На основу чл. 19. став (4) и 32а. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине (“Службени гласник БиХ”, бр. 19/02, 35/03, 4/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12, 93/17 и 18/24), Агенција за државну службу Босне и Херцеговине, на захтјев Института за интелектуалну својину, расписује

**ЈАВНИ ОГЛАС**

**за попуну радних мјеста државних службеника**

**у Институту за интелектуалну својину**

**1/01 Стручни савјетник за финансијску контролу организација за колективно остваривање ауторског и сродних права**

**1/02 Стручни сарадник за ауторско право**

**1/03 Стручни сарадник за опште послове и људске ресурсе**

СЕКТОР ЗА РАЗВОЈ СИСТЕМА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ

Одсјек за ауторско и сродна права

**1/01 Стручни савјетник за финансијску контролу организација за колективно остваривање ауторског и сродних права**

**Опис послова и радних задатака****:** Обавља послове надзора над радом удружења која се баве заступањем у подручју колективног остваривања ауторског и сродних права у дијелу који се односи на финансије и рачуноводство; припрема управне акте у вршењу надзора; даје мишљење у вези са управним поступком за издавање дозвола по захтјевима за одобрење обављања дјелатности заступања у подручју колективног остваривања ауторског права у дијелу који се односи на финансијски план; даје мишљења у вези са примјеном и проведбом закона и међународних уговора у овој области; обавља и друге послове из свог дјелокруга и по налогу руководитеља.

**Посебни услови:** ВСС (VII степен, односно високо образовање I, II или III циклуса болоњског система студирања 240 ЕЦТС бодова) завршен економски факултет смјер финансијско рачуноводствени; најмање три (3) године радног искуства у струци на финансијско рачуноводственим пословима; познавање јавне управе; положен стручни управни испит; познавање рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник – стручни савјетник.

**Припадајућа основна нето плата***:* 1758,00 КМ

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Мостар

**1/02 Стручни сарадник за ауторско право**

**Опис послова и радних задатака:** Обавља једноставније управне и стручне послове који се односе на права аутора на дјелима из подручја књижевности, науке и умјетности; сарађује у припреми мишљења у вези са примјеном и проведбом Закона о ауторском праву и сродним правима и проведбеним прописима у овом подручју; припрема нацрте једноставнијих правних мишљења; пружа стручну помоћ ауторима у оквиру надлежности Института; уз надзор шефа одсјека води управни поступак за издавање дозволе по захтјевима за одобрење обављања дјелатности заступања у подручју колективног остваривања ауторског права; пружа административну помоћ шефу одсјека у пословима надзора над радом удружења која се баве заступањем у подручју колективног остваривања појединих ауторских праву; припрема једноставније управне акте по унапријед утврђеним методологијама у вршењу инспекцијског надзора; води регистар депонираних ауторских дјела; припрема исправе о депонирању ауторских дјела; обавља и друге послове из свог дјелокруга и по налогу руководиоца.

**Посебни услови:** ВСС (VII степен, односно високо образовање I, II или III циклуса болоњског система студирања 180 ЕЦТС бодова) завршен правни факултет; најмање једна (1) година радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање једног свјетског језика; познавање рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник – стручни сарадник.

**Припадајућа основна нето плата***:* 1.380,00 КМ

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Бања Лука

СЕКТОР ЗА ОПШТЕ, ПРАВНЕ И КАДРОВСКЕ ПОСЛОВЕ

Одсјек за опште, правне и кадровске послове

**1/03 Стручни сарадник за опште послове и људске ресурсе**

**Опис послова и радних задатака:** Уз надзор проводи процедуру јавних огласа у вези пријема државних службеника и упосленика; израда типских појединачних аката који се односе на права и дужности из радног односа или у вези радног односа; припрема и доставља обрасце руководиоцима организацијских јединица за оцјењивање државних службеника и упосленика; припрема нацрте аката у поступцима јавних набава; уз надзор шефа одсјека обавља послове у вези са вођењем дисциплинског поступка за повреде радних дужности; прати законске прописе из надлежности државне управе и Института и осигурава њихову доступност државним службеницима и упосленицима; вођење књиге евиденције запослених и персоналних досијеа. Обавља и друге послове из свог дјелокруга и по налогу руководиоца.

**Посебни услови:** ВСС (VII степен, односно високо образовање I, II или III циклуса болоњског система студирања 180 ЕЦТС бодова) завршен правни факултет; најмање једна (1) година радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник – стручни сарадник.

**Припадајућа основна нето плата***:* 1.380,00 КМ

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Мостар

**Напомене за кандидате:**

* Поступак избора кандидата регулисан је Правилником о поступцима оглашавања, избора кандидата, премјештаја и постављења државних службеника у случају преноса или преузимања надлежности од стране институција БиХ („Службени гласник БиХ“, бр. 27/08, 56/09, 54/10, 70/12, 12/20 и 69/22) и Правилником о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа („Службени гласник БиХ“, бр. 63/16, 21/17 и 28/21). Више информација о конкурсним процедурама доступно је на www.ads.gov.ba, у дијелу „Запошљавање/Врсте конкурсних процедура“.
* Поред посебних услова наведених у Јавном огласу, кандидати морају испуњавати и опште услове прописане чланом 22. [Закона о државној служби](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=117&catid=36&Itemid=88&lang=bs) у институцијама Босне и Херцеговине.
* Под радним искуством подразумијева се радно искуство након стечене високе стручне спреме, односно високог образовања.
* Кандидати не смију бити у сукобу интереса, односно неспојивости, из члана 16. став (1) [Закона о државној служби](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=117&catid=36&Itemid=88&lang=bs) у институцијама Босне и Херцеговине.
* За спровођење конкурсне процедуре по овом Јавном огласу формираће се једна (1) Комисија за избор.

***Припрема документације*:**

**Скреће се пажња кандидатима** да су потребну документацију на оглас дужни доставити у складу са [Правилником о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа](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), а посебно да обрате пажњу на измијењене и допуњене одредбе наведеног Правилника, те да прилагоде документацију, како доказе о радном искуству, тако и преостале доказе тражене текстом огласа.

С тим у вези, кандидати се упућују на појашњење - текст на службеној интернет страници www.ads.gov.ba, у дијелу [„Запошљавање/Напомена за кандидате/Стоп грешкама у пријавама!“](https://www.ads.gov.ba/bs-Latn-BA/articles/69/stop-greskama-u-prijavama), те посебно одредбе Правилника о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа, које дефинишу документацију: пријавни образац; универзитетску диплому; важеће увјерење о држављанству; [увјерење о положеном стручном управном односно јавном испиту](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#JI); доказ о траженом радном искуству; доказ о траженом нивоу знања страног језика; доказ о траженом нивоу знања рада на рачунару; увјерење о невођењу кривичног поступка; рок и начин достављања пријаве.

**Потребни документи:**

**I Овјерене копије:**

* универзитетске дипломе (нострификоване/признате дипломе, уколико факултет није завршен у БиХ или је диплома стечена у некој другој држави након 06.04.1992. године); Кандидати су обавезни доставити диплому првог циклуса (или основног додипломског студија), без обзира на услове огласа, осим за интегрисане студије код којих је потребно доставити и доказ да се ради о интегрисаном студију, ако то није видљиво из саме основне дипломе, додатка дипломи или рјешења о нострификацији/признавању.
* додатка дипломе за кандидате који су високо образовање стекли по Болоњском систему студирања; изнимно, само у случају да високошколска установа додатак дипломи није уопште издавала, нити за једног дипломца, кандидат је дужан да уз овјерену копију универзитетске дипломе достави увјерење високошколске установе да додатак дипломи није уопште издат, нити за једног дипломца;
* увјерења о држављанству (не старије од 6 мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа);
* увјерења о положеном стручном управном испиту односно јавном испиту;
* потврде или увјерења као доказа о траженој врсти искуства;
* доказа о траженом нивоу знања страног језика (само за позицију 1/02);
* доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару.

**II Својеручно потписан:**

* попуњен образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на wеб страници Агенције: [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba) унутар сваког конкурса појединачно, у рубрици „документи“. Напомињемо да потписан и попуњен образац не може служити као доказ било ког услова из текста Јавног огласа, исти само олакшава рад органу који врши избор и именовање, те представља само информације о кандидату, које је потребно доказати траженом документацијом.

Овјерене копије докумената немају ограничен рок важења, под условом да ни документи чије су копије овјерене немају назначен (прецизиран) рок важења.

**Додатни документи који се достављају накнадно:**

* Кандидати који буду позвани на усмени дио стручног испита (интервју), као доказ о испуњавању једног од општих услова за постављење, у складу са чланом 22. став 1. тачка г) Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине, обавезни су на исти донијети увјерење о невођењу кривичног поступка (не старије од три мјесеца). Изузетно, а у случају ако кандидат из објективних разлога не достави тражено увјерење на интервју, исто треба доставити најкасније до уручења рјешења о постављењу, односно преузимања дужности.
* Изабрани (постављени/именовани) кандидат дужан је институцији Босне и Херцеговине доставити, у складу са чланом 22. став 1. тачка д) Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине, увјерење о радној способности (љекарско увјерење), као доказ да је здравствено способан за вршење одређених послова предвиђених овим положајем.

Кандидати који немају положен стручни (управни) испит, прије приступања писменом дијелу стручног испита ће полагати јавни испит у складу са Одлуком. Јавни испит на коме је кандидат задовољио важи само за конкретан јавни конкурс, о чему се не издаје увјерење, а на кандидата који буде постављен на радно мјесто примјењује се члан 56. Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17 и 18/24) и члан 12. Одлуке.

Кандидати који су од момента подношења пријаве на јавни оглас до дана одржавања јавног испита положили стручни управни испит или јавни испит, испит општег знања, односно испит који одговара побројаним испитима, тј. који нису у обавези полагати јавни испит у складу са одредбама члана 13. Одлуке, дужни су обавијестити Агенцију о истом најкасније до заказаног термина одржавања јавног испита, а доказ о наведеном требају непосредно доставити Агенцији (не слати путем поште), искључиво до почетка термина писменог дијела стручног испита. У случају да се кандидат не одазове позиву на јавни испит, а не приложи тражени доказ до писменог дијела стручног испита сматраће се да је одустао од своје пријаве на наведени Јавни оглас.

Сва тражена документа треба **доставити најкасније до 22.11.2024. године**, путем поштанске службе препорученом пошиљком на адресу:

**Институт за интелектуалну својину**

**“Јавни оглас за попуњавање радног мјеста државних службеника у Институту за интелектуалну својину“**

**Кнеза Домагоја бб, 88000 Мостар**

Испуњавање услова утврђених овим огласом рачуна се даном предаје пријаве.

Непотпуне, неблаговремене и неуредне пријаве, пријаве кандидата који не испуњавају услове овог огласа, као и копије тражене документације које нису овјерене, неће се узимати у разматрање.