здравко Ранисављевић



ОКАЧЕНО НА ОГЛАСНУ
ТАБЛУ
18. 11. 2025. год.

Прилог: Табеларни приказ радних места у Ансамблу народних игара и песама Србије
„Коло“

Р. бр.	Назив радног места	Број извршилаца
УПРАВА		
1	Директор републичке установе	1
2	Заменик директора републичке установе	1
3	Уметнички директор	1
4	Помоћник директора републичке установе за правне, финансијске и опште послове	1
5	Помоћник директора републичке установе за послове продукције	1
6	Помоћник директора републичке установе за техничке послове	1
7	Секретар републичке установе	1
	укупно	7
УМЕТНИЧКИ СЕКТОР		
Играчки ансамбл		
8	Педагог народне игре	1
9	Вокални педагог	1
10	Репетитор	1
11	Асистент педагога народне игре	3
12	Корепетитор	2
13	Секретар ансамбла уметничке игре (балета, савремене и народне игре)	1
14	Првак народне игре	2
15	Играч – Солиста I народне игре	8
16	Играч – Солиста II народне игре	10
17	Играч – Солиста III народне игре	14
18	Играч – Члан ансамбла народне игре	10
Народни оркестар		
19	Концерт – мајстор – Вођа Народног оркестра	1
20	Оркестарски музичар 1 – заменик концерт-мајстора	1
21	Оркестарски музичар 1	8
22	Оркестарски музичар 2	3
	укупно	66
СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ, ФИНАНСИЈСКЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ		
Правни послови		
23	Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове	1
Финансијски послови		
24	Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник	1
Општи послови		
25	Пословни секретар	1
	укупно	3

СЕКТОР ЗА ПРОДУКЦИЈУ		
26	Организатор програма	
27	Руководилац послова за односе са јавношћу и маркетинг	1
28	Службеник за односе са јавношћу и маркетинг	1
29	Истраживач докумената и архиве	1
		1
	укупно	4
ТЕХНИЧКИ СЕКТОР		
30	Инжењер аудио и видео технике	
31	Организатор извођења представа	1
32	Главни гардеробер	1
33	Гардеробер	1
34	Чистачица	1
		1
	укупно	5
	УКУПНО ИЗВРШИЛАЦА:	85