|  |
| --- |
| **R e p u b l i k a S r b i j a****MINISTARSTVO UNUTRAŠNJIH POSLOVA****Sektor za ljudske resurse****08 broj: 112-5-589/17****18.05.2017. godine****B e o g r a d** |

Na osnovu člana 135. Zakona o policiji („Službeni glasnik RS“, br. 6/2016), i člana 2, a u vezi sa članom 6. i 7. Uredbe o sprovođenju javnog konkursa u Ministarstvu unutrašnjih poslova („Službeni glasnik RS“, br. 72/2016), Sektor za ljudske resurse oglašava

**JAVNI KONKURS ZA POPUNJAVANJE IZVRŠILAČKIH RADNIH MESTA**

**Organ u kome se popunjava radno mesto:**

Ministarstvo unutrašnjih poslova, Direkcija policije – Helikopterska jedinica

**Mesto rada: Aerodrom „Nikola Tesla“, Beograd - Surčin**

**Radna mesta koja se popunjavaju:**

1. **Rukovodilac obezbeđenja kvaliteta održavanja vazduhoplova,** utvrđeno pod rednim brojem 03.14.11

- 1(jedan ) izvršilac

1. **Zemaljski vazduhoplovni mehaničar,** utvrđeno pod rednim brojem 03.14.23

- 1 (jedan) izvršilac

u Pravilniku o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu unutrašnjih poslova

**Uslovi za rad na radnim mestima**:

**Za radno mesto Rukovodilac obezbeđenja** **kvaliteta održavanja vazduhoplova**, neophodno je da kandidat ima stečeno visoko obrazovanje po Zakonu o univerzitetu, u trajanju od najmanje četiri godine – Mašinski fakultet vazduhoplovnog smera ili Elektrotehnički fakultet ili visoko obrazovanje stečeno na osnovnim akademskim studijama I stepena u obimu od 240 ESPB iz oblasti mašinsko inženjerstvo, elektrotehničko i računarsko inženjerstvo. Neophodno je da kandidati od 240 ESPB imaju najmanje 180 ESPB iz napred navedenih naučnih oblasti kao i da kandidat poseduje znanje engleskog jezika i da poseduje dozvolu za održavanje vazduhoplova kategorije „C“.

**Za radno mesto Zemaljski vazduhoplovni mehaničar**, neophodno je da kandidat ima završenu srednju školu tehničkog smera kao i da kandidat poseduje iskustvo na poslovima vazduhoplovnog mehaničara.

Kandidati moraju da ispunjavaju opšte uslove za rad u državnim organima predviđene zakonom, posebne uslove propisane Zakonom o policiji i Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Ministarstvu unutrašnjih poslova

**Radno iskustvo potrebno za rad na radnom mestu:**

**Za radno mesto Rukovodilac obezbeđenja kvaliteta održavanja vazduhoplova**, neophodno je najmanje tri godine radnog iskustva.

**Za radno mesto Zemaljski vazduhoplovni mehaničar**, neophodno je najmanje šest meseci radnog iskustva.

**Opis poslova:**

**Za radno mesto Rukovodilac obezbeđenja kvaliteta održavanja vazduhoplova**, neophodno je da u okviru organizacije za održavanje vazduhoplova, obavlja sledeće poslove i to:

- uspostavljanja, sprovođenja i razvijanja nezavisnog sistema kvaliteta i sistema bezbednosti, praćenjem usaglašenosti održavanja sa zahtevima vazduhoplovne regulative Republike Srbije;

- izrađuje planove i sprovodi proveru kvaliteta i bezbednosti;

- primenjuje planove praćenja kvaliteta i bezbednosti;

- kontroliše popunjavanje i ažurnost tehničke i radne dokumentacije, program tehničkog održavanja;

- analizira trend odstupanja i predlaže mere za suzbijanje negativnog trenda uočenih odstupanja od propisanih standarda i kriterijuma;

- izrađuje izveštaje svih provera kvaliteta;

- proverava sprovođenje korektivnih mera kao i postignute rezultate;

- izrađuje, ažurira i kontroliše primenjenost priručnika lokalnih procedura;

- obezbeđenja odobrenja od DCV-a za izmene priručnika održavanja;

- ispitivanje ili proveru vazduhoplova u letu kao i u izvršavanju drugih letačkih zadataka u svojstvu vazduhoplovno tehničkog osoblja, kada za to postoji potreba.

- Prati propise iz oblasti vazdušnog saobraćaja i ukazuje na potrebu njihove primene.

- Prati usaglašavanja vazduhoplovnih propisa i standarda uspostavljenih u Helikopterskoj jedinici.

U okviru školskog centra za obuku vazduhoplovno – tehničkog osoblja, obavlja sledeće poslove:

- planiranja i kontrole primene odredbi školskog priručnika Centra tokom izvođenja obuke kako bi utvrdio da li se obuka realizuje kvalitetno i u skladu sa propisanim nastavnim planovima i programima;

- izrađuje planove provere kvaliteta i bezbednosti;

- sačinjava izveštaje prema rukovodiocu Centra;

- definiše korektivne mere i predloge za unapređenje rada školskog centra;

- učestvuje u aktivnostima koje imaju za cilj analizu rada školskog centra;

- blagovremeno obaveštava DCV o uočenim odstupanjima od zahteva relevantne regulative i odredbi Priručnika školskog centra;

- ažuriranja Priručnika školskog centra zajedno sa pratećim procedurama i prati njegovu usaglašenost sa relevantnim zakonodavstvom.

U okviru organizacije za obezbeđivanje kontinuirane plovidbenosti, obavlja sledeće poslove:

- uspostavljanja nezavisnog sistema kvaliteta prema usaglašenoj relevantnoj vazduhoplovnoj regulativi;

- pregleda i primene novih ili izmene postojećih propisa koje donesu civilne vazduhoplovne vlasti;

- nadzora povremenog sistema kvaliteta ovlašćene organizacije za održavanje vazduhoplova ili njenih podugovarača, sa kojima organizacija za obezbeđenje kontinuirane plovidbenosti ima potpisan ugovor i ostvaruje sistem povratnog informisanja odgovornom rukovodiocu kako bi se ostvarila njegova puna informisanost o pitanjima vezanim za kvalitet i poštovanja propisanih standarda;

- kontrole svih radova održavanja sa ciljem da se uveri da se isti vrše u skladu sa definisanim standardima, propisima i odgovarajućom dokumentacijom;

- povremene kontrole korišćenja i redovnog ažuriranja, kako dokumentacije neophodne za vođenje kontinuirane plovidbenosti, tako i samog Priručnika organizacije za vođenje kontinuirane plovidbenosti;

- komunikacije sa nadležnim vazduhoplovnim vlastima;

- usavršavanja, obnove znanja i redovne provere znanja osoblja angažovanog za obezbeđivanje kontinuirane plovidbenosti vazduhoplova;

- redovnih revizija Priručnika organizacije za obezbeđivanje kontinuirane plovidbenosti vazduhoplova i sačinjava izveštaje sa uočenim nalazima odgovornom rukovodiocu.

Za obavljanje poslova i zadataka dužan je da primenjuje policijska i druga stručna ovlašćenja kao i neophodne mere i radnje u okviru službe. Prima zadatke od pretpostavljenih i blagovremeno izveštava o realizaciji istih. Po potrebi neposredno izveštava i komandanta Helikopterske jedinice. Upravlja službenim motornim vozilom u skladu sa nalogom za vožnju, a za dolazak i odlazak na mesto rada, teren i drugo, prevozi se vozilom ili vazduhoplovom. Radne zadatke izvršava u bazi Helikopterske jedinice ili na terenu. Obavlja i druge poslove za koje je stručno osposobljen ili ima odgovarajući stepen stručne spreme a u vezi sa potrebom ukupnog unapređenja rada Helikopterske jedinice i Ministarstva u celini.

**Za** **radno mesto Zemaljski vazduhoplovni mehaničar**, predviđeno je obavljanje sledećih poslova:

Planiranih povremenih pregleda zemaljske vazduhoplovne opreme u skladu sa odobrenim programom tehničkog održavanja, u cilju obezbeđenja tehničke ispravnosti.

Pomoći ovlašćenom vazduhoplovno – tehničkom osoblju na radovima redovnog i vanrednog održavanja prema utvrđenom programu tehničkog održavanja.

Popravka i izmena na zemaljskoj i radio opremi.

Skladištenja i čuvanja rezervnih delova alata, opreme i potrošnog materijala pri izvođenju radova u terenskim uslovima.

Primena mera zaštite na radu i protivpožarne zaštite.

Učešća u planiranim edukacijama i periodičnim obukama u svojstvu slušaoca ili predavača.

Staranja o bezbednosti vazduhoplova u bazi i na terenu.

Pripreme i realizacije praktične i teorijske obuke u centrima za obuku Helikopterske jedinice u skladu sa Priručnikom o radu;

Vođenja, ažuriranja priručnika i stručne dokumentacije.

Za obavljanje poslova i zadataka dužan je da primenjuje policijska i druga stručna ovlašćenja kao i neophodne mere i radnje u okviru službe.

Prima zadatke od pretpostavljenih i blagovremeno izveštava o realizaciji istih.

Upravlja službenim motornim vozilom u skladu sa nalogom za vožnju, a za dolazak i odlazak na mesto rada, teren i drugo, prevozi se vozilom ili vazduhoplovom. Radne zadatke izvršava u bazi Helikopterske jedinice ili na terenu. Obavlja i druge poslove za koje je stručno osposobljen ili ima odgovarajući stepen stručne spreme a u vezi sa potrebom ukupnog unapređenja rada Helikopterske jedinice i Ministarstva u celini.

**U izbornom postupku proveravaju se:** Formalno – pravni uslovi – uvidom u podatke iz prijave i na osnovu raspoložive dokumentacije, tehničke kompetencije (znanja i veštine) - testom znanja, bazične kompetencije - standardizovanim psihološkim testovima i psihološkim intervjuom, zdravstvena sposobnost – obavljanjem lekarskog pregleda u referentnoj zdravstvenoj ustanovi, intervju-provera stručne osposobljenosti-polustrukturisanim intervjuom i studijom slučaja i bezbednosni uslovi – bezbednosna provera vrši se u skladu sa zakonom.

**Stručna osposobljenost, znanja i veštine potrebne za rad na radnim mestima, a koje se proveravaju i ocenjuju u izbornom postupku:**

**Za radno mesto Rukovodilac obezbeđenja kvaliteta održavanja vazduhoplova**, neophodno je poznavanje propisa i standarda iz oblasti vazduhoplovne regulative (Zakon o vazdušnom saobraćaju, zakonski i podzakonski akti Direktorata civilnog vazduhoplovstva i dr.);

- poznavanje rada na računaru (Word, Excel), korišćenje elektronske pošte, organizacione sposobnosti (rukovođenje, organizacija poslova i komunikativnost).

 **Za radno mesto Zemaljski vazduhoplovni mehaničar**, neophodna je stručna osposobljenost u skladu sa Dodatkom I - Zahtevi u pogledu osnovnog znanja za kategoriju B2, Aneks III, deo 66 Pravilnika o obezbeđivanju kontinuirane plovidbenosti vazduhoplova i drugih vazduhoplovnih proizvoda, delova i uređaja i o odobravanju vazduhoplovno – tehničkih organizacija i osoblja koja se bave ovim poslom („Službeni glasnik RS“, broj 32/11, 23/12, 27/12 – ispravka i 10/14).

Demonstracija znanja i veština:

Elektrotehnički materijali,

merenja u elektronici;

poluprovodnička elektronika,

primopredajna radiotehnika,

tehnike održavanja štampanih elektronskih kola;

vazduhoplovna radio – radarska i inercijalna navigacija;

elektro oprema vazduhoplova i izvori napajanja;

vazduhoplovni instrumenti.

Poznavanje rada na računaru (Word, Excel).

**Rok za podnošenje prijava na konkurs:** Rok za podnošenje prijave na konkurs je deset dana od dana objavljivanja konkursa u "Službenom glasniku Republike Srbije" i počinje da teče narednog dana od dana kada je konkurs objavljen.

**Dokazi koji se obavezno prilažu za oba radna mesta:**

Kratka biografija, overena fotokopija diplome o stečenom obrazovanju u skladu sa propisanim uslovom u pogledu obrazovanja, originalili overena fotokopijaizvoda iz matične knjige rođenih R Srbije, original ili overena fotokopijauverenja o državljanstvu R Srbije, original uverenja Osnovnog i Višeg suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (sa datumom izdavanja ne starijim od šest meseci), očitana lična karta sa čipom ili overena fotokopija lične karte koja nije čipovana, overene fotokopije isprava kojima se dokazuju podaci o radnom iskustvu (potvrde, rešenja i drugi akti kojima se dokazuje radno iskustvo), dokaz da kandidat ne poseduje dvojno državljanstvo (ukoliko je primljen u državljanstvo R Srbije).

**Za radno mesto Rukovodilac obezbeđenja kvaliteta održavanja vazduhoplova obavezan je** sertifikat (original ili overena fotokopija) o znanju engleskog jezika i dokaz (original ili overena fotokopija) o posedovanju dozvole za održavanje vazduhoplova kategorije „C“

**Pravo učešća na konkurs** imaju kandidati koji ispunjavaju propisane uslove i imaju prijavljeno prebivalište na teritoriji R Srbije –najmanje pet godina neprekidno pre dana podnošenja prijave na javni konkurs.

**Adresa na koju se podnose prijave na konkurs:** Ministarstvo unutrašnjih poslova, Sektor za ljudske resurse, Bulevar dr Zorana Đinđića 104, 11070 Novi Beograd (pisarnica SIV-a 2 ili putem pošte), sa naznakom - Za javni konkurs za radno mesto Rukovodilac obezbeđenja kvaliteta održavanja vazduhoplova ili za radno mesto Zemaljski vazduhoplovni mehaničar u Helikopterskoj jedinici.

**Lice zaduženo da davanje obaveštenja: Jasminka Ćirić**, 011/274-0000 lokal 402-79; e-mail jasminka.ciric@mup.gov.rs u periodu od 13,00 do 15,00 časova, svakog radnog dana.

**Datum oglašavanja**: - 19.05.2017. godine

- **Obrazac prijave** na konkurs dat je uz ovaj oglas, čini njegov sastavni deo i isti je **neophodno** popuniti i svojeručno potpisati.

- Odredbom člana 9. i 103. Zakona o opštem upravnom postupku („Službeni glasnik RS“, broj 18/2016), propisano je, između ostalog, da organ može da vrši uvid, pribavlja i obrađuje lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, osim ako stranka izričito izjavi da će podatke pribaviti sama.

- Potrebno je da učesnik konkursa dostavi izjavu kojom se opredeljuje za jednu od mogućnosti: da Ministarstvo pribavi podatke o kojima se vodi službena evidencija, da to kandidat učini sam ili da kandidat pribavi deo dokumentacije, a deo dokumentacije Ministarstvo unutrašnjih poslova.

**Obrazac izjave** dat je uz ovaj oglas i isti je **neophodno** popuniti i svojeručno potpisati.

-Dokumenti o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija su: Izvod iz matične knjige rođenih, uverenje o državljanstvu Republike Srbije i uverenje Osnovnog i Višeg suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak

-**Preporuka je da učesnik konkursa sam dostavi svu neophodnu dokumentaciju u cilju bržeg i efikasnijeg sprovođenja konkursa.**

Svi dokazi prilažu se u originalu ili fotokopiji koja je overena kod javnog beležnika (izuzetno u gradovima i opštinama u kojima nisu imenovani javni beležnici, priloženi dokazi mogu biti overeni u osnovnim sudovima, sudskim jedinicama, prijemnim kancelarijama osnovnih sudova, odnosno opštinskim uprava kao povereni posao). Kao dokaz se mogu priložiti fotokopije dokumenata koje su overene pre 01.03.2017. godine u osnovnim sudovima, odnosno opštinskim upravama.

**NAPOMENA:**

- Neblagovremene, nedopuštene, nerazumljive ili nepotpune prijave i prijave uz koje nisu priloženi svi traženi dokazi u originalu ili fotokopiji overenoj u oštini, sudu ili od javnog beležnika, biće odbačene zaključkom.

- Svi izrazi, pojmovi, imenice, pridevi i glagoli u ovom oglasu koji su upotrebljeni u muškom rodu, odnose se bez diskriminacije i na osobe ženskog pola.

Ovaj oglas objavljen je na intranet i internet stranici Ministarstva, oglasnoj tabli Sektora za ljudske resurse i Helikopterske jedinice, Službenom glasniku Republike Srbije, u dnevnom listu „Politika“ i na internet prezentaciji i periodičnom izdanju oglasa Nacionalne službe za zapošljavanje.

**PRIJAVA NA JAVNI KONKURS
ZA POPUNU RADNOG MESTA U MINISTARSTVU UNUTRAŠNJIH POSLOVA**

**1) PODACI O OGLASU:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Broj oglasa:**  |    |
| **Datum oglašavanja:**  |    |
| **Naziv organizacione jedinice u kojoj se radno mesto popunjava:**  |    |
| **Naziv radnog mesta:**  |    |

 **2) LIČNI PODACI:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ime:**  |    |
| **Prezime:**  |    |
| **Datum rođenja:**  |    |
| **JMBG:**  |    |
| **Mesto rođenja:**  |    |
| **Adresa prijavljenog prebivališta:**  |    |
| **Adresa prijavljenog boravišta:**  |    |
| **Kontakt telefon:**  |    |

 **3) PODACI O OBRAZOVANJU:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nivo/stepen obrazovanja:**  |    |
| **Naziv škole/fakulteta:**  |    |
| **Broj diplome:**  |    |
| **Datum izdavanja:**  |    |
| **Ustanova koja je izdala diplomu i mesto izdavanja diplome:**  |    |
| **Prosečna ocena:**  |    |
| **Ocena na diplomskom ispitu:**  |    |

**4) PODACI O RADNOM ISKUSTVU:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Naziv poslodavca:** | **Dužina trajanja staža osiguranja:** | **Opis poslova radnog mesta:** | **Odgovornost na poslovima:** |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |

**5) PODACI O STRUČNOM OSPOSOBLJAVANJU, USAVRŠAVANJU I POSEBNIM OBLASTIMA ZNANJA (obuka, sertifikat, poznavanje stranog jezika, znanje rada na računaru i dr.):**

**Položeni ispiti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vrsta ispita:**  | **Datum polaganja ispita**  |
| **1.**  |    |
| **2.**  |    |
| **3.**  |    |
| **4.**  |    |
| **5.**  |    |
| **6.**  |    |
| **7.**  |    |

 **6) PRILOŽENA DOKUMENTACIJA:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.  |  |
| 2.  |    |
| 3.  |    |
| 4.  |    |
| 5.  |    |
| 6.  |    |
| 7.  |    |
| 8.  |    |
| 9.  |    |
| 10.  |    |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **U \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | **Podnosilac prijave:** |
|  |  |  |
|  |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  | **potpis podnosioca** |

U skladu sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti („Službeni glasnik Republike Srbije“, br. 97/2008, 104/2009 – dr. zakon, 68/2012 – odluka US, 107/2012) i Zakonom o opštem upravnom postupku („Službeni glasnik Republike Srbije“, br. 18/2016), dajem sledeću

**I Z J A V U**

1. Saglasan/na sam da Ministarstvo unutrašnjih poslova za potrebe postupka pribavi iz službenih evidencija sledeće moje podatke, odnosno dokumenta, i to:

a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

v) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

g) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

d) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

đ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Saglasan/na sam da ću sam/a za potrebe postupka pribaviti sva neophodna dokumenta, i to:

a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

v) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Saglasan/na sam da ću za potrebe postupka sledeću dokumentaciju pribaviti sam,

a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

v) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

a da će za potrebe postupka sledeću dokumentaciju pribaviti Ministarstvo unutrašnjih poslova:

g) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

d) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

đ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (mesto)

                                                                                                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (potpis davaoca izjave)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (datum)

\* Potrebno je zaokružiti broj ispred opcije za koju se kandidat odlučio i obavezno navesti

 dokumentaciju