

На основу члана 18. Одлуке изменама и допунама Статута Регионалног креативног атељеа Кањижа од 5.10.2016. године, Управни одбор Регионалног креативног атељеа Кањижа на седници одржаној 28. фебруара 2017. године утврдио је пречишћен текст Статута Регионалног креативног атељеа Кањижа.

Пречишћен текст Статута Регионалног креативног атељеа Кањижа садржи:

1. Статут Регионалног креативног атељеа Кањижа – пречишћен текст од 11.03.2011. године Одлуку о изменама и допунама Статута Регионалног креативног атељеа Кањижа од 25. фебруара 2014. године, осим чл. 26. и 27. који садрже прелазне и завршне одредбе
2. Одлуку о изменама и допунама Статута Регионалног креативног атељеа Кањижа од 5. октобра 2016. године, осим чл. 18. и 19. који садрже прелазне и завршне одредбе

СТАТУТ РЕГИОНАЛНОГ КРЕАТИВНОГ АТЕЉЕА КАЊИЖА

- Пречишћен текст -

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Статут је основни општи акт Атељеа којим се уређује: назив и седиште Атељеа, делатност Атељеа, унутрашња организација, органи Атељеа, њихов састав, начин именовања и надлежности, услови за именовање и разрешење директора, одговорност за обавезе у правном промету и друга питања значајна за рад Атељеа.

Члан 2.

Атеље је установа културе, са својством правног лица, са правима и обавезама утврђеним законом, одлуком о оснивању и овим статутом.

Оснивач Атељеа је општина Кањижа.

Атеље је установа од посебног значаја за очување, унапређење и развој културне посебности и очување националног идентитета мађарске националне мањине.

II. НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 3.

Назив установе је: Регионални креативни атеље Кањижа
Regionalni kreativni atelje Kanjiža
Regionális Kreatív Műhely Magyarokanizsa
Regional Creative Atelier Kanjiža.

Скраћени назив установе је: „Атеље Кањижа“.

Члан 4.

Седиште Атељеа је у Кањижи, Главни трг 9.

Члан 5.

Атеље има свој печат и штамбиљ.

Печат Атељеа је округлог облика, пречника 40 mm.

Текст печата садржи назив установе који се исписује на српском језику, ћириличким и латиничним писмом, на мађарском и на енглеском језику, у концентричним круговима.

Седиште Атељеа исписује се у дну печата.

Коришћење, чување и употреба печата регулише се посебном одлуком директора.

Штамбиљ Атељеа је правоугаоног облика, димензија 60 x 25 mm, и садржи назив Атељеа који се исписује на српском језику ћириличким и латиничним писмом, простор за датум и број и седиште установе.

Атеље има свој знак чији се изглед утврђује посебном одлуком директора, уз сагласност управног одбора.

Пословна писма и други документи намењени трећим лицима садрже меморандум Атељеа који се исписује у заглављу и садржи пун назив Атељеа исписан на српском језику, ћириличким и латиничним писмом, на мађарском и на енглеском језику, податке о седишту Атељеа, као и податке за комуникацију (телефон, факс, е-маил адресу).

III. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

Члан 6.

Атеље одговара за своје обавезе свим средствима којима располаже.

Члан 7.

У правном промету са трећим лицима Атеље иступа у своје име и за свој рачун.

IV. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 8.

Атеље заступа и представља директор.

Члан 9.

Директор може у оквиру својих овлашћења дати другом лицу писмено пуномоћје за закључење одређених врста уговора и предузимање одређених правних радњи, односно за закључење појединачно одређених уговора, односно за предузимање појединачно одређених правних радњи.

Пуномоћник може заступати Атеље само у границама овлашћења из пуномоћја.

V. ДЕЛАТНОСТ

Члан 10.

Делатност Атељеа је утврђена Одлуком о оснивању "Регионалног Креативног Атељеа – Јожеф Нађ, Кањижа", број: 020-11/2006-I од 29.12.2006. године.

Делатност Атељеа је:

- 18.11 штампање новина
- 18.12 остало штампање
- 18.14 књиговезачке и сродне услуге
- 18.20 умножавање снимљених записа
- 47.11 трговина на мало у неспецијализованим продавницама, претежно храном, пићима и дуваном
- 47.19 остала трговина на мало у неспецијализованим продавницама
- 55.10 хотели и сличан смештај
- 55.90 остали смештај
- 56.10 делатности ресторана и покретних угоститељских објекта
- 56.29 остале услуге припремања и послуживања хране
- 56.30 услуге припремања и послуживања пића
- 58.13 издавање новина
- 58.19 остала издавачка делатност
- 58.21 издавање рачунарских игара
- 59.11 производња кинематографских дела, аудио-визуелних производа и телевизијског програма
- 59.13 дистрибуција кинематографских дела, аудио-визуелних дела и телевизијског програма
- 59.14 делатност приказивања кинематографских дела
- 59.20 снимање и издавање звучних записа и музике
- 62.03 управљање рачунарском опремом
- 63.11 Обрада података, хостинг и сл.

- 70.10 управљање економским субјектом
 - 72.20 истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама
 - 73.11 делатност рекламних агенција
 - 73.20 истраживање тржишта и испитивање јавног мњења
 - 77.22 изнајмљивање видео-касета и компакт-дискова
 - 82.30 организовање састанака и сајмова
 - 85.20 основно образовање
 - 85.42 високо образовање
 - 90.02 друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности
 - 90.03 уметничко стваралаштво
 - 91.01 делатности библиотека и архива
 - 91.02 делатност музеја галерија и збирки“
- Одлуку о промени делатности Атељеа доноси Управни одбор Атељеа.
На одлуку о промени делатности Скупштина општине Кањиже даје сагласност.

VI. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 11.

Правилником о организацији и систематизацији послова утврђују се организациони делови у установи, врста послова, врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад на одређеним пословима.

Члан 11а

Актом о организацији и систематизацији послова који доноси директор Атељеа ближе се регулише организација и врста послова, као и врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад на одређеним пословима.

Акт из претходног става овог члана доставља се на сагласност општинском већу.

VII. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА

Члан 12.

Предлог годишњег програма рада Атељеа садржи посебно исказана средства потребна за финансирање програмских активности, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака.

Атеље подноси оснивачу предлог годишњег програма рада најкасније до 1. јула текуће године за наредну годину.

Члан 13.

Праћење остваривања планова и програма рада врши се подношењем годишњег и периодичних извештаја о раду и пословању.

Извештаје о раду и пословању усваја Управни одбор Атељеа на предлог директора и доставља их надлежном органу оснивача.

Члан 14.

Основе пословне политике утврђује Управни одбор на предлог директора.

VIII. ИМОВИНА АТЕЉЕА

Члан 15.

Ствари у својини Атељеа, односно ствари чији је корисник Атеље могу се отуђити и издати у закуп уз сагласност надлежног органа оснивача, сагласно одредбама закона и других прописа којима се уређује област јавне својине.

Средства Атељеа јесу ствари (непокретне и покретне), новчана средства, хартије од вредности и друга имовинска права.

IX. ФИНАНСИРАЊЕ АТЕЉЕА

Члан 16.

Атеље се финансира или суфинансира из буџета општине Кањижа (у даљем тексту: буџет општине) и других извора предвиђених законом.

Висину средстава за финансирање, односно суфинансирање програма Атељеа утврђује Скупштина општине Кањижа (у даљем тексту: Скупштина општине), на основу стратешког плана и предложеног годишњег програма рада Атељеа.

Члан 17.

Предлог годишњег програма рада Атељеа садржи посебно исказана средства потребна за финансирање програмских активности, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака.

Атеље подноси Општинској управи општине Кањижа (у даљем тексту: Општинска управа) предлог годишњег програма рада најкасније до 20. јула текуће године, за наредну годину.

Општинска управа утврђује који ће се културни програми, односно делови програма, текући расходи и издаци Атељеа финансирати средствима из буџета општине.

Начелник Општинске управе, у складу са законом одлучује о висини средстава за финансирање културних програма и делова програма који Атеље достави, као и предрачуна трошкова потребних за остваривање тих програма.

Општинска управа закључује са Атељеом годишњи уговор о финансирању одобрених програма и делова програма.

Исплата средстава из буџета општине за Атеље врши се на основу решења о преносу средстава, у складу са прописима којима се уређује буџетски систем.

Члан 18.

Атеље је дужан да наменски користи пренета финансијска средства и поднесе извештај о реализацији културних програма и пројеката Општинској управи у року од 30 дана по завршетку програма, односно пројеката, за који су додељена средства из буџета општине са доказима о наменском коришћењу финансијских средстава.

Извештај из става 1. овог члана саставни је део документације којом Атеље правда наменски утрошена средства.

Атеље је дужан да најкасније до 15. марта текуће године, поднесе Скупштини општине извештај о раду и финансијском пословању за претходну годину.

Члан 19.

На права, обавезе и одговорности запослених у Атељеу примењују се општи прописи о раду, ако законом није друкчије уређено.

X. ОРГАНИ АТЕЉЕА

Члан 20.

Органи Атељеа су: Управни одбор, Надзорни одбор и директор.
Управни одбор и директор чине управу Атељеа.

Управни одбор

Члан 21.

Управни одбор је орган управљања у установи.

Чланове управног одбора именује и разрешава оснивач, из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности, на период од 4 године и могу бити именовани највише два пута.

Председника управног одбора именује оснивач из реда чланова управног одбора.

Управни одбор установе има пет чланова, од којих се четири именују на предлог оснивача, а један на предлог Националног савета мађарске националне мањине.

Састав Управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

Национални савет мађарске националне мањине даје мишљење о предложеним члановима управног одбора установе.

Председнику и члановима управног одбора може припадати накнада за рад под условима и према мерилима утврђеним актом оснивача.

Оснивач може до именовања председника и чланова управног одбора да именује вршиоца дужности председника и чланова управног одбора установе, у случају да председнику, односно члану Управног одбора престане дужност пре истека мандата, најдуже на период од једне године.

Члан 22.

Управни одбор обавља следеће послове:

1. доноси Статут
2. доноси друге опште акте предвиђене законом и статутом
3. утврђује пословну и развојну политику
4. одлучује о пословању установе
5. доноси Програм рада установе на предлог директора, уз сагласност оснивача
6. доноси годишњи финансијски план, уз сагласност оснивача
7. усваја годишњи обрачун
8. усваја годишњи извештај о раду и пословању
9. даје предлог о статусним променама у складу са законом
10. расписује и спроводи јавни конкурс за именовање директора у складу са законом
11. доставља оснивачу образложени предлог листе кандидата за директора која садржи мишљење управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору
12. закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице, које је већ запослено у Атељеу на неодређено време закључује Анекс уговора о раду у складу са Законом о раду
13. одлучује о другим питањима утврђеним законом и статутом.

Члан 23.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

У случају спречености председника управног одбора, седницу управног одбора може заказати и њој председавати, најстарији члан управног одбора

Управни одбор може радити и доносити одлуке уколико седници присуствује више од половине његових чланова.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова присутних чланова, осим у случајевима који су посебно предвиђени Пословником о раду Управног одбора.

Рад Управног одбора ближе се уређује Пословником.

Члан 23а

Дужност члана управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина општине разрешиће члана управног одбора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама закона, ове одлуке или других општих акта,
- наступањем неког од услова за престанак радног односа у складу са законом,
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Атељеу или занемарује, односно несавесно извршава своје обавезе тако да су настале или могу настати веће сметње у раду Атељеа,
- ако је против њега покретнут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана управног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком

осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана управног одбора и

- из других разлога утврђених законом или статутом Атељеа.

Надзорни одбор

Члан 24.

Надзорни одбор обавља надзор на пословањем установе.

Чланове надзорног одбора именује и разрешава оснивач на период од 4 године и могу бити именовани највише два пута.

Председника надзорног одбора именује оснивач из реда чланова надзорног одбора.

Надзорни одбор има три члана, од којих се два именују на предлог оснивача, а један на предлог Националног савета мађарске националне мањине.

Састав Надзорног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

За члана надзорног одбора не може бити именовано лице које је члан управног одбора установе.

Председнику и члановима надзорног одбора може припадати накнада за рад под условима и према мерилима утврђеним актом оснивача.

У случају спречености председника надзорног одбора, седницу надзорног одбора може заказати и њој председатавати најстарији члан надзорног одбора.

Оснивач може до именовања председника и чланова надзорног одбора да именује вршиоца дужности председника и чланова надзорног одбора установе у случају да председнику, односно члану надзорног одбора престане дужност пре истека мандата, најдуже на период од једне године.

Члан 24а

Дужност члана надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина општине разрешиће члана надзорног одбора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама закона, ове одлуке или других општинских аката,
- наступањем неког од услова за престанак радног односа у складу са законом,
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Атељеа или занемарује, односно несавесно извршава своје обавезе тако да су настале или могу настати веће сметње у раду Атељеа,
- ако је против њега покретнут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана управног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана надзорног одбора и
- из других разлога утврђених законом или статутом Атељеа.

Члан 25.

Надзорни одбор у складу са законом врши надзор над пословањем Атељеа, а нарочито:

1. прегледа годишње извештаје и утврђује да ли су сачињени у складу са важећим прописима
 2. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа воде уредно и у складу са прописима
 3. о резултатима извршеног надзора у писменом облику обавештава управни одбор и оснивача
 4. најмање једном годишње подноси извештај о свом раду оснивачу
 5. доноси пословник о раду
 6. врши и друге послове сагласно закону, статуту и другим општинским актима Атељеа.
- Надзорни одбор најмање једном годишње подноси извештај о свом раду оснивачу.

Директор

Члан 26.

Атељеом руководи директор.

Директора Атељеа именује и разрешава Скупштина општине Кањижа, на основу претходно спореденог јавног конкурса, на период од четири године и може бити поново именован.

Члан 27.

За директора Атељеа може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

- високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научно поља друштвено-хуманистичких наука и уметности на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке струковне студије или специјалистичке академске студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године

- најмање пет година радног искуства у струци
- да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности
- држављанство Републике Србије
- познавање језика у службеној употреби у општини Кањижа.

Кандидат за директора дужан је да предложи програм рада и развоја установе, као саставни део конкурсне документације.

Члан 28.

Јавни конкурс из члана 26. Статута расписује и спроводи управни одбор Атељеа, 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс претходног става овог члана објављује се на сајту Националне службе за запошљавање и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике, као и у једном од штампаних медија на језику и писму мађарске националне мањине.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од осам ни дужи од петнаест дана од дана оглашавања јавног конкурса.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, управни одбор одбацује закључком против кога се може изјавити посебна жалба општинском већу у року од три дана од дана достављања закључка.

Жалба из претходног става овог члана не задржава извршење закључка.

Управни одбор установе обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса доставља оснивачу образложени предлог листе кандидата (у даљем тексту: Листа).

Листа садржи мишљење управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Скупштина општине именује директора Атељеа са Листе.

Општинско веће предлаже Скупштини општине кандидата за директора са Листе.

Ако Општинско веће не прихвати предлоге са Листе дужно је да о разлозима за то обавести Скупштину општине.

Јавни конкурс није успео ако управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак о чему је дужан да обавести оснивача, односно уколико Скупштина општине не именује директора установе са Листе.

Директор Атељеа именује се уз мишљење Националног савета мађарске националне мањине.

Члан 29.

У случају одсутности или спречености директора, Атеље заступа и представља лице које он одреди на основу и у границама посебног овлашћења.

Овлашћење из претходног става даје се у писменом облику.

Директор Атељеа је овлашћен да у име Атељеа, у оквиру регистроване делатности, а у границама законских овлашћења закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Атеље пред судовима или другим органима.

Директор Атељеа може у оквиру својих овлашћења дати другом лицу писмено пуномоћје за заступање и представљање Атељеа.

Обим, садржину и трајање пуномоћја у оквиру својих овлашћења одређује директор Атељеа.

Директор Атељеа, односно лице које он овласти не може без прибављене сагласности управног одбора закључити уговор о дугорочној пословној сарадњи, куповини и продаји основних средстава веће вредности, а у случају већих инвестиционих улагања у складу са прописима који уређују област јавних набавки дужан је да обавести управни одбор.

Члан 30.

Дужност директора Атељеа престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина општине разрешиће директора пре истека мандата:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- 3) ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Атељеу или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Атељеа;
- 4) ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора Атељеа;
- 5) из других разлога утврђених законом или статутом Атељеа.

Члан 30а

Скупштина општине може именовати вршиоца дужности директора Атељеа, без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата односно када јавни конкурс за директора није успео.

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора из члана 12а ове Одлуке.

Национални савет мађарске националне мањине у поступку именовања вршиоца дужности директора Атељеа даје мишљење.

Мишљење Националног савета из претходног става прибавља Општинско веће, пре доношења акта о именовању вршиоца дужности директора Атељеа.

Члан 31.

Директор Атељеа:

1. организује и руководи радом Атељеа,
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и Статутом Атељеа,
3. извршава одлуке управног одбора,
4. заступа Атеље,
5. стара се о законитости рада,
6. одговоран је за спровођење програма рада,
7. одговоран је за материјално-финансијско пословање установе,
8. врши друге послове утврђене законом и Статутом Атељеа.

XI. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 32.

Рад Атељеа је јаван.

Јавност рада остварује се јавношћу рада органа Атељеа, као и подношењем извештаја о раду и објављивањем општих аката и програма рада Атељеа.

Атеље остварује јавност рада путем средстава јавног информисања, одржавањем конференција за штампу, давањем изјава овлашћених лица, издавањем и дистрибуирањем публикација, организовањем стручних предавања и других облика културно-образовне

делатности, објављивањем информација на званичној интернет страници Атељеа и на други начин. За информисање запослених у Атељеу у циљу унапређења интерне комуникације са организационом јединицом користи се интерна комуникацијска мрежа.

XII. ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 33.

Директор Атељеа има обавезу да обавештава запослене о питањима од значаја за пословање Атељеа, остваривање права запослених у Атељеу, безбедности и здрављу на раду, мерама за побољшање услова рада и о другим битним подацима, у складу са законом.

Обавештавање запослених у смислу става 1. овог члана врши се путем огласне табле Атељеа и преко интерне комуникационе мреже.

Члан 33а

Пословну тајну представљају документи, исправе и подаци утврђени одлуком директора Атељеа, чије би саопштавање неовлашћеном лицу због њихове природе и значаја било противно интересима и пословном угледу Атељеа.

Не смарта се повредом дужности чувања пословне таје саопштавање истих на седницама органа управљања односно надзора ако је такво саопштавање неопходно ради вршења послова или обавештавања органа.

Лице које саопштава податке означене као пословна тајна, дужно је да упозори присутне на чињеницу да се ти подаци сматрају пословном тајном и да су дужни исте чувати као пословну тајну.

Обавезу чувања пословне тајну имају сви запослени у Атељеу.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа запосленог у Атељеу.

XIII. ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ, УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА И САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 34.

На права, обавезе и одговорности запослених у Атељеу примењују се општи прописи о раду ако законом није друкчије уређено.

Запослени у Атељеу су обавезни да се укључе у програме континуираног образовања и професионалног усавршавања у области културе.

Члан 34а

Запослени у Атељеу могу организовати синдикалну организацију.

Директор Атељеа као послодавац има обавезу да обезбеди услове за рад и деловање синдиката утврђене важећим прописима.

Синдикална организација има право да буде обавештена о питањима која су од битног значаја за економски и социјални положај запослених, као и о приходима оствареним путем донација, спонзорстава, сопственим приходима и о њиховом трошењу.

XIV. ОПШТА АКТА АТЕЉЕА

Члан 35.

Општа акта Атељеа су:

1. Статут;
2. правилници; и
3. пословници.

Члан 36.

Статут је основни општи акт који доноси Управни одбор Атељеа.

Иницијативу за измене и допуне Статута могу дати:

1. Оснивач;
2. Директор;
3. једна трећина чланова Управног одбора Атељеа; и
4. Надзорни одбор Атељеа.

Кад Управни одбор донесе одлуку о изменама и допунама Статута, доставља је Оснивачу на давање сагласности.

Члан 37.

У Атељеу се доносе и други општи акти.

Други општи акт морају бити у сагласности са Статутом.

Општи акти ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Атељеа.

Члан 38.

Пренос оснивачких права над Атељеом у целини или делимично од стране оснивача врши се на иницијативу националног савета у складу са одредбама Закона о националним саветима националних мањина („Сл. гласник РС“ бр. 72/2009).

XV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

Општи акти Атељеа донеће се у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог статута.

Члан 40.

Овај статут ступа на снагу даном добијања сагласности Оснивача, а објавиће се на огласној табли Атељеа.

Председник Управног одбора
Едит Ердељи Тот

РЕГИОНАЛНИ КРЕАТИВНИ

АТЕЉЕ КАЊИЖА

Број: IV-332/2017

Дана: 28.02.2017. год.

Кањижа