Na osnovu člana 19. stav (4) i 32a. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik BiH”, br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12, 93/17 i 18/24), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, na zahtjev Instituta za intelektualno vlasništvo, raspisuje

**JAVNI OGLAS**

**za popunu radnih mjesta državnih službenika**

**u Institutu za intelektualno vlasništvo**

**1/01 Stručni savjetnik za finansijsku kontrolu organizacija za kolektivno ostvarivanje autorskog i srodnih prava**

**1/02 Stručni saradnik za autorsko pravo**

**1/03 Stručni saradnik za opšte poslove i ljudske resurse**

SEKTOR ZA RAZVOJ SISTEMA INTELEKTUALNOG VLASNIŠTVA

Odsjek za autorsko i srodna prava

**1/01 Stručni savjetnik za finansijsku kontrolu organizacija za kolektivno ostvarivanje autorskog i srodnih prava**

**Opis poslova i radnih zadataka****:** Obavlja poslove nadzora nad radom udruženja koja se bave zastupanjem u području kolektivnog ostvarivanja autorskog i srodnih prava u dijelu koji se odnosi na finansije i računovodstvo; priprema upravne akte u vršenju nadzora; daje mišljenje u vezi sa upravnim postupkom za izdavanje dozvola po zahtjevima za odobrenje obavljanja djelatnosti zastupanja u području kolektivnog ostvarivanja autorskog prava u dijelu koji se odnosi na finansijski plan; daje mišljenja u vezi sa primjenom i provedbom zakona i međunarodnih ugovora u ovoj oblasti; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga i po nalogu rukovoditelja.

**Posebni uslovi:** VSS (VII stepen, odnosno visoko obrazovanje I, II ili III ciklusa bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS bodova) završen ekonomski fakultet smjer finansijsko računovodstveni; najmanje tri (3) godine radnog iskustva u struci na finansijsko računovodstvenim poslovima; poznavanje javne uprave; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – stručni savjetnik.

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 1758,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Mostar

**1/02 Stručni saradnik za autorsko pravo**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Obavlja jednostavnije upravne i stručne poslove koji se odnose na prava autora na djelima iz područja književnosti, nauke i umjetnosti; sarađuje u pripremi mišljenja u vezi sa primjenom i provedbom Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima i provedbenim propisima u ovom području; priprema nacrte jednostavnijih pravnih mišljenja; pruža stručnu pomoć autorima u okviru nadležnosti Instituta; uz nadzor šefa odsjeka vodi upravni postupak za izdavanje dozvole po zahtjevima za odobrenje obavljanja djelatnosti zastupanja u području kolektivnog ostvarivanja autorskog prava; pruža administrativnu pomoć šefu odsjeka u poslovima nadzora nad radom udruženja koja se bave zastupanjem u području kolektivnog ostvarivanja pojedinih autorskih pravu; priprema jednostavnije upravne akte po unaprijed utvrđenim metodologijama u vršenju inspekcijskog nadzora; vodi registar deponiranih autorskih djela; priprema isprave o deponiranju autorskih djela; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga i po nalogu rukovodioca.

**Posebni uslovi:** VSS (VII stepen, odnosno visoko obrazovanje I, II ili III ciklusa bolonjskog sistema studiranja 180 ECTS bodova) završen pravni fakultet; najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje jednog svjetskog jezika; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – stručni saradnik.

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 1.380,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Banja Luka

SEKTOR ZA OPŠTE, PRAVNE I KADROVSKE POSLOVE

Odsjek za opšte, pravne i kadrovske poslove

**1/03 Stručni saradnik za opšte poslove i ljudske resurse**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Uz nadzor provodi proceduru javnih oglasa u vezi prijema državnih službenika i uposlenika; izrada tipskih pojedinačnih akata koji se odnose na prava i dužnosti iz radnog odnosa ili u vezi radnog odnosa; priprema i dostavlja obrasce rukovodiocima organizacijskih jedinica za ocjenjivanje državnih službenika i uposlenika; priprema nacrte akata u postupcima javnih nabava; uz nadzor šefa odsjeka obavlja poslove u vezi sa vođenjem disciplinskog postupka za povrede radnih dužnosti; prati zakonske propise iz nadležnosti državne uprave i Instituta i osigurava njihovu dostupnost državnim službenicima i uposlenicima; vođenje knjige evidencije zaposlenih i personalnih dosijea. Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga i po nalogu rukovodioca.

**Posebni uslovi:** VSS (VII stepen, odnosno visoko obrazovanje I, II ili III ciklusa bolonjskog sistema studiranja 180 ECTS bodova) završen pravni fakultet; najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – stručni saradnik.

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 1.380,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Mostar

**Napomene za kandidate:**

* Postupak izbora kandidata regulisan je Pravilnikom o postupcima oglašavanja, izbora kandidata, premještaja i postavljenja državnih službenika u slučaju prenosa ili preuzimanja nadležnosti od strane institucija BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 27/08, 56/09, 54/10, 70/12, 12/20 i 69/22) i Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br. 63/16, 21/17 i 28/21). Više informacija o konkursnim procedurama dostupno je na www.ads.gov.ba, u dijelu „Zapošljavanje/Vrste konkursnih procedura“.
* Pored posebnih uslova navedenih u Javnom oglasu, kandidati moraju ispunjavati i opšte uslove propisane članom 22. [Zakona o državnoj službi](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=117&catid=36&Itemid=88&lang=bs) u institucijama Bosne i Hercegovine.
* Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.
* Kandidati ne smiju biti u sukobu interesa, odnosno nespojivosti, iz člana 16. stav (1) [Zakona o državnoj službi](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=117&catid=36&Itemid=88&lang=bs) u institucijama Bosne i Hercegovine.
* Za sprovođenje konkursne procedure po ovom Javnom oglasu formirat će se jedna (1) Komisija za izbor.

***Priprema dokumentacije*:**

**Skreće se pažnja kandidatima** da su potrebnu dokumentaciju na oglas dužni dostaviti u skladu sa [Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog konkursa, 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 oglasa.

S tim u vezi, 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 posebno odredbe Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua, koje definišu dokumentaciju: prijavni obrazac; univerzitetsku 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 traženom nivou znanja stranog jezika; dokaz o traženom nivou znanja rada na računaru; uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka; rok i način dostavljanja prijave.

**Potrebni dokumenti:**

**I Ovjerene kopije:**

* univerzitetske diplome (nostrifikovane/priznate diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine); Kandidati su obavezni dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), bez obzira na uslove oglasa, osim za integrisane studije kod kojih je potrebno dostaviti i dokaz da se radi o integrisanom studiju, ako to nije vidljivo iz same osnovne diplome, dodatka diplomi ili rješenja o nostrifikaciji/priznavanju.
* 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 ovjerenu kopiju univerzitetske diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopšte izdat, niti za jednog diplomca;
* uvjerenja o državlјanstvu (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa);
* uvjerenja o položenom stručnom upravnom ispitu odnosno javnom ispitu;
* potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženoj vrsti radnog iskustva;
* dokaza o traženom nivou znanja stranog jezika (samo za poziciju 1/02);
* dokaza o traženom nivou znanja rada na računaru.

**II Svojeručno potpisan:**

* popunjen obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na web stranici Agencije: [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba) unutar svakog konkursa pojedinačno, u rubrici „dokumenti“. Napominjemo da potpisan i popunjen obrazac ne može služiti kao dokaz bilo kog uslova iz teksta Javnog oglasa, isti samo olakšava rad organu koji vrši izbor i imenovanje, te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.

Ovjerene kopije dokumenata nemaju ograničen rok važenja, pod uslovom da ni dokumenti čije su kopije ovjerene nemaju naznačen (preciziran) rok važenja.

**Dodatni dokumenti koji se dostavljaju naknadno:**

* Kandidati koji budu pozvani na usmeni dio stručnog ispita (intervju), kao dokaz o ispunjavanju jednog od općih uslova za postavljenje, u skladu sa članom 22. stav 1. tačka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obavezni su na isti donijeti uvjerenje o nevođenju krivičnog 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.
* Izabrani (postavljeni/imenovani) kandidat dužan je instituciji Bosne i Hercegovine dostaviti, u skladu sa članom 22. stav 1. tačka d) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, uvjerenje o radnoj sposobnosti (ljekarsko uvjerenje), kao dokaz da je zdravstveno sposoban za vršenje određenih poslova predviđenih ovim položajem.

Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja pismenom dijelu stručnog ispita će polagati javni ispit u skladu sa Odlukom. Javni ispit na kome je kandidat zadovoljio važi samo za konkretan javni konkurs, o čemu se ne izdaje uvjerenje, a na kandidata koji bude postavljen na radno mjesto primjenjuje se član 56. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17 i 18/24) i član 12. Odluke.

Kandidati koji su od momenta podnošenja prijave na javni oglas do dana održavanja javnog ispita položili stručni upravni ispit ili javni ispit, ispit opšteg znanja, odnosno ispit koji odgovara pobrojanim ispitima, tj. koji nisu u obavezi polagati javni ispit u skladu sa odredbama člana 13. Odluke, dužni su obavijestiti Agenciju o istom najkasnije do zakazanog termina održavanja javnog ispita, a dokaz o navedenom trebaju neposredno dostaviti Agenciji (ne slati putem pošte), isključivo do početka termina pismenog dijela stručnog ispita. U slučaju da se kandidat ne odazove pozivu na javni ispit, a ne priloži traženi dokaz do pismenog dijela stručnog ispita smatrat će se da je odustao od svoje prijave na navedeni Javni oglas.

Sva tražena dokumenta treba **dostaviti najkasnije do** **22.11.2024. godine**, putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Institut za intelektualno vlasništvo**

**“Javni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Instituta za intelektualno vlasništvo“**

**Kneza Domagoja bb, 88000 Mostar**

Ispunjavanje uslova utvrđenih ovim oglasom računa se danom predaje prijave.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove ovog oglasa, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.