



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIKA E MAQEDONISE SE VERIUT

Агенција за финансиска поддршка во
земјоделството и руралниот развој
Agjencia për përkrahje financiare në bujqësi
dhe zhvillim rural

Бр./Nr. 04-2291/3

Република Северна Македонија _____ вети 20 _____ год.
АГЕНЦИЈА ЗА ФИНАНСИСКА ПОДДРШКА _____ СКОПЈЕ - SHKUP
ВО ЗЕМЈОДЕЛСТВОТО И РУРАЛНИОТ РАЗВОЈ 12-12-2023

Врз основа на член 48, став 4 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/2014, 199/2014, 48/2015, 154/2015, 5/2016, 142/2016 и 11/2018 и „Службен весник на РСМ“ број 275/19, 14/20, 215/21 и 99/22), а во врска со член 2 од Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднесување на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на административната селекција и интервјуто, како и начинот на нивното бодирање и максималниот број на бодови од постапката на селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас („Службен весник на Република Македонија“ број 11/2015 и 35/2018) и („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 303/2020, Агенцијата за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 01/2023

за унапредување на 11 (единаесет) административни државни службеници во Агенцијата за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој

Агенцијата за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој објавува интерен оглас за унапредување на 11 (единаесет) административни службеници за следните работни места:

1. Работно место: УПР0101Б04000 Раководител на одделение за сметководство,
Одделение: Одделение за сметководство
Сектор: Сектор за финансиски прашања
Број на извршители: 1 (еден) извршител

Посебни услови утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата:

- стручни квалификации: ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен од полето на економски науки или организациони науки и управување (финансиски или сметководствен менаџмент);
- работно искуство : најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;

- други посебни услови: најмалку две години работно искуство во со ЕУ фондови (ИПА);
- посебни работни компетенции: активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- доказ за положен испит за административно управување;

Потребни општи работни компетенции на напредно ниво:

- учење и развој,
- комуникација,
- остварување резултати,
- работење со други/тимска работа,
- стратешка свест,
- ориентираност кон странките/засегнати страни,
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работното време:

- работни денови: од понеделник до петок
- работни часови неделно: 40 часа
- работно време: од 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот
- опис на работното време: почеток на работното време меѓу 7:30 часот и 8:30 часот и завршеток на истото меѓу 15:30 и 16:30 часот

Плата:

Паричниот износ на збирот и делот од основната плата со која се вреднува степенот на образование и додатокот на плата за звање изнесува 35,364.00 денари.

2. Работно место: УПР0101Б04000 Раководител на одделение за извршување на плаќања

Одделение: Одделение за извршување на плаќања

Сектор: Сектор за финансиски прашања

Број на извршители: 1 (еден) извршител

Посебни услови утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата:

- стручни квалификации: ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен од полето на економски науки или организациони науки и управување (менаџмент);
- работно искуство : најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест

години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;

- други посебни услови: најмалку две години работно искуство со ЕУ фондови (ИПА);
- посебни работни компетенции: активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- доказ за положен испит за административно управување;

Потребни општи работни компетенции на напредно ниво:

- учење и развој,
- комуникација,
- остварување резултати,
- работење со други/тимска работа,
- стратешка свест,
- ориентираност кон странките/засегнати страни,
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работното време:

- работни денови: од понеделник до петок
- работни часови неделно: 40 часа
- работно време: 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот
- опис на работното време: почеток на работното време меѓу 7:30 часот и 8:30 часот и завршеток на истото меѓу 15:30 и 16:30 часот

Плата:

Паричниот износ на збирот и делот од основната плата со која се вреднува степенот на образование и додатокот на плата за звање изнесува 35,364.00 денари.

3. Работно место: УПР0101Б04000 Раководител на одделение за управување со човечки ресурси

Одделение: Одделение за управување со човечки ресурси

Сектор: /

Број на извршители: 1 (еден) извршител

Посебни услови утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата:

- стручни квалификации: ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен од полето на политички науки или правни науки,
- работно искуство : најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест

години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;

- посебни работни компетенции: активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- доказ за положен испит за административно управување;

Потребни општи работни компетенции на напредно ниво:

- учење и развој,
- комуникација,
- остварување резултати,
- работење со други/тимска работа,
- стратешка свест,
- ориентираност кон странките/засегнати страни,
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работното време:

- работни денови: од понеделник до петок
- работни часови неделно: 40 часа
- работно време: 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот
- опис на работното време: почеток на работното време меѓу 7:30 часот и 8:30 часот и завршеток на истото меѓу 15:30 и 16:30 часот

Плата:

Паричниот износ на збирот и делот од основната плата со која се вреднува степенот на образование и додатокот на плата за звање изнесува 35,364.00 денари.

4. **Работно место:** УПР0101Б04000 Раководител на одделение за спроведување на националните програми за рурален развој, рибарство и аквакултура
Одделение: Одделение за спроведување на националните програми за рурален развој, рибарство и аквакултура
Сектор: Сектор за одобрување на проекти
Број на извршители: 1 (еден) извршител

Посебни услови утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата:

- стручни квалификации: ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен од полето на технологија на прехранбени производи или ветеринарна медицина;

- работно искуство : најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- посебни работни компетенции: активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- доказ за положен испит за административно управување;

Потребни општи работни компетенции на напредно ниво:

- учење и развој,
- комуникација,
- остварување резултати,
- работење со други/тимска работа,
- стратешка свест,
- ориентираност кон странките/засегнати страни,
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работното време:

- работни денови: од понеделник до петок
- работни часови неделно: 40 часа
- работно време: 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот
- опис на работното време: почеток на работното време меѓу 7:30 часот и 8:30 часот и завршеток на истото меѓу 15:30 и 16:30 часот

Плата:

Паричниот износ на збирот и делот од основната плата со која се вреднува степенот на образование и додатокот на плата за звање изнесува 35,364.00 денари.

5. Работно место: УПР0101Б04000 Раководител на одделение за директни плаќања за сточарско производство

Одделение: Одделение за директни плаќања за сточарско производство

Сектор: Сектор за директни плаќања во земјоделството

Број на извршители: 1 (еден) извршител

Посебни услови утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата:

- стручни квалификации: ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен од полето на општествени науки – економија и бизнис;

- работно искуство : најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- посебни работни компетенции: активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- доказ за положен испит за административно управување;

Потребни општи работни компетенции на напредно ниво:

- учење и развој,
- комуникација,
- остварување резултати,
- работење со други/тимска работа,
- стратешка свест,
- ориентираност кон странките/засегнати страни,
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работното време:

- работни денови: од понеделник до петок
- работни часови неделно: 40 часа
- работно време: 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот
- опис на работното време: почеток на работното време меѓу 7:30 часот и 8:30 часот и завршеток на истото меѓу 15:30 и 16:30 часот

Плата:

Паричниот износ на збирот и делот од основната плата со која се вреднува степенот на образование и додатокот на плата за звање изнесува 35,364.00 денари.

6. Работно место: УПР0101Б02000 Раководител на сектор за аналитика и поддршка на работата на директорот
 Одделение: /
 Сектор: Сектор за аналитика и поддршка на работата на директорот
 Број на извршители: 1 (еден) извршител

Посебни услови утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата:

- стручни квалификации: ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен од полето на наука за земјоштето и хидрологија (економика на земјоделството и развој) или ветеринарна медицина;

- работно искуство : најмалку пет години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку осум години работно искуство во структурата од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор;
- други посебни услови: најмалку три години работно искуство со ЕУ фондови (ИПА);
- посебни работни компетенции: активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- доказ за положен испит за административно управување;

Потребни општи работни компетенции на напредно ниво:

- учење и развој,
- комуникација,
- остварување резултати,
- работење со други/тимска работа,
- стратешка свест,
- ориентираност кон странките/засегнати страни,
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работното време:

- работни денови: од понеделник до петок
- работни часови неделно: 40 часа
- работно време: 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот
- опис на работното време: почеток на работното време меѓу 7:30 часот и 8:30 часот и завршеток на истото меѓу 15:30 и 16:30 часот

Плата:

Паричниот износ на збирот и делот од основната плата со која се вреднува степенот на образование и додатокот на плата за звање изнесува 44,146.00 денари.

7. Работно место: УПР0101Б02000 Раководител на сектор за внатрешна ревизија

Одделение: /

Сектор: Сектор за внатрешна ревизија

Број на извршители: 1 (еден) извршител

Посебни услови утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата:

- стручни квалификации: ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен од полето на општествени науки- економија и бизнис и други општествени науки (организациони науки и управување (менаџмент);

- работно искуство : најмалку пет години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку осум години работно искуство во структурата од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор;
- други посебни услови: најмалку **три години** работно искуство со ЕУ фондови (ИПА);
- посебни работни компетенции: активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- доказ за положен испит за административно управување;

Потребни општи работни компетенции на напредно ниво:

- учење и развој,
- комуникација,
- остварување резултати,
- работење со други/тимска работа,
- стратешка свест,
- ориентираност кон странките/засегнати страни,
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работното време:

- работни денови: од понеделник до петок
- работни часови неделно: 40 часа
- работно време: 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот
- опис на работното време: почеток на работното време меѓу 7:30 часот и 8:30 часот и завршеток на истото меѓу 15:30 и 16:30 часот

Плата:

Паричниот износ на збирот и делот од основната плата со која се вреднува степенот на образование и додатокот на плата за звање изнесува 44,146.00 денари.

8. Работно место: УПР0101Б02000 Раководител на сектор за директни плаќања во земјоделството

Одделение: /

Сектор: Сектор за директни плаќања во земјоделството

Број на извршители: 1 (еден) извршител

Посебни услови утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата:

- стручни квалификации: ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен од полето на природни науки- компјутерски и информатички науки;

- работно искуство : најмалку пет години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку осум години работно искуство во структурата од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор;
- посебни работни компетенции: активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- доказ за положен испит за административно управување;

Потребни општи работни компетенции на напредно ниво:

- учење и развој,
- комуникација,
- остварување резултати,
- работење со други/тимска работа,
- стратешка свест,
- ориентираност кон странките/засегнати страни,
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работното време:

- работни денови: од понеделник до петок
- работни часови неделно: 40 часа
- работно време: 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот
- опис на работното време: почеток на работното време меѓу 7:30 часот и 8:30 часот и завршеток на истото меѓу 15:30 и 16:30 часот

Плата:

Паричниот износ на збирот и делот од основната плата со која се вреднува степенот на образование и додатокот на плата за звање изнесува 44,146.00 денари.

9. Работно место: УПР0101Б04000 Раководител на одделение за одобрување на инвестиции во преработка и маркетинг на земјоделски производи
 Одделение: Одделение за одобрување на инвестиции во преработка и маркетинг на земјоделски производи
 Сектор: Сектор за одобрување на проекти
 Број на извршители: 1 (еден) извршител

Посебни услови утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата:

- стручни квалификации: ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен од полето на технологија на прехранбени производи или економски науки;

- работно искуство : најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- други посебни услови: најмалку две години работно искуство со ЕУ фондови (ИПА);
- посебни работни компетенции: активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- доказ за положен испит за административно управување;

Потребни општи работни компетенции на напредно ниво:

- учење и развој,
- комуникација,
- остварување резултати,
- работење со други/тимска работа,
- стратешка свест,
- ориентираност кон странките/засегнати страни,
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работното време:

- работни денови: од понеделник до петок
- работни часови неделно: 40 часа
- работно време: 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот
- опис на работното време: почеток на работното време меѓу 7:30 часот и 8:30 часот и завршеток на истото меѓу 15:30 и 16:30 часот

Плата:

Паричниот износ на збирот и делот од основната плата со која се вреднува степенот на образование и додатокот на плата за звање изнесува 35,364.00 денари.

10. Работно место: УПР0101Б04000 Раководител на одделение за спроведување на мерките за техничка помош и развој на рурална инфраструктура финансирани од Буџетот на Европската унија,
 Одделение: Одделение за спроведување на мерките за техничка помош и развој на рурална инфраструктура финансирани од Буџетот на Европската унија,
 Сектор: Сектор за одобрување на проекти
 Број на извршители: 1 (еден) извршител

Посебни услови утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата:

- стручни квалификации: ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен од полето на **земјоделски и ветеринарни науки, други земјоделски науки- земјоделско инженерство**;
- работно искуство : најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- други посебни услови: најмалку две години работно искуство со ЕУ фондови (ИПА);
- посебни работни компетенции: активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- доказ за положен испит за административно управување;

Потребни општи работни компетенции на напредно ниво:

- учење и развој,
- комуникација,
- остварување резултати,
- работење со други/тимска работа,
- стратешка свест,
- ориентираност кон странките/засегнати страни,
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работното време:

- работни денови: од понеделник до петок
- работни часови неделно: 40 часа
- работно време: 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот
- опис на работното време: почеток на работното време меѓу 7:30 часот и 8:30 часот и завршеток на истото меѓу 15:30 и 16:30 часот

Плата:

Паричниот износ на збирот и делот од основната плата со која се вреднува степенот на образование и додатокот на плата за звање изнесува 35,364.00 денари.

11. Работно место: УПР0101Б04000 Раководител на одделение за стратешки анализи и планирање,

Одделение: Одделение за стратешки анализи и планирање

Сектор: Сектор за аналитика и поддршка на работата на директорот

Број на извршители: 1 (еден) извршител

Посебни услови утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата:

- стручни квалификации: ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен од полето на **наука за земјиштето и хидрологија (економика на земјоделството и развој)** или ветеринарна медицина;
- работно искуство : најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- други посебни услови: најмалку две години работно искуство во со ЕУ фондови (ИПА);
- посебни работни компетенции: активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- доказ за положен испит за административно управување;

Потребни општи работни компетенции на напредно ниво:

- учење и развој,
- комуникација,
- остварување резултати,
- работење со други/тимска работа,
- стратешка свест,
- ориентираност кон странките/засегнати страни,
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работното време:

- работни денови: од понеделник до петок
- работни часови неделно: 40 часа
- работно време: од 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот
- опис на работното време: почеток на работното време меѓу 7:30 часот и 8:30 часот и завршеток на истото меѓу 15:30 и 16:30 часот

Плата:

Паричниот износ на збирот и делот од основната плата со која се вреднува степенот на образование и додатокот на плата за звање изнесува 35,364.00 денари.

На интерниот оглас може да се јави административен државен службеник вработен во Агенцијата за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој, како и:

- да е оценет со оценка „А” или „Б” при последното оценување на кое бил оценуван,
- да е на работно место на непосредно пониско ниво или да е на работно место во рамки на истата категорија во која е работното место за кое е објавен интерниот оглас,
- да поминал најмалку две години на исто ниво и
- да не му била изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавување на интерниот оглас.

Рокот за поднесување на пријавата и доказите трае 5 (пет) дена од денот на објавување на веб страната на Агенцијата за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој и веб страната на Агенцијата за администрација.

Кандидатите за унапредување се пријавуваат на интерен оглас со поднесување на пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата и истата преку архивата на Агенцијата за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој ја доставуваат до Одделението за управување со човечки ресурси на Агенцијата.

Кандидатите кон пријавата можат да ги приложат следните докази во скенирана форма:

- потврди за успешно реализирани обуки и/или
- потврди за успешно реализирано менторство (како ментор или менториран административен службеник)

Во пријавата кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни.

НАПОМЕНА: Кандидатот кој ќе внесе лажни податоци во пријавата или се утврди дека внел лажни податоци, ќе биде дисквалификуван од натамошната постапка по овој оглас.

Број 04-2291 / 3
 Скопје, 11.11.2023 година

12-12-2023

ДИРЕКТОР

Никица Бачовски



Подготвил: Влатко Серафимовски

Одобрил: Ангелина Јовановска



Република Северна Македонија
АГЕНЦИЈА ЗА ФИНАНСИСКА ПОДДРШКА
ВО ЗЕМЈОДЕЛСТВОТО И РУРАЛНИОТ РАЗВОЈ

ДО: Одделение за управување со човечки ресурси

ПРИЈАВА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ

Интерен оглас бр. 01/2023

1. Име и презиме _____, вработен/а во Агенција за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој.
2. Тековно работно место _____ во
Одделение за _____, Сектор за _____.
3. Звање и шифра _____, број и датум на последното решение на тековното работно место _____.
4. Степен и вид на образование _____.
5. Работно искуство _____ (година, месец).
6. Оцена при последно оценување _____.
7. Податоци за изречена дисциплинска мерка една година пред објавување на интерниот оглас (заокружете) ДА НЕ
8. Работно место за кое аплицира:
 - Реден број на работно место _____
 - Назив и шифра на работното место _____.
9. Дополнително ги доставувам и следните документи и докази

_____.
10. Документите со кои потврдувам дека ги исполнувам општите и посебните услови се наоѓаат во моето персонално досие во одделението за управување со човечки ресурси.
 - Изјавувам дека под морална, материјална и кривична одговорност, податоците во пријавата се точни, а доставените докази верни на оригинал.
 - Кандидатот кој внел лажни податоци се дисквалификува од натамошната постапка.

Подносител
Административен службеник
Име и презиме
