Na temelju članka 19. stavak (1) i članka 20., a u svezi sa člankom 31. stavak (1) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02, 35/03, 4/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12 i 93/17), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, na zahtjev Instituta za intelektualno vlasništvo Bosne i Hercegovine, raspisuje

**INTERNI NATJEČAJ**

**za popunu radnih mjesta državnih službenika**

**u Institutu za intelektualno vlasništvo Bosne i Hercegovine**

**1/01 Šef Odjela**

**1/02 Viši stručni suradnik za patente**

**1/03 Stručni savjetnik za drugostupanjsko upravno postupanje**

SEKTOR ZA PATENTE

Odjel za međunarodne patente

**1/01 Šef Odjela**

**Opis poslova i radnih zadataka:** odgovoran je za rad Odjela za međunarodne patente, uključujući i odgovornost za zakonito, pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova i zadataka; - neposredno nadzire i koordinira rad uposlenih u Odjelu i dodjeljuje poslove na rad; - redovito informira pomoćnika ravnatelja i ravnatelja o stanju i problemima u svezi s obavljanjem poslova u nadležnosti sektora; - daje naputke i pruža stručnu pomoć za obavljanje poslova; - predlaže i poduzima odgovarajuće mjere radi izvršenja poslova iz svoje nadležnosti; - predlaže način i mjere za suradnju sa institucijama u BiH u cilju izgradnje i implementacije sustava patentne zaštite u BiH; - sudjeluje u pripremi propisa u cilju harmonizacije legislative sukladno sa Direktivama EU - Acquis i TRIPS Ugovorom, u području patenata; - sudjeluje u radu međunarodnih tijela i ekspertnih timova; - vodi postupak za priznanje međunarodnog patenta sukladno sa PCT Sporazumom; - osigurava održavanje sustava proširenja dejstva europskih patenata sukladno sa Sporazumom o suradnji i proširenju europskog patenta sa Europskom Patentnom Organizacijom (EPO); - priprema prijedloge i sudjeluje u realizaciji projekata za izgradnju sustava industrijskog vlasništva u BiH iz svog djelokruga; - priprema stručna mišljenja o prijedlozima zakona i sprovedbenih propisa koje donose nadležne institucije u BiH, i o propisima koji su u svezi sa sustavom zaštite patenata; - izrađuje analize, izvješća i druge stručne materijale na osnovu odgovarajućih podataka; - koordinira poslove sa drugim organizacijskim jedinicama Instituta; odgovoran je za unificirano obavljanje poslova i zadataka u okviru Odjela; - koordinira rad na pripremi "Službenog glasnika Instituta"; - obavlja i druge poslove iz svog djelokruga i po nalogu rukovoditelja.

**Posebni uvjeti:** VSS završen tehnički, poljoprivredni ili prirodoslovni fakultet (VII stupanj odnosno visoko obrazovanje II ili III ciklusa bolonjskog sustava studiranja 240 ECTS bodova); najmanje četiri godina radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje jednog svjetskog jezika (poželjno engleski ili njemački); poznavanje rada na računalu.

**Status:** državni službenik – šef unutarnje organizacione jedinice

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Ispostava Banja Luka

Odjel za nacionalne patente

**1/02 Viši stručni suradnik za patente**

**Opis poslova i radnih zadataka:** sudjeluje u pripremi propisa u cilju harmonizacije legislative sukladno Direktivama EU - Acquis i TRIPS Ugovorom, u području patenata; -vodi postupak po zahtjevima za promet prava na patent i konsenzualni patent; -vodi postupak po zahtjevima za upis licence, podlicence, franšize, prijenosa prava; - sukladno sa ustvrđenim metodologijama priprema upravne akte (rješenje, zaključak, poziv, prioritetno uvjerenje i dr.), u postupcima za priznanje patenta; -vodi postupak za upis statusnih promjena titulara prava; -izdaje ispravu o patentu i patentni spis, za patente iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga i po nalogu rukovoditelja.

**Posebni uvjeti:** VSS (VII/1 stupanj odnosno visoko obrazovanje I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava studiranja) završen tehnički, poljoprivredni ili prirodoslovni fakultet; najmanje dvije godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje jednog svjetskog jezika; poznavanje rada na računalu.

**Status:** državni službenik – viši stručni suradnik

**Broj izvršitelja:** dva (2)

**Mjesto rada:** Sjedište Instituta u Mostaru i ispostava Instituta u Banja Luci

SEKTOR ZA RAZVITAK SUSTAVA INTELEKTUALNOG VLASNIŠTVA

Odjel za razvitak sustava intelektualnog vlasništva

**1/03 Stručni savjetnik za drugostupanjsko upravno postupanje**

**Opis poslova i radnih zadataka:** sudjeluje u radu Povjerenstva za žalbe kao izvjestitelj o predmetima i Tajnik povjerenstva, te zajedno sa predsjedavateljem zakazuje i vodi sjednicu; priprema nacrte odluka Povjerenstva; priprema rješenja i zaključke u slučajevima kada prvostupanjsko tijelo odlučuje o žalbi; priprema odgovore na tužbe protiv odluka Instituta u upravnom sporu; inicira i sudjeluje u radu odgovarajućih tijela za izmjenu zakona i sprovedbenih propisa u svezi s drugostupanjskog upravnog postupka; priprema naputke i mišljenja o sprovedbi zakona i sprovedbenih propisa; predlaže mjere za unaprijeđenje rada iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga i po nalogu rukovoditelja.

**Posebni uvjeti:** VSS (VII/1 stupanj odnosno visoko obrazovanje I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava studiranja) završen pravni fakultet; najmanje tri godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje jednog svjetskog jezika; poznavanje rada na računalu.

**Status:** državni službenik – stručni savjetnik

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sjedište Instituta u Mostaru

***Na ovaj natječaj mogu se prijaviti samo osobe uposlene kao državni službenici u Institutu za intelektualno vlasništvo Bosne i Hercegovine.***

***Napomena za kandidate:***

* Izborni proces se provodi sukladno odredbama Pravilnika o uvjetima i načinu obavljanja internih natječaja, internih i eksternih premještaja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br 62/10, 30/14 i 38/17) i Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br: 63/16, 21/17 i 28/21). Više informacija o natječajnim procedurama dostupno je na [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba) u dijelu „Zapošljavanje/Vrste natječajnih procedura“.
* Za provođenje natječajne procedure po ovom natječaju formirat će se jedno (1) Povjerenstvo za izbor.
* Povjerenstvo za izbor utvrđuje ispunjavanje uvjeta natječaja na temelju dokumentacije dostavljene uz prijavu, te vrši izbor kandidata na temelju znanja, sposobnosti i kompetencija pokazanih na stručnom ispitu, koji se za kandidate prijavljene na interni natječaj sastoji od intervjua.
* Kandidati se obavještavaju o mjestu i vremenu održavanja intervjua od strane institucije i putem službene internet stranice Agencije za državnu službu BiH.
* Neovisno o svim drugim zahtjevima iz ovog natječaja, kandidati koji su završili studije po Bolonjskom sustavu studiranja, dužni su, pored ostale tražene dokumentacije, obvezno dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), čak i ako se natječajem traži drugi i treći ciklus Bolonjskog sustava studiranja, osim za integrirane studije kod kojih je potrebno dostaviti i dokaz da se radi o integriranom studiju, ako to nije vidljivo iz same osnovne diplome, dodatka diplomi ili rješenja o nostrificiranju/priznavanju.
* Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.
* Kandidati koji budu pozvani na usmeni dio stručnog ispita (intervju), kao dokaz o ispunjavanju jednog od općih uvjeta za postavljenje, u skladu sa člankom 22. stavak 1. točka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obvezni su na isti donijeti uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka (ne starije od tri mjeseca). Iznimno, a u slučaju ako kandidat iz objektivnih razloga ne dostavi traženo uvjerenje na intervju, isto treba dostaviti najkasnije do uručenja rješenja o postavlјenju, odnosno preuzimanja dužnosti.

***Priprema dokumentacije*:**

**Skreće se pažnja kandidatima** da su potrebnu dokumentaciju na natječaj dužni dostaviti sukladno [Pravilniku o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua](https://ads.gov.ba/bs-Latn-BA/articles/97/pravilnik-o-karakteru-i-sadrzaju-javnog-konkursa-nacinu-provo-enja-intervjua-i-obrascima-za-provo-enje-intervjua-integralni-tekst), a posebno da obrate pažnju na izmijenjene i dopunjene odredbe navedenog Pravilnika, te da prilagode dokumentaciju, kako dokaze o radnom iskustvu, tako i preostale dokaze tražene tekstom natječaja.

S svezi s tim, kandidati se upućuju na pojašnjenje - tekst na službenoj internet stranici www.ads.gov.ba, u dijelu [„Zapošljavanje/Napomena za kandidate/Stop greškama u prijavama!“](https://www.ads.gov.ba/bs-Latn-BA/articles/69/stop-greskama-u-prijavama), te posebice odredbe Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu provođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua, koje definiraju dokumentaciju: prijavni obrazac; sveučilišnu diplomu; važeće uvjerenje o državljanstvu; [uvjerenje o položenom stručnom upravnom odnosno javnom ispitu](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#JI); dokaz o traženom radnom iskustvu; dokaz o traženoj razini znanja stranog jezika; dokaz o traženoj razini znanja rada na računalu; uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka; rok i način dostavljanja prijave.

***Potrebni dokumenti:***

**I Ovjereni preslici:**

* sveučilišne diplome (nostrificirane/priznate diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine);
* dodatka diplome za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sistemu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopšte izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjereni preslik sveučilišne diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopće izdat, niti za jednog diplomca;
* [uvjerenja o državljanstvu](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#UD) (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa);
* [uvjerenja o položenom stručnom upravnom odnosno javnom ispitu](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#JI);
* [potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženoj vrsti radnog iskustva](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#RI);
* dokaza o traženoj razini znanja stranog jezika (za sve pozicije, a za poziciju 1/01 je poželjno engleski ili njemački jezik);
* dokaza o traženoj razini znanja rada na računalu.

**II Vlastoručno potpisan**:

* popunjen obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na web stranici Agencije: [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba). Napominjemo da potpisan i [popunjen obrazac](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#PO) ne može služiti kao dokaz bilo kog uvjeta iz teksta natječaja, isti olakšava rad tijelu koji vrši izbor i imenovanje, te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.

Ovjereni preslici dokumenata nemaju ograničen rok važenja, pod uvjetom da ni dokumenti čiji su preslici ovjereni nemaju naznačen (preciziran) rok važenja.

Sve tražene dokumente treba dostaviti najkasnije do **28.02.2023. godine** putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Institut za intelektualno vlasništvo Bosne i Hercegovine**

**"Interni natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika u Institutu za intelektualno vlasništvo BiH",**

**88 000 Mostar, ul. Kneza Domagoja bb.**

Ispunjavanje uvjeta utvrđenih ovim natječajem računa se sa danom predavanja prijave.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete ovog natječaja, kao i preslici tražene dokumentacije koji nisu ovjereni, neće se uzimati u razmatranje.