

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
Број: 111-31/2020
17.8.2020. године
Београд

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАДСКА ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ**

На основу чл. 4. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/16, 113/17 и 95/18) и члана 12. став 1. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 95/16), Управа Градске општине Савски венац оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА СЛУЖБЕНИКА И ПРИПРАВНИКА**

А) ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДНИХ МЕСТА СЛУЖБЕНИКА

I. Орган у коме се попуњава извршилачко радно место службеника:

Управа Градске општине Савски венац, Београд, Кнеза Милоша 69.

II. Извршилачка радна места службеника која се попуњавају:

- 1. Послови ажурирања бирачког списка и административни послови у Одељењу за општу управу – Одсек за људске ресурсе, разврстано у звање - млађи саветник, 1 извршилац**

Опис посла: обавља послове припреме, обраде и уноса података ради ажурирања јединственог и посебног бирачког списка, припрема и издавање уверења и потврда о чињеницама уписаним у јединствени и посебни бирачки списак, сачињавање информација и извештаја везаних за податке који се налазе у бирачком списку, обавља административне послове за потребе Одељења, обавља и друге послове по налогу начелника Одељења

Услови: стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе и стечена вештина да се знања примене, као и познавање рада на рачунару.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место:

Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016), Закон о јединственом бирачком списку ("Сл. гласник РС", бр. 104/2009 и 99/2011), Упутство за спровођење Закона о јединственом бирачком списку ("Сл. гласник РС", бр. 15/12 и 88/18), Закон о избору народних посланика ("Сл. гласник РС", бр. 35/2000, 57/2003 - одлука УСРС, 72/2003 – др.закон, 75/2003 - испр. др. закона, 18/2004, 101/2005 - др. закон, 85/2005 - др. закон, 28/2011 - одлука УС, 36/2011 и 104/2009 - др. закон), Закон о националним саветима националних мањина ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 20/2014 - одлука УС, 55/2014 и 47/2018), Закон о локалним изборима ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 34/2010 - одлука УС и 54/2011, Правилник о начину вођења посебног бирачког списка националне мањине ("Сл. гласник РС", бр. 61/2018), Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС", бр. 80/92, 45/2016, 98/2016), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС", бр. 10/93, 14/93 - испр., 67/2016 и 3/2017), Одлука о Управи Градске општине Савски венац ("Службени лист града Београда", бр. 118/16), Статут ГО Савски венац - усмено, познавање рада на рачунару – практична провера (рад на рачунару) и вештина комуникације - усмено.

2. Курир у Одељењу за општу управу – Одсек за послове писарнице, разврстано у звање - намештеник – четврта врата радних места, 1 извршилац

Опис посла: Прима, разврстава и доставља пошту и други материјал. Води евиденцију поште у интерним доставним књигама, преузима пошिल्ке и предаје на завођење у писарницу, преузима поштанске пошिल्ке за експедовање и предаје пошту.

Услови: стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место:

Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016), Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС", бр. 80/92, 45/2016,

98/2016), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. гласник РС", бр. 10/93, 14/93 - испр., 67/2016 и 3/2017), познавање рада на рачунару – практична провера (рад на рачунару) и вештина комуникације - усмено.

3. Управно-правни послови у Одељењу за озакоњење објеката и инспекцијске послове – Одсек за озакоњење објеката, разврстано у звање –саветник, 1 извршилац

Опис посла: Управно-правни послови израде предлога управних аката из надлежности Одељења, израда отправка управних аката и дописа, праћење прописа из надлежности Одељења, давање мишљења у вези са применом прописа и општих аката у вези са надлежности Одељења, праћење прописа из надлежности Одељења, рад на стварању и ажурирању базе података из надлежности Одељења, врши и друге послове по налогу начелника Одељења.

Услови: стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у некој области које се стиче радним искуством у струци од најмање три године, положен државни стручни испит као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања стваралачки примене.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место:

Закон о општем управном поступку („Сл.гласник РС" бр.18/2016), Закон о планирању и изградњи („Сл.гласник РС" бр.72/2009, 81/2009, 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 одлука УС, 50/2013, 98/2013 одлука УС,, 132/14 и 145/14), Одлуке о постављању балон-хала спортске намене на територији града Београда (“Сл. лист града Београда”, бр. 10/2011, 51/2011 и 10/2014,19/17), Одлука о постављању привремених објеката на територији града Београда („Службени лист града Београда“ бр.17/15.....126/2016); Одлука о постављању тезги и других покретних привремених објеката („Службени лист града Београда“ бр.17/15, 43/2015 и 71/2015); Одлука о постављању баште угоститељског објекта на територији града Београда („Службени лист града Београда“ бр. 11/14, 25/14, 34/14 2/15, 29/15 и 63/2016); Одлука о оглашавању на територији града Београда („Службени лист града Београда“, бр. 86/2016.....96/2017); Одлука о уређивању и одржавању паркова, зелених и рекреационих површина („Службени лист града Београда“, бр.12/2001.....19/2017); Одлука о комуналном реду („Службени лист града Београда“ бр.10/11.....50/2018); Одлука о одржавању чистоће („Службени лист града Београда“, бр. 27/2002.....19/2017); Одлука о локалним административним таксама („Службени лист града Београда“ бр.50/14....85/2018); Закон о републичким административним таксама ("Сл. гласник РС", бр. 43/2003.....50/2018), Правилник о типу, величини, условима и поступку за постављање објеката и средстава за оглашавање на територији града Београда („Службени

лист града Београда“, бр. 27/2009); Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 97/2008, 104/2009 - др. закон, 68/2012 - одлука УС и 107/2012), Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10); Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", 80/92.....98/2016), Закон о јавном окупљању („Сл.гласник РС“ бр. 6/2016), Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“ бр.10/1993, 14/1993- испр., 67/2016 и 3/2017)- усмено, познавање рада на рачунару – практична провера (рад на рачунару) и вештина комуникације - усмено.

4. Административни послови на пројектима Канцеларије за младе и животне средине у Одељењу за пројекте развоја – Одсек за комуналне делатности и заједничке послове, разврстано у звање – саветник, 1 извршилац

Опис посла: Предлаже, припрема израду и прати реализацију пројеката ради конкурисања код фондова из области заштите животне средине и туризма и пројеката у којима учествује ГО Савски венац, учествује у изради, ревизији и реализацији акционог плана од значаја за заштиту животне средине на територији ГО Савски венац, обавља послове одговорног лица за управљање отпадом за Управу ГО Савски венац, прати реализацију пројеката у којима учествује Одсек за комуналне делатности и стара се о чувању оригиналне документације пројеката и њеном архивирању, сачињава извештаје о спроведеним пројектима у којима учествује Одсек и извештаје о обављеном послу за управљање отпадом, врши и друге послове по налогу.

Услови: стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и детаљно познавање принципа, метода рада и најбољих примера из праксе у некој области које се стиче радним искуством у струци од најмање три године, положен државни стручни испит, као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања примене.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место:

Закон о општем управном поступку ("Сл.гласник РС „ број 95/18), Закон о заштити животне средине ("Сл.гласник РС" 95/18), Закон о туризму ("Сл. гласник РС" 17/19), Уредба о средствима за посдстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења („Сл.гласник РС“ број 16/18); Одлука о утврђивању закупнина за пословни простор на коме је носилац права јавне својине град Београд, односно на коме Град Београд има посебна својинска овлашћења („Сл.листа града Београда“ број 114/19), Одлука о промени статута града Београда („Сл.листа града Београда“ број 60/19), Одлука о постављању тезги и других покретних привремених објеката на територији града Београда ("Службени лист града Београда", бр. 17/15,

43/15 и 71/15), Закон о јавној својини ("Сл.гласник РС „ број 95/18), Одлука о начину суфинансирања пројеката и програма удружења из буџета ГО Савски венац, Правилник о ближим условима за споровођење поступка доделе средстава удружењима из буџета ГО Савски венац, Статут Градске општине Савски венац („Службени лист града Београда“, број 45/08, 18/10, 35/10, 33/13, 36/13, 66/16 и 78/19), Одлука о Управи Градске општине Савски венац ("Службени лист града Београда", 118/16, 36/19, 42/19 и 88/19), усмено, познавање рада на рачунару – практична провера (рад на рачунару) и вештина комуникације - усмено.

III. Место рада:

Београд, Кнеза Милоша 69

IV. Услови за запошљавање:

Да је пунолетан држављанин Републике Србије, да има прописано образовање, да испуњава остале услове прописане законом, другим прописом и актом о систематизацији, да учесник конкурса није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

V. Пробни рад:

Пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе, градској општини или државном органу и траје шест месеци. Службеник на пробном раду полаже државни стручни испит до окончања пробног рада.

VI. Рок за подношење пријаве на конкурс и садржина пријаве:

Рок за подношење пријаве је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Пријава на конкурс садржи назив и редни број радног места за које кандидат подноси пријаву, име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, а по могућности и интернет адресу, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс, податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

VII. Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

- уверење о држављанству (не старије од шест месеци);
- извод из матичне књиге рођених (издат на обрасцу сходно Закону о матичним књигама објављеном у „Службеном гласнику РС“, бр. 20/09 и 145/14);
- диплома о стручној спреми;
- исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења, и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);

-уверење о положеном државном стручном испиту (лица са положеним правосудним испитом, уместо уверења о положеном државном стручном испиту, достављају уверење о положеном правосудном испиту; лица која немају положен државни стручни испит могу се примити на рад под условом да положе државни стручни испит до окончања пробног рада);

-уверење да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе издат након објављивања конкурса).

За учеснике конкурса који су били у радном односу у државном органу, односно аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, поред наведених доказа, потребно је доставити и доказ да им раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији овереној код јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама, као поверени посао).

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18) прописано је, између осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству; извод из матичне књиге рођених; уверење о положеном државном стручном испиту.

Потребно је да учесник конкурса, уз наведене доказе, достави изјаву којом се опредељује за једну од могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

Пример изјаве се налази на интернет презентацији Градске општине Савски венац www.savskivenac.rs у рубрици „Јавни позиви и огласи“, где се иста може преузети.

VIII. Адреса на коју се подноси пријава:

Конкурсној комисији за спровођење јавног конкурса преко Управе Градске општине Савски Венац, Београд, Кнеза Милоша 69, са назнаком "За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места".

IX. Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс, радним даном од 10 до 12 часова:

Софија Пашић, тел: 2061-719

X. Напомене:

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе у оригиналу или фотокопији овереној од стране надлежног органа, Конкурсна комисија одбациће закључком.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији Градске општине Савски венац, а у дневним новинама „Ало“ објављено је обавештење о јавном конкурс и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом конкурс, који су употребљени у мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

Б) ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПРИЈЕМ ПРИПРАВНИКА

XI. Орган у коме се врши пријем приправника:

Управа Градске општине Савски венац, Београд, Кнеза Милоша 69.

XII. Радно место које се попуњава:

- 1. Послови управљања људским ресурсима у Одељењу за општу управу - Одсек за људске ресурсе, разврстано у звање – млађи саветник, 1 извршилац**

Опис посла: израда решења из радног односа запослених, припрема планова из свих области управљања људским ресурсима, припрема анализа, предлагање и праћење реализације програма стручног усавршавања запослених, нормативно-правни послови везани за припрему података неопходних за израду свих врста нормативних аката из области радних односа запослених, стручни и административни послови за спровођење избора, референдума и пописа становништва, одлагање и чување персоналне документације запослених у персонална досијеа, уношење података у кадровску евиденцију, припрема образаца потребних за остваривање права запослених из области пензијског, инвалидског и здравственог осигурања, послови ажурирања јединственог и посебног бирачког списка, издавање уверења и потврда о чињеницама уписаним у јединствени и посебни бирачки списак, обављање и других послова по налогу начелника одељења.

Услови: Сечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету.

Стручна оспособљеност, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку за радно место:

Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016), Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017 - др. закон), Закон о платама службеника и намештеника у органима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 113/2017 и 95/2018), Закон о систему плата запослених у јавном сектору ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016, 108/2016, 113/2017 и 95/2018), Посебан колективни уговор за запослене у јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 38/19), Закон о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење), Закон о јединственом бирачком списку ("Сл. гласник РС", бр. 104/2009 и 99/2011), Упутство за спровођење Закона о јединственом бирачком списку ("Сл. гласник РС", бр. 15/12 и 88/18), Упутство за спровођење непосредних избора за чланове националних савета националних мањина ("Сл. гласник РС", бр. 57/18), Закон о националним саветима националних мањина ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 20/2014 - одлука УС, 55/2014 и 47/2018), Закон о локалним изборима ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 34/2010 - одлука УС и 54/2011, Одлука о Управи Градске општине Савски венац ("Службени лист града Београда", бр. 118/16), Статут ГО Савски венац - усмено, познавање рада на рачунару – практична провера (рад на рачунару) и вештина комуникације - усмено.

XIII. Место рада:

Београд, Кнеза Милоша 69

XIV. Услови за запослење:

Да је пунолетан држављанин Републике Србије, да има прописано образовање, да испуњава остале услове прописане законом, другим прописом и актом о систематизацији других места, да учесник конкурса није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци и да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

XV. Трајање рада за радно место приправника:

Радни однос се заснива на одређено време, једну годину

XVI. Рок за подношење пријаве на конкурс и садржина пријаве:

Рок за подношење пријаве је 15 дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије.

Пријава на конкурс садржи назив и редни број радног места за које кандидат подноси пријаву, име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, број телефона, а по могућности и интернет адресу, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс, податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

XVII. Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс:

- уверење о држављанству (не старије од шест месеци);
- извод из матичне књиге рођених (издат на обрасцу сходно Закону о матичним књигама објављеном у „Службеном гласнику РС“, бр. 20/09 и 145/14);
- диплома о стручној спреми;
- исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења, и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
- уверење о положеном државном стручном испиту (лица са положеним правосудним испитом, уместо уверења о положеном државном стручном испиту, достављају уверење о положеном правосудном испиту; лица која немају положен државни стручни испит могу се примити на рад под условом да положе државни стручни испит до окончања пробног рада);
- уверење да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе издат након објављивања конкурса).

За учеснике конкурса који су били у радном односу у државном органу, односно аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, поред наведених доказа, потребно је доставити и доказ да им раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији овереној код јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама, као поверени посао).

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18) прописано је, између осталог, да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству; извод из матичне књиге рођених; уверење о положеном државном стручном испиту.

Потребно је да учесник конкурса, уз наведене доказе, достави изјаву којом се опредељује за једну од могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

Пример изјаве се налази на интернет презентацији Градске општине Савски венац www.savskivenac.rs у рубрици „Јавни позиви и огласи“, где се иста може преузети.

XVIII. Адреса на коју се подноси пријава:

Конкурсној комисији за спровођење јавног конкурса преко Управе Градске општине Савски Венац, Београд, Кнеза Милоша 69, са назнаком "За јавни конкурс за пријем приправника".

XIX. Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс, радним даном од 10 до 12 часова:

Софија Пашић, тел: 2061-719

XX.Напомене:

Сходно чл. 125. став 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе приправник је лице које послодавац прима у радни однос на одређено време ради оспособљавања за самосталан рад у струци, односно самостално обављање посла.

Чланом 127. став 1. истог Закона прописано је да приправнички стаж за приправнике са високим образовањем стеченим на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, траје једну годину.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе у оригиналу или фотокопији овереној од стране надлежног органа, Конкурсна комисија одбациће закључком.

Овај конкурс се објављује на интернет презентацији Градске општине Савски венац, а у дневним новинама „Ало“ објављено је обавештење о јавном конкурс и адреса интернет презентације на којој је објављен конкурс.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом конкурс, који су употребљени у мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

ЗАМЕНИК НАЧЕЛНИЦЕ
УПРАВЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
САВСКИ ВЕНАЦ,

Владимир Јовановић, дипл.правник