

## JAVNI NATJEČAJ

za prijam u državnu službu u Državni zavod za intelektualno vlasništvo  
od 04. prosinca 2008. (klasa: 112-01/08-010/19, urbroj: 559-02/1-08-001)

Sektor za patente  
Odjel specijalista za područja tehnike  
Odsjek za strojarstvo, transport, elektrotehniku, fiziku i topografiju

### 1. Upravni savjetnik - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

#### Opis poslova:

- obavljanje najsloženijih poslova koji zahtijevaju stupanj samostalnost koji češće uključuje specifične upute rukovoditelja, stručnost i odgovornost u radu;
- obavljanje najsloženijih poslova u postupku po zahtjevu za proglašenje patenta ništavim;
- obavljanje najsloženijih poslova u postupku priznanja patenta i registracije topografije koji zahtijevaju stupanj samostalnost koji češće uključuje specifične upute rukovoditelja i stručnost:
  - postupak ispitivanja patentne prijave za objavu i izrada Rezultata prethodnog ispitivanja;
  - provedba postupka klasificiranja prijave po Međunarodnoj klasifikaciji patenata:
  - pretraživanje stanja tehnike i izrada Izvješća o stanju tehnike;
  - provedba postupka supstancijalnog ispitivanja i izrada Rezultata ispitivanja;
  - donošenje odluke o (ne)priznanju prava;
  - definiranje sadržaja patentnih spisa;
- predlaganje odgovarajućih mjera u svezi postupka priznanja patenta;
- pružanje stručnih informacija u toku postupka supstancijalnog ispitivanja patenta;
- praćenje stanja u području tehnike;
- tumačenja kada je za to potrebno specifično tehničko znanje;
- sudjelovanje u radu međunarodnih, regionalnih i drugih stručnih organizacija;
- sudjelovanje u promotivnim aktivnostima Zavoda iz svog područja;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Sektor za patente  
Odjel specijalista za područja tehnike  
Odsjek za strojarstvo, transport, elektrotehniku, fiziku i topografiju

### 2. Vježbenik I. vrste - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme

radi osposobljavanja za rad na radnom mjestu samostalni upravni referent

#### Opis poslova:

- obavljanje najsloženijih poslova koji zahtijevaju stupanj samostalnost koji češće uključuje specifične upute rukovoditelja, stručnost i odgovornost u radu;

- obavljanje najsloženijih poslova u postupku po zahtjevu za proglašenje patenta ništavim;
- obavljanje najsloženijih poslova u postupku priznanja patenta i registracije topografije koji zahtijevaju stupanj samostalnost koji češće uključuje specifične upute rukovoditelja i stručnost:
  - postupak ispitivanja patentne prijave za objavu i izrada Rezultata prethodnog ispitivanja;
  - provedba postupka klasificiranja prijava po Međunarodnoj klasifikaciji patenata:
  - pretraživanje stanja tehnike i izrada Izvješća o stanju tehnike;
  - provedba postupka supstancijalnog ispitivanja i izrada Rezultata ispitivanja;
  - donošenje odluke o (ne)priznanju prava;
  - definiranje sadržaja patentnih spisa;
- predlaganje odgovarajućih mjera u svezi postupka priznanja patenta;
- pružanje stručnih informacija u toku postupka supstancijalnog ispitivanja patenta;
- praćenje stanja u području tehnike;
- tumačenja kada je za to potrebno specifično tehničko znanje;
- sudjelovanje u radu međunarodnih, regionalnih i drugih stručnih organizacija;
- sudjelovanje u promotivnim aktivnostima Zavoda iz svog područja;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Sektor za žigove i industrijski dizajn  
 Odjel za supstancijalno ispitivanje i prigovore  
 Odsjek za supstancijalno ispitivanje

### **3. Samostalni upravni referent - ispitivač za žigove - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme**

#### Opis poslova:

- samostalno vođenje postupka za supstancijalno ispitivanje žigova;
- kontrola prethodno provedenog postupka formalnog ispitivanja; kontrola podataka iz prijave žiga i verifikacija stanja u Registru;
- ispitivanje udovoljavanja apsolutnim uvjetima za priznanje žiga u nacionalnom postupku registracije kao i međunarodnih registracija žigova za koje je zatraženo proširenje na RH;
- utvrđivanje razloga za odbijanje/djelomično odbijanje prijave žiga u nacionalnom postupku registracije kao i međunarodnih registracija žigova za koje je zatraženo proširenje na RH;
- sastavljanje prijedloga teksta akta o preliminarnom odbijanju/djelomičnom odbijanju prijave žiga odnosno izrada obavijesti o odbijanju zaštite međunarodnih registracija žigova i slanje obavijesti o odbijanju zaštite WIPO-u;
- praćenje odgovarajućih međunarodnih propisa i njihovih tumačenja;
- donošenje odluke o priznanju ili odbijanju zahtjeva za priznanje žiga;
- sudjelovanje u pripremi donošenja zakona i drugih propisa;
- pružanje stručne pomoći strankama u postupku;
- priprema i sudjelovanje u stručnim raspravama na razini Odjela/Odsjeka;
- izvještavanje o obavljenim poslovima i planiranim aktivnostima;
- obavljanje drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Sektor za žigove i industrijski dizajn  
Odjel za supstancijalno ispitivanje i prigovore  
Odsjek za suspstancijalno ispitivanje

#### **4. Vježbenik I. vrste - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme**

radi osposobljavanja za rad na radnom mjestu samostalni upravni referent

##### Opis poslova:

- samostalno vođenje postupka za supstancijalno ispitivanje žigova;
- kontrola prethodno provedenog postupka formalnog ispitivanja; kontrola podataka iz prijave žiga i verifikacija stanja u Registru;
- ispitivanje udovoljavanja apsolutnim uvjetima za priznanje žiga u nacionalnom postupku registracije kao i međunarodnih registracija žigova za koje je zatraženo proširenje na RH;
- utvrđivanje razloga za odbijanje/djelomično odbijanje prijave žiga u nacionalnom postupku registracije kao i međunarodnih registracija žigova za koje je zatraženo proširenje na RH;
- sastavljanje prijedloga teksta akta o preliminarnom odbijanju/djelomičnom odbijanju prijave žiga odnosno izrada obavijesti o odbijanju zaštite međunarodnih registracija žigova i slanje obavijesti o odbijanju zaštite WIPO-u;
- praćenje odgovarajućih međunarodnih propisa i njihovih tumačenja;
- donošenje odluke o priznanju ili odbijanju zahtjeva za priznanje žiga;
- sudjelovanje u pripremi donošenja zakona i drugih propisa;
- pružanje stručne pomoći strankama u postupku;
- priprema i sudjelovanje u stručnim raspravama na razini Odjela/Odsjeka;
- izvještavanje o obavljenim poslovima i planiranim aktivnostima;
- obavljanje drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Sektor za razvoj sustava intelektualnog vlasništva  
Odjel za korisničke informacije i usluge  
Odsjek za usluge pretraživanja i analize

#### **5. Stručni savjetnik za informacije i analizu znakova razlikovanja - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme**

##### Opis poslova:

- obavljanje i/ili koordinacija stručnih poslova pretraživanja i analize informacija o znakovima razlikovanja te pratećih poslovnih informacija za potrebe pružanja odgovarajućih informacijskih usluga;
- obavljanje stručnih poslova koji se odnose na potporu korisnicima u samostalnom pretraživanju informacija o registriranom intelektualnom vlasništvu;
- obavljanje stručnih poslova koji se odnose na promociju informacijskih usluga temeljenih na pretraživanju i analizi informacija o registriranom intelektualnom vlasništvu te pratećih poslovnih informacija ;
- obavljanje stručnih poslova klasifikacije znakova razlikovanja prema međunarodnim klasifikacijama;

- stručna suradnja na razvoju i unapređenju informacijskih usluga temeljenih na pretraživanju i analizi informacija o registriranom intelektualnom vlasništvu te pratećih poslovnih informacija;
- stručna suradnja na razvoju informacijskih resursa i alata za obavljanje informacijskih usluga temeljenih na pretraživanju i analizi informacija o registriranom intelektualnom vlasništvu te pratećih poslovnih informacija;
- stručna suradnja na poslovima vezanim uz informacijske aktivnosti i nastupe na javnim priredbama s ciljem promicanja zaštite i uporabe intelektualnog vlasništva u relevantnom domaćem okruženju;
- komunikacije s korisnicima te komunikacije vezane uz obavljanje poslova pružanja informacijskih usluga temeljenih na pretraživanju i analizi informacija o registriranom intelektualnom vlasništvu te pratećih poslovnih informacija;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Sektor za potporu poslovnim procesima  
 Odjel za informacijsku tehnologiju  
 Odsjek za elektroničko poslovanje

#### **6. Voditelj Odsjeka - viši informatički savjetnik - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme**

##### Opis poslova:

- operativno rukovođenje radom odsjeka;
- koordiniranje, nadzor i upravljanje radom Odsjeka;
- izrada operativnih planova i praćenje njihova ostvarenja u Odsjeku;
- izrada odgovarajućih izvješća o provedenim aktivnostima u Odsjeku;
- osiguravanje radne discipline i primjerenih uvjeta rada
- praćenje trendova razvoja elektroničke razmjene podataka u TDU-e;
- praćenje trendova razvoja elektroničke razmjene podataka na području intelektualnog vlasništva;
- praćenje razvoja standarda u području elektroničkog poslovanja;
- predlaganje postupaka za harmonizaciju tehničkih rješenja s preporukama WIPO, EPO, OHIM;
- obavljanje poslova vezanih uz objedinjavanje aplikacija RDBMS i elektroničke razmjene podataka;
- organiziranje praćenja podataka na intranetu i Internetu ;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Sektor za potporu poslovnim procesima  
 Odjel za informacijsku tehnologiju  
 Odsjek za informatizaciju poslovnih procesa

#### **7. Viši informatički savjetnik - 2 izvršitelja, neodređeno vrijeme**

##### Opis poslova:

- poslovi razvoja, nadogradnje i održavanja sustava za upravljanje poslovnim procesima u Zavodu;
- poslovi praćenja razvoja sustava za nadzor i upravljanje poslovnim procesima (BPM);

- poslovi praćenja razvoja BPM sustava u odgovarajućim organizacijama za zaštitu intelektualnog vlasništva;
- poslovi prilagodbe i povezivanja poslovnih procesa u Zavodu;
- poslovi prilagodbe sustava za upravljanja procesima elektroničkom poslovanju;
- poslovi prikupljanja i nadzora nad podacima poslovnih procesa u Zavodu (BI);
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Sektor za potporu poslovnim procesima  
 Odjel za informacijsku tehnologiju  
 Odsjek za informatizaciju poslovnih procesa

### **8. Vježbenik I. vrste - 2 izvršitelja, neodređeno vrijeme**

radi osposobljavanja za rad na radnom mjestu informatički suradnik

#### Opis poslova:

- poslovi razvoja, nadogradnje i održavanja sustava za upravljanje poslovnim procesima u Zavodu;
- poslovi praćenja razvoja sustava za nadzor i upravljanje poslovnim procesima (BPM);
- poslovi praćenja razvoja BPM sustava u odgovarajućim organizacijama za zaštitu intelektualnog vlasništva;
- poslovi prilagodbe i povezivanja poslovnih procesa u Zavodu;
- poslovi prilagodbe sustava za upravljanja procesima elektroničkom poslovanju;
- poslovi prikupljanja i nadzora nad podacima poslovnih procesa u Zavodu (BI);
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Sektor za potporu poslovnim procesima  
 Odjel za informacijsku tehnologiju  
 Odsjek za informatizaciju poslovnih procesa

### **9. Viši informatički savjetnik - 1 izvršitelj, neodređeno vrijeme**

#### Opis poslova:

- poslovi povezivanja uredskih (office) aplikacija sa bazom podataka;
- poslovi dokumentiranja poslovnih procesa;
- poslovi povezivanja elektroničkih podataka dobivenih razmjennom (FINA, EPO, WIPO) sa bazom podataka Zavoda;
- testiranje programa za prihvatanje podataka, unos u baze podataka, dohvatanje podataka i izradu izvješća;
- poslovi obrade podataka u statističke svrhe;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i nadređenih rukovoditelja.

Plaća radnog mjesta za koja se vrši prijam utvrđena je člankom 144. Zakona o državnim službenicima (NN RH br. 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08) i Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (NN RH br. 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02, 17/03, 197/03, 21/04, 25/004, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08), uz napomenu da vježbenici za vrijeme trajanja

vježbeničkog staža imaju pravo na 85% plaće radnog mjesta najniže složenosti njegove vrste.

Podaci o plaći radnog mjesta za koja se vrši prijam nalaze se na web stranici Narodnih novina ([www.nn.hr](http://www.nn.hr)).

Kod redovnog zapošljavanja (vježbenici) testiranje se sastoji od provjere poznavanja osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske i osnova upravnog područja za koje se raspisuje javni natječaj.

Kod izvanrednog zapošljavanja (službenici) testiranje se sastoji od provjere poznavanja osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske i provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima.

Kod popunjavanja radnog mjesta za koje je propisan i uvjet znanja stranog jezika, te znanja rada na računalu, kandidati će biti testirani i na te okolnosti.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje, koje je jednako za sve kandidate po pojedinom radnom mjestu, su sljedeći:

#### **1. Upravni savjetnik**

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o patentu (NN RH br. 173/03, 87/05, 76/07)

#### **2. Vježbenik I. vrste**

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o patentu (NN RH br. 173/03, 87/05, 76/07)

#### **3. Samostalni upravni referent - ispitivač za žigove**

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o žigu (NN RH br. 173/03, 76/07)

#### **4. Vježbenik I. vrste**

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o žigu (NN RH br. 173/03, 76/07)

#### **5. Stručni savjetnik za informacije i analizu znakova razlikovanja**

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o žigu (NN RH br. 173/03, 76/07)
- Zakon o pravu na pristup informacijama (NN RH br. 172/03)

#### **6. Voditelj Odsjeka - viši informatički savjetnik**

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o elektroničkoj ispravi (NN RH br. 150/05)
- Zakon o elektroničkom potpisu (NN RH br. 10/02)
- Zakon o pravu na pristup informacijama (NN RH br. 172/03)

#### **7. Viši informatički savjetnik**

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o elektroničkoj ispravi (NN RH br. 150/05)
- Zakon o elektroničkom potpisu (NN RH br. 10/02)

#### **8. Vježbenik I. vrste**

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o elektroničkoj ispravi (NN RH br. 150/05)
- Zakon o elektroničkom potpisu (NN RH br. 10/02)

#### **9. Viši informatički referent**

- Ustav Republike Hrvatske (NN RH br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01)
- Zakon o elektroničkoj ispravi (NN RH br. 150/05)