



ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА

## ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА

О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ  
ПОСЛОВА И ЗАДАТАКА

ДОМА УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА У НИШУ

У Нишу, ЈУН 2023. године

На основу члана 55. став 3., тачка 2. Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС”, број 18/10, 55/2013, 27-др.закон и 10/2019), члана 24. став 2., 3. и 4. Закона о раду („Службени гласник РС”, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/2013, 75/2014, 13/2017-Одлука УС и 113/2017, 95/2018-аутентично тумачење), на основу чл.12 Закона о начину одређивању максималног броја запослених у јавном сектору (“Сл.Гласник РС” број 68/2015, 81/2016-УС 95/2018), на основу члана 30., члана 31., члана 32. и члана 159. Закона о запосленима у јавним службама (“Сл.гласник РС” број 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021), Уредбом о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору (“Сл.гласник РС” број 81/2017, 6/2018 и 43/2018), а у складу са чланом 44. Статута Дома ученика средњих школа у Нишу, директора Дома, је дана 27.јуна 2023.године донео

## **ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА И ЗАДАТАКА ДОМА УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА НИШ**

### **I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Правилником о изменама и допунама правилника о организацији и систематизацији послова и задатака (у даљем тексту:Правилник) уређују се измене и допуне правилника о организацији и систематизација послова и задатака у Дому ученика средњих школа Ниш (у даљем тексту : Дом), на који је Министарство просвете, науке и технолошког развоја донело Решење о давању сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова и задатака у установи Дом ученика средњих школа Ниш Број:110-00-113/2022-05 од 18.07.2022.године.

#### **Члан 2.**

У Правилнику о организацији и систематизацији послова и задатака Дома ученика средњих школа у Нишу, број 898 донетом 11.07.2022.године, члан 11. мења се и гласи:

Послови који се не обављају у наведеним службама, обављају се директно преко самосталних извршилаца. Самостални извршиоци непосредно су одговорни директору. Као самостални

извршиоци у Дому ученика средњих школа Ниш одређени су постојећи према важећем Правилнику о организацији и систематизацији послова и задатака у Дому ученика средњих школа Ниш и под тачком 8. додаје се ново радно место:

- управник дома у објекту „Димитрије Туцовић“,
- управник дома у објекту „Стеван Сипђевић“,
- координатор васпитне службе,
- сарадник за исхрану-шеф службе,
- руководилац финансијско-рачуноводствених послова,
- секретар установе стандарда,
- руководилац послова јавних набавки и
- службеник за односе са јавношћу и маркетинг.

### Члан 3.

У члану 13. Групе послова и задатака према степену стручне спреме после тачке 17.

Додаје се тачка 18. ново радно место:

„службеник за односе са јавношћу и маркетинг“.

### Члан 4.

У члану 47., назив радног места „чистачица/радник на одржавању хигијене“ став 4., мења се број извршилаца тако да уместо броја 9. сада гласи:

**Број извршилаца: 10.**

## Члан 5.

После члана 53. додаје се члан 54., који гласи:

### **РАДНО МЕСТО: СЛУЖБЕНИК ЗА ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ И МАРКЕТИНГ**

#### **ОПИС ПОСЛОВА:**

- 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 институцију;
- организује и прати извршење послова смештаја и исхране по објектима;
- израђује планове рада и распоређује послове друге делатности у установи;
- врши снабдевање објеката и организује послове набавке за потребе смештајних капацитета по објектима;
- израђује предлоге ценовника услуга смештаја за другу делатност;
- организује и координира исказивање потреба за план набавки у оквирима својих потреба;
- прати прописе из оквира своје струке и стручно се оспособљава и усавршава;
- ангажује се на пословима од значаја за развој и унапређење делатности Дома;
- обавља промоцију објекта на интернет страници установе;
- обавља послове маркетинга и послове комерцијале;
- прати реализацију остваривања прихода од друге делатности;
- обавља послове на Централном информационом систему у области угоститељства и туризма;
- обавља послове пријеве гостију на порталу Е-туриста;
- одговоран је за благовремено, уредно и тачно обављање свих послова и задатака;
- организује и учествује на изради комерцијалног дела понуде трећим лицима;
- контактира туристичке организације, туристичка удружења и асопијације везано за другу делатност установе;
- предлаже идеје о начину реализације друге делатности и послова;
- стара се о поштовању процедура и евиденција које проистичу из примене QMS стандарда;
- обавља и друге послове и златке по налогу директора Дома;
- за свој рад одговоран је директору Дома;

## 2. Захтевана стручна спрема и степен стручности:

Лице које је стекло одговарајуће образовање:

- 1) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по попису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године, филолошког или филозофског факултета- смер журналистика.
- 2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, филолошког или филозофског факултета смер журналистика.
- 3)

## 3. Захтевана додатна знања – испити – искуства (трајање):

- 1) да има психичку, физичку и здравствену способност за рад са ученицима;
- 2) да није осуђивано правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безуслована казна затвора у трајању од најмање 6 месеци и да није у складу са законом, утврђено дискриминаторско понашање.
- 3) најмање три године радног искуства са високом стручном спремом.

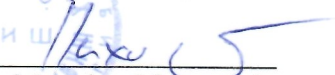
Број извршиоца: 1.

**Члан 6.**

Овај Правилник по добијању сагласности Министарства просвете, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома.

ОБЈАВЉЕН ДАНА 03.08.2023. ГОДИНА  
СТУПА НА СНАГУ 11.08.2023. ГОДИНЕ.

Дом ученика средњих школа Ниш  
директор

  
Михајло Марковић

**СПИСАК  
ЗАПОСЛЕНИХ У ДОМУ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА  
ЧИЈИ СЕ РАД ФИНАНСИРА ИЗ БУЏЕТА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ**

РБ	Назив радног места	Број извршилаца
1.	Директор установе стандарда,	1
2.	Управник Дома у објекту „Димитрије Туцовић	1
3.	Управник Дома у објекту „Стеван Синђелић“	1
4.	Координатор васпитне службе	1
5.	Васпитач у Дому ученика	14
6.	Стручни сарадник педагог у установи ученичког стандарда	1
7.	Стручни сарадник психолог у установи ученичког стандарда	1
8.	Аниматор спортских и рекреативних активности	1
9.	Сарадник за исхрану-шеф службе	1
10.	Сарадник са спровођење стандарда квалитета смештаја и исхране	2
11.	Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	1
12.	Секретар установе стандарда	1
13.	Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове	1
14.	Руководилац послова јавних набавки	1
15.	Службеник за јавне набавке	1
16.	Службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду	1
17.	Организатор програма попуне капацитета	1
18.	Службеник за односе са јавношћу и маркетинг	1
19.	Самостални финансијско-рачуноводствених сарадник	1
20.	Генерал за финансијско-рачуноводствене послове	1
21.	Ликвидатор	1
22.	Технички секретар	1
23.	Магацинер/економ	1
24.	Техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме	1
25.	Домар/мајстор одржавања	3
26.	Помоћни кувар	2
27.	Домар/мајстор одржавања/ложач	4
28.	Радник обезбеђења без оружја/чувар	6
29.	Кувар	10
30.	Чистачица/радник на одржавању хигијене	1
31.	Техничар одржавања одеће/радник у вешерају	1

**УКУПНО: 65 извршилаца**

У Нишу, 27. јун 2023. година

Дом ученика средњих школа Ниш

директор

Михајло Марковић