



025-01/24-02/001
580-06/88-24-001
580-AZTN 26.01.2024

Agencija za zaštitu tržišnog natjecanja, na temelju članaka 19. i 30. Statuta Agencije za zaštitu tržišnog natjecanja, KLASA: 023-01/21-02/004, URBROJ: 580-06/88-2022-008 od 3. ožujka 2022., potvrđenog Odlukom Hrvatskoga sabora („Narodne novine“, broj 63/22.) i odluke Vijeća za zaštitu tržišnog natjecanja sa 5/2024. sjednice održane dana 23. siječnja 2024., donosi

PRAVILNIK

O UNUTARNJEM REDU AGENCIJE ZA ZAŠTITU TRŽIŠNOG NATJECANJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o unutarnjem redu Agencije za zaštitu tržišnog natjecanja (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo Agencije za zaštitu tržišnog natjecanja (dalje u tekstu: Agencija), organizacija rada, naziv te djelokrug rada ustrojstvenih jedinica stručne službe.
- (2) Sastavni dio Pravilnika je Sistematizacija radnih mjesta i uvjeta za obavljanje poslova u Agenciji, kojom se uređuje broj radnih mjesta s potrebnim brojem radnika, opisom poslova radnih mjesta i stručnih uvjeta za njihovo obavljanje, ovlasti i odgovornosti radnika, kao i druga pitanja u svezi s organiziranjem rada i djelovanjem Agencije.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO STRUČNE SLUŽBE

Članak 2.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Agencije ustrojavaju se u stručnoj službi sljedeće ustrojstvene jedinice:

1. Ured Vijeća
2. Ured glavnog ekonomista
3. Sektor za tržišno natjecanje
 - 3.1. Odjel za utvrđivanje zabranjenih sporazuma
 - 3.2. Odjel za utvrđivanje zlouporaba
 - 3.3. Odjel za ocjenu koncentracija
 - 3.4. Odjel za legislativu i komparativnu praksu
 - 3.5. Odjel za međunarodnu i europsku suradnju
 - 3.6. Odjel za digitalna pitanja, forenziku i informatiku
4. Sektor za zabranu nepoštenih trgovačkih praksi
 - 4.1. Odjel za pravna pitanja utvrđivanja nepoštenih trgovačkih praksi
 - 4.2. Odjel za ekonomska pitanja utvrđivanja nepoštenih trgovačkih praksi.
5. Sektor za opće poslove
 - 5.1. Odjel za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima
 - 5.2. Odjel za financijsko računovodstvene poslove
 - 5.3. Odjel za komunikacije

1. URED VIJEĆA

Članak 3.

Ured Vijeća za zaštitu tržišnog natjecanja:

1. obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe predsjednika i članova Vijeća, vezane uz održavanje sjednica Vijeća i kolegija Vijeća, a naročito poslove u svezi s pripremom materijala za sjednice Vijeća i koordinaciju poslova s ostalim ustrojstvenim jedinicama Agencije u pripremi sjednica Vijeća, izrađuje pozive za sjednice Vijeća i kolegij Vijeća, izrađuje zapisnike sa sjednica Vijeća i kolegija Vijeća, dostavlja preslike izvornika zapisnika članovima Vijeća, direktorima sektora, voditeljima odjela, glavnom ekonomistu Agencije, te obavlja ostale poslove vezane uz rad Vijeća
2. daje stručna mišljenja i prijedloge predsjedniku Vijeća o pravnim i ekonomskim pitanjima iz područja tržišnog natjecanja i iz područja zabrane nepoštenih trgovačkih praksi
3. obavlja poslove unutarnje revizije financijskog i ostalog poslovanja Agencije i u tu svrhu prati propise iz područja računovodstva, revizije i financija
4. vodi registar odluka Agencije, presuda Visokog upravnog suda Republike Hrvatske i nadležnih trgovačkih sudova, vezanih uz tržišno natjecanje i uz zabranu nepoštenih trgovačkih praksi
5. koordinira obavljanje poslova između ustrojstvenih jedinica Agencije
6. obavlja protokolarne poslove
7. obavlja druge stručne i administrativne poslove vezane uz provedbu Zakona o zaštiti tržišnog natjecanja („Narodne novine“, br. 79/09., 80/13., 41/21.; dalje u tekstu: ZZTN), provedbu Zakona o zabrani nepoštenih trgovačkih praksi u lancu opskrbe hranom („Narodne novine“, br. 117/17., 52/21.; dalje u tekstu: ZNTP), provedbu Uredbe o provedbi UREDBE (EU) 2022/1925 Europskog parlamenta i Vijeća od 14. rujna 2022. o pravednim tržištima s mogućnošću neograničenog tržišnog natjecanja u digitalnom sektoru i izmjeni DIREKTIVA (EU) 2019/1937 i (EU) 2020/1828 (dalje u tekstu: Uredba (EU) 2022/1925 ili Akt o digitalnim tržištima), Statuta Agencije, Poslovnika o radu Vijeća te drugih općih akata i odluka Vijeća.

2. URED GLAVNOG EKONOMISTA

Članak 4.

Ured glavnog ekonomista:

1. izrađuje i daje metodološke smjernice za izradu ekonomskih analiza u provedbi propisa o zaštiti tržišnog natjecanja
2. izrađuje ekonomske analize i daje stručna mišljenja u postupcima iz nadležnosti Agencije po nalogu predsjednika Vijeća
3. obavlja stručne poslove nadzora ekonomskih analiza izrađenih u drugim ustrojstvenim jedinicama Agencije po nalogu predsjednika Vijeća
4. provodi sektorska istraživanja
5. pruža pomoć pri izradi složenih ekonomskih analiza za potrebe Sektora za tržišno natjecanje
6. stvara bazu podataka o tržištima roba i usluga
7. surađuje s uredima glavnih ekonomista u srodnim agencijama u inozemstvu
8. organizira edukaciju i seminare vezane uz primjenu ekonomije u pravu tržišnog natjecanja
9. po nalogu predsjednika Vijeća, obavlja i druge poslove iz djelokruga Agencije.

3. SEKTOR ZA TRŽIŠNO NATJECANJE

Članak 5.

Sektor za tržišno natjecanje obavlja upravne i stručne poslove zaštite tržišnog natjecanja, a naročito:

1. vodi prethodno ispitivanje stanja na mjerodavnom tržištu radi utvrđivanja postojanja dostatnih indicija za pokretanje postupka

2. predlaže Vijeću donošenje općih i pojedinačnih akata iz područja zaštite tržišnog natjecanja
3. vodi postupak utvrđivanja narušavanja tržišnog natjecanja
4. vodi postupak utvrđivanja uvjeta za izricanje novčanih kazni u pojedinačnim predmetima
5. obavlja poslove zastupanja Agencije pred nadležnim sudovima povodom tužbi na odluke iz područja tržišnog natjecanja
6. obavlja poslove izrade stručnih mišljenja Agencije o sukladnosti nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa, te važećih propisa, sa ZZTN-om te ostale poslove vezane uz promicanje znanja o tržišnom natjecanju
7. obavlja poslove digitalne forenzike i organizacije informacijskog sustava Agencije
8. obavlja poslove međunarodne i europske suradnje na području tržišnog natjecanja.

3.1. Odjel za utvrđivanje zabranjenih sporazuma

Članak 6.

Odjel za utvrđivanje zabranjenih sporazuma obavlja upravne i stručne poslove vezane uz utvrđivanje postojanja zabranjenih sporazuma, određivanje mjera, uvjeta i rokova za otklanjanje štetnih učinaka zabranjenih sporazuma te poslove utvrđivanja uvjeta za izricanje novčanih kazni zbog sklapanja zabranjenih sporazuma, a osobito:

1. provodi prethodno ispitivanje stanja na mjerodavnom tržištu;
2. predlaže Vijeću donošenje odluke o pokretanju postupka (zaključak Agencije);
3. obavlja poslove u svezi s preuzimanjem obveza od strane poduzetnika koje obveze poduzetnik može predložiti Agenciji nakon pokretanja postupka, a najkasnije prije dostave Obavijesti o preliminarno utvrđenim činjenicama u postupku te poslove nadzora izvršenja preuzetih obveza od strane poduzetnika;
4. izvještava Vijeće o činjenicama i okolnostima na temelju kojih Vijeće donosi odluku o podnošenju zahtjeva Agencije Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske za davanje naloga za određivanje nenajavljene pretrage poslovnih prostorija, zemljišta i prijevoznih sredstava, dokumenata, isprava i stvari koje se tamo nalaze, kao i pečaćenje i privremeno oduzimanje predmeta pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a;
5. izvještava Vijeće o zaprimljenom zahtjevu Europske komisije, podnesenom sukladno s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1/2003 za provedbu nenajavljene pretrage od strane Agencije na području Republike Hrvatske radi utvrđivanja povrede članka 101. ili 102. UFEU, odnosno o zahtjevu Europske komisije za pružanje pomoći Agencije u provedbi tih pretraga te o zahtjevu nadležnog tijela za zaštitu tržišnog natjecanja države članice Europske unije Agenciji da, u ime i za račun tog tijela na području Republike Hrvatske provede nenajavljenju pretragu ili neku drugu ispitnu radnju u svrhu prikupljanja činjenica radi utvrđivanja povrede članka 101. ili 102. UFEU;
6. provodi nenajavljene pretrage iz točaka 4. i 5. ovoga članka;
7. vodi postupak po službenoj dužnosti u pojedinoj upravnoj stvari, prikuplja podatke i dokumentaciju, izvodi dokaze, izrađuje pravne i ekonomske analize i predlaže Vijeću donošenje odluke o preliminarno utvrđenom činjeničnom stanju u postupku;
8. izrađuje Obavijest o preliminarno utvrđenim činjenicama u postupku i dostavlja strankama protiv kojih je postupak pokrenut, a skraćenu Obavijest, koja ne sadrži poslovne tajne, dostavlja na zahtjev i podnositelju inicijative za pokretanje postupka i osobama kojima Agencija, na njihov zahtjev, ako dokažu postojanje pravnog interesa, priznaje ista postupovna prava kao i podnositelju inicijative;
9. zaprima primjedbe i prijedloge stranaka, podnositelja inicijative i zainteresiranih osoba, ako ih ima, na dostavljenu Obavijest o preliminarno utvrđenim činjenicama u postupku, održava usmene rasprave, odnosno utvrđuje sve relevantne činjenice i okolnosti temeljem kojih Vijeće donosi odluku o tome je li sklopljen zabranjeni sporazum, postoje li uvjeti za izricanje novčane kazne te o njezinoj visini, rokovima i načinu izvršenja;

10. izrađuje nacrt rješenja Agencije kojim se utvrđuje zabranjeni sporazum, određuje mjere, uvjete i rokove za uklanjanje njegovih štetnih učinaka i izriče novčana kazna sudionicima zabranjenog sporazuma;
11. izrađuje nacrt odluke kojom Agencija obustavlja postupak kad u istom predmetu odlučuje ili je već odlučila Europska komisija ili nadležno tijelo za zaštitu tržišnog natjecanja države članice EU;
12. izrađuje nacрте ostalih odluka iz nadležnosti Odjela;
13. obavlja poslove vezane uz oslobođenje ili umanjeње novčane kazne u smislu ZZTN-a i provedbenih propisa;
14. izrađuje nacрте odgovora na tužbu povodom pokrenutog upravnog spora protiv izvršnih odluka Agencije;
15. prati komparativno pravo EU, osobito u području zabranjenih sporazuma;
16. izrađuje priloge o radu Odjela pri izradi godišnjih izvješća o radu Agencije;
17. sudjeluje u izradi Godišnjeg plana rada ažuriranjem postojećeg teksta ili dostavom novog teksta vezano uz rad Odjela
18. obavlja ostale poslove propisane ZZTN-om i provedbenim propisima vezane uz sprječavanje, ograničavanje ili narušavanje tržišnog natjecanja sklapanjem zabranjenih sporazuma između poduzetnika;
19. po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća, obavlja poslove iz djelokruga ostalih odjela Sektora za tržišno natjecanje.

3.2. Odjel za utvrđivanje zlouporaba

Članak 7.

Odjel za utvrđivanje zlouporaba obavlja upravne i stručne poslove zaštite tržišnog natjecanja, a naročito u području zlouporabe vladajućeg položaja poduzetnika:

1. vodi prethodno ispitivanje stanja na mjerodavnom tržištu;
2. predlaže Vijeću donošenje odluke kojom se utvrđuje nepostojanje javnog interesa ili uvjeta za pokretanje postupka, odnosno nepostojanje učinka na trgovinu između država članica Europske unije;
3. predlaže Vijeću donošenje odluke o obustavi postupka kada ne postoje zakonske pretpostavke za daljnje vođenje postupka u smislu članka 13. ZZTN-a i/ili članka 102. UFEU;
4. pisanim zahtjevom tijekom prethodnog ispitivanja stanja na mjerodavnom tržištu prije pokretanja postupka i/ili tijekom postupka utvrđivanja narušavanja tržišnog natjecanja, poziva radi saslušanja predstavnike poduzetnika, predstavnike drugih pravnih osoba i fizičke osobe ako bi oni mogli imati informacije relevantne za primjenu ZZTN-a te članka 102. UFEU;
5. predlaže Vijeću donošenje odluke o pokretanju postupka u smislu članka 39. ZZTN-a;
6. obavlja poslove u svezi s preuzimanjem obveza od strane poduzetnika koje obveze poduzetnik može predložiti Agenciji nakon pokretanja postupka, a najkasnije prije dostave Obavijesti o preliminarno utvrđenim činjenicama u postupku te poslove nadzora izvršenja preuzetih obveza od strane poduzetnika;
7. izvještava Vijeće o činjenicama i okolnostima na temelju kojih Vijeće donosi odluku o podnošenju zahtjeva Agencije Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske za davanje naloga za određivanje nenajavljene pretrage poslovnih prostorija, zemljišta i prijevoznih sredstava, dokumenata, isprava i stvari koje se tamo nalaze, kao i pečaćenje i privremeno oduzimanje predmeta pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a;
8. izvještava Vijeće o zaprimljenom zahtjevu Europske komisije, podnesenom sukladno s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1/2003 za provedbu nenajavljene pretrage od strane Agencije na području Republike Hrvatske radi utvrđivanja povrede članka 102. UFEU, odnosno o zahtjevu Europske komisije za pružanje pomoći Agenciji u provedbi tih pretraga te o zahtjevu nadležnog tijela za zaštitu tržišnog natjecanja države članice Europske unije Agenciji da, u ime i za račun tog tijela, na području Republike Hrvatske provede nenajavljenу pretragu ili neku drugu ispitnu radnju u svrhu prikupljanja činjenica radi utvrđivanja povrede članka 102. UFEU;

9. provodi nenajavljene pretrage iz točaka 7. i 8. ovoga članka;
10. izrađuje nacrt odluke kojim Agencija obustavlja postupak kada u istom predmetu odlučuje ili je već odlučila Europska komisija ili nadležno tijelo za zaštitu tržišnog natjecanja države članice Europske unije;
11. izrađuje nacрте dokumenata kojima se aktivno promiče znanje o tržišnom natjecanju, odnosno podiže razina svijesti i informiranosti o ulozi politike i prava tržišnog natjecanja;
12. surađuje s Europskom komisijom i drugim tijelima Europske unije u vezi sa zaštitom tržišnog natjecanja vezano uz sprječavanje, ograničavanje ili narušavanje tržišnog natjecanja putem zlouporabe vladajućeg položaja;
13. vodi postupak utvrđivanja narušavanja tržišnog natjecanja zlouporabom vladajućeg položaja po službenoj dužnosti u pojedinoj upravnoj stvari, prikuplja podatke i dokumentaciju, utvrđuje mjerodavno tržište, izvodi dokaze, izrađuje pravne i ekonomske analize i predlaže Vijeću donošenje odluke o preliminarno utvrđenom činjeničnom stanju u postupku;
14. izrađuje prema uputi Vijeća Obavijest o preliminarno utvrđenim činjenicama u postupku i dostavlja strankama protiv kojih je postupak pokrenut, a skraćenu Obavijest, koja ne sadrži poslovne tajne, dostavlja na zahtjev i podnositelju inicijative za pokretanje postupka i osobama kojima Agencija, na njihov zahtjev, ako dokažu postojanje pravnog interesa, priznaje ista postupovna prava kao i podnositelju inicijative;
15. zaprima primjedbe i prijedloge stranaka, podnositelja inicijative i zainteresiranih osoba, ako ih ima, na dostavljenu Obavijest o preliminarno utvrđenim činjenicama u postupku, održava usmene rasprave, odnosno izrađuje detaljnu pravnu i ekonomsku analizu mjerodavnog tržišta, tržišnog položaja i tržišne snage stranaka u postupku i njihovo postupanje na tržištu, odnosno utvrđuje sve relevantne činjenice i okolnosti temeljem kojih Vijeće donosi odluku o tome je li pojedini poduzetnik zlouporabio vladajući položaj na mjerodavnom tržištu;
16. izrađuje sukladno odluci Vijeća nacrt rješenja o zlouporabi vladajućeg položaja kojim se utvrđuje postojanje vladajućeg položaja i postupanje poduzetnika kojim se taj položaj zlorabi, odnosno narušava tržišno natjecanje te trajanje takvog postupanja, zabranjuje svako daljnje postupanje poduzetnika, određuje mjere, uvjete i rokove za otklanjanje štetnih učinaka takvog postupanja, izriče novčana kazna sukladno odredbama ZZTN-a;
17. prati tržišta iz područja primjene Akta o digitalnim tržištima u suradnji s Odjelom za međunarodnu i europsku suradnju radi koordiniranja aktivnosti s Europskom komisijom
18. obavlja poslove utvrđene Aktom o digitalnim tržištima u suradnji s Odjelom za međunarodnu i europsku suradnju
19. izrađuje nacрте ostalih odluka iz nadležnosti Odjela;
20. izrađuje nacрте odgovora na tužbu povodom pokrenutog upravnog spora protiv izvršnih odluka Agencije;
21. prati pravnu stečevinu Europske unije iz područja zaštite tržišnog natjecanja, osobito u području zlouporabe vladajućeg položaja;
22. izrađuje priloge o radu Odjela pri izradi godišnjih izvješća o radu Agencije;
23. sudjeluje u izradi Godišnjeg plana rada ažuriranjem postojećeg teksta ili dostavom novog teksta vezano uz rad Odjela
24. izvještava Vijeće o stanju izvršavanja poslova iz djelokruga Odjela;
25. obavlja ostale poslove vezane uz sprječavanje, ograničavanje ili narušavanje tržišnog natjecanja putem zlouporabe vladajućeg položaja poduzetnika;
26. po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća, obavlja poslove iz djelokruga ostalih odjela Sektora za tržišno natjecanje.

3.3. Odjel za ocjenu koncentracija

Članak 8.

Odjel za ocjenu koncentracija obavlja upravne i stručne poslove ocjene dopuštenosti koncentracija poduzetnika u smislu ZZTN-a i provedbenih propisa, a naročito:

1. ispituje potpunost prijave provedbe namjere koncentracije od sudionika koncentracije - podnositelja prijave;
2. daje potvrdu podnositelju prijave koncentracije o potpunosti prijave koncentracije;
3. utvrđuje mjerodavno tržište u svakom konkretnom slučaju koje je obuhvaćeno koncentracijom ili na koje koncentracija može imati značajan tržišni učinak;
4. objavljuje javni poziv na internet stranici Agencije, upućen svim zainteresiranim osobama za dostavljanje pisanih primjedaba i mišljenja o koncentraciji;
5. predlaže Vijeću donošenje odluke o dopuštenosti koncentracije na 1. razini, odnosno bez pokretanja postupka zaključkom u smislu odredaba ZZTN-a, ako se na temelju potpune prijave koncentracije i drugih raspoloživih podataka i saznanja Agencije ocijeni da se može razumno pretpostaviti kako nije riječ o zabranjenoj koncentraciji, odnosno da takva koncentracija nema značajan učinak na tržišno natjecanje na mjerodavnom tržištu, pa se može smatrati dopuštenom na 1. razini istekom roka od 30 dana od dana zaprimanja potpune prijave koncentracije;
6. podnositelju prijave daje potvrdu o dopuštenosti koncentracije na 1. razini, a o tome bez odgode obavještava i javnost putem internet stranice Agencije;
7. predlaže Vijeću ocjenu koncentracije na 2. razini, odnosno donošenje zaključka o pokretanju postupka ocjene dopuštenosti koncentracije ako Odjel procijeni da bi koncentracija mogla imati značajan učinak na tržišno natjecanje na mjerodavnom tržištu;
8. vodi postupak u pojedinoj upravnoj stvari, utvrđuje kriterije koji su potrebni i dostatni za procjenu učinaka koncentracije na tržišno natjecanje i moguće zapreke pristupa tržištu, te u tu svrhu prikuplja dodatne podatke i dokumentaciju, provodi dokazni postupak, izrađuje pravnu i ekonomsku analizu i predlaže Vijeću donošenje odluke;
9. ako tijekom postupka ocjene koncentracije utvrdi da se koncentracija može dopustiti samo uz ispunjavanje određenih mjera i uvjeta, izrađuje nacrt Obavijesti o preliminarno utvrđenim činjenicama u postupku i dostavlja Vijeću na usvajanje;
10. Obavijest o preliminarno utvrđenim činjenicama u postupku dostavlja podnositelju prijave koji je obavezan u roku od najdulje mjesec dana predložiti odgovarajuće mjere praćenja poslovanja i/ili strukturne mjere i uvjete kojima bi se trebali otkloniti negativni učinci koncentracije;
11. zaprima i ocjenjuje prijedloge mjera i uvjeta podnositelja prijave na dostavljenu Obavijest o preliminarno utvrđenim činjenicama u postupku, održava usmenu raspravu, izrađuje detaljnu pravnu i ekonomsku analizu mjerodavnog tržišta, odnosno utvrđuje sve relevantne činjenice i okolnosti koje uključuju i prijedlog Vijeću da u cijelosti ili djelomično prihvati mjere od podnositelja ili ih ne prihvati, odnosno da Vijeće donese odluku o tome je li koncentracija dopuštena, uvjetno dopuštena ili zabranjena;
12. predlaže Vijeću ukidanje ili djelomično ukidanje rješenja Agencije o dopuštenoj ili uvjetno dopuštenoj koncentraciji u propisanim slučajevima, odnosno predlaže zabranu koncentracija uz mjere, uvjete i rokove za ponovnu uspostavu učinkovitog tržišnog natjecanja;
13. predlaže Vijeću mjere praćenja poslovanja i/ili strukturne mjere i rokove izvršenja mjera u slučaju provedbe zabranjene koncentracije;
14. u propisanim slučajevima vodi postupak utvrđivanja uvjeta za izricanje novčanih kazni te provodi sve propisane radnje u tom postupku i izrađuje nacrt prijedloga odluke o novčanoj kazni o kojoj odlučuje Vijeće;
15. izrađuje nacrt odluke kojom Agencija obustavlja postupak kada u istom predmetu odlučuje ili je već odlučila Europska komisija ili nadležno tijelo za zaštitu tržišnog natjecanja države članice EU;
16. ako Europska komisija odluči u smislu odredaba Uredbe Vijeća (EZ) br. 139/2004 ustupiti na ocjenu Agenciji koncentraciju s učinkom na trgovinu između država članica Europske unije, provodi postupak radi ocjene dopuštenosti te koncentracije u smislu odredaba ZZTN-a, neovisno o tome ispunjavaju li sudionici ustupljene koncentracije uvjete iz članka 17. stavka 1. ZZTN-a, budući da ispunjavaju više prihodovne uvjete iz Uredbe Vijeća (EZ) br. 139/2004
17. izrađuje nacrt odluka kojima se okončava postupak u svezi s ocjenom dopuštenosti koncentracije poduzetnika;
18. izrađuje nacrt odgovora na tužbu povodom pokrenutog upravnog spora protiv izvršne odluke Agencije;

19. izrađuje priloge o radu Odjela pri izradi godišnjih izvješća o radu Agencije;
20. sudjeluje u izradi Godišnjeg plana rada ažuriranjem postojećeg teksta ili dostavom novog teksta vezano uz rad Odjela
21. obavlja ostale poslove vezane uz ocjenu dopuštenosti koncentracija poduzetnika;
22. po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća, obavlja poslove iz djelokruga ostalih odjela Sektora za tržišno natjecanje.

3.4. Odjel za legislativu i komparativnu praksu

Članak 9.

Odjel za legislativu i komparativnu praksu obavlja poslove izrade stručnih mišljenja Agencije te ostale poslove vezane uz promicanje znanja o tržišnom natjecanju, a osobito:

1. izrađuje nacрте stručnih mišljenja Agencije o sukladnosti nacрта prijedloga zakona i drugih propisa sa ZZTN-om te o ostalim pitanjima koja mogu značajno utjecati na tržišno natjecanje temeljem zahtjeva Hrvatskog sabora, Vlade Republike Hrvatske, središnjih tijela državne uprave, pravnih osoba s javnim ovlastima u skladu s posebnim zakonom i tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili o sukladnosti nacрта prijedloga zakona ili drugih propisa koji su Agenciji dostavili, na njezin zahtjev, njihovi predlagači;
2. izrađuje nacрте stručnih mišljenja o sukladnosti važećih zakona i drugih propisa sa ZZTN-om, odnosno nacрта mišljenja kojima se promiče znanje o tržišnom natjecanju;
3. izrađuje nacрте prijedloga propisa za provedbu ZZTN-a i po potrebi predlaže usklađivanje hrvatskih propisa o zaštiti tržišnog natjecanja s pravnom stečevinom EU i surađuje s Odjelom za međunarodnu i europsku suradnju te savjetnicima predsjednika Vijeća za pravna i ekonomska pitanja pri usklađivanju hrvatskih propisa s područja tržišnog natjecanja s pravnom stečevinom EU;
4. izrađuje odgovore na podneske čiji se sadržaj nedvojbeno ne odnosi na nadležnost Agencije i žurno ih upućuje ih na mjerodavno postupanje nadležnim državnim tijelima i institucijama;
5. sudjeluje u izradi Godišnjeg plana rada ažuriranjem postojećeg teksta ili dostavom novog teksta vezano uz rad Odjela
6. obavlja ostale poslove vezane uz promicanje znanja o tržišnom natjecanju;
7. po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća, obavlja poslove iz djelokruga ostalih odjela Sektora za tržišno natjecanje.

3.5. Odjel za međunarodnu i europsku suradnju

Članak 10.

Odjel za međunarodnu i europsku suradnju obavlja poslove međunarodne suradnje na području zaštite tržišnog natjecanja, a naročito:

1. obavlja poslove međunarodne suradnje vezane uz izvršenje međunarodnih obveza Republike Hrvatske, prenijetih u ovlast Agencije
2. uspostavlja i provodi suradnju s inozemnim tijelima nadležnim za područje tržišnog natjecanja, a osobito s Upravom za tržišno natjecanje Europske komisije, te tijelima nadležnim za tržišno natjecanje zemalja članica EU, osobito u okviru rada ECN
3. surađuje s ostalim međunarodnim organizacijama i institucijama na području prava i politike tržišnog natjecanja: ICN, OECD, UN, UNCTAD, UNECE, WTO, Svjetska banka, EBRD i ostalima
4. surađuje s Europskom komisijom i nadležnim tijelima država članica EU-a na području provedbe propisa o digitalnim tržištima i nepoštenim trgovačkim praksama u lancu opskrbe hranom
5. obavlja poslove vezane uz izvršenje projekata međunarodnih i europskih gospodarskih integracija
6. obavlja stručne poslove vezane uz dobivanje i provedbu tehničke pomoći Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i institucija (Svjetska banka, EBRD, OECD i sl.)

7. obavlja ekonomske, financijske i analitičke poslove potrebne u cilju praćenja učinaka međunarodnih projekata tehničke pomoći
8. obavlja poslove u vezi s organizacijom sudjelovanja radnika Agencije na međunarodnim stručnim savjetovanjima, konferencijama, seminarima i stručnim radnim skupinama o pravu i politici tržišnog natjecanja
9. priprema izvješća o razvoju komparativne prakse EU iz područja prava i politike tržišnog natjecanja vezanih uz poslove međunarodne suradnje
10. zaprima notifikacije koncentracija koje poduzetnici prijavljuju Europskoj komisiji, a Europska komisija ih upućuje Agenciji i ostalim nacionalnim tijelima za tržišno natjecanje država članica EU, radi utvrđivanja najprikladnijeg tijela za ocjenu koncentracija
11. surađuje s Odjelom za legislativu i komparativnu praksu i savjetnicima predsjednika Vijeća za pravna i ekonomska pitanja pri usklađivanju hrvatskih propisa s područja tržišnog natjecanja s pravnom stečevinom EU, kroz trajno praćenje komparativnog prava i prakse EU
12. surađuje s Uredom glavnog ekonomista Agencije vezano uz razvoj pravne stečevine EU iz područja ekonomskih analiza i ekonometrijskih modela o zaštiti tržišnog natjecanja
13. izrađuje priloge o radu Odjela pri izradi godišnjeg izvješća o radu Agencije i za druge potrebe izvješćivanja javnosti, državnih tijela ili tijela EU o radu Agencije u odnosu na poslove ovoga Odjela
14. sudjeluje u izradi Godišnjeg plana rada ažuriranjem postojećeg teksta ili dostavom novog teksta vezano uz rad Odjela
15. obavlja ostale poslove vezane uz ostvarivanje međunarodne i europske suradnje
16. po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća, obavlja poslove iz djelokruga ostalih odjela Sektora za tržišno natjecanje.

3.6. Odjel za digitalna pitanja, forenziku i informatiku

Članak 11.

Odjel za digitalna pitanja, forenziku i informatiku obavlja poslove vezane uz digitalnu pristupačnost, poslove digitalne forenzike i poslove organizacije i podrške informacijskom sustavu Agencije, a naročito obavlja:

1. poslove na održavanju i unapređenju digitalizacije te računalne i mrežne informacijske infrastrukture
2. poslove digitalizacije te skrbi za razvoj i primjenu normi i postupaka u digitalizaciji, priprema i prati provođenje programa digitalizacije
3. poslove vezane uz provedbu projekata razvoja uredskih i drugih aplikacija te poslove vezane uz unaprjeđenje informacijskog sustava uredskog poslovanja
4. poslove administracije sustava uredskog poslovanja
5. poslove zaštite i obrade gradiva u digitalnom obliku te skrb o njegovoj sigurnosti i dostupnosti
6. poslove digitalne forenzike u provođenju nenajavljenih pretraga/nenajavljenih kontrola poslovnih i drugih prostorija, zemljišta i prijevoznih sredstava poduzetnika u svim postupcima iz nadležnosti Agencije
7. poslove identifikacije, prikupljanja, analize i interpretacije elektroničkih dokaza (podataka);
8. nadzor sustava koji štite sigurnost povjerljivih podataka Agencije te ispituje računalni sustav, identificira slabe točke u sigurnosti, predlaže i implementira nove sustave, nadgleda i odgovara na sigurnosne probleme
9. osigurava povjerljivost, integritet i dostupnost informacija, te osigurava nesmetani rad računalnih sustava Agencije.
10. poslove održavanja informacijskog i komunikacijskog sustava Agencije
11. nadzor tekućeg održavanja informatičke opreme i edukaciju radnika Agencije vezano uz isto
12. nadzor rada mrežne stranice Agencije
13. predlaže mjere za unaprjeđenje rada informatičkog i sigurnosnog sustava Agencije, te prati i analizira svjetske i domaće standarde u pogledu automatske obrade podataka

14. osigurava informacije iz domaćih i stranih baza podataka
15. upravlja pristupom dokumentima i podacima, korisničkim računima te upravlja i provodi zaštitu korisničkih uređaja
16. izradu procjene rizika vezano uz informacijsku sigurnost Agencije te prati usklađenost Agencije s regulativom koja uključuje zahtjeve informacijske sigurnosti, predlaže i priprema interne akte vezano za informacijsku sigurnost odnosno planira aktivnosti i zaštitne mjere koje su povezane s informacijskom sigurnosti i provodi edukacije zaposlenika Agencije o informacijskoj sigurnosti
17. izradu procesa za upravljanje sigurnosnim incidentima
18. koordinira i organizira informacijski sustav, razvitak komunikacijske mreže te izradu registara za potrebe Agencije
19. izrađuje tehničke specifikacije za potrebe postupaka nabave informacijsko-komunikacijske opreme i srodnih usluga
20. sudjeluje u izradi Godišnjeg plana rada ažuriranjem postojećeg teksta ili dostavom novog teksta vezano uz rad Odjela
21. obavlja ostale poslove iz područja digitalizacije, forenzike i informacijskog sustava Agencije
22. po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća, obavlja poslove iz djelokruga ostalih odjela Sektora za tržišno natjecanje.

4. SEKTOR ZA ZABRANU NEPOŠTENIH TRGOVAČKIH PRAKSI

Članak 12.

Sektor za zabranu nepoštenih trgovačkih praksi obavlja upravne i stručne poslove vezane uz provedbu ZNTP-a, a osobito:

1. vodi upravne postupke utvrđivanja iskorištavanja značajne pregovaračke snage nametanjem nepoštenih trgovačkih praksi
2. vodi postupke utvrđivanja postojanja uvjeta za izricanje u pojedinačnim predmetima te nakon utvrđivanja činjeničnog stanja, odnosno utvrđenja svih relevantnih činjenica i okolnosti u pojedinom postupku izvješćuje o tome Vijeće te u skladu s odlukama Vijeća priprema nacrt odluke.

4.1. Odjel za pravna pitanja utvrđivanja nepoštenih trgovačkih praksi

Članak 13.

Odjel za pravna pitanja utvrđivanja nepoštenih trgovačkih praksi obavlja upravne i stručne poslove vezano uz utvrđivanje i zabranu nepoštenih trgovačkih praksi, a osobito:

1. vodi upravne postupke utvrđivanja iskorištavanja značajne pregovaračke snage kupaca u odnosu na njihove dobavljače nametanjem nepoštenih trgovačkih praksi, u kojem postupku utvrđuje činjenično stanje i predlaže Vijeću mjere, uvjete i rokove za otklanjanje nepoštenih trgovačkih praksi
2. u skladu s odlukom Vijeća izrađuje nacrt odluke o obustavi postupka zbog prihvatanja prijedloga za preuzimanje obveza od strane kupca kada su predložene obveze dostavljene Agenciji u zakonom propisanom roku i dostatne za otklanjanje indicija koje upućuju na nepoštene trgovačke prakse koje su bile povod za pokretanje upravnog postupka
3. prikuplja od stranaka u postupku i drugih pravnih ili fizičkih osoba koje nemaju položaj stranke u postupku, zadruga, strukovnih ili gospodarskih interesnih udruga ili udruženja i komora sve potrebne obavijesti, u obliku pisanih očitovanja i dostava na uvid ugovora i drugih potrebnih podataka i dokumentacije
4. vodi postupak utvrđivanja postojanja uvjeta za izricanje novčane kazne u pojedinačnim predmetima
5. priprema nacrt godišnjeg izvještaja o radu u smislu ZNTP-a
6. sudjeluje u izradi Godišnjeg plana rada ažuriranjem postojećeg teksta ili dostavom novog teksta vezano uz rad Odjela

7. obavlja sve ostale poslove po nalogu Vijeća vezane uz provedbu ZNTP-a.

4.2. Odjel za ekonomska pitanja utvrđivanja nepoštenih trgovačkih praksi

Članak 14.

Odjel za ekonomska pitanja utvrđivanja nepoštenih trgovačkih praksi obavlja poslove vezano uz izradu ekonomskih analiza neophodnih za provedbu ZNTP-a, a osobito:

1. sudjeluje u upravnom postupku utvrđivanja iskorištavanja značajne pregovaračke snage nametanjem nepoštenih trgovačkih praksi i to u dijelu koji se odnosi na ekonomska pitanja, primjerice, vezano uz izračun nabavne cijene proizvoda, izračun zavisnih troškova kao dijela nabavne cijene, nadzor rokova i uvjeta plaćanja
2. utvrđuje jesu li računi kupca u skladu s odredbama ZNTP-a
3. utvrđuje sve činjenice i okolnosti vezane uz ispunjenje propisane visine ukupnog godišnjeg prihoda kupca i s njima povezanih društava kao preduvjeta za primjenu ZNTP-a na navedene osobe
4. sudjeluje u pripremi nacrtu godišnjeg izvještaja o radu u smislu ZNTP-a
5. sudjeluje u izradi Godišnjeg plana rada ažuriranjem postojećeg teksta ili dostavom novog teksta vezano uz rad Odjela
6. obavlja sve ostale poslove po nalogu Vijeća vezano uz ekonomska pitanja provedbe ZNTP-a.

5. SEKTOR ZA OPĆE POSLOVE

Članak 15.

Sektor za opće poslove obavlja opće i pravne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, financijsko-računovodstvene poslove i poslove komunikacije Agencije s javnosti, tijelima državne uprave Republike Hrvatske i drugim institucijama.

5.1. Odjel za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima

Članak 16.

Odjel za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima obavlja pravne i opće poslove iz redovitog poslovanja Agencije, a naročito:

1. priprema i izrađuje Statut, opće i interne akte Agencije
2. obavlja poslove praćenja radnog zakonodavstva i usklađivanje akata Agencije s istima
3. izrađuje ugovore o radu te obavlja prijave/odjave radnika pri nadležnim institucijama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
4. vodi sve propisane evidencije (evidencije o radnicima, evidencije o radnom vremenu, evidencije o godišnjim odmorima, evidencije o plaćenim dopustima, evidencije o službenim iskaznicama i dr.)
5. obavlja poslove evidencije i čuvanja kadrovskih dosjea, praćenja i provođenja mjera kadrovske politike, izradu plana kadrova i vodi računa o stručnom osposobljavanju kadrova,
6. vodi evidencije o radnicima u Registru zaposlenih u državnoj službi i javnim službama unosi podatke o radnicima na mjesečnoj bazi kao pripremu za obračun i isplatu plaće kroz Centralni obračun plaća
7. obavlja poslove vezane uz ishođenje suglasnosti za zapošljavanje, raspisivanje natječaja za zapošljavanje, provođenje natječaja i izbor kandidata za popunu radnih mjesta, vodi propisane evidencije i osobne očevidnike te sve obavlja ostale poslove u svezi s kadrovima
8. izrađuje sve vrste odluka vezano uz radne odnose sukladno odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, Zakona o radu i internim aktima Agencije
9. obavlja pravne poslove vezane uz izradu i izvršenje ugovora iz redovitog poslovanja Agencije, izrađuje odgovore na tužbe iz redovitog poslovanja Agencije, poduzima odgovarajuće pravne

radnje za utvrđivanje povreda iz radnog odnosa radnika, zastupa Agenciju pred sudom i obavlja ostale pravne poslove koji se izravno ne odnose na provedbu ZZTN-a, ZNTP-a i Akta o digitalnim tržištima

10. izrađuje i vodi evidencije putnih naloga vezano uz službena putovanja u zemlji
11. prati zakonodavstvo u području javne nabave i usklađuje akte Agencije s istim
12. obavlja poslove vezane uz nabavu roba, usluga i radova, izradu Plana nabave, provođenje postupaka nabave roba, usluga i radova, pravilno korištenje imovine i osiguravanje sredstava za rad i održavanje poslovnih prostorija
13. prati zakonodavstvo u području prava na pristup informacijama i obavlja sve poslove vezano uz ostvarivanje prava na pristup informacijama
14. prati zakonodavstvo u području zaštite osobnih podataka i obavlja sve poslove vezano uz zaštitu osobnih podataka
15. prati zakonodavstvo u području uredskog poslovanja i obavlja sve poslove vezano uz uredsko poslovanje i vođenje pismohrane
16. prati zakonodavstvo u području zaštite na radu i zaštite od požara i obavlja sve poslove vezano uz zaštitu na radu i zaštitu od požara
17. izrađuje Godišnji plan rada u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama
18. obavlja poslove dostave, poslove prijevoza i održavanja vozila,
19. prati zakonodavstvo u području zaštite na radu i zaštite od požara te druge opće, tehničke i pomoćno-tehničke poslove
20. organizira i nadzire rad knjižnice Agencije te nadzire vođenje propisanih evidencija
21. obavlja ostale poslove iz djelokruga Odjela.

5.2. Odjel za financijsko-računovodstvene poslove

Članak 17.

Odjel za financijsko-računovodstvene poslove obavlja poslove vezane uz planiranje, financijsko i računovodstveno poslovanje Agencije, a naročito:

1. izrađuje prijedlog financijskog plana proračuna Agencije za proračunsku godinu te daje projekciju za slijedeće dvije godine na temelju podataka koje usuglasi s Vijećem i odjelima unutar Agencije, a sukladno uputama Ministarstva financija
2. sudjeluje u izradi godišnjeg Plana nabave
3. izrađuje prijedloge izmjena i dopuna te preraspodjele proračunskih sredstava sukladno potrebama za redovan rad Agencije
4. obavlja poslove ustrojavanja i vođenja propisanih poslovnih knjiga te evidencija svih poslovnih promjena sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu
5. izrađuje i predaje godišnja, polugodišnja i tromjesečna izvješća sukladno Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu
6. izrađuje Izjavu o fiskalnoj odgovornosti sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti i Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, u dijelu koji se odnosi na financijsko-računovodstvene poslove (sustav planiranja, izvršavanja, javne nabave, računovodstva i izvještavanja)
7. obavlja poslove platnog prometa, blagajničke poslove, obračune i isplate plaća i svih ostalih materijalnih prava radnika
8. obavlja poslove područne riznice u skladu s autorizacijama i utvrđenim poslovnim procesima Državne riznice
9. izrađuje statistička i druga izvješća u svezi s financijsko-računovodstvenim poslovanjem
10. koordinira provođenje godišnjeg popisa imovine i usklađuje godišnje popise (inventure) s knjigovodstvenim stanjem
11. vodi očevidnik imovine

12. obavlja unos podataka u sustav Državne riznice o procjeni fiskalnog učinka zakona i drugih propisa te akata planirana na državni proračun u sustav Državne riznice
13. koordinira aktivnosti vezane uz razvoj sustava unutarnjih kontrola na razini Agencije, prati propise koji uređuju to područje i obavještava ostale ustrojstvene jedinice, te daje upute i smjernice o obvezama koje proizlaze iz navedenih propisa
14. prati i primjenjuje propise koji su temelj za organizaciju, vođenje, izvršavanje te izvješćivanje proračuna
15. prati, izvršava i evidentira projekte financirane iz sredstava EU
16. prati i primjenjuje propise u dijelu koji se odnosi na organizaciju, vođenje i izvješćivanje računovodstva proračuna
17. obavlja ostale financijsko-računovodstvene poslove iz djelokruga Odjela.

5.3. Odjel za komunikacije

Članak 18.

Odjel za komunikacije obavlja poslove vezane uz promicanje rada Agencije, a naročito:

1. komunicira s javnosti, što uključuje komunikaciju s medijima, poduzetnicima i građanima, posebice vezano uz promicanje tržišnog natjecanja te odgovore na predstavke i pritužbe na rad Agencije
2. komunicira s Hrvatskim saborom, Vladom Republike Hrvatske, Uredom Predsjednika Republike, Ustavnim sudom Republike Hrvatske, pravosudnim tijelima, drugim središnjim tijelima državne uprave i tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, znanstvenim zajednicama itd.
3. obavlja sve poslove prevođenja za potrebe Agencije s engleskog na hrvatski i s hrvatskog na engleski
4. održava mrežnu stranicu Agencije odnosno koordinira njezino održavanje
5. priprema i objavljuje priopćenja za javnost
6. priprema i objavljuje objave za internet stranice Agencije
7. obavlja poslove održavanja službenih korisničkih računa Agencije na društvenim poslovnim mrežama te priprema i objavljuje objave na društvenim poslovnim mrežama
8. organizira konferencije za novinare
9. izrađuje nacrt programa rada Agencije
10. izrađuje nacrt godišnjeg izvješća o radu Agencije
11. izrađuje druga izvješća i publikacije vezane uz rad Agencije i problematiku zaštite tržišnog natjecanja
12. koordinira rad drugih odjela u pripremi i izradi godišnjeg izvješća o radu Agencije
13. obavlja ostale poslove iz djelokruga Odjela.

III. UPRAVLJANJE RADOM AGENCIJE I USTROJSTVENIM JEDINICAMA STRUČNE SLUŽBE

Vijeće za zaštitu tržišnog natjecanja

Članak 19.

- (1) Vijeće upravlja radom Agencije.
- (2) Djelokrug poslova i način rada predsjednika Vijeća, zamjenika predsjednika Vijeća i članova Vijeća uređen je odredbama ZZTN-a, ZNTP-a, Statuta Agencije i Poslovnika o radu Vijeća.
- (3) Uvjeti za imenovanje i razrješenje predsjednika Vijeća, zamjenika predsjednika Vijeća i članova Vijeća, te trajanje njihovog mandata uređeni su odredbama ZZTN-a.

Predsjednik Vijeća

Članak 20.

- (1) Predsjednik Vijeća zastupa, predstavlja i rukovodi Agencijom. U rukovođenju Agencijom predsjednik Vijeća organizira i vodi rad i poslovanje Agencije, vodi i odgovara za stručni rad Agencije.
- (2) Predsjednik Vijeća poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Agencije te potpisuje odluke i druge akte Agencije.
- (3) U slučaju spriječenosti ili izbivanja predsjednika Vijeća, poslove predsjednika Vijeća obavlja zamjenik predsjednika Vijeća, a u slučaju i njegove spriječenosti, član Vijeća kojeg odredi predsjednik Vijeća.

Rukovođenje ustrojstvenim jedinicama stručne službe

Članak 21.

- (1) Radom Ureda Vijeća rukovodi predstojnik Ureda Vijeća.
- (2) Radom Ureda glavnog ekonomista rukovodi glavni ekonomist.
- (3) Radom sektora rukovodi direktor sektora.
- (4) Radom odjela rukovodi voditelj odjela.

Odgovornost za stručni rad rukovoditelja

Članak 22.

- (1) Predstojnik Ureda Vijeća, glavni ekonomist i direktori sektora odgovorni su za svoj rad predsjedniku Vijeća.
- (2) Voditelji odjela odgovorni su za svoj stručni rad direktoru sektora, predsjedniku Vijeća.

IV. UNUTARNJA KONTROLA I PRIJAVLJIVANJE NEPRAVILNOSTI

Članak 23.

- (1) U Agenciji se uspostavlja sustav unutarnjih kontrola sukladno odredbama Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i pratećih podzakonskih propisa.
- (2) Za koordinaciju aktivnosti vezanih uz razvoj sustava unutarnjih kontrola na razini Agencije zadužen je Odjel za financijsko-računovodstvene poslove.
- (3) Predsjednik Vijeća imenuje osobu za nepravilnosti sukladno odredbama Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i pratećih podzakonskih propisa.
- (4) Voditelji odjela odgovorni su za razvoj sustava unutarnjih kontrola u svom djelokrugu sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i drugim propisima koji uređuju to područje.

Članak 24.

- (1) U Agenciji se uspostavlja unutarnje prijavljivanje nepravilnosti sukladno odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i pratećih podzakonskih propisa.

- (2) Predsjednik Vijeća imenuje povjerljivu osobu sukladno odredbama Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti i pratećih podzakonskih propisa.

V. PLANIRANJE FINANCIRANJA

Članak 25.

- (1) Agencija se financira iz sredstava državnog proračuna Republike Hrvatske.
- (2) Visina prihoda i rashoda Agencije za jednu poslovnu godinu utvrđuje se financijskim planom, kojeg donosi Vijeće, na prijedlog predsjednika Vijeća.
- (3) Financijski plan Vijeće donosi najkasnije trideset dana prije završetka tekuće proračunske godine.
- (4) Financijski plan Agencije može se tijekom godine mijenjati.
- (5) Plan nabave donosi se u skladu s Financijskim planom Agencije te ga donosi i potpisuje predsjednik Vijeća.

Članak 26.

Na temelju utvrđenog financijskog plana predsjednik Vijeća predlaže Vijeću plan kadrova te plan prijama pripravnika.

VI. ORGANIZACIJA RADA U AGENCIJI

Kolegiji i stručni sastanci ustrojstvenih jedinica

Članak 27.

- (1) Za raspravljanje i zauzimanje stajališta o pojedinim stručnim pitanjima i unapređenju rada u Agenciji se održavaju kolegiji i stručni sastanci.
- (2) Kolegij sektora saziva direktor sektora ili po njegovom nalogu voditelj odjela u sektoru.
- (3) Kolegij odjela saziva voditelj odjela, a kolegij Ureda glavnog ekonomista Agencije saziva glavni ekonomist Agencije.
- (4) Na kolegije iz stavaka 2. i 3. ovoga članka po potrebi mogu biti pozvani i radnici drugih ustrojstvenih jedinica, ako je to potrebno za raspravu o pojedinim pitanjima o kojima se na kolegiju odlučuje.
- (5) Stručne sastanke mogu sazivati rukovoditelji ustrojstvenih jedinica ili po njihovom nalogu radnici u tim jedinicama.
- (6) Predsjednik Vijeća ili Vijeće po potrebi održavaju radne sastanke sa svim radnicima Agencije ili s radnicima pojedinih ustrojstvenih jedinica, a što je detaljnije uređeno odredbama Poslovnika o radu Vijeća.

Članak 28.

- (1) Ukoliko se utvrdi da je pojedini odjel preopterećen značajnim brojem predmeta, odnosno iste nije moguće, bez utjecaja na redoviti rad u odjelu, preraspodijeliti unutar odjela koji je preopterećen, predsjednik Vijeća ili direktor Sektora odlučit će o ravnomjernoj raspodjeli tih predmeta i drugim odjelima u Agenciji.
- (2) Voditelj odjela koji smatra da je njegov odjel preopterećen predmetima dužan je o tome obavijestiti predsjednika Vijeća ili direktora Sektora.
- (3) Predsjednik Vijeća ili direktor Sektora potom utvrđuje stupanj preopterećenosti odjela na način da će zatražiti uvid u stanje predmeta u drugim odjelima unutar Agencije.
- (4) Uvid o stanju predmeta u drugim odjelima unutar Agencije omogućava predstojnik Ureda Vijeća.

- (5) Predsjednik Vijeća ili direktor Sektora pozvat će voditelja drugog odjela te zatražiti da isti preuzme predmet/e preopterećenog odjela i zaduži osobu iz odjela koja će započeti ili nastaviti rad na predmetu.
- (6) Predmet/e iz stavka 4. ovoga članka vodi osoba zadužena za predmet do okončanja istog, odnosno ukoliko nastupe promijenjene okolnosti predsjednik Vijeća ili direktor Sektora može odlučiti da se predmet presignira na osobu iz odjela u koji predmet izvorno pripada.
- (7) Odbijanje dodjele predmeta u rad radniku unutar odjela odnosno odbijanje rada na predmetu iz drugog odjela smatrat će se povredom radne obveze iz članka 54. stavka 1. točke 13. Pravilnika o radu.

Rad sa strankama

Članak 29.

- (1) Rad sa strankama ne može se prekidati u radno vrijeme zbog korištenja dnevnog odmora ili zbog odsutnosti radnika u Agenciji. Ako je radnik odsutan, rukovoditelj pojedine ustrojstvene jedinice dužan mu je osigurati zamjenu.
- (2) Rukovoditelji ustrojstvenih jedinica dužni su osigurati neprekidan rad tijekom cijele godine, te u tu svrhu izrađuju plan korištenja godišnjih odmora za radnike ustrojstvene jedinice kojima rukovode.

Odnosi s medijima i zabrana audio i vizualnog snimanja

Članak 30.

- (1) Predsjednik Vijeća ili osoba koju on odredi daju predstavnicima tiska i drugih medija priopćenja o pitanjima koja se odnose na poslove i zadatke iz nadležnosti Agencije, odnosno odgovore na njihove upite.
- (2) U Agenciji je zabranjeno audio i vizualno snimanje, osim nadzora ulaza i hodnika zbog sigurnosnih razloga, a sve sukladno odredbama Uredbe (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) i na temelju Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“, broj 42/18.).
- (3) Zabrana audio i vizualnog snimanja iz stavka 2. ovoga članka ne odnosi se na audio i vizualno snimanje izjava, intervjua i konferencija za tisak koji se odnose na pitanja iz nadležnosti Agencije. Snimanje je ograničeno na prostor u Agenciji, koji će osoba koja daje izjavu, intervju ili osoba koja organizira konferenciju za tisak odrediti u konkretnom slučaju sukladno raspoloživim prostorno-tehničkim uvjetima.
- (4) Zabrana audio i vizualnog snimanja iz stavka 2. ovoga članka ne odnosi se na audio i vizualno snimanje koje organizira Agencija za interne potrebe (snimanje usmenih rasprava, snimanje sjednica Vijeća, snimanje predavanja, seminara i konferencija i sl.).

Raspored radnog vremena

Članak 31.

Radno vrijeme i raspored radnog vremena utvrđeno je Pravilnikom o radu Agencije.

Rad na izdvojenom mjestu rada

Članak 32.

- (1) Radnici Agencije imaju mogućnost obavljati rad na izdvojenom mjestu rada.

- (2) Podnošenje zahtjeva za rad na izdvojenom mjestu rada kao i odredbe o duljini trajanja takvoga rada i načinu obavljanja takvoga rada detaljno su utvrđeni odredbama Pravilnika o radu Agencije.

VII. POTPISIVANJE AKATA AGENCIJE

Članak 33.

- (1) Predsjednik Vijeća potpisuje sve opće i pojedinačne akte Agencije, akte uz nacрте podzakonskih akata koji se dostavljaju Hrvatskom saboru i Vladi Republike Hrvatske, mišljenja koja Agencija daje temeljem ZZTN-a, kao i akte u izvršenju proračuna odnosno akte temeljem kojih se za Agenciju stvaraju financijske obveze.
- (2) U slučaju izbivanja ili spriječenosti predsjednika Vijeća, akte iz stavka 1. ovoga članka potpisuje zamjenik predsjednika Vijeća, a u slučaju spriječenosti i zamjenika predsjednika Vijeća, drugi član Vijeća ili druga osoba koju ovlasti predsjednik Vijeća posebnim ovlaštenjem.
- (3) Ostala pismena Agencije mogu potpisivati rukovoditelji ustrojstvenih jedinica i drugi radnici Agencije, po posebnom pisanom ovlaštenju predsjednika Vijeća.

VIII. OGLASNA PLOČA

Članak 34.

- (1) Na oglasnoj ploči Agencije objavljuju se opći akti Agencije, upute i naputci te obavijesti upućene radnicima Agencije.
- (2) Pojedinačni akti u svezi s pravima i obvezama iz radnoga odnosa radnika Agencije, objavljuju se na oglasnoj ploči Agencije, u slučajevima nemogućnosti dostave tih akata u prostorijama Agencije, sukladno odredbama Pravilnika o radu Agencije.
- (3) Opći i pojedinačni akti iz ovoga članka oglašavaju se na oglasnoj ploči Agencije u pravilu u trajanju od 8 dana od dana objave.
- (4) Statut Agencije i drugi opći akti, u skladu s propisima o pravu na pristup informacijama, objavljuju se na mrežnim stranicama Agencije.
- (5) Na mrežnoj stranici Agencije ustrojena je e-Oglasna ploča koji služi za objavu pismena javnom objavom ili kada drugi oblici dostave nisu mogući ili su neprikladni.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

- (1) Radnici Agencije koji su u radnom odnosu u Agenciji na dan stupanja na snagu ovoga Pravilnika, nastavljaju s radom na istim radnim mjestima, ako je to u skladu s ovim Pravilnikom, a u protivnom ponudit će im se sklapanje aneksa ugovora o radu ili novih ugovora o radu zbog promijenjenih uvjeta sukladno Sistematizaciji radnih mjesta i uvjeta za obavljanje poslova u Agenciji koja čini sastavni dio ovoga Pravilnika i odredbama Pravilnika o radu odnosno Zakona o radu.
- (2) Iznimno od odredaba ovog Pravilnika kojima se propisuje potrebna stručna sprema i drugi stručni uvjeti za određeno radno mjesto, radnik koji najmanje 8 godina uspješno obavlja poslove na određenom radnom mjestu za koje se traži za jedan stupanj viša stručna sprema od one koju radnik ima ili za koje se traže stručni uvjeti kojima radnik ne udovoljava, može ostati na tom radnom mjestu i nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika s plaćom prema propisanoj stručnoj spreml za to radno mjesto.

Članak 36.

- (1) Iznimno, na prijedlog predsjednika Vijeća, zamjenika predsjednika Vijeća, člana Vijeća, direktora Sektora, voditelja odjela ili glavnog ekonomista Agencije, radnik se može rasporediti na radno mjesto neovisno o ispunjavanju uvjeta radnog staža predviđenih ovim Pravilnikom, odnosno Sistematizacijom koja čini njegov sastavni dio, ako ima (dokazana) posebna znanja, sposobnosti ili iskustva vezana uz djelokrug radnog mjesta, ostvareni radni staž u Agenciji od najmanje 3 godine i nadprosječne rezultate rada.
- (2) Prijedlog iz stavka 1. ovoga članka mora biti detaljno obrazložen i dokumentiran te se podnosi predsjedniku Vijeća putem Odjela za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima.

Izmjene i dopune Pravilnika

Članak 37.

- (1) Izmjene i dopune ovoga Pravilnika može predložiti predsjednik Vijeća, zamjenik predsjednika Vijeća i svaki član Vijeća.
- (2) Izmjene i dopune Pravilnika donose se na način i po postupku propisanom za njegovo donošenje.

Stupanje na snagu Pravilnika

Članak 38.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Agencije za zaštitu tržišnog natjecanja (pročišćeni tekst) s dodatkom Sistematizacije radnih mjesta i uvjeta za obavljanje poslova u Agenciji, KLASA: 023-01/18-02/007, URBROJ: 580-06/88-2018-011 od 3. rujna 2021.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Agencije.

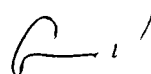
KLASA: 025-01/24-02/001
URBROJ: 580-06/88-24-001
U Zagrebu, 23. siječnja 2024.

PREDSJEDNICA VIJEĆA ZA
ZAŠTITU TRŽIŠNOG NATJECANJA


dr. sc. Mirta Kapural, dipl. iur.

Stupanje na oglasnu ploču 29.1.2024.

Skinuto s oglasne ploče 6.2.2024.



Dodatak Pravilniku o unutarnjem redu Agencije za zaštitu tržišnog natjecanja:

Sistematizacija radnih mjesta i uvjeta za obavljanje poslova u Agenciji za zaštitu tržišnog natjecanja

I. PREDMET SISTEMATIZACIJE

Članak 1.

Sistematizacijom radnih mjesta i uvjeta za obavljanje poslova u Agenciji za zaštitu tržišnog natjecanja, koja čini sastavni dio Pravilnika o unutarnjem redu Agencije za zaštitu tržišnog natjecanja (dalje u tekstu: Sistematizacija), detaljnije se uređuju radna mjesta u ustrojstvenim jedinicama Agencije za zaštitu tržišnog natjecanja (dalje u tekstu: Agencija), opis poslova pojedinih radnih mjesta, stručni uvjeti potrebni za obavljanje tih poslova te potreban broj radnika za pojedina radna mjesta.

II. URED VIJEĆA

Predstojnik Ureda Vijeća

Članak 2.

Predstojnik Ureda Vijeća:

1. obavlja stručne i administrativne poslove za predsjednika Vijeća, zamjenika predsjednika Vijeća i članove Vijeća vezane uz održavanje sjednica Vijeća i kolegija Vijeća
2. koordinira poslove između predsjednika Vijeća, zamjenika predsjednika Vijeća, članova Vijeća i unutarnjih ustrojstvenih jedinica Agencije, te poslove u Uredu Vijeća
3. prikuplja elektroničke verzije materijala za sjednice Vijeća i u tu svrhu koordinira poslove s ostalim ustrojstvenim jedinicama stručne službe Agencije u pripremi sjednica Vijeća
4. izrađuje pozive za sjednice i kolegije Vijeća
5. izrađuje zapisnike sa sjednica i kolegija Vijeća
6. vodi zapisnik povjerljivih akata, obavlja poslove vezane uz otpremanje i čuvanje dokumentacije vezane uz stupanj povjerljivosti
7. izrađuje statistiku rada Vijeća i Agencije te izrađuje pojedinačne evidencije na zahtjev predsjednika Vijeća
8. predlaže mjere za osiguranje učinkovitosti u radu Ureda Vijeća
9. predlaže razvoj novih koncepata, rješavanje strateških zadataka te planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova iz djelokruga Ureda Vijeća
10. obavlja ostale stručne i administrativne poslove po nalogu i ovlaštenju predsjednika Vijeća

Uvjeti:

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.) ili diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
- položen državni ispit
- 5 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

Glavni savjetnik predsjednika Vijeća za pravne poslove

Članak 3.

Glavni savjetnik predsjednika Vijeća za pravne poslove:

1. daje stručna mišljenja i prijedloge predsjedniku Vijeća na sva pravna pitanja iz područja tržišnog natjecanja, područja zabrane nepoštenih trgovačkih praksi i područja digitalnih tržišta
2. izrađuje analitičke i druge stručne materijale za potrebe predsjednika Vijeća
3. obavlja i druge savjetodavne i stručne pravne poslove po nalogu predsjednika Vijeća
4. prati razvoj pravne stečevine EU iz područja tržišnog natjecanja, područja zabrane nepoštenih trgovačkih praksi i područja digitalnih tržišta
5. informira Vijeće o rješenjima i razvoju komparativne prakse iz područja prava tržišnog natjecanja, područja zabrane nepoštenih trgovačkih praksi i područja digitalnih tržišta
6. obavlja poslove koji se odnose na unapređenje rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica Agencije radi usklađivanja pravne prakse Agencije u provedbi Zakona o zaštiti tržišnog natjecanja („Narodne novine”, br. 79/09., 80/13., 41/21.; dalje u tekstu: ZZTN) i Zakona o zabrani nepoštenih trgovačkih praksi u lancu opskrbe hranom („Narodne novine”, br. 117/17., 52/21.; dalje u tekstu: ZNTP) i Uredbe o provedbi UREDBE (EU) 2022/1925 Europskog parlamenta i Vijeća od 14. rujna 2022. o pravednim tržištima s mogućnošću neograničenog tržišnog natjecanja u digitalnom sektoru i izmjeni DIREKTIVA (EU) 2019/1937 i (EU) 2020/1828 (dalje u tekstu: Uredba (EU) 2022/1925 ili Akt o digitalnim tržištima
7. izrađuje prijedloge propisa za provedbu ZZTN-a i po potrebi predlaže usklađivanje hrvatskih propisa o zaštiti tržišnog natjecanja s pravnom stečevinom EU i u navedene svrhe surađuje s Odjelom za legislativu i komparativnu praksu i Odjelom za međunarodnu i europsku suradnju
8. sudjeluje u provedbi ili nadzire izvršenje stručnih poslova ustrojstvenih jedinica stručne službe vezanih uz suradnju Agencije sa regulatornim tijelima u RH
9. obavlja ostale pravne poslove vezane uz provedbu ZZTN-a, ZNTP-a i Akta o digitalnim tržištima za potrebe Vijeća, po nalogu predsjednika Vijeća
10. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.)
- položen pravosudni ispit
- 10 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje 7 godina na poslovima tržišnog natjecanja te najmanje 6 godina nakon položenog pravosudnog ispita
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

Glavni savjetnik predsjednika Vijeća za ekonomske poslove

Članak 4.

Glavni savjetnik predsjednika Vijeća za ekonomske poslove:

1. daje stručna mišljenja i prijedloge predsjedniku Vijeća o svim ekonomskim pitanjima iz područja tržišnog natjecanja, područja zabrane nepoštenih trgovačkih praksi i područja digitalnih tržišta
2. izrađuje analitičke i druge stručne materijale za potrebe predsjednika Vijeća
3. u suradnji s glavnim ekonomistom izrađuje i daje metodološke smjernice za izradu ekonomskih analiza i u provedbi propisa o zaštiti tržišnog natjecanja, propisa o zabrani nepoštenih trgovačkih praksi i propisa o digitalnim tržištima

4. obavlja i druge savjetodavne i stručne poslove po nalogu predsjednika Vijeća
5. prati razvoj pravne stečevine EU iz područja tržišnog natjecanja, vezano uz ekonomska pitanja
6. informira Vijeće o rješenjima i razvoju komparativne prakse iz područja tržišnog natjecanja, područja zabrane nepoštenih trgovačkih praksi te područja digitalnih tržišta vezano uz ekonomska pitanja, te vezano uz te poslove surađuje s Odjelom za legislativu i komparativnu praksu i Odjelom za međunarodnu i europsku suradnju
7. obavlja ostale ekonomske poslove vezane uz provedbu ZZTN-a, ZNTP-a i Akta o digitalnim tržištima za potrebe Vijeća, po nalogu predsjednika Vijeća
8. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
- položen državni ispit
- 10 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje 7 godina na poslovima tržišnog natjecanja
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

Unutarnji revizor

Članak 5.

Unutarnji revizor:

1. obavlja poslove unutarnje revizije koji obuhvaćaju kontrolu pravilnosti korištenja proračunskih sredstava s ciljem uspješnog ostvarenja zadaća korisnika proračuna
2. prati propise iz područja računovodstva, revizije i financija i njihove primjene od strane Agencije;
3. podnosi izvješće o uočenim nepravilnostima predsjedniku Vijeća, uz prijedlog mjera o otklanjanju uočenih nepravilnosti
4. obavlja ostale poslove vezane uz unutarnju reviziju financijskog poslovanja Agencije
5. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
- položen ispit za ovlaštenog revizora ili internog revizora
- položen državni ispit
- 5 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje 3 godine na financijsko-računovodstvenim poslovima
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

III. URED GLAVNOG EKONOMISTA AGENCIJE

Glavni ekonomist Agencije

Članak 6.

Glavni ekonomist Agencije:

1. rukovodi radom Ureda i organizira njegov rad
2. određuje i nadzire način i vrijeme izvršavanja poslova
3. odgovara za zakonito izvršenje poslova iz djelokruga Ureda
4. parafira nacрте svih materijala iz djelokruga ureda prije njihove dostave predsjedniku Vijeća ili Vijeću
5. izrađuje i daje metodološke smjernice za izradu ekonomskih analiza u provedbi propisa o zaštiti tržišnog natjecanja
6. izrađuje ekonomske analize i daje stručna mišljenja u postupcima iz nadležnosti Agencije, po nalogu predsjednika Vijeća
7. prati razvoj pravne stečevine EU vezane uz ekonomska pitanja, odnosno ekonomske analize te informira Vijeće o rješenjima i razvoju komparativne prakse iz područja tržišnog natjecanja koji se odnose na ekonomska rješenja
8. izrađuje prijedloge odluka u postupcima narušavanja tržišnog natjecanja u dijelu koji se odnosi na ekonomske analize i utvrđenje činjenica i okolnosti koje se odnose na ekonomske učinke narušavanja tržišnog natjecanja, po nalogu predsjednika Vijeća
9. nadzire izradu prijedloga odluka u postupcima narušavanja tržišnog natjecanja u dijelu koji se odnosi na primjenu i provedbu ekonomske analize i utvrđenje činjenica i okolnosti koje se odnose na ekonomske učinke narušavanja tržišnog natjecanja, po nalogu predsjednika Vijeća
10. surađuje s uredima glavnih ekonomista u srodnim agencijama u inozemstvu
11. rukovodi provođenjem sektorskih istraživanja
12. stvara bazu ekonomske teorije i ekonomskih istraživanja i pomaže u njihovoj primjeni u praksi
13. obavlja druge poslove koji se odnose na izradu ekonomskih analiza u vezi postupaka koji se vode u Agenciji ili pri davanju mišljenja na određene pojave ili stanje na pojedinim tržištima
14. odgovoran je za razvoj sustava unutarnjih kontrola u svom djelokrugu sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i drugim propisima koji uređuju to područje
15. obavlja i ostale poslove iz djelokruga ureda po nalogu predsjednika Vijeća
16. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
- položen državni ispit
- 10 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje 7 godina na poslovima tržišnog natjecanja
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

Samostalni savjetnik

Članak 7.

Samostalni savjetnik:

1. provodi istraživanja određenih tržišta, po nalogu glavnog ekonomista ili predsjednika Vijeća

2. izrađuje prijedloge odluka u najsloženijim postupcima narušavanja tržišnog natjecanja u dijelu koji se odnosi na ekonomske analize i utvrđenje činjenica i okolnosti koje se odnose na ekonomske učinke narušavanja tržišnog natjecanja, po nalogu glavnog ekonomista ili predsjednika Vijeća
3. izrađuje ekonomske analize i stručna mišljenja u postupcima u nadležnosti Agencije, po nalogu glavnog ekonomista ili predsjednika Vijeća
4. pomaže pri provedbi i izradi složenih ekonomskih analiza za potrebe Sektora za tržišno natjecanje
5. priprema analitičke materijale za pripremu Godišnjeg izvješća o radu Agencije i druga izvješća i analize koje se izrađuju u Agenciji
6. pomaže u razvoju baze ekonomske teorije i ekonomskih istraživanja
7. nadzire rad starijeg savjetnika
8. obavlja ostale ekonomske poslove iz djelokruga Ureda po nalogu glavnog ekonomiste
9. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu glavnog ekonomista ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
- položen državni ispit
- 6 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje 4 godine na poslovima tržišnog natjecanja
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 2

Stariji savjetnik

Članak 8.

Stariji savjetnik:

1. obavlja poslove istraživanja određenih tržišta i sudjeluje u provedbi sektorskih istraživanja po nalogu glavnog ekonomiste ili predsjednika Vijeća
2. pomaže u radu glavnom ekonomistu ili samostalnom savjetniku pri izradi prijedloga odluka u najsloženijim postupcima narušavanja tržišnog natjecanja u dijelu koji se odnosi na ekonomske analize i utvrđenje činjenica i okolnosti koje se odnose na ekonomske učinke narušavanja tržišnog natjecanja
3. pomaže glavnom ekonomistu ili samostalnom savjetniku pri izradi složenih ekonomskih analiza za potrebe Sektora za tržišno natjecanje
4. izrađuje ekonomske analize vezane uz istraživanje određenih tržišta koja su predmet redovitog praćenja Agencije
5. izrađuje ekonomske analize o stanju u pojedinim sektorima neovisno o konkretnim postupcima koje vodi Agencija
6. provodi aktivnosti vezane uz stvaranje i održavanje baza podataka o tržištima roba i usluga
7. sudjeluju u pripremi analitičkih materijala neophodnih za izradu Godišnjeg izvješća o radu Agencije i drugih izvješća i analiza koje se izrađuju u Agenciji
8. obavlja ostale ekonomske poslove po nalogu glavnog ekonomiste Agencije
9. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu glavnog ekonomista ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
- položen državni ispit
- 5 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima
- znanje engleskog jezika

- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 2

Mlađi savjetnik

Članak 9.

Mlađi savjetnik:

1. obavlja poslove istraživanja određenih tržišta i sudjeluje u provedbi sektorskih istraživanja po nalogu glavnog ekonomiste ili predsjednika Vijeća
2. pomaže u radu glavnom ekonomistu, samostalnom savjetniku ili starijem savjetniku pri izradi prijedloga odluka u najsloženijim postupcima narušavanja tržišnog natjecanja u dijelu koji se odnosi na ekonomske analize i utvrđenje činjenica i okolnosti koje se odnose na ekonomske učinke narušavanja tržišnog natjecanja
3. pomaže glavnom ekonomistu, samostalnom savjetniku ili starijem savjetniku pri izradi složenih ekonomskih analiza za potrebe Sektora za tržišno natjecanje
4. izrađuje ekonomske analize vezane uz istraživanje određenih tržišta koja su predmet redovitog praćenja Agencije
5. izrađuje ekonomske analize o stanju u pojedinim sektorima neovisno o konkretnim postupcima koje vodi Agencija
6. provodi aktivnosti vezane uz stvaranje i održavanje baza podataka o tržištima roba i usluga
7. sudjeluju u pripremi analitičkih materijala neophodnih za izradu Godišnjeg izvješća o radu Agencije i drugih izvješća i analiza koje se izrađuju u Agenciji
8. obavlja ostale ekonomske poslove po nalogu glavnog ekonomiste Agencije
9. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu glavnog ekonomista ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
- položen državni ispit
- 3 godine radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

IV. SEKTOR ZA TRŽIŠNO NATJECANJE

Direktor Sektora za tržišno natjecanje

Članak 10.

Direktor Sektora za tržišno natjecanje:

1. rukovodi radom Sektora
2. odgovara za zakonitost rada Sektora
3. raspoređuje poslove na unutarnje organizacijske jedinice u sastavu Sektora
4. određuje i nadzire način i vrijeme izvršavanja poslova
5. odgovoran je za donošenje nacrtu odluka i predlaganje mjera u vezi sa zaštitom tržišnog natjecanja vezano uz sprječavanje, ograničavanje ili narušavanje tržišnog natjecanja putem zabranjenih sporazuma poduzetnika, zlouporaba vladajućeg položaja poduzetnika, odnosno zabranjenih koncentracija poduzetnika
6. parafira akte iz djelokruga Sektora donesene na sjednici Vijeća prije nego se isti daju na potpis predsjedniku Vijeća
7. prati rad radnika u Odjelu, putem Odjela za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima predlaže predsjedniku Vijeća napredovanje radnika te raspored radnika na pojedina radna mjesta
8. izvještava Vijeće o stanju izvršavanja poslova
9. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
10. surađuje s Europskom komisijom i drugim tijelima EU vezano uz rad Sektora
11. odgovoran je za razvoj sustava unutarnjih kontrola u svom djelokrugu sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i drugim propisima koji uređuju to područje
12. obavlja ostale poslove iz djelokruga sektora
13. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.) ili diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
- 10 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje 7 godina na poslovima tržišnog natjecanja
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Dodatni uvjeti za dipl. iur. ili za mag. iur.:

- položen pravosudni ispit
- 6 godina radnog iskustva na pravnim poslovima nakon položenog pravosudnog ispita

Dodatni uvjet za dipl. oec. ili mag. oec.

- položen državni ispit

Broj izvršitelja: 1

ODJEL ZA UTVRĐIVANJE ZABRANJENIH SPORAZUMA

Voditelj Odjela

Članak 11.

Voditelj Odjela za utvrđivanje zabranjenih sporazuma:

1. rukovodi radom Odjela i organizira njegov rad
2. određuje i nadzire način i vrijeme izvršavanja poslova
3. odgovoran je za zakonito izvršenje poslova iz djelokruga Odjela
4. kontrolira i parafira nacрте svih materijala iz djelokruga Odjela prije njihove dostave Vijeću na odlučivanje
5. po posebnom ovlaštenju predsjednika Vijeća potpisuje pismena iz djelokruga Odjela
6. vodi upravni postupak utvrđivanja sklapanja zabranjenih sporazuma i utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne u najsloženijim postupcima iz djelokruga Odjela, prema vlastitoj procjeni ili nalogu predsjednika Vijeća
7. obavlja nenajavljene pretrage poslovnih prostorija, zemljišta i prijevoznih sredstava, dokumenata, isprava i stvari koje se tamo nalaze, kao i pečaćenje i privremeno oduzimanje predmeta pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
8. zastupa Agenciju na sudu u predmetima za koje je zadužen, temeljem posebnog ovlaštenja predsjednika Vijeća
9. prati rad radnika u odjelu, putem Odjela za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima predlaže direktoru Sektora ili predsjedniku Vijeća napredovanje radnika te raspored radnika na pojedina radna mjesta
10. izvještava direktora Sektora o postupcima iz djelokruga Odjela
11. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
12. odgovoran je za razvoj sustava unutarnjih kontrola u svom djelokrugu sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i drugim propisima koji uređuju to područje
13. obavlja ostale poslove iz djelokruga Odjela po nalogu direktora Sektora
14. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.)
- položen pravosudni ispit
- 8 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje 4 godine na poslovima tržišnog natjecanja te najmanje 4 godina nakon položenog pravosudnog ispita
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

Samostalni savjetnik

Članak 12.

(1) Samostalni savjetnik – pravnik:

1. vodi upravni postupak utvrđivanja sklapanja zabranjenih sporazuma i utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne
2. obavlja nenajavljene pretrage poslovnih prostorija, zemljišta i prijevoznih sredstava, dokumenata, isprava i stvari koje se tamo nalaze, kao i pečaćenje i privremeno oduzimanje predmeta pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
3. izrađuje nacрте odluka iz djelokruga Odjela
4. obavlja poslove u svezi s oslobođenjem ili umanjenjem novčane kazne u smislu ZZTN-a i provedbenih propisa
5. zastupa Agenciju na sudu u predmetima za koje je zadužen, temeljem posebnog ovlaštenja predsjednika Vijeća
6. izravno nadzire rad starijih savjetnika

7. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
 8. obavlja ostale poslove iz djelokruga Odjela
 9. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.
- (2) Samostalni savjetnik – ekonomist:
1. izrađuje ekonomske analize u predmetima za koje je zadužen
 2. obavlja nenajavljene pretrage poslovnih prostorija, zemljišta i prijevoznih sredstava, dokumenata, isprava i stvari koje se tamo nalaze, kao i pečaćenje i privremeno oduzimanje predmeta pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
 3. sudjeluje u postupku utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne u dijelu koji se odnosi na metodologiju izračuna visine novčane kazne
 4. sudjeluje u zastupanju Agencije na sudu u predmetima za koje je zadužen, temeljem posebnog ovlaštenja predsjednika Vijeća
 5. izravno nadzire rad starijih savjetnika u Odjelu
 6. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
 7. obavlja ostale poslove iz djelokruga Odjela
 8. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.
- (3) Uvjeti za radna mjesta iz stavaka (1) i (2):
- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.) ili diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
 - 6 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje 2 godine na poslovima tržišnog natjecanja
 - znanje engleskog jezika
 - znanje rada na osobnom računalu
- (4) Dodatni uvjeti za radno mjesto iz stavka (1):
- položen pravosudni ispit
 - 4 godine radnog iskustva na pravnim poslovima nakon položenog pravosudnog ispita
- (5) Dodatni uvjet za radno mjesto iz stavka (2):
- položen državni ispit

Broj izvršitelja: 6

Stariji savjetnik

Članak 13.

- (1) Stariji savjetnik - pravnik:
1. vodi upravni postupak utvrđivanja sklapanja zabranjenih sporazuma
 2. obavlja nenajavljene pretrage poslovnih prostorija, zemljišta i prijevoznih sredstava, dokumenata, isprava i stvari koje se tamo nalaze, kao i pečaćenje i privremeno oduzimanje predmeta pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
 3. izrađuje nacрте odluka iz djelokruga Odjela
 4. ako zadovoljava uvjet od 4 godine radnog staža na pravnim poslovima nakon položenog pravosudnog ispita, vodi postupak utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne i postupak za oslobođenjem ili umanjnjem novčane kazne u smislu ZZTN-a i provedbenih propisa
 5. izrađuje nacрте odgovora na tužbu povodom pokrenutog upravnog spora protiv izvršnih odluka Agencije

6. ako zadovoljava uvjet od 4 godine radnog staža na pravnim poslovima nakon položenog pravosudnog ispita, zastupa Agenciju na sudu u predmetima za koje je zadužen, temeljem posebnog ovlaštenja predsjednika Vijeća
7. nadzire rad mlađih savjetnika i stručnih suradnika u Odjelu
8. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
9. obavlja ostale poslove iz djelokruga Odjela
10. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

(2) Stariji savjetnik – ekonomist:

1. izrađuje ekonomske analize u predmetima za koje je zadužen;
2. obavlja nenajavljene pretrage poslovnih prostorija, zemljišta i prijevoznih sredstava, dokumenata, isprava i stvari koje se tamo nalaze, kao i pečačenje i privremeno oduzimanje predmeta pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
3. sudjeluje u postupku utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne u dijelu koji se odnosi na metodologiju izračuna visine novčane kazne
4. sudjeluje u zastupanju Agencije na sudu u predmetima za koje je bio zadužen, temeljem posebnog ovlaštenja predsjednika Vijeća
5. nadzire rad mlađih savjetnika i stručnih suradnika u Odjelu
6. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
7. obavlja ostale poslove iz djelokruga Odjela po nalogu voditelja Odjela
8. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

(3) Uvjeti za radna mjesta iz stavaka (1) i (2):

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.) ili diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
- 5 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

(4) Dodatni uvjet za dipl. iur. ili za mag. iur.:

- položen pravosudni ispit

(5) Dodatni uvjet za dipl. oec. ili mag. oec.:

- položen državni ispit

Broj izvršitelja: 5

Mlađi savjetnik

Članak 14.

(1) Mlađi savjetnik - pravnik:

1. obavlja poslove prethodnog ispitivanja stanja na mjerodavnom tržištu
2. vodi postupak utvrđivanja narušavanja tržišnog natjecanja sklapanjem zabranjenog sporazuma;
3. sudjeluje u obavljanju nenajavljene pretrage poslovnih prostorija, zemljišta i prijevoznih sredstava, dokumenata, isprava i stvari koje se tamo nalaze, kao i pečačenje i privremeno oduzimanje predmeta pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a

4. izrađuje Obavijest o sadržaju odluke Vijeća donesene na temelju konačno utvrđenog činjeničnog stanja te tu Obavijest dostavlja samostalnom savjetniku koji dalje vodi postupak utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne
5. ako zadovoljava uvjet od 4 godine radnog staža na pravnim poslovima nakon položenog pravosudnog ispita, vodi postupak utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne i postupak za oslobođenjem ili umanjnjem novčane kazne u smislu ZZTN-a i provedbenih propisa
6. izrađuje nacрте odluka iz djelokruga Odjela, ali samo u dijelu odluke koji se odnosi na postupak za koji je bio zadužen
7. izrađuje nacрте odgovora na tužbu povodom pokrenutog upravnog spora protiv izvršnih odluka Agencije
8. prati komparativno pravo EU
9. nadzire rad stručnih suradnika
10. obavlja ostale poslove iz djelokruga Odjela
11. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

(2) Mlađi savjetnik – ekonomist:

1. izrađuje ekonomske analize prilikom prethodnog ispitivanja stanja na mjerodavnom tržištu
2. izrađuje ekonomske analize u predmetima za koje je zadužen
3. sudjeluje u obavljanju nenajavljene pretrage poslovnih prostorija, zemljišta i prijevoznih sredstava, dokumenata, isprava i stvari koje se tamo nalaze, kao i pečaćenje i privremeno oduzimanje predmeta pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
4. sudjeluje u postupku utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne u dijelu koji se odnosi na metodologiju izračuna visine novčane kazne
5. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
6. nadzire rad stručnih suradnika
7. obavlja ostale poslove iz djelokruga Odjela
8. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

(3) Uvjeti za radna mjesta iz stavaka (1) i (2):

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.) ili diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
- 3 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

(4) Dodatni uvjet za dipl. iur. ili za mag. iur.:

- položen pravosudni ispit

(5) Dodatni uvjet za dipl. oec. ili mag. oec.:

- položen državni ispit

Broj izvršitelja: 4

Stručni suradnik

Članak 15.

(1) Stručni suradnik - pravnik:

1. obavlja poslove prethodnog ispitivanja stanja na mjerodavnom tržištu
2. izrađuje nacрте odluka o odbacivanju zahtjeva jer nema uvjeta za pokretanje postupka

3. sudjeluje u obavljanju nenajavljene pretrage poslovnih prostorija, zemljišta i prijevoznih sredstava, dokumenata, isprava i stvari koje se tamo nalaze, kao i pečaćenje i privremeno oduzimanje predmeta pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
4. izrađuje sažetke odluka Agencije, za potrebe objave na Internet stranicama Agencije
5. izrađuje dio Godišnjeg izvješća, vezano uz poslove ovog Odjela
6. pomaže voditelju postupka u svim pravnim radnjama u postupku, a samostalno može biti voditelj postupka jedino u slučaju ako ima položen pravosudni ispit
7. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
8. obavlja ostale poslove iz djelokruga Odjela po nalogu voditelja Odjela
9. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

(2) Stručni suradnik - ekonomist:

1. sudjeluje u izradi ekonomskih analiza prilikom prethodnog ispitivanja stanja na mjerodavnom tržištu
2. sudjeluje u izradi ekonomskih analiza o stanju u pojedinim sektorima neovisno o konkretnim postupcima koje vodi Agencija
3. sudjeluje u izradi ekonomskih analiza u postupcima iz djelokruga Odjela
4. sudjeluje u obavljanju nenajavljene pretrage poslovnih prostorija, zemljišta i prijevoznih sredstava, dokumenata, isprava i stvari koje se tamo nalaze, kao i pečaćenje i privremeno oduzimanje predmeta pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
5. sudjeluje u postupku utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne u dijelu koji se odnosi na metodologiju izračuna visine novčane kazne
6. izrađuje sažetke odluka Agencije, za potrebe objave na Internet stranicama Agencije
7. izrađuje dio Godišnjeg izvješća, vezano uz poslove ovog Odjela
8. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
9. obavlja ostale poslove iz djelokruga Odjela
10. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

(3) Uvjeti za radna mjesta iz stavaka (1) i (2):

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.) ili diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
- položen državni stručni ispit
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 2

ODJEL ZA UTVRĐIVANJE ZLOUPORABA

Voditelj Odjela za utvrđivanje zlouporaba

Članak 16.

(1) Voditelj Odjela - pravnik:

1. rukovodi radom Odjela i organizira njegov rad
2. određuje i nadzire način i vrijeme izvršavanja poslova
3. odgovara za zakonito izvršenje poslova iz djelokruga Odjela
4. kontrolira i parafira nacрте svih materijala iz djelokruga Odjela prije njihove dostave Vijeću na odlučivanje
5. po posebnom ovlaštenju predsjednika Vijeća potpisuje pismena iz djelokruga Odjela

6. prati rad radnika u odjelu, putem Odjela za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima predlaže direktoru Sektora ili predsjedniku Vijeća napredovanje radnika te raspored radnika na pojedina radna mjesta
7. vodi upravni postupak utvrđivanja zlouporaba vladajućeg položaja i utvrđivanje uvjeta za izricanje novčane kazne u najsloženijim postupcima iz djelokruga Odjela, prema vlastitoj procjeni ili nalogu predsjednika Vijeća
8. obavlja nenajavljene pretrage poslovnih prostorija, zemljišta i prijevoznih sredstava, dokumenata, isprava i stvari koje se tamo nalaze, kao i pečačenje i privremeno oduzimanje predmeta pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
9. zastupa Agenciju na sudu u predmetima za koje je zadužen, po posebnom ovlaštenju predsjednika Vijeća
10. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
11. izvještava direktora Sektora o postupcima iz nadležnosti Odjela
12. odgovoran je za razvoj sustava unutarnjih kontrola u svom djelokrugu sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i drugim propisima koji uređuju to područje
13. obavlja druge poslove iz djelokruga Odjela po nalogu direktora Sektora
14. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

15. Voditelj Odjela – ekonomist:

16. rukovodi radom Odjela i organizira njegov rad
17. određuje i nadzire način i vrijeme izvršavanja poslova
18. odgovara za zakonito izvršenje poslova iz djelokruga Odjela
19. kontrolira i parafira nacрте svih materijala iz djelokruga Odjela prije njihove dostave Vijeću na odlučivanje
20. po posebnom ovlaštenju predsjednika Vijeća potpisuje pismena iz djelokruga Odjela
21. izrađuje ekonomske analize u predmetima koje procijeni najsloženijima u Odjelu
22. obavlja nenajavljene pretrage poslovnih prostorija, zemljišta i prijevoznih sredstava, dokumenata, isprava i stvari koje se tamo nalaze, kao i pečačenje i privremeno oduzimanje predmeta pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
23. sudjeluje u zastupanju Agencije na sudu u predmetima za koje je bio zadužen, po posebnom ovlaštenju predsjednika Vijeća
24. prati rad radnika u odjelu, predlaže predsjedniku Vijeća ili direktoru Sektora nagrađivanje radnika te raspored radnika na pojedina radna mjesta
25. izvještava direktora Sektora o postupcima iz nadležnosti Odjela
26. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
27. odgovoran je za razvoj sustava unutarnjih kontrola u svom djelokrugu sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i drugim propisima koji uređuju to područje
28. obavlja druge ekonomske poslove iz djelokruga Odjela
29. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

(2) Uvjeti za radna mjesta iz stavaka (1) i (2):

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.) ili diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
- 8 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje 4 godine na poslovima tržišnog natjecanja
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

(3) Dodatni uvjeti za dipl. iur. ili mag. iur.:

- položen pravosudni ispit
- 4 godine radnog iskustva na pravnim poslovima nakon položenog pravosudnog ispita.

- (4) Dodatni uvjet za dipl. oec. ili mag. oec.:
➤ položen državni ispit

Broj izvršitelja: 1

Samostalni savjetnik

Članak 17.

- (1) Samostalni savjetnik - pravnik:
1. vodi upravni postupak utvrđivanja zlorabna vladajućeg položaja i utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne
 2. obavlja nenajavljene pretrage poslovnih prostorija, zemljišta i prijevoznih sredstava, dokumenata, isprava i stvari koje se tamo nalaze, kao i pečaćenje i privremeno oduzimanje predmeta pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
 3. izrađuje nacrt odluka Agencije iz nadležnosti Odjela
 4. zastupa Agenciju na sudu u predmetima za koje je zadužen, po posebnom ovlaštenju predsjednika Vijeća
 5. izravno nadzire rad starijih savjetnika
 6. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
 7. obavlja druge pravne poslove iz djelokruga Odjela
 8. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.
- (2) Samostalni savjetnik - ekonomist:
1. izrađuje ekonomske analize u predmetima za koje je zadužen
 2. obavlja nenajavljene pretrage poslovnih prostorija, zemljišta i prijevoznih sredstava, dokumenata, isprava i stvari koje se tamo nalaze, kao i pečaćenje i privremeno oduzimanje predmeta pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
 3. sudjeluje u postupku utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne u dijelu koji se odnosi na metodologiju izračuna visine novčane kazne
 4. sudjeluje u zastupanju Agencije na sudu u predmetima za koje je bio zadužen, po posebnom ovlaštenju predsjednika Vijeća
 5. izravno nadzire rad starijih savjetnika
 6. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
 7. obavlja druge ekonomske poslove iz djelokruga Odjela
 8. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.
- (3) Uvjeti za radna mjesta iz stavaka (1) i (2):
- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.) ili diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
 - 6 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje 2 godine na poslovima tržišnog natjecanja
 - znanje engleskog jezika
 - znanje rada na osobnom računalu
- (4) Dodatni uvjeti za dipl. iur. ili za mag. iur.:
- položen pravosudni ispit
 - 4 godine radnog iskustva na pravnim poslovima nakon položenog pravosudnog ispita

(5) Dodatni uvjeti za dipl. oec. ili mag. oec.:

- položen državni ispit

Broj izvršitelja: 5

Stariji savjetnik

Članak 18.

(1) Stariji savjetnik - pravnik:

1. vodi postupak utvrđivanja zlorabica vladajućeg položaja
2. obavlja nenajavljene pretrage poslovnih prostorija, zemljišta i prijevoznih sredstava, dokumenata, isprava i stvari koje se tamo nalaze, kao i pečaćenje i privremeno oduzimanje predmeta pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
3. izrađuje nacрте odluka iz djelokruga Odjela
4. ako zadovoljava uvjet od 4 godine radnog staža na pravnim poslovima nakon položenog pravosudnog ispita, vodi postupak utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne i postupak za oslobođenjem ili umanjnjem novčane kazne
5. izrađuje nacрте odgovora na tužbu povodom pokrenutog upravnog spora protiv izvršnih odluka Agencije
6. ako zadovoljava uvjet od 4 godine radnog staža na pravnim poslovima nakon položenog pravosudnog ispita, zastupa Agenciju na sudu u predmetima za koje je zadužen, po posebnom ovlaštenju predsjednika Vijeća
7. nadzire rad mlađih savjetnika i stručnih suradnika u Odjelu
8. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
9. obavlja ostale pravne poslove iz djelokruga Odjela
10. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

(2) Stariji savjetnik - ekonomist:

1. izrađuje ekonomske analize u predmetima za koje je zadužen
2. obavlja nenajavljene pretrage poslovnih prostorija, zemljišta i prijevoznih sredstava, dokumenata, isprava i stvari koje se tamo nalaze, kao i pečaćenje i privremeno oduzimanje predmeta pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
3. sudjeluje u postupku utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne u dijelu koji se odnosi na metodologiju izračuna visine novčane kazne
4. sudjeluje u zastupanju Agencije na sudu u predmetima za koje je bio zadužen, po posebnom ovlaštenju predsjednika Vijeća
5. nadzire rad mlađih savjetnika i stručnih suradnika u Odjelu
6. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
7. obavlja ostale ekonomske poslove iz djelokruga Odjela
8. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

(3) Stariji savjetnik – digitalna pitanja i digitalna tržišta:

1. prati tržišta iz područja primjene Akta o digitalnim tržištima u suradnji s Odjelom za međunarodnu i europsku suradnju radi koordiniranja aktivnosti s Europskom komisijom
2. izrađuje nacрте akata kojima se izvještava Europska komisija o namjeri pokretanja postupka protiv nadzornika pristupa u smislu propisa o zaštiti tržišnog natjecanja, prije ili nakon pokretanja takve radnje – u suradnji s Odjelom za međunarodnu i europsku suradnju
3. izrađuje nacрте akata kojima se izvještava Europska komisija o mjerama izvršavanja Agencije, uključujući dostavu svih informacija u vezi činjeničnih ili pravnih pitanja te povjerljivih informacija putem Europske mreže za tržišno natjecanje - u suradnji s Odjelom za međunarodnu i europsku suradnju

4. izrađuje nacрте akata kojima se izvještava Europska komisija o namjeri donošenja obveza prema nadzorniku pristupa u smislu propisa o zaštiti tržišnog natjecanja - u suradnji s Odjelom za međunarodnu i europsku suradnju
 5. dostavljanje nacрта predviđenih privremenih mjera u smislu propisa o zaštiti tržišnog natjecanja Europskoj komisiji - u suradnji s Odjelom za međunarodnu i europsku suradnju
 6. sudjeluje u nenajavljenim pretragama/nenajavljenim kontrolama;
 7. sudjeluje u forenzičkoj analizi prikupljenih digitalnih dokaza (podataka);
 8. sudjeluje u aktivnostima na unapređenju informacijskog sustava uredskog poslovanja;
 9. sudjeluje u razvoju normi, postupaka i infrastrukture digitalnih sustava;
 11. obavlja poslove digitalizacije, skrbi za razvoj i primjenu normi i postupaka u digitalizaciji, pripremi i prati provođenje programa digitalizacije;
 12. sudjeluje u koordiniranju povezivanja aplikacijskih sustava između Agencije i ostalih tijela državne uprave;
- (4) Uvjeti za radna mjesta iz stavaka (1), (2) i (3):
- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.) ili diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
 - 5 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima
 - znanje engleskog jezika
 - znanje rada na osobnom računalu
- (5) Dodatni uvjeti za dipl. iur. ili za mag. iur.:
- položen pravosudni ispit
- (6) Dodatni uvjet za dipl. oec. ili mag. oec.:
- položen državni ispit

Broj izvršitelja: 5

Mlađi savjetnik

Članak 19.

- (1) Mlađi savjetnik - pravnik:
1. obavlja poslove prethodnog ispitivanja stanja na mjerodavnom tržištu
 2. vodi postupak utvrđivanja zlorabaz vladajućeg položaja
 3. sudjeluje u obavljanju nenajavljene pretrage poslovnih prostorija, zemljišta i prijevoznih sredstava, dokumenata, isprava i stvari koje se tamo nalaze, kao i pečaćenje i privremeno oduzimanje predmeta pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
 4. izrađuje Obavijest o sadržaju odluke Vijeća donesene na temelju konačno utvrđenog činjeničnog stanja te tu Obavijest dostavlja samostalnom savjetniku koji dalje vodi postupak utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne
 5. izrađuje nacрте odluka iz djelokruga Odjela, ali samo u dijelu odluke koji se odnosi na postupak za koji je bio zadužen
 6. ako zadovoljava uvjet od 4 godine radnog staža na pravnim poslovima nakon položenog pravosudnog ispita, vodi postupak utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne i postupak za oslobođenjem ili umanjenjem novčane kazne
 7. izrađuje nacрте odgovora na tužbu povodom pokrenutog upravnog spora protiv izvršnih odluka Agencije
 8. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
 9. nadzire rad stručnih suradnika
 10. obavlja ostale poslove iz djelokruga Odjela

11. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.
- (2) Mlađi savjetnik - ekonomist:
 1. izrađuje ekonomske analize prilikom prethodnog ispitivanja stanja na mjerodavnom tržištu
 2. izrađuje ekonomske analize u predmetima za koje je zadužen
 3. sudjeluje u obavljanju nenajavljene pretrage poslovnih prostorija, zemljišta i prijevoznih sredstava, dokumenata, isprava i stvari koje se tamo nalaze, kao i pečačenje i privremeno oduzimanje predmeta pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
 4. sudjeluje u postupku utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne u dijelu koji se odnosi na metodologiju izračuna visine novčane kazne
 5. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
 6. nadzire rad stručnih suradnika
 7. obavlja ostale poslove iz djelokruga Odjela
 8. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.
 - (3) Uvjeti za radna mjesta iz stavaka (1) i (2):
 - diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.) ili diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
 - 3 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima
 - znanje engleskog jezika
 - znanje rada na osobnom računalu
 - (4) Dodatni uvjet za dipl. iur. ili za mag. iur.:
 - položen pravosudni ispit
 - (5) Dodatni uvjet za dipl. oec. ili mag. oec.:
 - položen državni ispit

Broj izvršitelja: 4

Stručni suradnik

Članak 20.

- (1) Stručni suradnik - pravnik:
 1. obavlja poslove prethodnog ispitivanja stanja na mjerodavnom tržištu
 2. izrađuje nacрте odluka o odbacivanju zahtjeva jer nema uvjeta za pokretanje postupka
 3. sudjeluje u obavljanju nenajavljene pretrage poslovnih prostorija, zemljišta i prijevoznih sredstava, dokumenata, isprava i stvari koje se tamo nalaze, kao i pečačenje i privremeno oduzimanje predmeta pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
 4. izrađuje sažetke odluka Agencije, za potrebe objave na Internet stranicama Agencije
 5. izrađuje dio godišnjeg izvješća, vezano uz Odjel
 6. pomaže voditelju postupka u svim pravnim radnjama u postupku, a samostalno može biti voditelj postupka jedino u slučaju ako ima položen pravosudni ispit
 7. obavlja ostale poslove iz djelokruga Odjela
 8. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

(2) Stručni suradnik - ekonomist:

1. sudjeluje u izradi ekonomskih analiza prilikom prethodnog ispitivanja stanja na mjerodavnom tržištu
2. sudjeluje u izradi ekonomskih analiza o stanju u pojedinim sektorima neovisno o konkretnim postupcima koje vodi Agencija
3. sudjelovanje u izradi ekonomskih analiza u postupcima iz nadležnosti Odjela
4. sudjeluje u obavljanju nenajavljene pretrage poslovnih prostorija, zemljišta i prijevoznih sredstava, dokumenata, isprava i stvari koje se tamo nalaze, kao i pečaćenje i privremeno oduzimanje predmeta pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
5. sudjeluje u postupku utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne u dijelu koji se odnosi na metodologiju izračuna visine novčane kazne
6. izrađuje sažetke odluka Agencije, za potrebe objave na Internet stranicama Agencije
7. izrađuje dio Godišnjeg izvješća, vezano uz poslove ovog Odjela
8. prati pravnu stečevine EU iz područja tržišnog natjecanja
9. obavlja ostale poslove iz djelokruga Odjela po nalogu voditelja Odjela
10. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

(3) Uvjeti za radna mjesta iz stavaka (1) i (2):

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.) ili diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu
- položen državni ispit

Broj izvršitelja: 2

ODJEL ZA OCJENU KONCENTRACIJA

Voditelj Odjela za ocjenu koncentracija

Članak 21.

(1) Voditelj Odjela za ocjenu koncentracija - pravnik:

1. rukovodi radom Odjela i organizira njegov rad
2. raspoređuje poslove iz djelokruga Odjela na radnike u Odjelu
3. određuje i nadzire način i vrijeme izvršavanja poslova
4. odgovoran je za zakonito izvršenje poslova iz djelokruga Odjela
5. kontrolira i parafira nacрте svih materijala iz djelokruga Odjela prije njihove dostave Vijeću na odlučivanje
6. po posebnom ovlaštenju predsjednika Vijeća potpisuje pismena iz djelokruga Odjela
7. prati rad radnika u odjelu, putem Odjela za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima predlaže direktoru Sektora ili predsjedniku Vijeća napredovanje radnika te raspored radnika na pojedina radna mjesta
8. izvještava direktora Sektora o postupcima iz nadležnosti Odjela
9. vodi postupak ocjene dopuštenosti koncentracija poduzetnika i postupak utvrđivanje uvjeta za izricanje novčane kazne u najsloženijim postupcima iz djelokruga Odjela, prema vlastitoj procjeni ili nalogu predsjednika Vijeća
10. obavlja nenajavljene pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
11. zastupa Agenciju na sudu u predmetima za koje je zadužen, po posebnom ovlaštenju predsjednika Vijeća
12. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja

13. odgovoran je za razvoj sustava unutarnjih kontrola u svom djelokrugu sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i drugim propisima koji uređuju to područje
14. obavlja ostale poslove iz djelokruga Odjela, po nalogu direktora Sektora
15. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

(2) Voditelj Odjela za ocjenu koncentracija - ekonomist:

1. rukovodi radom Odjela i organizira njegov rad
2. raspoređuje poslove iz djelokruga Odjela na radnike u Odjelu
3. određuje i nadzire način i vrijeme izvršavanja poslova
4. odgovoran je za zakonito izvršenje poslova iz djelokruga Odjela
5. kontrolira i parafira nacрте svih materijala iz djelokruga Odjela prije njihove dostave Vijeću na odlučivanje
6. po posebnom ovlaštenju predsjednika Vijeća potpisuje pismena iz djelokruga Odjela
7. prati rad radnika u odjelu, putem Odjela za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima predlaže direktoru Sektora ili predsjedniku Vijeća napredovanje radnika te raspored radnika na pojedina radna mjesta
8. izvještava Vijeće o postupcima u nadležnosti Odjela
9. izrađuje ekonomske analize u predmetima ocjene koncentracija koje procijeni najsloženijim u odjelu ili po nalogu predsjednika Vijeća
10. sudjeluje u postupku utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne u dijelu koji se odnosi na metodologiju izračuna visine novčane kazne
11. obavlja nenajavljene pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
12. sudjeluje u zastupanju Agencije na sudu u predmetima za koje je bio zadužen, po posebnom ovlaštenju predsjednika Vijeća
13. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
14. odgovoran je za razvoj sustava unutarnjih kontrola u svom djelokrugu sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i drugim propisima koji uređuju to područje
15. obavlja druge poslove iz djelokruga odjela
16. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

(3) Uvjeti za radna mjesta iz stavaka (1) i (2):

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.) ili diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
- 8 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje 4 godine na poslovima tržišnog natjecanja
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

(4) Dodatni uvjeti za dipl. iur. ili mag. iur.:

- položen pravosudni ispit
- 4 godine radnog iskustva na pravnim poslovima nakon položenog pravosudnog ispita

(5) Dodatni uvjet za dipl. oec. ili mag. oec.:

- položen državni ispit

Broj izvršitelja: 1

Samostalni savjetnik

Članak 22.

- (1) Samostalni savjetnik - pravnik:
 1. vodi postupak ocjene dopuštenosti koncentracija poduzetnika i postupak utvrđivanja i izricanja novčane kazne u najsloženijim postupcima iz djelokruga Odjela
 2. izrađuje nacрте odluka iz nadležnosti Odjela
 3. obavlja nenajavljene pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
 4. zastupa Agenciju na sudu u predmetima za koje je zadužen, po posebnom ovlaštenju predsjednika Vijeća
 5. izravno nadzire rad starijih savjetnika
 6. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
 7. obavlja druge poslove iz djelokruga Odjela
 8. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.
- (2) Samostalni savjetnik - ekonomist:
 1. izrađuje ekonomske analize u predmetima za koje je zadužen
 2. sudjeluje u postupku utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne u dijelu koji se odnosi na metodologiju izračuna visine novčane kazne
 3. obavlja nenajavljene pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
 4. sudjeluje u zastupanju Agencije na sudu u predmetima za koje je bio zadužen, po posebnom ovlaštenju predsjednika Vijeća
 5. izravno nadzire rad starijih savjetnika u Odjelu
 6. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
 7. obavlja druge poslove iz djelokruga Odjela
 8. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.
- (3) Uvjeti za radna mjesta iz stavaka (1) i (2):
 - diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.) ili diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
 - 6 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje 2 godine na poslovima tržišnog natjecanja
 - znanje engleskog jezika
 - znanje rada na osobnom računalu
- (4) Dodatni uvjeti za dipl. iur. ili za mag. iur.:
 - položen pravosudni ispit
 - 4 godine radnog iskustva na pravnim poslovima nakon položenog pravosudnog ispita
- (5) Dodatni uvjet za dipl. oec. ili mag. oec.:
 - položen državni ispit

Broj izvršitelja: 5

Stariji savjetnik

Članak 23.

- (1) Stariji savjetnik - pravnik:
 1. vodi postupak ocjene dopuštenosti koncentracija na drugoj razini

2. izrađuje nacрте odluka iz djelokruga Odjela
3. izrađuje prijedloge mjera praćenja poslovanja i/ili strukturne mjere i rokove izvršenja mjera u slučaju provedbe zabranjene koncentracije
4. ako zadovoljava uvjet od 4 godine radnog staža na pravnim poslovima nakon položenog pravosudnog ispita, vodi postupak utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne
5. obavlja nenajavljene pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
6. izrađuje nacрте odgovora na tužbu povodom pokrenutog upravnog spora protiv izvršnih odluka Agencije
7. ako zadovoljava uvjet od 4 godine radnog staža na pravnim poslovima nakon položenog pravosudnog ispita, zastupa Agenciju na sudu u predmetima za koje je zadužen, po posebnom ovlaštenju predsjednika Vijeća
8. nadzire rad mlađih savjetnika i stručnih suradnika u odjelu
9. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
10. obavlja druge pravne poslove iz djelokruga Odjela
11. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

(2) Stariji savjetnik - ekonomist:

1. izrađuje ekonomske analize u predmetima za koje je zadužen
2. podnositelju prijave daje potvrdu o dopuštenosti koncentracije na prvoj razini, a o tome bez odgode obavještava i javnost putem Internet stranice Agencije
3. izrađuje prijedloge mjera praćenja poslovanja i/ili strukturne mjere i rokove izvršenja mjera u slučaju provedbe zabranjene koncentracije
4. obavlja nenajavljene pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
5. sudjeluje u postupku utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne u dijelu koji se odnosi na metodologiju izračuna visine novčane kazne
6. sudjeluje u zastupanju Agencije na sudu u predmetima za koje je bio zadužen, po posebnom ovlaštenju predsjednika Vijeća
7. nadzire rad mlađih savjetnika i stručnih suradnika u odjelu
8. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
9. obavlja druge ekonomske poslove iz djelokruga Odjela
10. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

(3) Uvjeti za radna mjesta iz stavaka (1) i (2):

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.) ili diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
- 5 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

(4) Dodatni uvjeti za dipl. iur. ili za mag. iur.:

- položen pravosudni ispit

(5) Dodatni uvjet za dipl. oec. ili mag. oec.:

- položen državni ispit

Broj izvršitelja: 4

Mlađi savjetnik

Članak 24.

(1) Mlađi savjetnik - pravnik:

1. vodi postupak ocjene dopuštenosti koncentracija na drugoj razini
2. izrađuje javni poziv koji se objavljuje na Internet stranici Agencije, a upućuje se svim zainteresiranim osobama za dostavljanje pisanih primjedaba i mišljenja o koncentraciji
3. izrađuje nacrt odluka iz nadležnosti Odjela
4. podnositelju prijave daje potvrdu o dopuštenosti koncentracije na prvoj razini, a o tome bez odgode obavještava i javnost putem internet stranice Agencije
5. obavlja nenajavljene pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
6. izrađuje nacrt odgovora na tužbu povodom pokrenutog upravnog spora protiv izvršnih odluka Agencije
7. nadzire rad stručnih suradnika u odjelu
8. u propisanim slučajevima kada je potrebno pokrenuti postupak utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne obavezan je dostaviti predmet u rad samostalnom savjetniku
9. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
10. obavlja druge pravne poslove iz djelokruga Odjela
11. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

(2) Mlađi savjetnik - ekonomist:

1. izrađuje ekonomske analize u predmetima za koje je zadužen
2. utvrđuje mjerodavno tržište u svakom konkretnom slučaju koje je obuhvaćeno koncentracijom ili na koje koncentracija može imati značajni učinak
3. izrađuje javni poziv koji se objavljuje na Internet stranici Agencije, a upućuje se svim zainteresiranim osobama za dostavljanje pisanih primjedaba i mišljenja o koncentraciji
4. podnositelju prijave daje potvrdu o dopuštenosti koncentracije na prvoj razini, a o tome bez odgode obavještava i javnost putem Internet stranice Agencije
5. obavlja nenajavljene pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
6. sudjeluje u postupku utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne u dijelu koji se odnosi na metodologiju izračuna visine novčane kazne
7. nadzire rad stručnih suradnika u odjelu
8. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
9. obavlja druge ekonomske poslove iz djelokruga Odjela
10. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

(3) Uvjeti za radna mjesta iz stavaka (1) i (2):

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.) ili diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
- 3 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

(4) Dodatni uvjet za dipl. iur. ili za mag. iur.:

- položen pravosudni ispit

(5) Dodatni uvjet za dipl. oec. ili mag. oec.:

- položen državni ispit

Broj izvršitelja: 3

Stručni suradnik

Članak 25.

(1) Stručni suradnik - pravnik:

1. ispituje potpunost prijave provedbe namjere koncentracija od sudionika koncentracije - podnositelja prijave
2. priprema nacrt potvrde o potpunosti prijave koncentracije s točnom naznakom datuma s kojom se prijava smatra potpunom i s uputom o zabrani njene provedbe ili iznimno provedbi, u slučajevima kada je podnositelj uz prijavu priložio sve propisane podatke i dokumentaciju, a od toga dana za Agenciju počinju teći propisani rokovi za njenu ocjenu
3. izrađuje javni poziv koji se objavljuje na internet stranici Agencije, a upućuje se svim zainteresiranim osobama za dostavljanje pisanih primjedaba i mišljenja o koncentraciji
4. podnositelju prijave daje potvrdu o dopuštenosti koncentracije na prvoj razini, a o tome bez odgode obavještava i javnost putem internet stranice Agencije
5. pomaže samostalnom ili starijem savjetniku - voditelju postupka zaduženom za ocjenu koncentracija na drugoj razini u svim pravnim radnjama u postupku, a samostalno može biti voditelj postupka ocjene koncentracija na drugoj razini jedino ako ima položen pravosudni ispit;
6. sudjeluje u obavljanju nenajavljene pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
7. pomaže voditelju postupka pri izradi nacrt odluka kojima se okončava postupak u svezi s ocjenom dopuštenosti koncentracije poduzetnika
8. pomaže voditelju postupka pri izradi nacrt odgovora na tužbu povodom pokrenutog upravnog spora protiv izvršnih odluka Agencije o ocjeni dopuštenosti koncentracija poduzetnika
9. u propisanim slučajevima kada je potrebno pokrenuti postupak utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne dostavlja predmet u rad samostalnom savjetniku
10. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
11. obavlja druge poslove iz djelokruga Odjela
12. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

(2) Stručni suradnik – ekonomist:

1. ispituje potpunost prijave provedbe namjere koncentracija od sudionika koncentracije - podnositelja prijave
2. priprema nacrt potvrde o potpunosti prijave koncentracije s točnom naznakom datuma s kojom se prijava smatra potpunom i s uputom o zabrani njene provedbe ili iznimno provedbi, u slučajevima kada je podnositelj uz prijavu priložio sve propisane podatke i dokumentaciju, a od toga dana za Agenciju počinju teći propisani rokovi za njenu ocjenu
3. utvrđuje mjerodavno tržište u svakom konkretnom slučaju koje je obuhvaćeno koncentracijom ili na koje koncentracija može imati značajni učinak
4. izrađuje javni poziv koji se objavljuje na Internet stranici Agencije, a upućuje se svim zainteresiranim osobama za dostavljanje pisanih primjedaba i mišljenja o koncentraciji
5. podnositelju prijave daje potvrdu o dopuštenosti koncentracije na prvoj razini, a o tome bez odgode obavještava i javnost putem Internet stranice Agencije
6. pomaže samostalnom ili starijem savjetniku zaduženom za ocjenu koncentracija na drugoj razini u svim ekonomskim radnjama u postupku
7. sudjeluje u obavljanju nenajavljene pretrage iz članka 42. i članka 44. ZZTN-a
8. sudjeluje u postupku utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne u dijelu koji se odnosi na metodologiju izračuna visine novčane kazne
9. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
10. obavlja druge poslove iz djelokruga Odjela
11. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

(3) Uvjeti za radna mjesta iz stavaka (1) i (2):

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.) ili diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
- položen državni ispit
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 2

ODJEL ZA LEGISLATIVU I KOMPARATIVNU PRAKSU

Voditelj Odjela za legislativu i komparativnu praksu

Članak 26.

Voditelj Odjela za legislativu i komparativnu praksu:

1. rukovodi radom Odjela i organizira njegov rad
2. određuje i nadzire način i vrijeme izvršavanja poslova
3. odgovara za zakonito izvršenje poslova iz djelokruga Odjela
4. nadzire nacрте svih materijala iz djelokruga Odjela prije njihove dostave Vijeću na odlučivanje
5. izrađuje nacрте stručnih mišljenja o sukladnosti nacрта prijedloga zakona te važećih zakona i drugih propisa sa ZZTN-om, koje dostavlja Vijeću na odlučivanje
6. izrađuje nacрте mišljenja i stručnih stavova o rješenjima i razvoju komparativne prakse iz područja tržišnog natjecanja
7. izrađuje prijedloge propisa za provedbu ZZTN-a i po potrebi predlaže usklađivanje hrvatskih propisa o zaštiti tržišnog natjecanja s pravnom stečevinom EU i u navedene svrhe surađuje sa savjetnicima predsjednika Vijeća za pravne i za ekonomske poslove i Odjelom za međunarodnu i europsku suradnju
8. po posebnom ovlaštenju predsjednika Vijeća potpisuje pismena iz djelokruga Odjela
9. prati rad radnika u odjelu, putem Odjela za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima predlaže direktoru Sektora ili predsjedniku Vijeća napredovanje radnika te raspored radnika na pojedina radna mjesta
10. izvještava direktora Sektora o postupcima iz nadležnosti Odjela
11. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
12. odgovoran je za razvoj sustava unutarnjih kontrola u svom djelokrugu sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i drugim propisima koji uređuju to područje
13. obavlja druge poslove iz djelokruga Odjela
14. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.)
- položen pravosudni ispit
- 6 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje 4 godine na poslovima tržišnog natjecanja
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

Samostalni savjetnik

Članak 27.

Samostalni savjetnik:

1. izrađuje nacрте stručnih mišljenja Agencije koje Odjel predlaže Vijeću na usvajanje o sukladnosti nacрта prijedloga zakona i drugih propisa te važećih zakona i drugih propisa sa ZZTN-om te o ostalim pitanjima koja mogu značajno utjecati na tržišno natjecanje
2. izrađuje prijedloge propisa za provedbu ZZTN-a i po potrebi predlaže usklađivanje hrvatskih propisa o zaštiti tržišnog natjecanja s pravnom stečevinom EU i u navedene svrhe surađuje s Odjelom za međunarodnu i europsku suradnju
3. prati hrvatsku legislativu te pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
4. obavlja druge poslove iz djelokruga Odjela
5. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.)
- položen pravosudni ispit
- 6 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

Stariji savjetnik

Članak 28.

Stariji savjetnik:

1. sudjeluje u izradi nacрта stručnih mišljenja Agencije koje Odjel predlaže Vijeću na usvajanje o sukladnosti nacрта prijedloga zakona i drugih propisa te važećih zakona i drugih propisa sa ZZTN-om te o ostalim pitanjima koja mogu značajno utjecati na tržišno natjecanje
2. izrađuje odgovore na podneske poduzetnika čiji sadržaj se nedvojbeno ne odnosi na nadležnost Agencije i žurno upućivanje istih na mjerodavno postupanje nadležnim državnim tijelima i institucijama
3. sudjeluje u izradi prijedloga propisa za provedbu ZZTN-a i po potrebi predlaže usklađivanje hrvatskih propisa o zaštiti tržišnog natjecanja s pravnom stečevinom EU i u navedene svrhe surađuje s Odjelom za međunarodnu i europsku suradnju
4. prati hrvatsku legislativu te pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
5. 7. nadzire rad mlađih savjetnika i stručnih suradnika u odjelu
6. obavlja druge poslove iz djelokruga Odjela
7. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.)
- položen pravosudni ispit
- 5 godine radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1.

Mlađi savjetnik

Članak 29.

Mlađi savjetnik:

1. sudjeluje u izradi nacrtu stručnih mišljenja Agencije koje Odjel predlaže Vijeću na usvajanje o sukladnosti nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa te važećih zakona i drugih propisa sa ZZTN-om te o ostalim pitanjima koja mogu značajno utjecati na tržišno natjecanje
2. izrađuje odgovore na podneske poduzetnika čiji sadržaj se nedvojbeno ne odnosi na nadležnost Agencije i žurno upućivanje istih na mjerodavno postupanje nadležnim državnim tijelima i institucijama
3. sudjeluje u izradi prijedloga propisa za provedbu ZZTN-a i po potrebi predlaže usklađivanje hrvatskih propisa o zaštiti tržišnog natjecanja s pravnom stečevinom EU i u navedene svrhe surađuje s Odjelom za međunarodnu i europsku suradnju
4. prati hrvatsku legislativu te pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
5. obavlja druge poslove iz djelokruga Odjela
6. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.)
- položen pravosudni ispit
- 3 godine radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

Stručni suradnik

Članak 30.

Stručni suradnik:

1. pomaže samostalnom, starijem i mlađem savjetniku u izradi nacrtu stručnih mišljenja Agencije koje Odjel predlaže Vijeću na usvajanje o sukladnosti nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa te važećih zakona i drugih propisa sa ZZTN-om te o ostalim pitanjima koja mogu značajno utjecati na tržišno natjecanje
2. sudjeluje u izradi odgovora na podneske poduzetnika čiji sadržaj se nedvojbeno ne odnosi na nadležnost Agencije i žurno upućivanje istih na mjerodavno postupanje nadležnim državnim tijelima i institucijama
3. prati hrvatsku legislativu te u slučaju ako određeni propis može imati učinka na tržišno natjecanje, o tom obavještava mlađeg i starijeg savjetnika
4. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
5. obavlja druge poslove iz djelokruga Odjela
6. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.)
- položen državni stručni ispit
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

ODJEL ZA MEĐUNARODNU I EUROPSKU SURADNJU

Voditelj Odjela za međunarodnu i europsku suradnju

Članak 31.

Voditelj Odjela za međunarodnu suradnju:

1. rukovodi radom Odjela i organizira njegov rad
2. određuje i nadzire način i vrijeme izvršavanja poslova
3. odgovoran je za zakonito izvršavanje poslova iz djelokruga Odjela
4. kontrolira i parafira sve materijale iz djelokruga Odjela prije njihove dostave Vijeću na odlučivanje
5. potpisuje sva pismena iz djelokruga Odjela, izuzev akata koje potpisuje predsjednik Vijeća
6. prati rad radnika u odjelu, putem Odjela za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima predlaže direktoru Sektora ili predsjedniku Vijeća napredovanje radnika te raspored radnika na pojedina radna mjesta
7. obavlja poslove međunarodne suradnje vezane uz izvršenje međunarodnih obveza Republike Hrvatske s područja zaštite tržišnog natjecanja prenijetih u nadležnost Agencije
8. obavlja poslove vezane uz suradnju s međunarodnim organizacijama i institucijama, kao što su UN, UNCTAD, EU, WTO, OECD, UNECE, Svjetska banka, EBRD i ostali
9. obavlja poslove vezane uz izvršenje projekata međunarodnih i europskih gospodarskih integracija
10. izvještava direktora Sektora o postupcima u nadležnosti Odjela
11. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
12. odgovoran je za razvoj sustava unutarnjih kontrola u svom djelokrugu sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i drugim propisima koji uređuju to područje
13. obavlja druge poslove iz djelokruga Odjela
14. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.) ili diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
- 8 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima, od toga 5 godina na poslovima međunarodne suradnje ili poslovima tržišnog natjecanja
- znanje engleskog jezika
- položen državni stručni ispit
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

Samostalni savjetnik

Članak 32.

Samostalni savjetnik:

1. obavlja poslove suradnje s međunarodnim organizacijama, institucijama, odnosno udruženjima na području tržišnog natjecanja
2. obavlja poslove suradnje i korespondencije s inozemnim tijelima za konkurenciju i međunarodnim organizacijama s kojima Agencija surađuje
3. obavlja poslove vezane uz suradnju i izvršavanje obveza sukladno međunarodnim ugovorima koje je sklopila Republika Hrvatska, osobito u vezi s priključivanjem Europskoj uniji
4. prati pravnu stečevinu iz područja tržišnog natjecanja i obavlja poslove usklađivanja hrvatskih propisa o zaštiti tržišnog natjecanja sa pravnom stečevinom EU

5. obavlja poslove suradnje s ECN i ICN
6. izrađuje izvješća o radu Agencije za potrebe Europske komisije i drugih međunarodnih organizacija (EBRD, Svjetska banka, IBRD, OECD, WTO i sl.)
7. obavlja poslove u vezi s pripremom projekata međunarodnih i europskih gospodarskih integracija;
8. obavlja poslove u vezi organizacije sudjelovanja Agencije na međunarodnim stručnim skupovima o pravu tržišnog natjecanja
9. obavlja druge poslove iz djelokruga Odjela
10. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.) ili diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
- 6 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima, od toga 4 godina na poslovima međunarodne suradnje ili tržišnog natjecanja
- znanje engleskog jezika
- položen državni stručni ispit
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 3

Stariji savjetnik

Članak 33.

Stariji savjetnik:

1. provodi analizu notifikacija, odnosno namjere provedbe koncentracija zaprimljenih od strane Europske komisije
2. provjerava postoji li učinak koncentracija zaprimljenih od strane Europske komisije na teritoriju Republike Hrvatske
3. izvještava voditelja Odjela i direktora Sektora o postupcima u nadležnosti Odjela
4. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
5. prati i proučava statističke pokazatelje u radu Europske komisije vezano uz tržišno natjecanje
6. sudjeluje u pripremi analitičkih materijala neophodnih za izradu Godišnjeg izvješća o radu Agencije i drugih izvješća i analiza koje se izrađuju u Agenciji
7. u slučaju potrebe i po nalogu voditelja Odjela, obavlja ostale poslove iz djelokruga Odjela
8. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
- položen državni stručni ispit
- 5 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 2

Mlađi savjetnik

Članak 34.

Mlađi savjetnik:

1. obavlja poslove potrebne u cilju pripreme i provedbe međunarodnih projekata pomoći
2. sudjeluje u ostalim poslovima vezanim za programe pomoći
3. obavlja poslove u vezi organizacije sudjelovanja Agencije na međunarodnim stručnim skupovima o pravu tržišnog natjecanja
4. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
5. obavlja druge poslove iz djelokruga Odjela
6. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.) ili diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
- 3 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

Stručni suradnik

Članak 35.

Stručni suradnik:

1. obavlja upravne i stručne poslove iz djelokruga rada Odjela
2. sudjeluje u izradi dokumentacije za potrebe pripreme i provedbe međunarodnih projekata pomoći
3. sudjeluje u izradi dokumentacije za potrebe suradnje s drugim tijelima za konkurenciju i međunarodnim tijelima s kojima Agencija surađuje
4. prati pravnu stečevinu EU iz područja tržišnog natjecanja
5. obavlja druge poslove iz djelokruga Odjela
6. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.) ili diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.) ili magistar struke društvenog smjera
- položen državni stručni ispit
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

ODJEL ZA DIGITALNA PITANJA, FORENZIKU I INFORMATIKU

Voditelj odjela

Članak 36.

Voditelj Odjela za digitalna pitanja, forenziku i informatiku:

1. rukovodi radom Odjela i organizira njegov rad
2. određuje i nadzire način i vrijeme izvršavanja poslova
3. odgovoran je za zakonito izvršenje poslova iz djelokruga Odjela

4. prati rad radnika u odjelu, putem Odjela za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima predlaže direktoru Sektora ili predsjedniku Vijeća napredovanje radnika te raspored radnika na pojedina radna mjesta
5. koordinira i nadzire održavanje informacijskog i komunikacijskog sustava Agencije
6. nadzire i obavlja poslove osiguranja i zaštite komunikacijske mreže, informacijskih sustava i baza podataka Agencije
7. nadzire i obavlja poslove osiguranja i zaštite digitalnih poslovnih podataka Agencije
8. nadzire funkcioniranje mrežne stranice Agencije
9. predlaže mjere unaprjeđenja rada informacijskog i komunikacijskog sustava Agencije
10. izrađuje procjenu rizika vezano uz informacijsku sigurnost Agencije, priprema interne akte vezane uz informacijsku sigurnost, planira aktivnosti koje su povezane s informacijskom sigurnosti i provodi edukacije zaposlenika Agencije o informacijskoj sigurnosti
11. organizira i obavlja nadzor nad tekućim održavanjem informacijsko-komunikacijske opreme
12. obavlja poslove digitalne forenzike u provođenju nenajavljenih pretraga/nenajavljenih kontrola poslovnih i drugih prostorija, zemljišta, prijevoznih sredstava poduzetnika, te stanova u propisanim slučajevima u svim postupcima iz nadležnosti Agencije
13. sudjeluje u identifikaciji, prikupljanju, analizi i interpretaciji elektroničkih dokaza (podataka)
14. prati svjetske i domaće trendove vezane za digitalnu forenziku i s tim u vezi predlaže softverska i hardverska rješenja za unaprjeđenje provođenja nenajavljenih pretraga/kontrola
15. aktivno sudjeluje u postupcima nabave informacijsko-komunikacijske opreme i srodnih usluga
16. obavlja sve ostale poslove iz djelokruga odjela
17. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani inženjer (dipl. ing.) ili magistar inženjer (mag. ing.) odnosno inženjer (ing.) informatičke, forenzičke, matematičke ili druge tehničke struke
- minimalno 10 godina radnog iskustva u struci
- posebna znanja iz područja digitalne forenzike
- položen državni ispit
- znanje engleskog jezika
- napredno znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

Samostalni savjetnik

Članak 37.

(1) Samostalni savjetnik – forenzika/informatika:

1. radi na održavanju informacijskog i komunikacijskog sustava Agencije;
2. evidentira stanje softverske i hardverske opremljenosti Agencije, te prati razvoj informacijskih i komunikacijskih tehnologija;
3. organizira i obavlja nadzor nad tekućim održavanjem informacijsko-komunikacijske opreme;
4. analizira i priprema informatičko obrazovanje korisnika informacijskog sustava;
5. predlaže mjere unaprjeđenja rada informacijskog i komunikacijskog sustava Agencije;
6. radi na izradi procjene rizika vezano uz informacijsku sigurnost Agencije, pripremi internih akata vezanih za informacijsku sigurnost, predlaže i planira aktivnosti koje su povezane s informacijskom sigurnosti i provodi edukacije zaposlenika Agencije o informacijskoj sigurnosti;
7. sudjeluje u održavanju mrežne stranice Agencije;
8. obavlja poslove digitalne forenzike u provođenju nenajavljenih pretraga/nenajavljenih kontrola poslovnih i drugih prostorija, zemljišta, prijevoznih sredstava poduzetnika, te stanova, u propisanim slučajevima u svim postupcima u nadležnosti Agencije;

9. sudjeluje u identifikaciji, prikupljanju, analizi i interpretaciji elektroničkih dokaza (podataka);
10. prati svjetske i domaće trendove vezane za digitalnu forenziku i s tim u vezi predlaže softverska i hardverska rješenja za unapređenje provođenja nenajavljenih pretraga;
11. obavlja ostale poslove iz djelokruga Odjela;
12. obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća;

Uvjeti:

- diplomirani inženjer (dipl. ing.) ili magistar inženjer (mag. ing.) odnosno inženjer (ing.) informatičke, forenzičke matematičke ili druge tehničke struke
- minimalno 6 godina radnog iskustva u struci
- posebna znanja iz područja digitalne forenzike
- položen državni ispit
- znanje engleskog jezika
- napredno znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

(2) Samostalni savjetnik – digitalna pitanja:

1. obavlja poslove na održavanju i unapređenju digitalizacije te računalne i mrežne informacijske infrastrukture;
2. skrbi za raspoloživost i sigurnost informacijskog sustava i provođenje mjera sigurnosti;
3. sudjeluje u nenajavljenim pretragama/nenajavljenim kontrolama;
4. sudjeluje u forenzičkoj analizi prikupljenih digitalnih dokaza (podataka);
5. vodi sve postupke nabave unutar Agencije, a posebice nabave informacijsko-komunikacijskih sustava te vodi zakonom propisane evidencije u Elektroničkom oglasniku javne nabave u suradnji s Odjelom za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima.
6. vodi projekte razvoja uredskih i drugih aplikacija, sudjeluje u aktivnostima na unaprjeđenju informacijskih sustava uredskog poslovanja;
7. odgovoran je za rad u sustavu uredskog poslovanja koji se vodi u sklopu Pisarnice te obavlja sve poslove u sustavu uredskog poslovanja vezano uz rad pisarnice
8. odgovoran je za zaštitu i obradu gradiva u digitalnom obliku, skrbi o njegovoj sigurnosti i dostupnosti;
9. odgovoran je za zaštitu arhivskog gradiva te preuzima okončane predmete i obavlja njihovo arhiviranje kao i sve druge poslove vezano uz posebne propise o arhivskoj djelatnosti
10. sudjeluje u razvoju sustava zaštite na radu te obavlja poslove koji proizlaze iz posebnih propisa o zaštiti na radu
11. organizira razvoj normi, postupaka i infrastrukture digitalnih sustava;
12. organizira i obavlja poslove digitalizacije, skrbi za razvoj i primjenu normi i postupaka u digitalizaciji, pripremi i prati provođenje programa digitalizacije;
13. prati propise o zaštiti na radu te obavlja poslove koji proizlaze iz tih propisa
14. radi kao administrator za sustav ZUP IT
15. radi kao administrator Sustava elektroničkog uredskog poslovanja
16. radi kao administrator sustava Elektroničkog oglasnika javne nabave
17. radi kao administrator sustava eKomunikacija
18. koordinira povezivanje aplikacijskih sustava između Agencije i ostalih tijela državne uprave
19. nadzire rad starijeg savjetnika
20. obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća;

Uvjeti:

- diplomirani inženjer (dipl. ing.) ili magistar inženjer (mag. ing.) odnosno inženjer (ing.) informatičke, forenzičke matematičke ili druge tehničke struke ili magistar društvenog smjera
- minimalno 6 godina radnog iskustva u struci
- posebna znanja iz područja digitalne forenzike
- rad na postupcima digitalizacije i provedbi digitalnih projekata
- položen državni ispit
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

Stariji savjetnik

Članak 38.

(1) Stariji savjetnik – forenzika/informatika:

1. sudjeluje u radu na održavanju informacijskog i komunikacijskog sustava Agencije;
2. sudjeluje u evidentiranju stanje softverske i hardverske opremljenosti Agencije, te u praćenju razvoja informacijskih i komunikacijskih tehnologija;
3. sudjeluje u organizaciji i nadzoru nad tekućim održavanjem informacijsko-komunikacijske opreme;
4. analizira i priprema informatičko obrazovanje korisnika informacijskog sustava;
5. predlaže mjere unapređenja rada informacijskog i komunikacijskog sustava Agencije;
6. radi na izradi procjene rizika vezano uz informacijsku sigurnost Agencije, pripremi internih akata vezanih za informacijsku sigurnost, predlaže i planira aktivnosti koje su povezane s informacijskom sigurnosti i provodi edukacije zaposlenika Agencije o informacijskoj sigurnosti;
7. sudjeluje u održavanju mrežne stranice Agencije;
8. obavlja poslove digitalne forenzike u provođenju nenajavljenih pretraga/nenajavljenih kontrola poslovnih i drugih prostorija, zemljišta, prijevoznih sredstava poduzetnika, te stanova, u propisanim slučajevima u svim postupcima u nadležnosti Agencije;
9. sudjeluje u identifikaciji, prikupljanju, analizi i interpretaciji elektroničkih dokaza (podataka);
10. prati svjetske i domaće trendove vezane za digitalnu forenziku i s tim u vezi predlaže softverska i hardverska rješenja za unapređenje provođenja nenajavljenih pretraga;
11. obavlja ostale poslove iz djelokruga Odjela;
12. obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća;

Uvjeti:

- diplomirani inženjer (dipl. ing.) ili magistar inženjer (mag. ing.) odnosno inženjer (ing.) informatičke, forenzičke matematičke ili druge tehničke struke
- minimalno 5 godina radnog iskustva u struci
- posebna znanja iz područja digitalne forenzike
- položen državni ispit
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

(2) Stariji savjetnik – digitalna pitanja:

1. obavlja poslove na održavanju i unapređenju digitalizacije te računalne i mrežne informacijske infrastrukture;
2. skrbi za raspoloživost i sigurnost informacijskog sustava i provođenje mjera sigurnosti;

3. sudjeluje u nenajavljenim pretragama/nenajavljenim kontrolama u svim postupcima iz nadležnosti Agencije;
4. sudjeluje u forenzičkoj analizi prikupljenih digitalnih dokaza (podataka);
5. sudjeluje u svim postupcima nabave unutar Agencije, a posebice u postupcima nabave informacijskih sustava i vodi zakonom propisane evidencije u Elektroničkom oglasniku javne nabave u suradnji s Odjelom za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima
6. sudjeluje u provedbi projekata razvoja uredskih i drugih aplikacija, sudjeluje u aktivnostima na unapređenju informacijskog sustava uredskog poslovanja;
7. odgovoran je za rad u sustavu uredskog poslovanja koji se vodi u sklopu Pisarnice te obavlja sve poslove u sustavu uredskog poslovanja vezano uz rad pisarnice
8. odgovoran je za zaštitu i obradu gradiva u digitalnom obliku, skrbi o njegovoj sigurnosti i dostupnosti;
9. preuzima okončane predmete i obavlja njegovo arhiviranje (u fizičkom i digitalnom obliku)
10. vodi evidencije o registraturnoj građi, obavlja poslove čuvanja arhivske građe te obavlja poslove u svezi predaje gradiva nadležnom arhivu sukladno posebnim propisima o arhivskoj djelatnosti
11. prati propise o zaštiti na radu te obavlja poslove koji proizlaze iz tih propisa
12. sudjeluje u razvoju normi, postupaka i infrastrukture digitalnih sustava;
13. obavlja poslove digitalizacije, skrbi za razvoj i primjenu normi i postupaka u digitalizaciji, pripremi i prati provođenje programa digitalizacije
14. sudjeluje u administraciji za sustav ZUP IT
15. sudjeluje u administraciji Sustava elektroničkog uredskog poslovanja;
16. sudjeluje je u administraciji sustava Elektroničkog oglasnika javne nabave;
17. sudjeluje u koordiniranju povezivanja aplikacijskih sustava između Agencije i ostalih tijela državne uprave;
18. obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća;

Uvjeti:

- diplomirani inženjer (dipl. ing.) ili magistar inženjer (mag. ing.) odnosno inženjer (ing.) informatičke, forenzičke matematičke ili druge tehničke struke ili magistar društvenog smjera
- minimalno 5 godina radnog iskustva u struci
- rad na postupcima digitalizacije i provedba digitalnih projekata
- položen državni ispit
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

V. SEKTOR ZA ZABRANU NEPOŠTENIH TRGOVAČKIH PRAKSI

Direktor Sektora za zabranu nepoštenih trgovačkih praksi

Članak 39.

Direktor Sektora za zabranu nepoštenih trgovačkih praksi:

1. rukovodi radom Sektora
2. raspoređuje poslove na unutarnje jedinice u sastavu Sektora
3. određuje i nadzire način i vrijeme izvršavanja poslova
4. odgovoran je za donošenje nacrta odluka iz djelokruga Sektora u primjeni propisa kojima je uređena zabrana nepoštenih trgovačkih praksi
5. po posebnom ovlaštenju predsjednika Vijeća potpisuje pismena iz djelokruga Sektora
6. prati rad radnika Sektora, predlaže napredovanje te raspored radnika u okviru Sektora
7. izvještava Vijeće o stanju izvršavanja poslova
8. prati pravnu stečevinu EU iz područja nepoštenih trgovačkih praksi
9. surađuje s Europskom komisijom i drugim tijelima EU vezano uz rad Sektora
10. odgovoran je za razvoj sustava unutarnjih kontrola u svom djelokrugu sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i drugim propisima koji uređuju to područje
11. obavlja ostale poslove iz djelokruga sektora
12. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.) ili diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
- 10 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Dodatni uvjeti za dipl. iur. ili za mag. iur.:

- položen pravosudni ispit
- 6 godina radnog iskustva na pravnim poslovima nakon položenog pravosudnog ispita

Dodatni uvjet za dipl. oec. ili mag. oec.:

- položen državni stručni ispit

Broj izvršitelja: 1

Odjel za pravna pitanja utvrđivanja nepoštenih trgovačkih praksi

Voditelj odjela

Članak 40.

Voditelj Odjela za pravna pitanja utvrđivanja nepoštenih trgovačkih praksi:

1. rukovodi radom Odjela i organizira njegov rad
2. određuje i nadzire način i vrijeme izvršavanja poslova
3. odgovoran je za zakonito izvršenje poslova iz djelokruga Odjela
4. kontrolira i parafira nacрте svih materijala iz djelokruga Odjela prije njihove dostave Vijeću na odlučivanje
5. po posebnom ovlaštenju predsjednika Vijeća potpisuje pismena iz djelokruga Odjela

6. vodi upravni postupak utvrđivanja iskorištavanja značajne pregovaračke snage nametanjem nepoštenih trgovačkih praksi sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku i sukladno odredbama ZNTP-a
7. vodi postupak utvrđivanja uvjeta za izricanje novčanih kazni u pojedinačnim predmetima, u smislu odredbi ZNTP-a
8. obavlja nenajavljene kontrole iz članka 17.a ZNTP-a
9. izvješćuje Vijeće o utvrđenom činjeničnom stanju u postupku utvrđivanja iskorištavanja značajne pregovaračke snage nametanjem nepoštenih trgovačkih praksi i u postupku utvrđivanja postojanja uvjeta za izricanje novčane kazne u pojedinačnim predmetima, te izrađuje nacrt prijedloga odluke, kako bi Vijeće donijelo odluku o tome jesu li povrijeđene odredbe ZNTP-a i odluku o tome jesu li ispunjeni uvjeti za izricanje novčane kazne, odnosno kako bi Vijeće riješilo pojedinu upravnu stvar
10. pisanim putem zahtjeva od stranaka u postupku i drugih pravnih ili fizičkih osoba koje nemaju položaj stranke u postupku, zadruga, strukovnih ili gospodarskih interesnih udruga ili udruženja i komora sve potrebne obavijesti, u obliku očitovanja te dostavu na uvid ugovora i drugih potrebnih podataka i dokumentacije
11. zastupa Agenciju pred nadležnim upravnim sudom u predmetima u kojima je zadužen, po posebnoj ovlaštenju predsjednika Vijeća te po potrebi zastupa Agenciju pred navedenim sudom i u drugim predmetima iz područja ZNTP-a
12. izrađuje nacрте odgovora na tužbu povodom pokrenutog upravnog spora protiv izvršnih odluka Agencije donesenih iz područja ZNTP-a
13. utvrđuje činjenice i okolnosti vezane uz utvrđivanje propisane visine ukupnoga godišnjeg prihoda kupaca
14. sudjeluje u pripremi objave odluka na mrežnim stranicama Agencije, u predmetima u kojima je zadužen, u smislu članka 22. ZNTP-a te u slučaju potrebe sudjeluje u pripremi nacrta teksta priopćenja za javnost vezano uz odluke donesene u pojedinačnim predmetima za koje je zadužen;
15. sudjeluje u pripremi nacrta godišnjeg izvještaja o radu u smislu ZNTP-a
16. zastupa Agenciju na sudu u predmetima za koje je zadužen, temeljem posebnog ovlaštenja predsjednika Vijeća
17. prati rad radnika u odjelu, putem Odjela za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima predlaže direktoru Sektora ili predsjedniku Vijeća napredovanje radnika te raspored radnika na pojedina radna mjesta
18. izvještava direktora Sektora o postupcima iz djelokruga Odjela
19. prati pravnu stečevinu EU iz područja nepoštenih trgovačkih praksi
20. odgovoran je za razvoj sustava unutarnjih kontrola u svom djelokrugu sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i drugim propisima koji uređuju to područje
21. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.)
- položen pravosudni ispit
- 8 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje 4 godine nakon položenog pravosudnog ispita
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

Samostalni savjetnik

Članak 41.

Samostalni savjetnik-pravnik:

1. vodi upravni postupak utvrđivanja iskorištavanja značajne pregovaračke snage nametanjem nepoštenih trgovačkih praksi sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku i sukladno odredbama ZNTP-a
2. vodi postupak utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne u pojedinačnim predmetima, u smislu odredbi ZNTP-a
3. obavlja nenajavljene kontrole iz članka 17.a ZNTP-a
4. izvješćuje Vijeće o utvrđenom činjeničnom stanju u postupku utvrđivanja iskorištavanja značajne pregovaračke snage nametanjem nepoštenih trgovačkih praksi i u postupku utvrđivanja postojanja uvjeta za izricanje novčane kazne u pojedinačnim predmetima, te izrađuje nacrt prijedloga odluke, kako bi Vijeće donijelo odluku o tome jesu li povrijeđene odredbe ZNTP-a i odluku o tome jesu li ispunjeni uvjeti za izricanje novčane kazne, odnosno kako bi Vijeće riješilo pojedinu upravnu stvar
5. pisanim putem zahtjeva od stranaka u postupku i drugih pravnih ili fizičkih osoba koje nemaju položaj stranke u postupku, zadruga, strukovnih ili gospodarskih interesnih udruga ili udruženja i komora sve potrebne obavijesti, u obliku očitovanja te dostavu na uvid ugovora i drugih potrebnih podataka i dokumentacije
6. zastupa Agenciju pred nadležnim upravnim sudom u predmetima u kojima je zadužen, po posebnom ovlaštenju predsjednika Vijeća te po potrebi zastupa Agenciju pred navedenim sudom i u drugim predmetima iz područja ZNTP-a
7. izrađuje nacрте odgovora na tužbu povodom pokrenutog upravnog spora protiv izvršnih odluka Agencije donesenih iz područja ZNTP-a
8. utvrđuje činjenice i okolnosti vezane uz utvrđivanje propisane visine ukupnoga godišnjeg prihoda kupaca
9. sudjeluje u pripremi objave odluka na mrežnim stranicama Agencije, u predmetima u kojima je zadužen, u smislu članka 22. ZNTP-a te u slučaju potrebe sudjeluje u pripremi nacрта teksta priopćenja za javnost vezano uz odluke donesene u pojedinačnim predmetima na koje je zadužen;
10. sudjeluje u pripremi nacрта godišnjeg izvještaja o radu u smislu ZNTP-a
11. prati pravnu stečevinu EU iz područja nepoštenih trgovačkih praksi
12. izravno nadzire rad starijih savjetnika u svom Odjelu
13. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije, sukladno svojoj stručnoj spremi, po Nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.)
- položen pravosudni ispit
- 6 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje 4 godine nakon položenog pravosudnog ispita
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu.

Broj izvršitelja: 4

Stariji savjetnik

Članak 42.

Stariji savjetnik-pravnik:

1. vodi upravni postupak utvrđivanja iskorištavanja značajne pregovaračke snage nametanjem nepoštenih trgovačkih praksi sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku i sukladno odredbama ZNTP-a
2. ako zadovoljava uvjet od najmanje 4 godine radnog staža na pravnim poslovima nakon položenog pravosudnog ispita, vodi postupak utvrđivanja postojanja uvjeta za izricanje novčane kazne i izricanja novčane kazne u pojedinačnim predmetima, u smislu odredbi ZNTP-a
3. obavlja nenajavljene kontrole iz članka 17.a ZNTP-a
4. izvješćuje Vijeće o utvrđenom činjeničnom stanju u postupku utvrđivanja iskorištavanja značajne pregovaračke snage nametanjem nepoštenih trgovačkih praksi i u postupku utvrđivanja postojanja uvjeta za izricanje novčane kazne u pojedinačnim predmetima, te izrađuje nacrt prijedloga odluke, kako bi Vijeće donijelo odluku o tome jesu li povrijeđene odredbe ZNTP-a i odluku o tome jesu li ispunjeni uvjeti za izricanje novčane kazne, odnosno kako bi Vijeće riješilo pojedinu upravnu stvar pisanim putem zahtjeva od stranaka u postupku i drugih pravnih ili fizičkih osoba koje nemaju položaj stranke u postupku, zadruga, strukovnih ili gospodarskih interesnih udruga ili udruženja i komora sve potrebne obavijesti, u obliku očitovanja te dostavu na uvid ugovora i drugih potrebnih podataka i dokumentacije
6. zastupa Agenciju pred nadležnim upravnim sudom u predmetima u kojima je zadužen, po posebnoj ovlaštenju predsjednika Vijeća te po potrebi zastupa Agenciju pred navedenim sudom i u drugim predmetima iz područja ZNTP-a
7. izrađuje nacрте odgovora na tužbu povodom pokrenutog upravnog spora protiv izvršnih odluka Agencije donesenih iz područja ZNTP-a
8. utvrđuje činjenice i okolnosti vezane uz utvrđivanje propisane visine ukupnoga godišnjeg prihoda kupaca
9. sudjeluje u pripremi objave odluka na mrežnim stranicama Agencije, u predmetima u kojima je zadužen, u smislu članka 22. ZNTP-a te u slučaju potrebe sudjeluje u pripremi nacрта teksta priopćenja za javnost vezano uz odluke donesene u pojedinačnim predmetima na koje je zadužen
10. sudjeluje u pripremi nacрта godišnjeg izvještaja o radu u smislu ZNTP-a
11. prati pravnu stečevinu EU iz područja nepoštenih trgovačkih praksi
12. nadzire rad mlađih savjetnika iz svog Odjela
13. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.)
- položen pravosudni ispit
- 5 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 4

Mlađi savjetnik

Članak 43.

Mlađi savjetnik-pravnik:

1. utvrđuje činjenice i okolnosti vezane uz utvrđivanje propisane visine ukupnoga godišnjeg prihoda kupaca
2. vodi upravni postupak utvrđivanja iskorištavanja značajne pregovaračke snage nametanjem nepoštenih trgovačkih praksi sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku i sukladno odredbama ZNTP-a

3. ako zadovoljava uvjet od 4 godine radnog staža na pravnim poslovima nakon položenog pravosudnog ispita, vodi postupak utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne u pojedinačnim predmetima, u smislu odredbi ZNTP-a
4. sudjeluje u obavljanju nenajavljene kontrole iz članka 17.a ZNTP-a
5. izvješćuje Vijeće o utvrđenom činjeničnom stanju u postupku utvrđivanja iskorištavanja značajne pregovaračke snage nametanjem nepoštenih trgovačkih praksi i u postupku utvrđivanja postojanja uvjeta za izricanje novčane kazne u pojedinačnim predmetima, te izrađuje nacrt prijedloga odluke, kako bi Vijeće donijelo odluku o tome jesu li povrijeđene odredbe ZNTP-a i odluku o tome jesu li ispunjeni uvjeti za izricanje novčane kazne, odnosno kako bi Vijeće riješilo pojedinu upravnu stvar pisanim putem zahtjeva od stranaka u postupku i drugih pravnih ili fizičkih osoba koje nemaju položaj stranke u postupku, zadruga, strukovnih ili gospodarskih interesnih udruga ili udruženja i komora sve potrebne obavijesti, u obliku očitovanja te dostavu na uvid ugovora i drugih potrebnih podataka i dokumentacije
6. izrađuje nacрте odgovora na tužbu povodom pokrenutog upravnog spora protiv izvršnih odluka Agencije donesenih iz područja ZNTP-a
7. sudjeluje u pripremi objave odluka na mrežnim stranicama Agencije, u predmetima u kojima je zadužen, u smislu članka 22. ZNTP-a te u slučaju potrebe sudjeluje u pripremi nacрта teksta priopćenja za javnost vezano uz odluke donesene u pojedinačnim predmetima na koje je zadužen;
9. sudjeluje u pripremi nacрта godišnjeg izvještaja o radu u smislu ZNTP-a
10. prati pravnu stečevinu EU iz područja nepoštenih trgovačkih praksi
11. nadzire rad stručnih suradnika iz svog Odjela
12. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.)
- položen pravosudni ispit
- 3 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 2

Stručni suradnik

Članak 44.

Stručni suradnik-pravnik:

1. utvrđuje činjenice i okolnosti vezane uz utvrđivanje propisane visine ukupnoga godišnjeg prihoda kupaca
2. sudjeluje u obavljanju nenajavljene kontrole iz članka 17.a ZNTP-a
3. izvješćuje Vijeće o utvrđenom činjeničnom stanju u postupku utvrđivanja iskorištavanja značajne pregovaračke snage nametanjem nepoštenih trgovačkih praksi i u postupku utvrđivanja postojanja uvjeta za izricanje novčane kazne u pojedinačnim predmetima, te izrađuje nacrt prijedloga odluke, kako bi Vijeće donijelo odluku o tome jesu li povrijeđene odredbe ZNTP-a i odluku o tome jesu li ispunjeni uvjeti za izricanje novčane kazne, odnosno kako bi Vijeće riješilo pojedinu upravnu stvar pisanim putem zahtjeva od stranaka u postupku i drugih pravnih ili fizičkih osoba koje nemaju položaj stranke u postupku, zadruga, strukovnih ili gospodarskih interesnih udruga ili udruženja i komora sve potrebne obavijesti, u obliku očitovanja te dostavu na uvid ugovora i drugih potrebnih podataka i dokumentacije
5. izrađuje nacрте odgovora na tužbu povodom pokrenutog upravnog spora protiv izvršnih odluka Agencije donesenih iz područja ZNTP-a

6. sudjeluje u pripremi objave odluka na mrežnim stranicama Agencije, u predmetima u kojima je zadužen, u smislu članka 22. ZNTP-a te u slučaju potrebe sudjeluje u pripremi nacrt teksta priopćenja za javnost vezano uz odluke donesene u pojedinačnim predmetima na koje je zadužen;
7. prati pravnu stečevinu EU iz područja nepoštenih trgovačkih praksi
8. sudjeluje u pripremi nacrt godišnjeg izvještaja o radu u smislu ZNTP-a
9. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.)
- položen državni stručni ispit
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 2

Odjel za ekonomska pitanja utvrđivanja nepoštenih trgovačkih praksi

Voditelj odjela

Članak 45.

Voditelj Odjela za ekonomska pitanja utvrđivanja nepoštenih trgovačkih praksi:

1. rukovodi radom Odjela i organizira njegov rad
2. određuje i nadzire način i vrijeme izvršavanja poslova
3. odgovoran je za zakonito izvršenje poslova iz djelokruga Odjela
4. kontrolira i parafira nacрте svih materijala iz djelokruga Odjela prije njihove dostave Vijeću na odlučivanje
5. po posebnom ovlaštenju predsjednika Vijeća potpisuje pismena iz djelokruga Odjela
6. sudjeluje u postupku utvrđivanja činjenica i okolnosti vezanih uz utvrđivanje propisane visine ukupnoga godišnjeg prihoda kupaca
7. obavlja nenajavljene kontrole iz članka 17.a ZNTP-a
8. sudjeluje u postupku utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne, odnosno vrši prijedlog izračuna visine novčane kazne u pojedinačnim predmetima
9. sudjeluje u upravnom postupku utvrđivanja iskorištavanja značajne pregovaračke snage nametanjem nepoštenih trgovačkih praksi u dijelu koji se odnosi na ekonomska pitanja, primjerice, izradu ekonomskih analiza, kontroliranje načina izračuna nabavne cijene proizvoda, kontroliranje ugovorenih rokova i uvjeta plaćanja, kontroliranje ispravnosti računa u smislu odredbi ZNTP-a i sva druga pitanja od ekonomskog značaja koja su utvrđena odredbama ZNTP-a
10. pisanim putem zahtjeva od stranaka u postupku i drugih pravnih ili fizičkih osoba koje nemaju položaj stranke u postupku, zadruga, strukovnih ili gospodarskih interesnih udruga ili udruženja i komora sve potrebne obavijesti, u obliku očitovanja te dostavu na uvid ugovora i drugih potrebnih podataka i dokumentacije
11. sudjeluje, po posebnom ovlaštenju predsjednika Vijeća, na raspravama pred nadležnim upravnim sudom u predmetima Agencije u kojima je zadužen, te po potrebi sudjeluje na raspravama pred navedenim sudom i u drugim predmetima Agencije iz područja ZNTP
12. sudjeluje u izradi nacrt odgovora na tužbu povodom pokrenutog upravnog spora protiv izvršnih odluka Agencije donesenih iz područja utvrđenih ZNTP, u dijelu koji zahtjeva ekonomska znanja i kompetencije
13. sudjeluje u pripremi nacrt godišnjeg izvještaja o radu u smislu ZNTP-a

14. prati rad radnika u odjelu, putem Odjela za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima predlaže direktoru Sektora ili predsjedniku Vijeća napredovanje radnika te raspored radnika na pojedina radna mjesta
15. izvještava direktora Sektora o postupcima iz djelokruga Odjela, a u dijelu koji se odnosi na ekonomska pitanja
16. odgovoran je za razvoj sustava unutarnjih kontrola u svom djelokrugu sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i drugim propisima koji uređuju to područje
17. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
- 8 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

Samostalni savjetnik

Članak 46.

Samostalni savjetnik-ekonomist:

1. sudjeluje u postupku utvrđivanja činjenica i okolnosti vezanih uz utvrđivanje propisane visine ukupnoga godišnjeg prihoda kupaca
2. sudjeluje u postupku utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne, odnosno vrši prijedlog izračuna visine novčane kazne u pojedinačnim predmetima
3. obavlja nenajavljene kontrole iz članka 17.a ZNTP-a
4. sudjeluje u upravnom postupku utvrđivanja iskorištavanja značajne pregovaračke snage nametanjem nepoštenih trgovačkih praksi u dijelu koji se odnosi na ekonomska pitanja, primjerice, izradu ekonomskih analiza, kontroliranje načina izračuna nabavne cijene proizvoda, kontroliranje ugovorenih rokova i uvjeta plaćanja, kontroliranje ispravnosti računa u smislu odredbi ZNTP-a i sva druga pitanja od ekonomskog značaja koja su utvrđena odredbama ZNTP-a
5. pisanim putem zahtjeva od stranaka u postupku i drugih pravnih ili fizičkih osoba koje nemaju položaj stranke u postupku, zadruge, strukovnih ili gospodarskih interesnih udruga ili udruženja i komora sve potrebne obavijesti, u obliku očitovanja te dostavu na uvid ugovora i drugih potrebnih podataka i dokumentacije
6. sudjeluje, po posebnom ovlaštenju predsjednika Vijeća, na raspravama pred nadležnim upravnim sudom u predmetima Agencije u kojima je zadužen, te po potrebi sudjeluje na raspravama pred navedenim sudom i u drugim predmetima Agencije iz područja ZNTP-a
7. sudjeluje u izradi nacrtu odgovora na tužbu povodom pokrenutog upravnog spora protiv izvršnih odluka Agencije donesenih iz područja utvrđenih ZNTP-om, u dijelu koji zahtjeva ekonomska znanja i kompetencije
8. sudjeluje u pripremi nacrtu godišnjeg izvještaja o radu u smislu ZNTP-a
9. izravno nadzire rad starijih savjetnika u svom Odjelu
10. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Broj izvršitelja: 2

Stariji savjetnik

Članak 47.

Stariji savjetnik-ekonomist:

1. sudjeluje u postupku utvrđivanja činjenica i okolnosti vezanih uz utvrđivanje propisane visine ukupnoga godišnjeg prihoda kupaca
2. sudjeluje u postupku utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne, odnosno vrši prijedlog izračuna visine novčane kazne u pojedinačnim predmetima
3. obavlja nenajavljene kontrole iz članka 17.a ZNTP-a
4. sudjeluje u upravnom postupku utvrđivanja iskorištavanja značajne pregovaračke snage nametanjem nepoštenih trgovačkih praksi u dijelu koji se odnosi na ekonomska pitanja, primjerice, izradu ekonomskih analiza, kontroliranje načina izračuna nabavne cijene proizvoda, kontroliranje ugovorenih rokova i uvjeta plaćanja, kontroliranje ispravnosti računa u smislu odredbi ZNTP-a i sva druga pitanja od ekonomskog značaja koja su utvrđena odredbama ZNTP-a
5. pisanim putem zahtjeva od stranaka u postupku i drugih pravnih ili fizičkih osoba koje nemaju položaj stranke u postupku, zadruga, strukovnih ili gospodarskih interesnih udruga ili udruženja i komora sve potrebne obavijesti, u obliku očitovanja te dostavu na uvid ugovora i drugih potrebnih podataka i dokumentacije
6. sudjeluje, po posebnom ovlaštenju predsjednika Vijeća, na raspravama pred nadležnim upravnim sudom u predmetima Agencije u kojima je zadužen, te po potrebi sudjeluje na raspravama pred navedenim sudom i u drugim predmetima Agencije iz područja ZNTP-a
7. sudjeluje u izradi nacrtu odgovora na tužbu povodom pokrenutog upravnog spora protiv izvršnih odluka Agencije donesenih iz područja utvrđenih ZNTP-om, u dijelu koji zahtjeva ekonomska znanja i kompetencije
8. sudjeluje u pripremi nacrtu godišnjeg izvještaja o radu u smislu ZNTP-a
9. nadzire rad mlađih savjetnika u svom Odjelu
10. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
- 5 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 3

Mlađi savjetnik-ekonomist

Članak 48.

Mlađi savjetnik-ekonomist:

1. sudjeluje u postupku utvrđivanja činjenica i okolnosti vezanih uz utvrđivanje propisane visine ukupnoga godišnjeg prihoda kupaca
2. sudjeluje u postupku utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne, odnosno vrši prijedlog izračuna visine novčane kazne u pojedinačnim predmetima
3. obavlja nenajavljene kontrole iz članka 17.a ZNTP-a
4. sudjeluje u upravnom postupku utvrđivanja iskorištavanja značajne pregovaračke snage nametanjem nepoštenih trgovačkih praksi u dijelu koji se odnosi na ekonomska pitanja, primjerice, izradu ekonomskih analiza, kontroliranje načina izračuna nabavne cijene proizvoda, kontroliranje ugovorenih rokova i uvjeta plaćanja, kontroliranje ispravnosti računa u smislu odredbi ZNTP-a i sva druga pitanja od ekonomskog značaja koja su utvrđena odredbama ZNTP-a
5. pisanim putem zahtjeva od stranaka u postupku i drugih pravnih ili fizičkih osoba koje nemaju položaj stranke u postupku, zadruga, strukovnih ili gospodarskih interesnih udruga ili udruženja i komora sve potrebne obavijesti, u obliku očitovanja te dostavu na uvid ugovora i drugih potrebnih podataka i dokumentacije

6. sudjeluje, po posebnom ovlaštenju predsjednika Vijeća, na raspravama pred nadležnim upravnim sudom u predmetima Agencije u kojima je zadužen, te po potrebi sudjeluje na raspravama pred navedenim sudom i u drugim predmetima Agencije iz područja ZNTP-a
7. sudjeluje u izradi nacrtu odgovora na tužbu povodom pokrenutog upravnog spora protiv izvršnih odluka Agencije donesenih iz područja utvrđenih ZNTP-om, u dijelu koji zahtjeva ekonomska znanja i kompetencije
8. sudjeluje u pripremi nacrtu godišnjeg izvještaja o radu u smislu ZNTP-a
9. nadzire rad stručnih suradnika iz svog Odjela
10. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
- 3 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 4

Stručni suradnik

Članak 49.

Stručni suradnik-ekonomist:

1. sudjeluje u postupku utvrđivanja činjenica i okolnosti vezanih uz utvrđivanje propisane visine ukupnoga godišnjeg prihoda kupaca
2. sudjeluje u postupku utvrđivanja uvjeta za izricanje novčane kazne, odnosno vrši prijedlog izračuna visine novčane kazne u pojedinačnim predmetima
3. obavlja nenajavljene kontrole iz članka 17.a ZNTP-a
4. sudjeluje u upravnom postupku utvrđivanja iskorištavanja značajne pregovaračke snage nametanjem nepoštenih trgovačkih praksi u dijelu koji se odnosi na ekonomska pitanja, primjerice, izradu ekonomskih analiza, kontroliranje načina izračuna nabavne cijene proizvoda, kontroliranje ugovorenih rokova i uvjeta plaćanja, kontroliranje ispravnosti računa u smislu odredbi ZNTP-a i sva druga pitanja od ekonomskog značaja koja su utvrđena odredbama ZNTP-a
5. pisanim putem zahtjeva od stranaka u postupku i drugih pravnih ili fizičkih osoba koje nemaju položaj stranke u postupku, zadruge, strukovnih ili gospodarskih interesnih udruga ili udruženja i komora sve potrebne obavijesti, u obliku očitovanja te dostavu na uvid ugovora i drugih potrebnih podataka i dokumentacije
6. sudjeluje, po posebnom ovlaštenju predsjednika Vijeća, na raspravama pred nadležnim upravnim sudom u predmetima Agencije u kojima je zadužen, te po potrebi sudjeluje na raspravama pred navedenim sudom i u drugim predmetima Agencije iz područja ZNTP-a
7. sudjeluje u izradi nacrtu odgovora na tužbu povodom pokrenutog upravnog spora protiv izvršnih odluka Agencije donesenih iz područja utvrđenih ZNTP-om, u dijelu koji zahtjeva ekonomska znanja i kompetencije
8. sudjeluje u pripremi nacrtu godišnjeg izvještaja o radu u smislu ZNTP-a
9. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.)
- položen državni stručni ispit
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 2

VI. SEKTOR ZA OPĆE POSLOVE

Direktor Sektora za opće poslove

Članak 50.

Direktor Sektora za opće poslove:

1. rukovodi radom Sektora i organizira njegov rad
2. određuje i nadzire način i vrijeme izvršavanja poslova
3. odgovoran je za zakonito izvršavanje poslova iz djelokruga Sektora
4. kontrolira i parafira nacрте svih materijala iz djelokruga Sektora prije njihove dostave na potpis predsjedniku Vijeća ili Vijeću na odlučivanje
5. potpisuje sva pismena iz djelokruga Sektora, izuzev akata koje potpisuje predsjednik Vijeća
6. prati rad radnika u Sektoru, predlaže nagrađivanje radnika te raspored radnika na pojedina radna mjesta
7. izvještava o postupcima u nadležnosti Sektora
8. odgovoran je za poduzimanje odgovarajućih pravnih radnji iz nadležnosti Sektora
9. odgovoran je za zastupanje Agencije pred sudom ili drugim nadležnim tijelima, izuzev zastupanja Agencije u području tržišnog natjecanja i područja zabrane nepoštenih trgovačkih praksi
10. odgovoran je za izradu Strateškog plana
11. prati izvršavanje te nadzire izradu zakonom propisanih financijskih izvješća
12. odgovoran je za razvoj sustava unutarnjih kontrola u svom djelokrugu sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i drugim propisima koji uređuju to područje
13. obavlja druge poslove iz djelokruga Sektora
14. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.)
- položen pravosudni ispit
- 10 godina radnog iskustva od čega 6 godine na pravnim poslovima nakon položenog pravosudnog ispita
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

ODJEL ZA PRAVNE POSLOVE I UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA

Voditelj Odjela za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima

Članak 51.

Voditelj Odjela za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima:

1. rukovodi radom Odjela i organizira njegov rad
2. određuje i nadzire način i vrijeme izvršavanja poslova
3. odgovoran je za zakonito izvršenje poslova iz djelokruga Odjela
4. prati rad radnika u odjelu te predlaže direktoru Sektora ili predsjedniku Vijeća napredovanje radnika te raspored radnika na pojedina radna mjesta
5. poduzima odgovarajuće pravne radnje za utvrđivanje povreda iz radnog odnosa radnika
6. zastupa Agenciju pred sudom, izrađuje ugovore koji se odnose na poslovanje Agencije i izvršenje ostalih pravnih poslova koji se izravno ne odnose na provedbu ZZTN-a i provedbu ZNTP-a

7. odgovoran je za prijave i odjave radnika Agencije kod nadležnih institucija zdravstvenog i mirovinskog osiguranja
8. odgovoran je za evidenciju i čuvanje kadrovskih dosjea
9. vodi sve propisane evidencije u Odjelu i vodi očevidnike radnika Agencije
10. obavlja poslove vezane uz raspisivanje natječaja i izbor kandidata za popunu radnih mjesta u Agenciji
11. organizira i osigurava te nadzire obavljanje poslova uredskog poslovanja i vođenja pismohrane
12. prati opće propise o radu, propise o obveznim odnosima, propise o javnoj nabavi, propise o zaštiti na radu i ostale propise koje se odnose na djelokrug rada Odjela
13. odgovoran je za razvoj sustava unutarnjih kontrola u svom djelokrugu sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i drugim propisima koji uređuju to područje
14. obavlja ostale pravne poslove po nalogu direktora Sektora i predsjednika Vijeća
15. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.)
- položen pravosudni ispit
- 8 godina radnog iskustva od čega 4 godine na pravnim poslovima nakon položenog pravosudnog ispita
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

Samostalni savjetnik

Članak 52.

Samostalni savjetnik:

1. poduzima odgovarajuće pravne radnje za utvrđivanje povreda iz radnog odnosa radnika
2. zastupa Agenciju pred sudom, izrađuje ugovore koji se odnose na poslovanje Agencije i izvršenje ostalih pravnih poslova koji se izravno ne odnose na provedbu ZZTN-a i ZNTP-a
3. odgovoran je za prijave i odjave radnika Agencije kod nadležnih institucija zdravstvenog i mirovinskog osiguranja
4. odgovoran je za evidenciju i čuvanje kadrovskih dosjea
5. vodi sve propisane evidencije u Odjelu i vodi očevidnike radnika Agencije
6. obavlja poslove vezane uz raspisivanje natječaja i izbor kandidata za popunu radnih mjesta u Agenciji
7. organizira i osigurava te nadzire obavljanje poslova uredskog poslovanja i vođenja pismohrane
8. prati opće propise o radu, propise o obveznim odnosima, propise o javnoj nabavi, propise o zaštiti na radu i ostale propise koje se odnose na djelokrug rada ovoga Odjela
9. obavlja ostale pravne poslove po nalogu direktora Sektora i predsjednika Vijeća
10. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjet:

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.)
- položen pravosudni ispit
- 6 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

Stariji savjetnik

Članak 53.

Stariji savjetnik:

1. sudjeluje u izradi ugovora koji se odnose na poslovanje Agencije i izvršenje ostalih pravnih poslova koji se izravno ne odnose na provedbu ZZTN-a
2. izrađuje prijave i objave radnika Agencije kod nadležnih institucija zdravstvenog i mirovinskog osiguranja
3. vodi evidenciju o radnicima i čuvanje kadrovskih dosjea
4. vodi sve propisane evidencije u Odjelu i vodi očevidnike radnika Agencije
5. obavlja poslove vezane uz raspisivanje natječaja i izbor kandidata za popunu radnih mjesta u Agenciji
6. po odobrenju od strane predsjednika Vijeća i u slučaju spriječenosti voditelja Odjela, zastupa Agenciju pred nadležnim sudom
7. poduzima odgovarajuće pravne radnje za utvrđivanje povreda iz radnog odnosa radnika
8. sudjeluje u organiziranju, osiguravanju i nadziranju obavljanja poslova uredskog poslovanja i vođenja pismohrane
9. prati opće propise o radu, propise o obveznim odnosima, propise o javnoj nabavi, propise o zaštiti na radu i ostale propise koje se odnose na djelokrug rada ovoga Odjela
10. obavlja ostale poslove iz djelokruga Odjela po nalogu predsjednika Vijeća, člana Vijeća, direktora sektora ili voditelja Odjela
11. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.) ili magistar društvenog smjera
- položen državni ispit
- 5 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

Mlađi savjetnik

Članak 54.

Mlađi savjetnik:

1. organizira, osigurava te nadzire obavljanje poslova uredskog poslovanja i vođenja pisarnice i pismohrane
2. obavlja poslove pristupa i praćenja objava vezanih za postupke Agencije u sustavu e-komunikacije
3. sudjeluje u postupcima javne nabave, prati objave na Elektroničkom oglasniku javne nabave RH i u isti unosi realizirane ugovore Agencije
4. organizira, provodi i nadzire postupak digitalizacije uredskog poslovanja u Agenciji
5. priprema odgovarajuće dopise za komunikaciju s ostalim tijelima javne uprave i drugim tijelima
6. preuzima okončane predmete i obavlja njihovo arhiviranje
7. vodi evidencije o registraturnoj građi, obavlja poslove čuvanja arhivske građe te obavlja poslove u svezi predaje gradiva nadležnom arhivu sukladno posebnim propisima o arhivskoj djelatnosti
8. vodi očevidnik o arhiviranim dokumentima Agencije, te stanju pismohrane
9. prati propise o zaštiti na radu, propise o uredskom poslovanju, propise o zaštiti arhivskog gradiva i ostale propise koje se odnose na djelokrug rada ovoga Odjela
10. odgovoran je za promicanje energetske učinkovitosti u Agenciji

11. obavlja poslove prijema i pregleda pošte te njenog razvrstavanja i raspoređivanja, obrade pošte odnosno upisivanja u propisane elektroničke upisnike (urudžbiranje), te dostave u rad po ustrojstvenim jedinicama Agencije
12. vodi evidencije urudžbenog zapisnika
13. zaprima podneske stranaka i dostavlja ih u rad po sektorima
14. obavlja poslove otpreme pošte i pošiljaka
15. obavlja druge uredske i administrativno-tehničke poslove, odnosno ostale poslove iz djelokruga Odjela po nalogu voditelja Odjela
16. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani pravnik (dipl. iur.) ili magistar prava (mag. iur.) ili magistar društvenog smjera
- položen državni ispit
- 3 godine radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

Viši upravni referent

Članak 55.

Viši upravni referent:

1. obavlja poslove prijama i pregled pošte te njeno razvrstavanje i raspoređivanje, obrada pošte odnosno upisivanje u propisane elektroničke upisnike (urudžbiranje), te dostava u rad po ustrojstvenim jedinicama Agencije;
2. vodi evidencije urudžbenog zapisnika;
3. zaprima podneske stranaka i dostavlja ih u rad po sektorima;
4. otprema poštu i pošiljke;
5. preuzima okončane predmete i obavlja njihovo arhiviranje,
6. vodi evidencije o registraturnoj građi, obavlja poslove čuvanja arhivske građe te obavlja poslove u svezi predaje gradiva nadležnom arhivu sukladno posebnim propisima o arhivskoj djelatnosti;
7. vodi očevidnik o arhiviranim dokumentima Agencije, te stanju pismohrane;
8. vodi ostale vrste evidencija o predmetima za potrebe Agencije;
9. vodi zapisnike na usmenim raspravama, glavnim raspravama te u drugim slučajevima po potrebi;
10. obavlja druge uredske i administrativno tehničke poslove, odnosno ostale poslove iz djelokruga Odjela po nalogu voditelja Odjela;
11. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjet:

- VŠS ili stručni prvostupnik upravnog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera,
- položen državni ispit,
- 1 godina radnog iskustva na administrativnim poslovima,
- znanje rada na osobnom računalu,
- poznavanje engleskog jezika.

Broj izvršitelja: 1

Viši stručni referent za poslove pisarnice i pismohrane

Članak 56.

Viši stručni referent za poslove pisarnice i pismohrane:

1. obavlja poslove prijama i pregled pošte te njeno razvrstavanje i raspoređivanje, obrada pošte odnosno upisivanje u propisane elektroničke upisnike (urudžbiranje), te dostava u rad po ustrojstvenim jedinicama Agencije
2. vodi evidencije urudžbenog zapisnika
3. zaprima podneske stranaka i dostavlja ih u rad po sektorima
4. otprema poštu i pošiljke
5. preuzima okončane predmete i obavlja njihovo arhiviranje
6. vodi evidencije o registraturnoj građi, obavlja poslove čuvanja arhivske građe te obavlja poslove u svezi predaje gradiva nadležnom arhivu sukladno posebnim propisima o arhivskoj djelatnosti
7. vodi očevidnik o arhiviranim dokumentima Agencije, te stanju pismohrane
8. vodi ostale vrste evidencija o predmetima za potrebe Agencije
9. obavlja druge uredske i administrativno tehničke poslove, odnosno ostale poslove iz djelokruga Odjela po nalogu voditelja Odjela
10. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- VŠS ili stručni prvostupnik upravnog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera
- položen stručni ispit
- položen stručni ispit za djelatnike u pismohranama
- 1 godina radnog iskustva na administrativnim poslovima
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 3

Stručni referent za poslove pisarnice i pismohrane

Članak 57.

Stručni referent za poslove pisarnice i pismohrane:

1. obavlja poslove prijama i pregleda pošte te njeno razvrstavanje i raspoređivanje, obrada pošte odnosno upisivanje u propisane elektroničke upisnike (urudžbiranje), te dostava u rad po ustrojstvenim jedinicama Agencije
2. vodi evidencije urudžbenog zapisnika
3. zaprima podneske stranaka i dostavlja ih u rad po sektorima
4. otprema poštu i pošiljke
5. preuzima okončane predmete i obavlja njihovo arhiviranje
6. vodi evidencije o registraturnoj građi, obavlja poslove čuvanja arhivske građe te obavlja poslove u vezi predaje gradiva nadležnom arhivu sukladno posebnim propisima o arhivskoj djelatnosti
7. vodi očevidnik o arhiviranim dokumentima Agencije, te stanju pismohrane
8. vodi ostale vrste evidencija o predmetima za potrebe Agencije
9. pisanje zapisnika na usmenim i glavnim raspravama
10. obavljanje poslova uredske korespondencije
11. izrada i evidencija putnih naloga
12. nabava uredskih potrepština i po potrebi tajnički poslovi
13. obavlja druge uredske i administrativno tehničke poslove, odnosno ostale poslove iz djelokruga Odjela po nalogu voditelja Odjela

14. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu, voditelja Odjela, direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- SSS upravnog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg smjera
- položen državni ispit
- poznavanje strojopisa
- 1 godina radnog iskustva na administrativnim poslovima
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

Vozač - dostavljač

Članak 58.

Vozač - dostavljač:

1. vozi službenim vozilom Agencije predsjednika Vijeća i članove Vijeća
2. vozi ovlaštene radnike Agencije na očevid ili nenajavljene pretrage
3. vozi ovlaštene radnike Agencije na radne sastanke izvan Agencije, ako to odobri predsjednik Vijeća
4. vodi brigu o redovnom održavanju i ispravnosti službenih vozila Agencije
5. obavlja, radi hitnosti, dostavu pismena i gotovog novca za potrebe Agencije
6. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- srednja stručna sprema prometnog, tehničkog ili drugog odgovarajućeg usmjerenja
- 3 godine radnog iskustva na poslovima profesionalnog vozača
- položen ispit za vozača B kategorije

Broj izvršitelja: 1

Administrativni tajnik

Članak 59.

Administrativni tajnik:

1. obavlja administrativne i uredske poslove
2. obavlja poslove zapisničara na usmenim i glavnim raspravama
3. obavlja poslove uredske korespondencije (telefon, fax, mail)
4. izrađuje i evidentira putne naloge
5. nabava uredskih potrepština i ostali tajnički poslovi
6. obavlja poslove prijama i pregled pošte te njeno razvrstavanje i raspoređivanje, obrada pošte odnosno upisivanje u propisane elektroničke upisnike (urudžbiranje), te dostava u rad po ustrojstvenim jedinicama Agencije
7. vodi evidencije urudžbenog zapisnika
8. zaprima podneske stranaka i dostavlja ih u rad po sektorima
9. otprema poštu i pošiljke
10. preuzima okončane predmete i obavlja njihovo arhiviranje
11. vodi evidencije o registraturnoj građi, obavlja poslove čuvanja arhivske građe te obavlja poslove u vezi predaje gradiva nadležnom arhivu sukladno posebnim propisima o arhivskoj djelatnosti;
12. vodi očevidnik o arhiviranim dokumentima Agencije, te stanju pismohrane

13. vodi ostale vrste evidencija o predmetima za potrebe Agencije
14. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi po nalogu voditelja Odjela, direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjet:

- SSS upravnog ili ekonomskog smjera
- poznavanje rada na računalu
- poznavanje strojopisa
- poznavanje engleskog jezika
- 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

Broj izvršitelja: 1

ODJEL ZA FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE

Voditelj Odjela za financijsko-računovodstvene poslove

Članak 60.

Voditelj Odjela za financijsko-računovodstvene poslove:

1. rukovodi i organizira rad odjela i odgovara za njegov rad
2. izrađuje prijedloge financijskog plana proračuna Agencije sukladno smjernicama i projekcijama fiskalne politike
3. izrađuje prijedloge izmjena i dopuna proračuna te zahtjeva za preraspodjelu sredstava proračuna u tijeku godine
4. organizira izradu analiza i izvješća o trošenju proračunskih sredstava sukladno namjeni i planiranoj dinamici utroška
5. na temelju analize predlaže poboljšanja u korištenju i racionalizaciji novčanih sredstava
6. izrađuje odnosno kontrolira izradu zakonom propisanih godišnjih, polugodišnjih, tromjesečnih i financijskih izvješća
7. izrađuje odnosno kontrolira izradu statističkih i drugih izvješća u vezi s financijsko-računovodstvenim poslovima
8. odgovoran je za poslove ustrojavanja i vođenja zakonom propisanih poslovnih knjiga za proračunsko računovodstvo
9. brine o zakonitoj primjeni materijalno-financijskih prava
10. prati propise o proračunskom računovodstvu, propise vezane uz sustav unutarnjih kontrola, porezne propise, propise o javnoj nabavi i ostale propise koje se odnose na djelokrug rada ovoga Odjela
11. vrši kontrolu knjiženja poslovnih promjena, kontrolira obračun i isplatu plaća, naknada, ugovora o djelu i gotovinskih isplata
12. kontrolira i izvješćuje o zakonskim i ugovornim rokovima svih obveza plaćanja
13. organizira i kontrolira poslove godišnjeg popisa (inventure)
14. podnosi Vijeću godišnji financijski izvještaj o izvršenju proračuna Agencije za tekuću godinu
15. izvješćuje predsjednika Vijeća i Vijeće o problematici koja se pojavljuje u radu odjela
16. odgovoran je za razvoj sustava unutarnjih kontrola sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i drugim propisima koji uređuju to područje
17. prati rad radnika u Odjelu, predlaže predsjedniku Vijeća ili direktoru Sektora nagrađivanje radnika te raspored radnika na pojedina radna mjesta
18. obavlja ostale poslove iz djelokruga odjela
19. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjet:

- diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.) ili završen specijalistički diplomski stručni studij računovodstvenog smjera
- 4 godine radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

Stariji savjetnik

Članak 61.

Stariji savjetnik:

1. sudjeluje u pripremi i planiranju prijedloga financijskog plana proračuna za fiskalnu godinu i projekcija proračuna za naredno dvogodišnje razdoblje, prijedloga izmjena i dopuna proračuna tijekom proračunske godine te zahtjeva za preraspodjelu sredstava proračuna u tijeku godine,
2. daje preporuke o mogućim uštedama u rashodima i izdacima proračuna
3. prati zakonito i namjensko korištenje proračunskih sredstava, daje mišljenja na zahtjeve za suglasnosti glede namjenskog trošenja odnosno preraspodjela sredstava planiranih u proračunu
4. prati i primjenjuje računovodstveno-financijske propise, propise o proračunskom računovodstvu, sustavu Državne riznice, porezne propise i ostale propise koji se odnose na djelokrug rada odjela
5. prati stručne literature te sudjeluje na stručnim savjetovanjima i drugim oblicima izobrazbe iz područja proračuna i proračunskog računovodstva
6. vodi propisane pomoćne poslovne knjige te evidencije svih poslovnih promjena sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu
7. vrši knjiženja dokumentacije financijsko-računovodstvenog poslovanja
8. obavlja unos i kontrolu rezervacija i zahtjeva za isplatu u Sustav državne riznice
9. vodi brigu o redovitom plaćanju dospjelih obveza Agencije
10. provodi testiranja vezana uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti
11. preuzima račune putem sustava e-Račun i vrši knjiženja
12. obavlja poslove platnog prometa putem sustava e-plaćanja, blagajničke poslove, poslove obračuna i isplate plaća te ostalih materijalnih prava radnika u sustavu Centralnog obračuna plaća, obračuna ugovora o djelu i raznih naknada, obračuna putnih naloga i dr.
13. obavlja plaćanja kroz sustava e-plaćanja putem FINE sa posebnim ovlaštenjem
14. izrađuje i predaje sva porezna izvješća vezano za isplatu plaća i ostalih materijalnih prava radnika putem sustava e-Porezna
15. prati rad radnika u odjelu, putem Odjela za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima predlaže direktoru Sektora ili predsjedniku Vijeća napredovanje radnika te raspored radnika na pojedina radna mjesta
16. obavlja i ostale poslove iz djelokruga odjela po nalogu voditelja, direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjet:

- diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.) ili završen specijalistički diplomski stručni studij računovodstvenog smjera
- 4 godine radnog iskustva na financijsko-računovodstvenim poslovima
- položen državni ispit
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

Viši stručni savjetnik za financijsko-računovodstvene poslove

Članak 62.

Viši stručni savjetnik za financijsko-računovodstvene poslove:

1. sudjeluje u izradi prijedloga financijskog plana proračuna Agencije, prijedloga izmjena i dopuna proračuna te zahtjeva za preraspodjelu sredstava proračuna u tijeku godine
2. sudjeluje u izradi mjesečnih financijskih planova
3. prati i primjenjuje računovodstveno financijske propise, propise o proračunu i sustavu Državne riznice
4. vodi propisane glavne i pomoćne poslovne knjige te evidencije svih poslovnih promjena sukladno Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu
5. obavlja poslove platnog prometa, blagajničke poslove, poslove obračuna i isplate plaće te ostalih isplata radnicima temeljem važećih propisa o radu, obračuna ugovora o djelu i raznih naknada te obračuna putnih naloga
6. vrši kontrolu izvršenog kontiranja i knjiženja poslovnih promjena
7. kontrolira unos rezervacija i zahtjeva za isplatu u sustav riznice
8. vodi brigu o redovitom plaćanju dospjelih obveza Agencije
9. vodi očevidnik imovine
10. izrađuje analize izvršenja planiranih i utrošenih sredstava po aktivnostima i vrstama rashoda
11. priprema podloge i sudjeluje u izradi mjesečnih, tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvješća
12. koordinira poslove organizacije godišnjeg popisa (inventure)
13. brine o arhiviranju i čuvanju knjigovodstvene i financijske dokumentacije
14. podnosi godišnja izvješća o nabavi
15. prati propise o proračunskom računovodstvu, propise vezane uz sustav unutarnjih kontrola, porezne propise, propise o javnoj nabavi i ostale propise koje se odnose na djelokrug rada ovoga Odjela
16. obavlja i ostale poslove iz djelokruga odjela
17. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjet:

- diplomirani ekonomist (dipl. oec.) ili magistar ekonomije (mag. oec.) ili završen specijalistički diplomski stručni studij računovodstvenog smjera ili prvostupnik ekonomskog smjera
- 3 godine radnog iskustva na financijsko-računovodstvenim poslovima
- znanje rada na osobnom računalu
- položen državni ispit

Broj izvršitelja: 1

ODJEL ZA KOMUNIKACIJE

Voditelj Odjela za komunikacije

Članak 63.

Voditelj Odjela za komunikacije:

1. rukovodi radom Odjela i organizira njegov rad
2. raspoređuje poslove iz djelokruga Odjela na radnike u Odjelu
3. određuje i nadzire način i vrijeme izvršavanja poslova
4. odgovoran je za zakonito izvršenje poslova iz djelokruga Odjela
5. odgovoran je za održavanje mrežne stranice Agencije odnosno koordinira održavanje ist

6. priprema i objavljuje priopćenja za javnost o odlukama Agencije
7. priprema i objavljuje objave za web stranice Agencije i druga odgovarajuća izvješća o pitanjima iz djelokruga Agencije
8. odgovoran je za izradu godišnjeg izvješća o radu Agencije, Programa rada Agencije i drugih odgovarajućih izvješća, koordinira rad drugih odjela u svrhu pripreme i izrade potrebnih izvješća;
9. obavlja poslove vezane uz komunikaciju s medijima, poduzetnicima i njihovim udrugama i ostalim institucijama
10. provodi komunikacijsku strategiju Agencije koja uključuje društvene mreže
11. obavlja poslove održavanja službenih korisničkih računa Agencije na društvenim poslovnim mrežama te priprema i objavljuje objave na društvenim poslovnim mrežama
12. odgovora na predstavke i pritužbe na rad Agencije te u tu svrhu surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Agencije
13. poduzima potrebne mjere za osiguranje pristupačnosti u skladu s odredbama Zakona o pristupačnosti mrežnih stranica i programskih rješenja za pokretne uređaje tijela javnog sektora, te prati propise koji uređuju navedeno područje i pazi na usklađenost poslovanja Agencije s istima
14. organizira konferencije za novinare i neformalne „briefinge“ s medijima radi promicanja prava zaštite tržišnog natjecanja
15. organizira seminare namijenjene poduzetnicima
16. organizira ostale konferencije, seminare i radionice u svrhu promicanja rada Agencije
17. sudjeluje i savjetuje predstavnike Agencije na važnim sastancima, snimanjima i intervjuima za medije te ostalim medijskim istupima
18. obavlja lekturu općih akata Agencije, stručnih mišljenja Agencije te po potrebi svih drugih tekstova Agencije
19. prati rad radnika u odjelu, putem Odjela za pravne poslove i upravljanje ljudskim potencijalima predlaže direktoru Sektora ili predsjedniku Vijeća napredovanje radnika te raspored radnika na pojedina radna mjesta
20. odgovoran je za razvoj sustava unutarnjih kontrola u svom djelokrugu sukladno Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i drugim propisima koji uređuju to područje
21. obavlja ostale poslove po nalogu direktora Sektora i predsjednika Vijeća
22. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- VSS ili magistar struke - društvenog smjera
- 5 godina radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje 2 godine na poslovima vezanim uz materiju tržišnog natjecanja ili vezanim uz gospodarska pitanja
- znanje engleskog jezika
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1

Samostalni savjetnik

Članak 64.

Samostalni savjetnik:

1. obavlja poslove prevođenja tekstova i dokumenata Agencije s hrvatskog na engleski jezik i s engleskog na hrvatski jezik
2. obavlja poslove redakture i korekture izvornih tekstova i prijevoda na hrvatskom i engleskom jeziku
3. obavlja poslove prevođenja tekstova pravne stečevine EU (odluke EK, Europskog suda i sl.) iz područja tržišnog natjecanja i srodnih područja te područja utvrđivanja nepoštenih trgovačkih praksi s engleskog na hrvatski jezik

4. obavlja poslove prevođenja tekstova i odluka Agencije na engleski jezik za potrebe objave na internet stranici Agencije i druge oblike objave
5. savjetuje u jezičnim pitanjima i sudjeluje u izradi, stilističkom oblikovanju, skraćivanju, doradi i uređenju tekstova Agencije na hrvatskom i engleskom jeziku
6. izrađuje godišnje izvješće o radu Agencije i ostala izvješća o pitanjima iz djelokruga Agencije
7. obavlja poslove održavanja službenih korisničkih računa Agencije na društvenim poslovnim mrežama te priprema i objavljuje objave na društvenim poslovnim mrežama
8. obavlja provjeru stupnja znanja engleskog jezika kandidata za rad u Agenciji
9. obavlja ostale poslove po nalogu voditelja Odjela i direktora Sektora
10. u slučaju potrebe obavlja ostale poslove iz nadležnosti Agencije sukladno svojoj stručnoj spremi, po nalogu direktora Sektora ili predsjednika Vijeća.

Uvjeti:

- diplomirani profesor engleskog jezika i književnosti te još jednog stranog jezika (franc., njem.) / mag. phil.
- položen državni stručni ispit
- položen ispit za sudskog tumača
- 3 godine radnog iskustva u struci na odgovarajućim poslovima
- znanje rada na osobnom računalu

Broj izvršitelja: 1