

OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA, TE IZVORI ZA PRIPREMU KANDIDATA/KINJA ZA TESTIRANJE

Javni natječaj za prijam u državnu službu u Državni zavod za intelektualno vlasništvo na neodređeno vrijeme od 19. lipnja 2018. godine KLASA: 112-01/18-010/0007, URBROJ: 559-08/4-18-002 objavljen je u Narodnim novinama br. 108/18, oglasni dio dana 30. lipnja 2018. godine za sljedeća radna mjesta:

1. VIŠI SAVJETNIK-SPECIJALIST ZA PLANIRANJE I ANALITIKU (red. br. 4.), 1 izvršitelj

OPIS POSLOVA:

- samostalno obavlja najsloženije specijalističke poslove u području planiranja i analitike iz područja djelatnosti Zavoda;
- koordinira i sudjeluje u operativnoj pripremi planskih i analitičkih dokumenata iz djelokruga Zavoda, uključujući strateške, akcijske i godišnje planove i programe;
- priprema smjernice i druge podloge za pripremu planskih dokumenata i izvješća Zavoda;
- koordinira razvoj internih procedura i metodologije za pripremu i administriranje planova te izradu i izvješća Zavoda;
- prikuplja i analizira podatke od značaja za djelatnost i rad Zavoda te priprema podloge za potrebe procjene učinaka propisa iz područja djelatnosti Zavoda;
- sudjeluje u koordinaciji poslova planiranja između organizacijskih jedinica Zavoda i drugih državnih tijela;
- izrađuje objedinjena izvješća o realizaciji strateških i drugih planskih dokumenata Zavoda;
- prati razvoj metodologije strateškog planiranja i analitičkih postupaka iz područja od značaja za djelatnost Zavoda;
- koordinira i provodi osposobljavanje djelatnika Zavoda u području planiranja i analitike;
- sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata iz djelokruga Zavoda;
- obavlja poslove analize, dokumentiranja i praćenja poslovnih procesa Zavoda, izrađuje odgovarajuće podloge za rukovoditelje (izvješća, analize, elaborate, studije i dr.) te predlaže mjere na unaprjeđenju učinkovitosti i djelotvornosti poslovnih procesa;
- sudjeluje u procesu uspostave, održavanja i razvoja internog sustava izvještavanja s podacima i informacijama u svrhu učinkovitog upravljanja poslovnim procesima Zavoda;
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

PODACI O PLAĆI:

Na temelju članka 108. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“, broj 27/2001), a u vezi s člankom 144. stavkom 2. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/2005, 107/2007, 27/2008, 34/2011,

49/2011, 150/2011, 34/2012, 49/2012, 37/2013, 38/2013 i 138/2015 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske i 61/17) plaću navedenog radnog mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, broj 37/2001, 38/2001 - ispravak, 71/2001, 89/2001, 112/2001, 7/2002 - ispravak, 17/2003, 197/2003, 21/2004, 25/2004 - ispravak, 66/2005, 131/2005, 11/2007, 47/2007, 109/2007, 58/2008, 32/2009, 140/2009, 21/2010, 38/2010, 77/2010, 113/2010, 22/2011, 142/2011, 31/2012, 49/2012, 60/2012, 78/2012, 82/2012, 100/2012, 124/2012, 140/2012. 16/2013, 25/2013, 52/2013, 96/2013, 126/2013, 02/2014, 94/2014, 140/2014, 151/2014, 76/2015 i 100/2015), iznosi 2,134 i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Osnovica za obračun plaće državnih službenika i namještenika utvrđena je Odlukom Vlade Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 40/09) i Sporazumom o izmjenama i dopunama Sporazuma o osnovici za plaće u državnim službama („Narodne novine“, broj 123/16).

IZVORI ZA PRIPREMU KANDIDATA/KINJA ZA TESTIRANJE

Pitanja kojima se provjerava znanje, sposobnosti i vještine bitne za obavljanje poslova radnog mjesta, temelje se na sljedećim izvorima:

- Zakon o procjeni učinaka propisa („Narodne novine“ broj 44/17);
- Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08, 136/12, 15/15);
- Zakon o izvršavanju državnog proračuna za 2018 („Narodne novine“ broj 124/17);
- Zakon o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 123/17);
- Uredba (EU) 2017/1001 Europskog parlamenta i vijeća od 14. lipnja 2017. o žigu Europske unije (kodificirani tekst)- članci 117., 151., 152.
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?qid=1510316204817&uri=CELEX:32017R1001>
- Pročišćena inačica Ugovora o Europskoj uniji, MVEP, sljedeći dijelovi:
 - Preambula, str.13.,
 - Glava I. "Zajedničke odredbe“, str.15.,
 - Glava II. "Odredbe o demokratskim načelima“, str. 19.,
 - Glava III. "Odredbe o institucijama“, str. 20.,
 - Glava IV. "Odredbe o pojačanoj suradnji", str. 26.,
- Pročišćena inačica Ugovora o funkcioniranju Europske unije, sljedeći dijelovi:
 - Dio prvi, "Načela", str. 47.,
 - Glava I. "Kategorije i područja nadležnosti Unije", str. 47.,
 - Glava II. "Odredbe koje imaju opću primjenu", str. 50.,
 - Dio treći, " Politike i unutarnje djelovanje Unije"
 - Glava I. "Unutarnje tržište", str. 56.,
 - Glava XIII., "Kultura", str. 119.,
 - Glava XVII., "Industrija", str. 123.,
 - Glava XIX., "Istraživanje i tehnološki razvoj te svemir", str. 126.,
 - Dio peti., Vanjsko djelovanje Unije,
 - Glava I., "Opće odredbe o vanjskom djelovanju Unije", str. 136.,

- Glava V., "Međunarodni sporazumi", str. 141.,
- Glava VI., "Odnosi Unije s međunarodnim organizacijama i trećim zemljama te delegacije Unije", str. 144.,
- Dio šesti, "Institucionalne i financijske odredbe",
 - Glava I. "Institucionalne odredbe", str. 146.-175.,
 - Glava III., "Pojačana suradnja", str. 186.,

<http://www.mvep.hr/custompages/static/hrv/files/pregovori/111221-lisabonski-prociscena.pdf>

- Kako funkcionira Europska unija, Europska komisija, 2014;
<https://publications.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/9a6a89dc-4ed7-4bb9-a9f7-53d7f1fb1dae/language-en>

2. STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE KABINETA RAVNATELJA (red.br. 7., 1 izvršitelj)

OPIS POSLOVA:

- sudjeluje u obavljanju stručnih, organizacijskih i administrativnih poslova iz djelokruga Kabineta ravnatelja;
- obavlja manje složene stručne poslove vezane uz aktivnosti iz područja razvoja sustava intelektualnog vlasništva, planiranja i analitike, europskih i međunarodnih poslova te pravnih i zakonodavnih poslova;
- obavlja manje složene analitičke poslove;
- sastavlja nacрте dopisa;
- prikuplja, obrađuje i distribuira dokumente i materijale te obavlja unos podataka i dokumenata u informacijske sustave za potrebe Kabineta ravnatelja i Zavoda u cjelini;
- obavlja poslove na razvoju i održavanju zbirke informacija i dokumentacije za potrebe Kabineta ravnatelja i Zavoda u cjelini;
- sudjeluje u obavljanju organizacijskih i administrativnih poslova Kabineta ravnatelja;
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

IZVORI ZA PRIPREMU KANDIDATA/KINJA ZA TESTIRANJE:

Pitanja kojima se provjerava znanje, sposobnosti i vještine bitne za obavljanje poslova radnog mjesta, temelje se na sljedećim izvorima:

- Zakon o sustavu državne uprave („Narodne novine“ broj 150/11, 12/13, 93/16, 104/16);
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 7/09)

PODACI O PLAĆI:

Na temelju članka 108. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“, broj 27/2001), a u vezi s člankom 144. stavkom 2. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/2005, 107/2007, 27/2008, 34/2011, 49/2011, 150/2011, 34/2012, 49/2012, 37/2013, 38/2013 i 138/2015 – Odluka

Ustavnog suda Republike Hrvatske i 61/17) plaću navedenog radnog mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, broj 37/2001, 38/2001 - ispravak, 71/2001, 89/2001, 112/2001, 7/2002 - ispravak, 17/2003, 197/2003, 21/2004, 25/2004 - ispravak, 66/2005, 131/2005, 11/2007, 47/2007, 109/2007, 58/2008, 32/2009, 140/2009, 21/2010, 38/2010, 77/2010, 113/2010, 22/2011, 142/2011, 31/2012, 49/2012, 60/2012, 78/2012, 82/2012, 100/2012, 124/2012, 140/2012. 16/2013, 25/2013, 52/2013, 96/2013, 126/2013, 02/2014, 94/2014, 140/2014, 151/2014, 76/2015 i 100/2015), iznosi 1,164 i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Osnovica za obračun plaće državnih službenika i namještenika utvrđena je Odlukom Vlade Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 40/09) i Sporazumom o izmjenama i dopunama Sporazuma o osnovici za plaće u državnim službama („Narodne novine“, broj 123/16).

3. VIŠI UPRAVNI SAVJETNIK U PODRUČJU STROJARSTVA I BRODOGRADNJE (red.br. 25.,) 1 izvršitelj

OPIS POSLOVA:

- samostalno obavlja najstroženije stručne poslove u postupku za priznanje patenta u području strojarstva, brodogradnje i srodnih područja;
- samostalno vodi postupak ispitivanja sadržaja prijave patenata koji prethodi objavi u službenom glasilu i izrađuje rezultate prethodnog ispitivanja;
- klasificira prijave po međunarodnoj klasifikaciji patenata;
- samostalno vodi postupak supstancijalnog ispitivanja i izrađuje rezultate ispitivanja;
- vodi upravni postupak i izrađuje nacрте rješenja o priznanju i odbijanju prijave patenta;
- definira sadržaj patentnih spisa;
- samostalno pretražuje i analizira stanje tehnike te izrađuje izvještaje o stanju tehnike;
- samostalno izrađuje stručnu ekspertizu za potrebe postupka poništaja, postupka po žalbi ili odgovora na upravne tužbe i izrađuje nacрте akata kojima se rješava o zahtjevu za priznanje patenta;
- prati stručno područje zaštite patenata u međunarodnim okvirima;
- prati razvoj stanja tehnike u području svoje stručnosti;
- sudjeluje u suradnji s međunarodnim i nacionalnim stručnim organizacijama iz područja svoje stručnosti;
- priprema i po potrebi sudjeluje u stručnim raspravama na razini Službe/Odjela;
- sudjeluje u promotivnim aktivnostima Zavoda iz područja svoje stručnosti;
- pruža strankama stručne informacije o tehničkim, odnosno supstancijalnim uvjetima za podnošenje prijave i u toku postupka za priznanje patenta;
- izvještava o obavljenim poslovima i planiranim aktivnostima;
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

IZVORI ZA PRIPREMU KANDIDATA/KINJA ZA TESTIRANJE:

Pitanja kojima se provjerava znanje, sposobnosti i vještine bitne za obavljanje poslova radnog mjesta, temelje se na sljedećim izvorima:

- Zakon o patentu („Narodne novine“ broj: 173/03, 87/05, 76/07, 30/09, 128/10, 49/11, 76/13, 46/18).

PODACI O PLAĆI

Na temelju članka 108. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“, broj 27/2001), a u vezi s člankom 144. stavkom 2. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/2005, 107/2007, 27/2008, 34/2011, 49/2011, 150/2011, 34/2012, 49/2012, 37/2013, 38/2013 i 138/2015 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske i 61/17) plaću navedenog radnog mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, broj 37/2001, 38/2001 - ispravak, 71/2001, 89/2001, 112/2001, 7/2002 - ispravak, 17/2003, 197/2003, 21/2004, 25/2004 - ispravak, 66/2005, 131/2005, 11/2007, 47/2007, 109/2007, 58/2008, 32/2009, 140/2009, 21/2010, 38/2010, 77/2010, 113/2010, 22/2011, 142/2011, 31/2012, 49/2012, 60/2012, 78/2012, 82/2012, 100/2012, 124/2012, 140/2012. 16/2013, 25/2013, 52/2013, 96/2013, 126/2013, 02/2014, 94/2014, 140/2014, 151/2014, 76/2015 i 100/2015), iznosi 1,523 i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Osnovica za obračun plaće državnih službenika i namještenika utvrđena je Odlukom Vlade Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 40/09) i Sporazumom o izmjenama i dopunama Sporazuma o osnovici za plaće u državnim službama („Narodne novine“, broj 123/16).

4. SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA ISPITIVANJE ŽIGOVA (red. br. 47.), 1 izvršitelj

OPIS POSLOVA:

- ispituje osnovanost prigovora i zahtjeva za opoziv žiga (u nacionalnom postupku registracije kao i prigovora na i zahtjeva za opoziv međunarodnih registracija žigova za koje je zatraženo proširenje na Republiku Hrvatsku;
- utvrđuje razloge za usvajanje/djelomično usvajanje ili odbijanje prigovora i zahtjeva za opoziv žiga;
- vodi upravni postupak i izrađuje nacрте rješenja u upravnoj stvari povodom prigovora i zahtjeva za opoziv žiga;
- provjerava uplate upravnih pristojbi i naknada troškova, ispituje dokaze i druge navode iz očitovanja stranaka;
- nadzire točnost podataka iz prijave žiga i verificira stanje u registru;
- priprema i po potrebi sudjeluje u stručnim raspravama;
- sudjeluje u provedbi stručnih projekata EUIPO-a i drugih međunarodnih projekata iz područja žigova;
- surađuje s nacionalnim, regionalnim i međunarodnim organizacijama u području žigova, te sudjeluje u radu stalnih i povremenih radnih skupina i stručnih područja u području žigova;
- pruža stručnu pomoć strankama u postupku;
- izvještava o obavljenim poslovima i planiranim aktivnostima;

- obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

IZVORI ZA PRIPREMU KANDIDATA/KINJA ZA TESTIRANJE

Pitanja kojima se provjerava znanje, sposobnosti i vještine bitne za obavljanje poslova radnog mjesta, temelje se na sljedećim izvorima:

- Zakon o žigu („Narodne novine“ broj 173/03, 54/05, 76/07, 30/09, 49/11, 46/18)
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09)

PODACI O PLAĆI

Na temelju članka 108. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“, broj 27/2001), a u vezi s člankom 144. stavkom 2. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/2005, 107/2007, 27/2008, 34/2011, 49/2011, 150/2011, 34/2012, 49/2012, 37/2013, 38/2013 i 138/2015 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske i 61/17) plaću navedenog radnog mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, broj 37/2001, 38/2001 - ispravak, 71/2001, 89/2001, 112/2001, 7/2002 - ispravak, 17/2003, 197/2003, 21/2004, 25/2004 - ispravak, 66/2005, 131/2005, 11/2007, 47/2007, 109/2007, 58/2008, 32/2009, 140/2009, 21/2010, 38/2010, 77/2010, 113/2010, 22/2011, 142/2011, 31/2012, 49/2012, 60/2012, 78/2012, 82/2012, 100/2012, 124/2012, 140/2012. 16/2013, 25/2013, 52/2013, 96/2013, 126/2013, 02/2014, 94/2014, 140/2014, 151/2014, 76/2015 i 100/2015), iznosi 1,164 i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Osnovica za obračun plaće državnih službenika i namještenika utvrđena je Odlukom Vlade Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 40/09) i Sporazumom o izmjenama i dopunama Sporazuma o osnovici za plaće u državnim službama („Narodne novine“, broj 123/16).

5. INFORMATIČKI SURADNIK ZA ODRŽAVANJE INFORMACIJSKOG SUSTAVA (red. br. 65.), 1 izvršitelj, vježbenik

OPIS POSLOVA:

- obavlja stručne poslove iz djelokruga rada Odjela;
- analizira zapise o radu sustava i identificira potencijalne probleme u sustavu;
- izvodi dnevni nadzor sustava, provjeru integriteta i dostupnosti cijelog hardvera, poslužiteljskih resursa, sustava i ključnih procesa;
- izrađuje rezervne kopije podataka i sustava;
- instalira nove verzije, izvršava parametrizaciju i prekonfiguraciju komponenti sustava;
- testira, instalira, konfigurira i implementira novi softver i hardver;
- administrira korisničke račune u sustavu;
- održava softverske i hardverske alate koji osiguravaju zaštitu sustava i predlaže opće mjere informatičke sigurnosti;
- izrađuje dokumentaciju o računalnom sustavu;

- prema potrebi komunicira s vanjskim pružateljem usluga održavanja u vezi s rješavanjem zastoja u računalnom sustavu i izvještava o poduzetim mjerama;
- prati razvoj novih tehnologija i predlaže nadogradnju računalnog sustava novim tehnologijama;
- predlaže mjere za poboljšanje performansi sustava;
- sudjeluje u administriranju i održavanju računalne mreže;
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

IZVORI ZA PRIPREMU KANDIDATA/KINJA ZA TESTIRANJE:

Pitanja kojima se provjerava znanje osnova upravnog područja za koje je raspisan javi natječaj, temelji se na sljedećim izvorima:

- Osnove serverske i mrežne IT infrastrukture

PODACI O PLAĆI:

Na temelju članka 108. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“, broj 27/2001), a u vezi s člankom 144. stavkom 2. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/2005, 107/2007, 27/2008, 34/2011, 49/2011, 150/2011, 34/2012, 49/2012, 37/2013, 38/2013 i 138/2015 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske i 61/17) plaću navedenog radnog mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, broj 37/2001, 38/2001 - ispravak, 71/2001, 89/2001, 112/2001, 7/2002 - ispravak, 17/2003, 197/2003, 21/2004, 25/2004 - ispravak, 66/2005, 131/2005, 11/2007, 47/2007, 109/2007, 58/2008, 32/2009, 140/2009, 21/2010, 38/2010, 77/2010, 113/2010, 22/2011, 142/2011, 31/2012, 49/2012, 60/2012, 78/2012, 82/2012, 100/2012, 124/2012, 140/2012. 16/2013, 25/2013, 52/2013, 96/2013, 126/2013, 02/2014, 94/2014, 140/2014, 151/2014, 76/2015 i 100/2015), iznosi 1,164 i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Osnovica za obračun plaće državnih službenika i namještenika utvrđena je Odlukom Vlade Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 40/09) i Sporazumom o izmjenama i dopunama Sporazuma o osnovici za plaće u državnim službama („Narodne novine“, broj 123/16). Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove vrste.

6. STRUČNI REFERENT ZA UREDSKO POSLOVANJE (red. br. 75.), 1 izvršitelj

OPIS POSLOVA:

- obavlja zaprimanje i pregled pismena i drugih dokumenata, njihovo razvrstavanje i raspoređivanje, upisivanje u odgovarajuće evidencije, dostave u rad, otpremanje i razvođenje;
- obavlja formiranje i uredsko opremanje spisa zaprimljenih zahtjeva;

- urudžbira i upisuje ulazne i izlazne dokumente u elektronički upisnik predmeta (urudžbeni zapisnik) zaprimljene u papirnatom ili elektroničkom obliku, te dodjeljuje klasifikacijske oznake i šifre svim ulaznim i izlaznim dokumentima;
- obavlja skeniranje ulaznih i izlaznih dokumenata za potrebe elektroničkog arhiviranja;
- unosi podatke u adresare i druge zbirke podataka za potrebe Zavoda;
- obavlja inicijalni upis bibliografskih podataka s pristiglih dokumenata u registre predmeta;
- formalno provjerava zaprimljene dokumente u elektroničkom obliku te ih pohranjuje na mrežni poslužitelj;
- izrađuje elektroničku Internu dostavnu knjigu prema kojoj razvrstava pristigle dokumente;
- obavlja sve radnje vezane za otpremu izlazne pošte, te otprema i dostavlja financijske i druge dokumente, kao i financijska sredstva;
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

IZVORI ZA PRIPREMU KANDIDATA/KINJA ZA TESTIRANJE:

Pitanja kojima se provjerava znanje, sposobnosti i vještine bitne za obavljanje poslova radnog mjesta, temelje se na sljedećim izvorima:

- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 7/09)

PODACI O PLAĆI:

Na temelju članka 108. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“, broj 27/2001), a u vezi s člankom 144. stavkom 2. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/2005, 107/2007, 27/2008, 34/2011, 49/2011, 150/2011, 34/2012, 49/2012, 37/2013, 38/2013 i 138/2015 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske i 61/17) plaću navedenog radnog mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji, sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, broj 37/2001, 38/2001 - ispravak, 71/2001, 89/2001, 112/2001, 7/2002 - ispravak, 17/2003, 197/2003, 21/2004, 25/2004 - ispravak, 66/2005, 131/2005, 11/2007, 47/2007, 109/2007, 58/2008, 32/2009, 140/2009, 21/2010, 38/2010, 77/2010, 113/2010, 22/2011, 142/2011, 31/2012, 49/2012, 60/2012, 78/2012, 82/2012, 100/2012, 124/2012, 140/2012. 16/2013, 25/2013, 52/2013, 96/2013, 126/2013, 02/2014, 94/2014, 140/2014, 151/2014, 76/2015 i 100/2015), iznosi 0,854 i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Osnovica za obračun plaće državnih službenika i namještenika utvrđena je Odlukom Vlade Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 40/09) i Sporazumom o izmjenama i dopunama Sporazuma o osnovici za plaće u državnim službama („Narodne novine“, broj 123/16).

Sadržaj i način testiranja

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata te rezultata u dosadašnjem radu utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua) Komisije s kandidatima. Testiranje

se provodi u dvije faze. Prva faza testiranja sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta. Druga faza testiranja sastoji se od provjere znanja stranog jezika i znanja rada na računalu.

Prva faza testiranja za radno mjesto pod brojem 5. INFORMATIČKI SURADNIK ZA ODRŽAVANJE INFORMACIJSKOG SUSTAVA sastoji se od provjere znanja osnova upravnog područja za koje je raspisan javni natječaj.

U prvu fazu upućuju se kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune.

Svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina vrednuje se bodovima od 0 do 10. Bodovi se mogu utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale. Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina, ako je za svaki dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova. Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

U drugu fazu testiranja upućuju se kandidati koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja, i to 15 kandidata. Ako je u prvoj fazi zadovoljilo manje od 15 kandidata, u drugu fazu postupka pozvat će se svi kandidati koji su zadovoljili u prvoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.

Testiranje znanja stranog jezika provest će se pisanom provjerom znanja (prijevod teksta sa stranog jezika na hrvatski jezik i s hrvatskog jezika na strani jezik), a provjera znanja rada na računalu sastojat će se od provjere poznavanja rada na alatima paketa Microsoft Office 2010 (praktično).

Kandidat koji nije pristupio testiranju više se ne smatra kandidatom u postupku.

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja, i to 10 kandidata za svako radno mjesto, a ako je u drugoj fazi zadovoljilo manje od 10 kandidata, na intervju će se pozvati svi kandidati koji su zadovoljili u drugoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju. Komisija u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu. Rezultati intervjuu vrednuju se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog intervjuu Komisija utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

U postupku provedbe javnog natječaja provest će se i psihološko testiranje kandidata te se na psihološko testiranje upućuje do 5 kandidata s rang-liste. Psihološka procjena će se uzeti u obzir prilikom izbora kandidata.