

Na temelju članka 21. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12, 93/17 i 18/24), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, na zahtjev Direkcije za europske integracije Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, raspisuje

JAVNI NATJEČAJ
za popunu radnih mjesta državnih službenika u
Direkciji za europske integracije Vijeća ministara Bosne i Hercegovine

POVJERENSTVO I

1/01 Stručni suradnik za trgovinu i unutarnje tržište

3/01 Stručni suradnik za podršku provođenju aktivnosti monitoringa i evaluacije

4/01 Stručni suradnik za prevođenje

POVJERENSTVO II

2/01 Viši stručni suradnik za politički kriterij, pravdu, slobodu i sigurnost, transport i energiju

2/02 Stručni suradnik za politički kriterij, pravdu, slobodu i sigurnost, transport i energiju

2/03 Stručni suradnik za unutarnje tržište

POVJERENSTVO I

SEKTOR ZA STRATEGIJU I POLITIKE INTEGRACIJA

Odjel za trgovinu i unutarnje tržište

1/01 Stručni suradnik za trgovinu i unutarnje tržište

Opis poslova i radnih zadataka: sudjeluje u privremenim i stalnim radnim timovima, koji se formiraju za ostvarivanje zadataka iz djelokruga Odjela; prikuplja podatke neophodne za koordinaciju poslova na izradi i praćenju realizacije programa integriranja Bosne i Hercegovine u EU, u suradnji sa Sektorom za usklađivanje pravnog sistema Bosne i Hercegovine s *acquis-em* i Sektorom za programe pomoći za pristupanje EU; prati relevantna iskustva i dobre prakse ostalih zemalja u segmentu organizacije i sprovođenja aktivnosti iz djelokruga Odjela; osigurava podršku i funkcioniranje baza podataka iz djelokruga Odjela, uključujući bazu podataka za potrebe izrade, monitoringa i izvješća po programu integriranja Bosne i Hercegovine u EU; osigurava podršku, prikuplja potrebnu dokumentaciju, te izrađuje analitičke i ostale stručne dokumente u oblasti europskih integracija koji se odnose na trgovinu i unutarnje tržište; prati rad institucija izvršne i zakonodavne vlasti u Bosni i Hercegovini u svezi sa procesom integracija u EU; prati ispunjava obveze Bosne i Hercegovine u procesu europskih integracija koje se odnose na unutarnje tržište i trgovinu, odnosno slobodno kretanje roba, oporezivanje, preduzetničku i industrijsku politiku, carinsku uniju, pravo poslovnog nastana i slobodu pružanja usluga, financijske usluge, javne nabave, pravo privrednih društava, pravo intelektualnog vlasništva, politiku konkurencije, zdravstvenu zaštitu i zaštitu potrošača; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uvjeti: VSS, fakultet društvenog ili tehničkog smjera, završen VII stupanj stručne spreme ili visoka naobrazba Bolonjskog sustava studiranja vrednovano sa najmanje 180 ECTS bodova; najmanje jedna godina radnog iskustva stečenog u struci; aktivno znanje engleskog jezika (govorno i pisano); poželjno poznavanje još jednog jezika – francuskog ili njemačkog; poznavanje standardnih softverskih paketa (MS Office); položen stručni upravni ispit.

Status: državni službenik – stručni suradnik.

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1.380,00 KM

Broj izvršitelja: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

SEKTOR ZA PROGRAME POMOĆI ZA PRISTUPANJE EU

Odjel za monitoring, evaluaciju i izvješća programa pomoći EU Bosni i Hercegovini

3/01 Stručni suradnik za podršku provođenju aktivnosti monitoringa i evaluacije

Opis poslova i radnih zadataka: obezbjeđuje podršku aktivnostima koje sprovode evalautori EK za projekte instrumenta predpristupne pomoći kao i za projektne ugovore o sektorskoj proračunskoj podršci; prikuplja neophodne doprinose Odjela u procesima programiranja instrumenta predpristupne pomoći;

sudjeluje u aktivnostima pripremanja i organizacije i realizacije sjednica odbora za praćenje instrumenata za predpristupnu pomoć i sektorskih monitoring odbora instrumenta predpristupne pomoći; prikuplja informacije neophodne za izradu izvješća o implementaciji predpristupne pomoći; unosi informacije o projektima instrumenta pretpristupne pomoći u bazu podataka; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uvjeti: VSS, fakultet društvenog, tehničkog ili prirodoslovnog smjera, završen VII stupanj stručne spremlje ili visoka naobrazba Bolonjskog sustava studiranja vrednovano sa najmanje 180 ECTS bodova; najmanje jedna godina radnog iskustva stečenog u struci; aktivno znanje engleskog jezika (govorno i pisano); poželjno poznavanje još jednog jezika – francuskog ili njemačkog; poznavanje standardnih softverskih paketa (MS Office); položen stručni upravni ispit.

Status: državni službenik – stručni suradnik.

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1.380,00 KM

Broj izvršitelja: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

SEKTOR ZA PREVOĐENJE IZ PODRUČJA EUROPSKIH INTEGRACIJA

Odjel za prevođenje i redakturu

4/01 Stručni suradnik za prevođenje

Opis poslova i radnih zadataka: obavlja poslove prevođenja sa engleskog na jezike u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini i sa jezika u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini na engleski jezik; surađuje u razvoju stručne terminologije iz područja europskih integracija; sudjeluje u pripremi dokumenata za prevođenje i unos u registar prevoda; prati relevantna iskustava i najbolje prakse uspješnih zemalja u segmentu prevođenja; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uvjeti: VSS, filozofski/filološki fakultet – Odjel za engleski jezik, završen VII stupanj stručne spremlje ili visoka naobrazba Bolonjskog sustava studiranja vrednovano sa najmanje 180 ECTS bodova; najmanje jedna godina radnog iskustva stečenog u struci; aktivno znanje engleskog jezika (govorno i pisano); poznavanje još jednog službenog jezika EU – francuskog ili njemačkog; poznavanje standardnih softverskih paketa (MS Office); položen stručni upravni ispit.

Status: državni službenik – stručni suradnik.

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1.380,00 KM

Broj izvršitelja: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

POVJERENSTVO II

SEKTOR ZA USKLAĐIVANJE PRAVNOG SUSTAVA BOSNE I HERCEGOVINE SA PRAVNOM STEČEVINOM EU

Odjel za politički kriterij, pravdu, slobodu i sigurnost, transport i energiju

2/01 Viši stručni suradnik za politički kriterij, pravdu, slobodu i sigurnost, transport i energiju

Opis poslova i radnih zadataka: sudjeluje u suradnji sa ministarstvima i upravnim organizacijama Bosne i Hercegovine, vladama entiteta, Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine i kantona, po pitanjima iz djelokruga Odjela; sudjeluje u izradi propisa, smjernica i dokumenata u svezi sa usklađivanjem propisa Bosne i Hercegovine sa *acquis-em* u oblastima za koje je Odjel nadležan; sudjeluje u izradi mišljenja o usklađenosti propisa Bosne i Hercegovine sa *acquis-em* za poglavlja iz djelokruga Odjela; sudjeluje u radu stručnih radnih grupa institucija u Bosni i Hercegovini za izradu propisa koji se usklađuju sa *acquis-em*; sudjeluje u radu tijela koja se osnivaju SSP-om, te sudjeluje u koordinaciji aktivnosti za realizaciju zaključaka sa sastanaka navedenih tijela sa aspekta usklađivanja propisa sukladno sa poglavljima pravne tečevine EU iz djelokruga Odjela; sudjeluje, po potrebi, u procesu pregovaranja o članstvu Bosne i Hercegovine u EU sa aspekta usklađivanja zakonodavstva; sudjeluje u poslovima koordinacije, pripremljanja i izrade programa integriranja odnosno programa koji će dogovoriti EK i Bosna i Hercegovina, te njegovoj provedbi, ažuriranju i izvješću; pruža nosiocima izrade propisa stručnu pomoć prilikom usklađivanja zakonodavstva i popunjavanja instrumenata za usklađivanje zakonodavstva Bosne i Hercegovine sa *acquis-em*; sudjeluje i u ostalim poslovima u svezi sa korištenjem i koordinacijom TALEX instrumenta pomoći; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uvjeti: VSS, Pravni fakultet, završen VII stupanj stručne spremlje ili visoka naobrazba Bolonjskog sustava studiranja vrednovano sa najmanje 180 ECTS bodova; najmanje dvije godine radnog iskustva stečenog u struci; aktivno znanje engleskog jezika (govorno i pisano); poželjno poznavanje još jednog jezika – francuskog ili njemačkog; poznavanje standardnih softverskih paketa (MS Office); položen stručni upravni ispit.

Status: državni službenik – viši stručni suradnik.
Pripadajuća osnovna neto plaća: 1.530,00 KM
Broj izvršitelja: jedan (1)
Mjesto rada: Sarajevo

2/02 Stručni suradnik za politički kriterij, pravdu, slobodu i sigurnost, transport i energiju

Opis poslova i radnih zadataka: doprinosi u izradi propisa, smjernica i dokumenata u svezi sa usklađivanjem propisa Bosne i Hercegovine sa *acquis-em* u oblastima za koje je Odjel nadležan; izrađuje mišljenja o usklađenosti propisa Bosne i Hercegovine sa *acquis-em* za poglavlja u djelokruga Odjela; doprinosi u radu stručnih radnih grupa institucija u Bosni i Hercegovini za izradu propisa koji se usklađuju sa *acquis-em*; doprinosi suradnji sa ministarstvima i upravnim organizacijama Bosne i Hercegovine, vladama entiteta, Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine i kantona, po pitanjima iz djelokruga Odjela; doprinosi u pružanju potrebne stručne podrške nosiocima izrade propisa prilikom usklađivanja zakonodavstva i instrumenata za usklađivanje zakonodavstva Bosne i Hercegovine sa *acquis-em*; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uvjeti: VSS, Pravni fakultet, završen VII stupanj stručne spreme ili visoka naobrazba Bolonjskog sustava studiranja vrednovano sa najmanje 180 ECTS bodova; najmanje jedna godina radnog iskustva stečenog u struci; aktivno znanje engleskog jezika (govorno i pisano); poželjno poznavanje još jednog jezika – francuskog ili njemačkog; poznavanje standardnih softverskih paketa (MS Office); položen stručni upravni ispit.

Status: državni službenik – stručni suradnik.
Pripadajuća osnovna neto plaća: 1.380,00 KM
Broj izvršitelja: jedan (1)
Mjesto rada: Sarajevo

Odjel za unutarnje tržište

2/03 Stručni suradnik za unutarnje tržište

Opis poslova i radnih zadataka: doprinosi u izradi propisa, smjernica i dokumenata u svezi sa usklađivanjem propisa Bosne i Hercegovine sa *acquis-em* u oblastima za koje je Odjel nadležan; izrađuje mišljenja o usklađenosti propisa Bosne i Hercegovine sa *acquis-em* za poglavlja iz djelokruga Odjela; doprinosi u radu stručnih radnih grupa institucija u Bosni i Hercegovini za izradu propisa koji se usklađuju sa *acquis-em*; doprinosi u pružanju potrebne stručne podrške nosiocima izrade propisa prilikom usklađivanja zakonodavstva i instrumenata za usklađivanje zakonodavstva Bosne i Hercegovine sa *acquis-em*; doprinosi suradnji sa ministarstvima i upravnim organizacijama Bosne i Hercegovine, vladama entiteta, Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine i kantona, po pitanjima iz djelokruga Odjela; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Posebni uvjeti: VSS, Pravni fakultet, završen VII stupanj stručne spreme ili visoka naobrazba Bolonjskog sustava studiranja vrednovano sa najmanje 180 ECTS bodova; najmanje jedna godina radnog iskustva stečenog u struci; aktivno znanje engleskog jezika (govorno i pisano); poželjno poznavanje još jednog jezika – francuskog ili njemačkog; poznavanje standardnih softverskih paketa (MS Office); položen stručni upravni ispit.

Status: državni službenik – stručni suradnik.
Pripadajuća osnovna neto plaća: 1.380,00 KM
Broj izvršitelja: jedan (1)
Mjesto rada: Sarajevo

Napomene za kandidate:

- Javni natječaj je u provedbi sukladno Odluci o načinu polaganja javnog i stručnog ispita („Službeni glasnik BiH“, br. 96/07, 43/10, 103/12 i 56/19) - (u daljem tekstu Odluka) i Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu provedbe intervjua i obrascima za provedbu intervjua („Službeni glasnik BiH“, br. 63/16, 21/17, 28/21 i 38/23). Više informacija o natječajnim procedurama dostupno je na www.ads.gov.ba, u dijelu „Zapošljavanje/Vrste natječajnih procedura“.
- Pored posebnih uvjeta navedenih u Javnom natječaju, kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete propisane člankom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.
- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visoke naobrazbe.
- Za provedbu natječajne procedure po ovom Javnom natječaju formirat će se dva (2) Povjerenstva za izbor i to:
 - Povjerenstvo I za izbor državnih službenika za radna mjesta označena brojevima 1/01, 3/01 i 4/01.

- Povjerenstvo II za izbor državnih službenika za radna mjesta označena brojevima 2/01, 2/02 i 2/03.
- Kandidat koji se želi prijaviti na više radnih mjesta koja su u nadležnosti jednog povjerenstva za izbor dostavlja jednu prijavu na kojoj označava pozicije na koje se želi prijaviti s ostalom traženom dokumentacijom, kako je navedeno u tekstu natječaja. Ukoliko se kandidat želi prijaviti na više radnih mjesta koja su u nadležnosti različitih povjerenstava, onda dostavlja odvojene prijave za radna mjesta po pojedinim povjerenstvima, a uz svaku prijavu dostavlja se ovjeren preslik tražene dokumentacije za svako povjerenstvo za izbor odvojeno, u protivnom se njihove prijave neće smatrati urednim.
- **Kandidati, pored prijave putem poštanske službe imaju mogućnost da podnesu elektroničku prijavu za oglašena radna mjesta državnih službenika putem informacijskog sustava za elektroničko upravljanje procesom upošljavanja državnih službenika www.konkursi.ads.gov.ba, sukladno Naputku o načinu i postupku podnošenja elektroničke prijave kandidata u postupku zapošljavanja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 16/22).**
- Članak 5. navedenog Naputka, definira uvjete za podnošenje elektroničke prijave.

Priprema dokumentacije:

Skreće se pozornost kandidatima da su potrebnu dokumentaciju na natječaj dužni dostaviti sukladno Pravilniku o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu provedbe intervjua i obrascima za provedbu intervjua, a posebno da obrate pažnju na izmijenjene i dopunjene odredbe navedenog pravilnika, te da prilagode dokumentaciju, kako dokaze o radnom iskustvu, tako i preostale dokaze tražene tekstom natječaja.

U svezi s tim, kandidati se upućuju na pojašnjenje - tekst na službenoj internet - stranici www.ads.gov.ba, u dijelu „Zapošljavanje/Napomena za kandidate/Stop greškama u prijavama!“, te posebno odredbe Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu provođenja intervjua i obrascima za provedbu intervjua, koje definiraju dokumentaciju: prijavni obrazac; sveučilišnu diplomu; važeće uvjerenje o državljanstvu; uvjerenje o položenom stručnom upravnom odnosno javnom ispitu; dokaz o traženom radnom iskustvu; dokaz o traženoj razini znanja stranog jezika; dokaz o traženoj razini znanja rada na računalu; uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka; rok i način dostavljanja prijave.

Potrebni dokumenti:

I Ovjereni preslici:

- sveučilišne diplome (nostrificirane/priznate diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine); Kandidati su obavezni dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), bez obzira na uvjete oglasa, osim za integrirane studije kod kojih je potrebno dostaviti i dokaz da se radi o integriranom studiju, ako to nije vidljivo iz same osnovne diplome, dodatka diplomi ili rješenja o nostrificiranju/priznavanju.
- dodatka diplome za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sustavu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopće izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjereni preslik sveučilišne diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopće izdat niti za jednog diplomca;
- uvjerenja o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog tijela);
- uvjerenja o položenom stručnom upravnom ispitu odnosno javnom ispitu;
- potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženoj vrsti radnog iskustva;
- uvjerenje/potvrde/certifikata o aktivnom znanju traženog jezika – engleski, najmanje B2 ili ekvivalenta razine B2;
- dokaza o traženoj razini znanja stranog jezika – francuskog ili njemačkog (samo za poziciju 4/01);
- dokaza o traženoj razini znanja stranog jezika – francuskog ili njemačkog (izuzev za poziciju 4/01) – samo ukoliko kandidat isti posjeduje, jer je u pitanju poželjan uvjet;
- dokaza o traženoj razini znanja rada na računalu.

Za prijavu putem pošte, kandidati dostavljaju ovjerene preslike navedenih potrebnih dokumenata.

Za elektroničku prijavu, kandidati u sustav prilažu PDF skenirane dokumente maksimalne veličine po dokumentu 2 MB.

II Popunjen obrazac/ elektroničke prijave:

- a) Za kandidate koji se prijavljuju putem pošte, svojeručno popunjen i potpisan obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na web stranici Agencije: www.ads.gov.ba unutar svakog natječaja pojedinačno, u rubrici „dokumenti“.. Napominjemo da potpisan i popunjen obrazac ne može služiti kao dokaz bilo kojeg uvjeta iz teksta Javnog oglasa, isti samo olakšava rad tijelu koji vrši izbor i imenovanje te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.

- b) Za kandidate koji se prijavljuju putem informacijskog sustava, popunjena elektronička prijava.

Napomena za kandidate koji podnose elektroničku prijavu:

- popunjavanjem elektroničke prijave kandidati se upoznaju o namjeri korištenja njegovih osobnih podataka u svrhu evidentiranja i obrade njegovih prijava u bazu podataka sustava, te da prijavom daje suglasnost za takvu obradu i mjera čuvanja i zaštite podataka iz čl. 13. i 14. Naputka o načinu i postupku podnošenja elektroničke prijave kandidata u postupku zapošljavanja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine.
- u slučaju da kandidat koji popunjava elektroničku prijavu da lažne podatke o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta koji se traže tekstom oglasa za radno mjesto na koje se prijavljuje, primjenjivat će se mjere iz članka 19. pomenutog naputka.
- kandidati se elektroničkim putem kroz sustav (e-mail i SMS notificiranja) informiraju o vremenu, datumu i mjestu održavanja svakog od pojedinačnih ispita u konkursnoj proceduri, kao i o rezultatima istih, dok će se putem web stranice ads.gov.ba informirati o vremenu održavanja ispita.

Dodatni dokumenti koji se dostavljaju naknadno:

- Kandidati koji budu pozvani na usmeni dio stručnog ispita (intervju), kao dokaz o ispunjavanju jednog od općih uvjeta za postavljenje, sukladno članku 22. stavak 1. točka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obvezni su donijeti uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka (ne starije od tri mjeseca). Iznimno, u slučaju ako kandidat iz objektivnih razloga ne dostavi traženo uvjerenje na intervju, isto treba dostaviti najkasnije do uručivanja rješenja o postavljenju, odnosno preuzimanja dužnosti.
- Izabrani (postavljeni/imenovani) kandidat dužan je instituciji Bosne i Hercegovine dostaviti, sukladno članku 22. stavak 1. točka d) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, uvjerenje o radnoj sposobnosti (liječničko uvjerenje), kao dokaz da je zdravstveno sposoban za vršenje određenih poslova predviđenih ovim položajem.
- Kandidat prijavljen elektroničkim putem, koji se postavlja, odnosno, kvalificira za imenovanje za radno mjesto državnog službenika, dostavlja Agenciji originale skenirane dokumentacije nakon intervjua, a prije postavljenja, odnosno, dostavljanja mišljenja nadležnoj instituciji.

Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja pismenom dijelu stručnog ispita će polagati javni ispit sukladno Odluci. Javni ispit na kome je kandidat zadovoljio važi samo za konkretan javni natječaj, o čemu se ne izdaje uvjerenje, a na kandidata koji bude postavljen na radno mjesto primjenjuje se članak 56. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17, 59/22 i 88/23) i članak 12. Odluke.

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

Podnošenje elektroničke prijave je moguće do isteka krajnjeg roka za prijavu. Kandidatu je omogućeno da kroz sustav može povući svoju prijavu i ponovo je podnijeti sa ažuriranim podacima i dodatim dokumentima sve do isteka krajnjeg roka za prijavu.

Ukoliko kandidat u sustav ne priloži skenirane dokumente oglasom tražene dokumentacije, kojim dokazuje ispunjavanje općih i posebnih uvjeta radnog mjesta na koje se prijavljuje, prijava se neće uzeti u razmatranje.

Putem poštanske službe, preporučenom pošiljkom, sva tražena dokumenta treba **dostaviti najkasnije do 06.06.2025. godine**, na adresu:

Agencija za državnu službu BiH

„Javni natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika u Direkciji za europske integracije Vijeća ministara BiH BiH“

Fra Anđela Zvizdovića 1, 71000 Sarajevo

Ispunjavanje uvjeta utvrđenih ovim oglasom računa se danom predaje prijave.

Nepotpune, nepravodobne i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete ovog oglasa, kao i preslike tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.