

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОМЛАДИНЕ И СПОРТА**

**ПРАВИЛНИК
О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА
У МИНИСТАРСТВУ ОМЛАДИНЕ И СПОРТА**

У Београду, септембар 2019. године

На основу члана 43. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон), члана 46. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05 – исправка, 83/05 – исправка, 64/07, 67/07 – исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17 и 95/18), члана 4. став 2. Уредбе о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласник РС”, бр. 81/07 – пречишћен текст, 69/08, 98/12, 87/13 и 2/19), члана 4. Уредбе о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Службени гласник РС”, бр. 117/05, 108/08, 109/09, 95/10, 117/12, 84/14, 132/14, 28/15, 102/15, 113/15, 16/18, 2/19, 4/19, 26/19 и 42/19) и члана 3. Уредбе о разврставању радних места намештеника („Службени гласник РС”, бр. 5/06 и 30/06),

министар омладине и спорта доноси

П Р А В И Л Н И К О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ОМЛАДИНЕ И СПОРТА

I. УВОДНА ОДРЕДБА

Радна места, потребан број државних службеника на сваком радном месту, услови за рад на сваком радном месту који се односе на врсту и степен стручне спреме, односно образовања, државни стручни испит или посебан стручни испит и потребно радно искуство у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места у државном органу одређују се Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места (у даљем тексту: Правилник) у Министарству омладине и спорта (у даљем тексту: Министарство).

Овим правилником утврђују се унутрашње јединице, њихов делокруг и међусобни однос; руковођење унутрашњим јединицама; овлашћења и одговорности руководиоца унутрашњих јединица; начин сарадње са другим органима и организацијама; број државних секретара и државних службеника који раде на положају и опис њихових послова; број радних места по сваком звању (за државне службенике) и свакој врсти радних места (за намештенике); називи радних места; описи послова радних места и звања (за државне службенике), односно врсте (за намештенике) у која су радна места разврстана; потребан број државних службеника и намештеника за свако радно место и услови и компетенције за запослење на сваком радном месту у Министарству.

II. УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ МИНИСТАРСТВА

За обављање послова из делокруга Министарства образују се основне унутрашње јединице:

1. Сектор за омладину;
2. Сектор за спорт;
3. Сектор за међународну сарадњу и европске интеграције.

У Министарству се као посебне унутрашње јединице образују:

1. Секретаријат;
2. Кабинет министра.

Одређене послове из делокруга Министарства обавља и самостални извршилац изван сектора и Секретаријата.

У секторима, Секретаријату и Кабинету министра образују се уже унутрашње јединице.

ДЕЛОКРУГ УНУТРАШЊИХ ЈЕДИНИЦА

1. СЕКТОР ЗА ОМЛАДИНУ

У Сектору за омладину обављају се послови који се односе на: систем, развој и унапређење омладинске политике и спровођење националне политике и припрему и спровођење националне стратегије за младе, и на акционе планове и програме; израда нацрта закона, подзаконских аката и других аката који се односе на омладину и на рад Фонда за младе таленте Републике Србије; подстицање младих да се организују и удружују и да учествују у друштвеним токовима; заштиту интереса младих и помоћ младима да остваре те интересе; пружање подрушке младима везано за запошљавање и волонтерски рад; вођење јединствене евиденције удружења младих, удружења за младе и њихових савеза; подстицање неформалног образовања младих; учешће у припреми материјала из делокруга Сектора везаних за међународну сарадњу у области омладинске политике у координацији са Сектором за међународну сарадњу и европске интеграције; сарадњу са омладинским организацијама и удружењима при организовању међународних омладинских манифестација и скупова у Републици Србији; помоћ и сарадњу са омладинским организацијама и удружењима у њиховом раду и промовисање омладинске политике и омладинских организација и удружења; омогућавање омладинским организацијама и удружењима из Републике Србије да учествују на скуповима и манифестацијама за младе у иностранству; праћење и процену места и улоге младих у Републици Србији; стварање услова за оснивање и рад канцеларија за младе; подстицање развоја омладинске политике и рада националне и регионалних канцеларија за младе; подстицање развоја омладинске политике и рада канцеларија за младе на локалном нивоу; давање предлога за израду Плана јавних набавки из делокруга Сектора; рад Фонда за младе таленте Републике Србије, као и друге послове из делокруга Сектора.

У Сектору за омладину образују се уже унутрашње јединице:

- 1.1 Одсек за стратешке, нормативне, правне и оперативне – аналитичке послове;
- 1.2 Група за сарадњу са удружењима и канцеларијама за младе.

У Одсеку за стратешке, нормативне, правне и оперативне – аналитичке послове обављају се послови који се односе на: систем, развој и унапређење омладинске политике и спровођење националне политике; припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Националне стратегије за младе на свим нивоима власти; праћење и процену места и улоге младих у Републици Србији; праћење стања и покретање иницијатива за решавање питања у вези са омладином; заштиту интереса младих и помоћ младима да

остваре те интересе; израду елабората, анализа и студија које служе као стручна основа за спровођење политике у овој области; израда нацрта закона, подзаконских аката и других прописа који се односе на омладину и на рад Фонда за младе таленте Републике Србије; припрему мишљења о предлозима и нацртима аката која припремају друга министарства из делокруга Сектора; израду предлога протокола о сарадњи у области омладинске политике са различитим институцијама и организацијама у Републици Србији; припрему материјала из делокруга Сектора везаних за међународну сарадњу у области омладинске политике у координацији са Сектором за међународну сарадњу и европске интеграције; давање предлога за израду Плана јавних набавки из делокруга Одсека; непосредни увид у реализацију одобрених и подржаних програма и пројекта; предлагање предузимања мера по уговорима о реализацији програма и пројеката; израду периодичних извештаја о обављеном праћењу спровођења пројеката којима се остварују индикатори јавних политика; обједињавање и ажурирање података о степену извршености уговора, повезаности са индикаторима из стратешких аката и крајњим корисницима и друге послове из делокруга Одсека.

У Групи за сарадњу са удружењима и канцеларијама за младе обављају се послови који се односе на: стварање услова за оснивање и рад канцеларија за младе; праћење омладинске политике и рада канцеларија за младе на локалном нивоу; подршку младима за активно учешће у локалној заједници; праћење реализације програма омладинских организација и удружења и јединица локалне самоуправе; прикупљање и обједињавање мерљивих података о младима на основу праћења реализације програма и пројеката који се спроводе у јединицама локалне самоуправе, а усмерени су на младе, као и континуирано ажурирање истих; израду анализа о ефектима програма и пројеката које реализују удружења и канцеларије за младе и извештавање о истим; анализирање и проверу финансијских извештаја о реализацији финансираних програма и пројеката које реализују удружења, канцеларије за младе и јединице локалне самоуправе у области омладине; вођење јединствене евиденције удружења младих, удружења за младе и њихових савеза; подстицање младих да се организују и удружују и да учествују у друштвеним токовима; подизање капацитета омладинских удружења и канцеларија за младе; припрему публикација из области политике младих; уређивање интернет презентације Сектора за омладину; подршку развоју различитих сервиса младих на локалном нивоу; сарадњу са удружењима и канцеларијама за младе при организовању међународних манифестација и скупова у координацији са Сектором за међународну сарадњу и европске интеграције; подстицање неформалног образовања младих; давање предлога за израду Плана јавних набавки из делокруга Групе и друге послове из делокруга Групе.

2. СЕКТОР ЗА СПОРТ

У Сектору за спорт обављају се послови који се односе на: систем, развој и унапређење спорта и физичке културе у Републици Србији; спровођење националне политике у области спорта и национале стратегије развоја спорта; управни и стручни надзор у области спорта; реализацију и праћење спровођења акционих планова и програма који доприносе развоју спорта у Републици Србији; стварање услова за већу доступност спорта свим грађанима; израду нацрта закона, подзаконских аката и других аката који се односе на делокруг Сектора за спорт; учешће у припреми међународних споразума у области спорта и спровођење билатералних и мултилатералних програма и споразума о сарадњи у области спорта, анализу усклађености прописа из области спорта са прописима ЕУ, усклађивање

прописа из делокруга Сектора са стандардима Савета Европе и преузетим обавезама из приступања у чланство Савета Европе; новчане награде, стипендије и национална признања и оперативно – аналитичке послове у спорту; вођење Јединствене евиденције удружења, организација и предузетника у области спорта и других евиденција у области спорта; припрему аката у поступцима по жалбама на одлуке регистратора у складу са законом којим се уређује поступак регистрације у Агенцији за привредне регистре Републике Србије (другостепени поступак); инспекцијски надзор у складу са Законом о спорту и прописа донетих на основу тог закона; припрему аката у поступцима по жалбама на извештаје о извршеном стручном надзору (другостепени поступак); послови који се односе на припрему, израду и реализацију пројеката у области изградње спортских објеката и инфраструктуре од значаја за Републику Србију; припрему аката у поступцима по жалбама на решења спортског инспектора (другостепени поступак); давање предлога за израду Плана јавних набавки из делокруга Сектора и друге послове из делокруга Сектора.

У Сектору за спорт образују се уже унутрашње јединице:

- 2.1 Одељење за развој и унапређење система спорта;
- 2.2 Група за нормативне, правне и оперативно – аналитичке послове у спорту;
- 2.3 Одсек за инспекцијске послове у спорту;
- 2.4 Одсек за управљање инфраструктурним пројектима.

У Одељењу за развој и унапређење система спорта обављају се послови који се односе на: праћење и унапређење стања у области спорта; развој система спорта; развој и унапређење школског, универзитетског спорта и физичког васпитања деце предшколског узраста; припрему и спровођење Националне стратегије развоја спорта и других мера којима се учествује у обликовању политике Владе у области спорта; припрему и реализацију акционог плана за спровођење Националне стратегије развоја спорта; праћење и унапређење годишњих програма надлежних националних спортских савеза; реализацију програма такмичења у Републици Србији; реализацију програма спортских кампова; одобравање, финансирање и праћење реализације програма организација у области спорта; вођење евиденција, припрему анализа, информација и извештаја; давање предлога за израду Плана јавних набавки из делокруга Одељења, као и друге послове из делокруга Одељења.

У Групи за нормативне, правне и оперативно – аналитичке послове у спорту обављају се послови који се односе на: израду нацрта закона, подзаконских аката и других прописа који се односе на област спорта; припрему мишљења о примени закона и других прописа из области спорта; припрему мишљења о предлозима и нацртима аката које припремају друга министарства, са становишта делокруга Сектора; припрему аката у поступцима по жалбама на извештаје о извршеном стручном надзору (другостепени поступак); припрему аката у поступцима по жалбама на решења спортског инспектора (другостепени поступак); обезбеђивање јавне доступности података из Јединствене евиденције удружења, организација и предузетника у области спорта – преко интернета; припрема аката у поступцима по жалбама на одлуке регистратора у складу са законом којим се уређује поступак регистрације у Агенцији за привредне регистре Републике Србије (другостепени поступак); учешће у припреми међународних споразума у области спорта и спровођења билатералних и мултилатералних програма и споразума о сарадњи у области спорта, анализу усклађености прописа из области спорта са прописима ЕУ, усклађивању прописа из делокруга Сектора са стандардима Савета Европе и преузетим обавезама из

приступања у чланство Савета Европе; новчане награде, стипендије и национална признања и оперативно – аналитичке послове у спорту; праћење стања и израду анализа, информација и обавештења из делокруга Групе; давање предлога за израду Плана јавних набавки из делокруга Групе и друге послове из делокруга Групе.

У Одсеку за инспекцијске послове у спорту обављају се послови који се односе на: инспекцијски надзор у складу са Законом о спорту и прописа донетих на основу тог закона; утврђивање испуњености услова организација у области спорта за обављање спортских активности и делатности и утврђивање испуњености услова за вршење послова стручног оспособљавања за спортска занимања, односно звања; праћење стања у области инспекцијског надзора која је у делокругу инспекције; процену ризика; планирање инспекцијског надзора; склађивање инспекцијског надзора; припрему, измену и допуну контролних листи и њиховог објављивања на интернет страници инспекције; превентивно деловање; надзор над нерегистрованим субјектима; вођење евиденције о инспекцијском надзору; зраду и достављање Координационој комисији годишњег извештаја о раду и његовог објављивања на веб презентацији инспекције; праћење стања и израду анализа, информација и обавештења из делокруга Одсека; давање предлога за израду Плана јавних набавки из делокруга Одсека и друге послове из делокруга Одсека.

У Одсеку за управљање инфраструктурним пројектима обављају се послови који се односе на: припрему, израду и реализацију пројеката у области изградње спортских објеката и инфраструктуре од значаја за Републику Србију; сарадњу и координацију са јединицама локалне самоуправе које су укључене у пројекте; сарадњу са другим државним органима и институцијама; припрему програма и планова за реализацију стратешких докумената за пројекте, израду извештаја, анализа и обавештења који се односе на припрему, израду и реализацију пројеката у области изградње, опремања и одржавања спортских објеката од значаја за развој спорта у Републици Србији; координацију и организацију рада и сарадњу са комисијама за спровођење поступака јавних набавки из области спортске инфраструктуре; давање предлога за израду Плана јавних набавки из делокруга Одсека; учешће у припреми и реализацији Националне стратегије развоја спорта у делу спортске инфраструктуре; израду нацрта закона, подзаконских аката и других аката који се односе на делокруг Одсека и друге послове из делокруга Одсека.

3. СЕКТОР ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ

У Сектору за међународну сарадњу и европске интеграције обављају се послови који се односе на: координацију остваривања међународне сарадње из области омладине и спорта; припрему, праћење и спровођење међународних споразума и конвенција, међународних билатералних и мултилатералних програма сарадње у области омладине и спорта; процесе који се односе на европске интеграције Републике Србије из делокруга Министарства; послове хармонизације домаћих прописа у области омладинске политике и спорта са правним тековинама ЕУ; пружање подршке омладинским и спортским организацијама у активностима на међународном нивоу, нарочито у процесима повезаним са ИПА пројектима и другим међународним фондовима; припрему учешћа представника Министарства на међународним скуповима; анализирање ефеката и потенцијалне могућности Министарства за међународну сарадњу у области омладине и спорта; припрему нацрта меморандума са основом, ради

закључивања међународних споразума; давање предлога за израду Плана јавних набавки из делокруга Сектора; учешће у припреми стратешких и програмских докумената за финансирање из међународне донаторске помоћи и планирање, припрему, спровођење и праћење спровођења пројеката који се финансирају из међународне развојне помоћи у складу са процедурама; усклађивање и надгледање активности других субјеката, учесника у пројектима, током планирања, припреме, спровођења и праћења спровођења пројеката финансираних из међународне донаторске помоћи; координацију активности неопходних за обезбеђивање потребног националног суфинансирања програма и пројеката финансираних из међународне донаторске помоћи; спровођење мера за успостављање, функционисање и одрживост индиректног система управљања фондовима ЕУ, у складу са релевантним процедурама; припрему извештаја о пословима припреме, спровођења и праћења спровођења пројеката финансираних из међународне донаторске помоћи; израду планова, програма и извештаја о раду с циљем информисања заинтересоване јавности, видљивости и транспарентности рада Министарства у домену послова Сектора; праћење рада међународних организација, агенција и тела у областима које се тичу надлежности Министарства ради остваривања послова из делокруга Сектора; сарадњу са другим унутрашњим јединица Министарства по питањима из делокруга Сектора и друге послове из делокруга Сектора.

У Сектору за међународну сарадњу и европске интеграције образују се уже унутрашње јединице:

3.1 Група за ИПА пројекте и међународне фондове;

3.2 Група за билатералну и мултилатералну сарадњу и европске интеграције.

У Групи за ИПА пројекте и међународне фондове обављају се послови који се односе на: планирање и припрему пројеката који се финансирају из претприступних фондова ЕУ и других међународних фондова у области омладине и спорта; припрему пратећих програмских докумената у одговарајућем формату; обављање неопходних активности како би средства за национално суфинансирање пројеката била на време планирана и обезбеђена; учествовање у оцени приоритета, изради и усклађивању прилога за стратешке документе Министарства; информисање јавности о потенцијалним изворима за финансирање пројеката и користима од учешћа у ЕУ програмима за омладину и спорт; испуњавање захтева у вези са видљивошћу пројеката финансираних из средстава ЕУ и друге међународне развојне помоћи; обезбеђивању учешћа у одговарајућим секторским групама за припрему и релевантним одборима за праћење пројеката; припрему извештаја о спровођењу пројеката финансираних из фондова ЕУ; спровођење правила и принципа неопходних за успостављање и одрживост децентрализованог система управљања средствима ЕУ и других међународних фондова; давање предлога за израду Плана јавних набавки из делокруга Сектора; припрему и ажурирање плана јавних набавки у вези ИПА пројеката, припрему техничке документације за спровођење поступка јавних набавки и учествовање у поступку јавних набавки у вези са ИПА пројектима, праћење спровођења уговора, поступање по налазима националних ревизора, ревизора Европске комисије, као и екстерних оцењивача, спровођење корективних мера и извештавање службеника за одобравање програма и Националног службеника за одобравање о спроведеним мерама у вези јавних набавки из ИПА пројеката и друге послове из делокруга Групе.

У Групи за билатералну и мултилатералну сарадњу и европске интеграције обављају се послови који се односе на: послове хармонизације домаћих прописа у области

омладине и спорта са правним тековинама ЕУ; припрему и давање мишљења о усаглашености домаћих прописа са правом ЕУ у области омладине и спорта; студијско – аналитичке и нормативне послове и анализирање усклађености прописа у области омладине и спорта са прописима ЕУ; координација активности сарадње омладинских и спортских организација са међународним омладинским и спортским организацијама и другим међународним субјектима; сачињавање информација, анализа и извештаја из области међународне омладинске политике и спорта; сарадњу са телима и структурама за младе и за спорт на међународном нивоу; припрему нацрта меморандума са основом, ради закључивања међународних споразума; праћење и спровођење међународних конвенција из области омладине и спорта; давање мишљења о прописима и актима које припремају други органи и организације; сарадњу са другим унутрашњим јединица Министарства по питањима из делокруга Групе; давање предлога за израду Плана јавних набавки из делокруга Групе и друге послове из делокруга Групе.

4. СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА

У Секретаријату Министарства обављају се послови од заједничког интереса за Министарство, и то: кадровски, финансијски, информатички, послови јавних набавки; учешће у припреми законских и подзаконских аката из делокруга Министарства; послови који се односе на усмеравање, организовање и обједињавање рада унутрашњих јединица Министарства и послови сарадње са другим органима.

У Секретаријату се образују уже унутрашње јединице:

4.1 Одељење за људске ресурсе, правне и опште послове;

4.2 Одељење за финансијско – материјалне, аналитичке и информатичке послове.

У Одељењу за људске ресурсе, правне и опште послове обављају се послови који се односе на: праћење стања, предлагање мера и реализацију активности у области унапређења и планирања кадрова; послове координације и праћења активности у вези са програмима у области развоја кадрова; права и обавеза запослених из радног односа, проверу способности приликом пријема у радни однос и у току рада; вредновање радне успешности државних службеника и напредовање државних службеника; припрему аката о правима, обавезама и одговорностима државних службеника и намештеника; вођење кадровске евиденције Министарства за потребе Централне кадровске евиденције; припрему нацрта Кадровског плана; статистичко – евиденционе, канцеларијске и оперативне – стручне послове којима се обезбеђује ефикасан и усклађен рад свих унутрашњих јединица; учешће у припреми законских и подзаконских аката из делокруга Министарства; израду Плана јавних набавки за Министарство и све послове у вези са јавним набавкама; израду и ажурирање Информатора о раду Министарства; сарадњу са службама Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности и Заштитника грађана, као и Агенцијом за борбу против корупције и другим независним телима; послове у вези са изградом, праћењем и ажурирањем Плана интегритета Министарства; послове везане за безбедност и заштиту на раду; припрему интерних општих и појединачних аката из надлежности Секретаријата које доноси министар; припрему Плана рада и Извештаја о раду Министарства који се достављају Влади, а у сарадњи са свим унутрашњим јединицама и друге послове из делокруга Одељења.

У Одељењу за финансијско – материјалне, аналитичке и информатичке послове обављају се послови који се односе на: планирање и наменско трошење средстава одређених за рад Министарства; израду Предлога финансијског плана; контролу финансијских и рачуноводствених података; израду предлога за утврђивање Приоритетних области финансирања органа за буџетску и наредне две фискалне године; књиговодствене послове; израду Плана јавних набавки за Министарство; предлагање и праћење извршења буџета у оквиру раздела Министарства и координацију израде годишњих и периодичних извештаја о извршењу буџета; организацију и праћење извршења финансијских обавеза Министарства у реализацији уговора и других законских обавеза; координацију израде информација, извештаја и анализа из области финансијско – материјалног пословања Министарства; учествовање у изради образложења на нацрте закона или других прописа и аката из надлежности Министарства у делу процене финансијских ефеката; информатичке послове и руковање опремом Министарства; праћење и контролисање законитости и наменске употребе средстава одређених Министарству; контролисање усаглашености књиговодственог стања главне књиге Трезора са помоћним евиденцијама Министарства и праћење и контролисање реализације буџета у складу са одобреним апропријацијама и месечним квотама; контролисање законитости, рачуноводствене исправности и веродостојности финансијске документације; контролисање и праћење наменског коришћења буџетских средстава од стране индиректних корисника; сачињавање годишњих и периодичних извештаја о извршењу буџета; сачињавање информација, извештаја и анализа из области материјално – финансијског пословања Министарства и осталих корисника; обављање послова у делу организовања пријема, обраде и реализације налога за плаћање; организовање и вршење пописа основних средстава; припреме Предлога финансијског плана и консолидације предлога финансијских планова индиректних корисника; планирање и распоређивање квота по апропријацијама и програмима, пројектима и корисницима средстава и уношења квота у апликацију у Трезору и друге послове из делокруга Одељења.

5. КАБИНЕТ МИНИСТРА

У Кабинету министра обављају се саветодавни и протоколарни послови, послови за односе са јавношћу и административно – технички послови који су од значаја за рад министра.

6. САМОСТАЛНИ ИЗВРШИЛАЦ ИЗВАН СВИХ УНУТРАШЊИХ ЈЕДИНИЦА

Самостални извршилац изван свих унутрашњих јединица обавља послове интерне ревизије.

III. РУКОВОЂЕЊЕ УНУТРАШЊИМ ЈЕДИНИЦАМА

Сектором руководи помоћник министра.

За рад сектора и свој рад помоћник министра одговара министру.

Секретаријатом Министарства руководи секретар Министарства.
За рад Секретаријата и свој рад секретар одговара министру.

Кабинетом министра руководи шеф кабинета.
За рад Кабинета и свој рад шеф кабинета одговара министру.

Ужим унутрашњим јединицама руководе начелници одељења, шефови одсека и руководиоци група.

Начелник одељења, шеф одсека и руководилац групе организују, обједињавају и усмеравају рад ужих унутрашњих јединица и запослених у њима, распоређују послове и дају стручна упутства за рад и обављају најсложеније послове из делокруга ужих унутрашњих јединица.

Начелник одељења, шеф одсека и руководилац групе за свој рад и за рад унутрашње јединице којом руководе одговарају помоћнику министра и министру, односно секретару Министарства и министру ако је јединица у Секретаријату.

Запослени у Министарству одговарају за свој рад руководиоцу уже унутрашње јединице, помоћнику министра и министру, односно секретару Министарства и министру.

IV. НАЧИН САРАДЊЕ МИНИСТАРСТВА СА ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Министарство у извршавању својих надлежности непосредно сарађује са другим министарствима, органима и организацијама, као и са другим државним органима када то захтева природа послова Министарства, међусобно достављају податке и обавештења за рад, образују заједничка стручна тела и остварују друге облике заједничког рада и сарадње.

Запослени у свим унутрашњим јединицама Министарства дужни су да непосредно сарађују у извршавању послова и задатака који су у делокругу Министарства.

По ступању на снагу овог правилника министар ће у року од 15 дана распоредити запослене на радна места утврђена овим правилником.

Ступањем на снагу овог Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству омладине и спорта престаје да важи Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у министарству омладине и спорта Број: 110-00-0005/2016-02 од 26. јануара 2016. године.

Овај правилник ступа на снагу по добијању сагласности Владе, у року од осам дана од дана објављивања на огласној табли Министарства.

Број: 110-00-00022/2019-02
У Београду, 26. септембар 2019. године