



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI ZAVOD ZA INTELKTUALNO VLASNIŠTVO

Zagreb, 19. ožujka 2021.

Sukladno članku 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi („Narodne novine“, broj: 78/17 i 89/19), a vezano uz raspisani Javni natječaj, KLASA: 112-01/21-010/002, URBROJ: 559-08/4-21-001 od 17. ožujka 2021. godine za prijam službenika u državnu službu u Državni zavod za intelektualno vlasništvo na neodređeno vrijeme, objavljuje se

**OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA, PODACI O PLAĆI, SADRŽAJU I NAČINU
TESTIRANJA TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA
TESTIRANJE**

- 1. Načelnik sektora (red. br. 62.), 1 izvršitelj**
Sektor za digitalno poslovanje i kvalitetu

Opis poslova:

- rukovodi radom Sektora;
- na osnovu definiranih strateških ciljeva Zavoda utvrđuje ciljeve iz djelokruga rada Sektora, određuje pokazatelje uspješnosti, nadzire postizanje postavljenih ciljeva i izvještava o realizaciji postavljenih ciljeva;
- utvrđuje rizike vezane uz ciljeve iz djelokruga rada Sektora i izvješćuje o rizicima;
- u skladu sa sustavom financijskog upravljanja i kontrola vodi računa o tome da je svaki rashod Sektora opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom;
- predlaže plan rada Sektora;
- izvješćuje glavnog ravnatelja i njegovog zamjenika o stanju izvršavanja poslova i podnosi izvješća o radu Sektora;
- prati razvoj djelatnosti i obavljanja poslova iz nadležnosti Sektora na europskoj i međunarodnoj razini te predlaže i rukovodi aktivnostima na odgovarajućem razvoju rada Sektora;
- prati i predlaže prilagodbe poslovnih procesa i resursa potrebnih za kvalitetno i učinkovito odvijanje rada Sektora;
- planira i prati razvoj ljudskih kapaciteta Sektora;
- usklađuje i nadzire rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica Sektora;
- daje naloge i upute službenicima i namještenicima te predlaže njihov raspored;
- koordinira zajedničke horizontalne poslove s drugim ustrojstvenim jedinicama Zavoda;
- potpisuje akte iz djelokruga Sektora;
- neposredno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Sektora
- prati, predlaže i sudjeluje u provedbi propisa iz nadležnosti Sektora;
- priprema stručne podloge za razvoj sustava intelektualnog vlasništva u područjima iz nadležnosti Sektora;
- sudjeluje u radu međuresornih i stručnih tijela državne uprave te europskih i međunarodnih stručnih i radnih tijela u područjima iz nadležnosti Sektora;
- sudjeluje u planiranju i provedbi stručnih aktivnosti suradnje Zavoda-te obavlja i druge stručne poslove iz djelokruga rada Sektora;

- predlaže i sudjeluje u organizaciji i provedbi programa europske i međunarodne suradnje iz djelokruga Sektora;
- obavlja i druge poslove po nalogu zamjenika glavnog ravnatelja te po nalogu i ovlaštenju glavnog ravnatelja.

Podaci o plaći radnog mjesta:

Na temelju članka 108. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“, broj 27/01), a u vezi s člankom 144. stavkom 2. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12 – pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 138/15 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 61/17, 70/19 i 98/19), 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 37/01, 38/01 - ispravak, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02 - ispravak, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04 - ispravak, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 02/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15, 71/18 i 73/19), iznosi 3,007 i osnove za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Pravni i drugi izvori za testiranje:

- a) provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta

Literatura:

1. Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi (NN 92/2014)
2. Uredba o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu (NN 60/2017)
3. Zakon o provedbi Uredbe (EU) br. 910/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. srpnja 2014. o elektroničkoj identifikaciji i uslugama povjerenja za elektroničke transakcije na unutarnjem tržištu i stavljanju izvan snage Direktive 1999/93/EZ (NN 62/17)
4. Uredba (EU) Br. 910/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. srpnja 2014. o elektroničkoj identifikaciji i uslugama povjerenja za elektroničke transakcije na unutarnjem tržištu i stavljanju izvan snage Direktive 1999/93/EZ
5. Zakon o pristupačnosti mrežnih stranica i programskih rješenja za pokretne uređaje tijela javnog sektora (NN 017/2019)
6. Zakon o pravu na pristup informacijama (NN 25/13 i 85/15)
7. Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 042/2018)
8. Uredba (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka)
9. Politika otvorenih podataka, (srpanj 2018, dokument Vlade Republike Hrvatske) (<https://rdd.gov.hr/UserDocsImages//SDURDD-dokumenti//POLITIKA%20OTVORENIH%20PODATAKA.pdf>)

10. Metodologija za optimizaciju i standardizaciju poslovnih procesa (siječanj 2021. – dokument projekta Uvođenje sustava upravljanja kvalitetom u javnu upravu RH)

https://mpu.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Projekti/EU%20projekti/Uvo%C4%91enje%20sustava%20upravljanja%20kvalitetom%20u%20javnu%20upravu%20rh//Projekt%20Kvaliteta_A1%203%20Metodologija%20za%20optimizaciju%20i%20standardizaciju%20poslovnih%20procesu.pdf

Testiranje će se provesti u pisanom obliku.

b) provjera naprednog znanja rada na računalu

Testiranje će se provesti u pisanom obliku i praktično (provjera poznavanja rada na alatima paketa Microsoft Office).

c) provjera znanja engleskog jezika

Provjeru znanja engleskog jezika provest će profesor stranog jezika zaposlen u ovom Zavodu. Testiranje će se provesti u pisanom obliku (prijevod teksta sa engleskog na hrvatski i s hrvatskog na engleski jezik).

2. Voditelj službe (red. br. 77.), 1 izvršitelj

Sektor za planske, financijske i pravne poslove te upravljanje ljudskim potencijalima Služba za planiranje, financije i kontrolu

Opis poslova:

- rukovodi radom Službe;
- na osnovu definiranih strateških ciljeva Zavoda surađuje u izradi ciljeva iz djelokruga rada Službe, određuje pokazatelje uspješnosti, nadzire postizanje postavljenih ciljeva i izvještava o realizaciji postavljenih ciljeva;
- utvrđuje rizike vezane uz ciljeve iz djelokruga rada Službe i izvješćuje o rizicima;
- predlaže plan rada Službe;
- izvješćuje nadređenog rukovoditelja o stanju izvršavanja poslova i podnosi izvješća o radu Službe;
- usklađuje i nadzire rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica Službe;
- daje naloge i upute službenicima i namještenicima te predlaže njihov raspored;
- (su)potpisuje akte iz djelokruga Službe;
- neposredno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Službe;
- prati razvoj stručnog područja u nadležnosti Službe i sudjeluje u radu nacionalnih, europskih i međunarodnih stručnih tijela iz djelokruga Službe;
- sudjeluje u radu međuresornih i stručnih tijela državne uprave u nadležnosti Službe;
- u skladu sa sustavom financijskog upravljanja i kontrola vodi računa o tome da je svaki rashod Službe opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom;
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

Podaci o plaći radnog mjesta:

Na temelju članka 108. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“, broj 27/01), a u vezi s člankom 144. stavkom 2. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12 – pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 138/15 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 61/17, 70/19 i 98/19), 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 37/01, 38/01 - ispravak, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02 - ispravak, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04 - ispravak, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 02/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15, 71/18 i 73/19), iznosi 2,134 i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Pravni izvori za testiranje:

a) provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta

Literatura:

1. Zakon o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (NN 123/2017)
2. Uredba o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (NN 89/2018,)
3. Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“, broj 78/15, 102/19)
4. Zakon o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08, 136/12, 15/15)
5. Zakon o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 111/18, 41/20)
6. Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16)
7. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“, broj 124/14, 115/15, 87/16, 3/18 i 126/19)
8. Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu („Narodne novine“, broj 3/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17, 112/18, 126/19, 145/20)

Testiranje će se provesti u pisanom obliku.

b) provjera naprednog znanja rada na računalu

Provjera znanja rada na računalu sastojat će se od provjere poznavanja rada na alatima paketa Microsoft Office (praktično).

c) provjera znanja engleskog jezika

Provjeru znanja engleskog jezika provest će profesor stranog jezika zaposlen u ovom Zavodu. Testiranje će se provesti u pisanom obliku (prijevod teksta sa engleskog na hrvatski i s hrvatskog na engleski jezik).

Sadržaj i način testiranja:

Provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta te rezultata u dosadašnjem radu utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua). 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 **poznavanja rada na računalu i znanja engleskog jezika**.

U prvu fazu testiranja upućuju se svi 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. Kandidati koji ne zadovolje na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne mogu sudjelovati u daljnjem postupku.

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

Rezultat razgovora (intervjua) vrednuje se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog intervjua 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.

NAPOMENA:

Mjesto i vrijeme održavanja testiranja bit će objavljeno najmanje 5 dana prije testiranja na mrežnoj stranici Državnog zavoda za intelektualno vlasništvo (<http://www.dziv.hr/>)