

Crna Gora
GLAVNI GRAD
GRADONAČELNIK
Broj: 01-018/21- 3026
Podgorica, 14. april 2021. godine

Crna Gora
Pisarnica - Glavni grad - Podgorica

Primiteno: 21. 04. 21				
Org. jed.	Jed. kas. znak	Redni broj	Prilog	Vrijednost
02	- 016	21	- 3M	

SKUPŠTINA GLAVNOG GRADA
PODGORICA

Na osnovu člana 58 stav 1 tačka 3 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG“, br. 2/18, 34/19 i 38/20) i člana 54 stav 1 tačka 29 i člana 100 stav 1 tačka 3 Statuta Glavnog grada („Službeni list CG - Opštinski propisi“, broj 8/19), podnosim Izvještaj o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti za 2020. godinu “ Agencija za stanovanje” d.o.o. Podgorica i Godišnji izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola za 2020. godinu “Agencija za stanovanje” d.o.o. Podgorica.

U radu Skupštine Glavnog grada i njenih radnih tijela, prilikom razmatranja Izvještaja, učestvovalaće Marko Rakočević, sekretar Sekretarijata za komunalne poslove i Vladimir Tomović, izvršni direktor “Agencija za stanovanje” d.o.o. Podgorica.

GRADONAČELNIK,
dr Ivan Vuković



AGENCIJA ZA STANOVANJE d.o.o.

PODGORICA

Broj 1994

PODGORICA, 02.04.2021 g.

GLAVNI GRAD – PODGORICA
AGENCIJA ZA STANOVANJE D.O.O. PODGORICA

IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI PROGRAMA OBAVLJANJA
KOMUNALNE DJELATNOSTI ZA 2020. GODINU

Podgorica, mart 2021.godine

Sadržaj:

1.	UVOD	3
2.	OSNOVNI PODACI O VRŠIOCU KOMUNALNE DJELATNOSTI	3
2.1	Osnovni identifikacioni podaci	3
2.2	Oblik organizovanja	4
2.3	Osnivački akti	4
2.4	Pravno – statusna pitanja	4
2.5	Vlasnička struktura	4
2.6	Unutrašnja organizacija sa organizacionom šemom	4
2.7	Glavne i sporedne djelatnosti koje obavlja i za koje je registrovana u CRPS – u	5
2.8	Organi upravljanja i rukovođenja	6
2.9.	Rad Odbora direktora	7
3.	KAPACITETI VRŠIOCA KOMUNALNE DJELATNOSTI	7
3.1	Ljudski resursi	7
3.2	Politika zapošljavanja	7
3.3	Poslovni prostor i objekti komunalne infrastrukture	7
3.4	Oprema i vozni park	8
4.	CILJEVI	9
5.	OSNOVE ZA IZRADU IZVJEŠTAJA	10
6.	REALIZACIJA PROGRAMA OBAVLJANJA KOMUNALNE DJELATNOSTI U DIJELU FIZIČKOG OBIMA AKTIVNOSTI	10
6.1	Održavanje objekata u vlasništvu Glavnog grada	10
6.2	Izvođenje radova na teritoriji Glavnog grada u saradnji sa resornim Sekretarijatom za komunalne poslove	10
6.3	Uređenje sportskih terena i razvoj sportske infrastrukture namijenjene rekreativcima	11
6.4	Realizacija akcije „Za ljepše lice Podgorice“	12
6.5	Realizacija aktivnosti na poboljšanju uslova stanovanja u stambenim zgradama na teritoriji Glavnog grada	12
6.6	Aktivnosti Službe za sprovođenje socijalno stambene politike i evidencije	14
6.7	Obezbjedeње smjenskog rada potrebnog tehničkog osoblja radi izvođenja hitnih radova	15
6.8	Pružanje usluga na tržišnom principu trećim licima	16
6.9	Izgradnja stambenog objekta za potrebe zaposlenih u privrednim društvima	16
6.10	Održavanje objekata socijalnog stanovanja	17
7.	REALIZACIJA PROGRAMA OBAVLJANJA KOMUNALNE DJELATNOSTI U DIJELU FINANSIJSKOG POKAZATELJA – REALIZACIJA FINANSIJSKOG PLANA	18
8.	POLITIKA ZARADA I ZAPOŠLJAVANJA	21
9.	ZADUŽENOST	23
10.	REALIZACIJA PLANA JAVNIH NABAVKI	23
11.	POLITIKA CIJENA	26
12.	ZAKLJUČNE NAPOMENE	26
12.1.	Ocjena stanja i postignutih rezultata	26
13.	POSTUPAK DONOŠENJA IZVJEŠTAJA O RADU	27

1. UVOD

Shodno Odluci o osnivanju Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica broj 01-030/05-5675 od 29.07.2005.godine, Službeni list – Opštinski propisi br. 26/05 od 08.08.2005.godine i Statutu broj 2021 od 13.09.2005.godine Društva Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica obavlja poslove u oblastima za koje je osnovana, bliže opisane u tački 2.7. ovog Izvještaja. Kada su u pitanju povjereni poslovi potrebno je naglasiti da Agencija za stanovanje, između ostalog, obavlja i dio poslova koji je po Zakonu o održavanju stambenih zgrada ("Sl.list Crne Gore" br.41/16 i 84/18), u nadležnosti jedinice lokalne samouprave, a koji se odnose na:

- vođenje registra etažnih vlasnika, registra stambenih zgrada i njihovih posebnih djelova;
- izvođenje hitnih radova, ako organ upravljanja stambene zgrade ne obezbijedi izvođenje ovih radova;
- donošenje rješenja kojima se obračunava iznos i utvrđuje način plaćanja troškova održavanja stambene zgrade - shodno odluci organa upravljanja stambenom zgradom.

Izvještaj o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti za 2020. godinu sačinjen je u skladu sa Pravilnikom o bližem sadržaju godišnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnosti i godišnjeg izvještaja o realizaciji godišnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnosti („Službeni list Crne Gore“ br. 054/20 od 08.06.2020). Pravilnik je donijet od strane Ministarstva održivog razvoja i turizma, na osnovu člana 26 stav 5 Zakona o komunalnim djelatnostima („Službeni list CG“, br. 55/16, 74/16, 02/18 i 66/19).

Izvještajem o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti za 2020. godinu predstavljeni su i obrađeni: osnovni podaci o vršiocu komunalne djelatnosti, kapaciteti vršioca komunalnih djelatnosti, ciljevi, osnove za izradu Izvještaja, realizacija programa obavljanja komunalnih djelatnosti u dijelu fizičkog obima aktivnosti, realizacija programa obavljanja komunalnih djelatnosti u dijelu finansijskih pokazatelja - realizacija finansijskog plana, izvještaj o pitanjima vezanim za politiku zarada i zapošljavanja, zaduženost, realizacija plana javnih nabavki, politika cijena i ocjena stanja i postignutih rezultata.

2. OSNOVNI PODACI O VRŠIOCU KOMUNALNE DJELATNOSTI

2.1. Osnovni identifikacioni podaci

Puni naziv Društva je Agencija za stanovanje d.o.o. – Podgorica, sa sjedištem u Podgorici, Ulica Zetskih vladara bb. Poreski identifikacioni broj Društva (matični broj) je: 02015676.

Osnivač Agencije za stanovanje d.o.o. – Podgorica je Skupština Glavnog grada – Podgorica sa sjedištem u Podgorici, Ulica Njegoševa br.13.

2.2. Oblik organizovanja

Shodno Odluci Skupštine Glavnog grada – Podgorice o osnivanju Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica, ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 26/05 i 37/11), Društvo obavlja privrednu djelatnost kao jednočlano društvo sa ograničenom odgovornošću.

2.3. Osnivački akti

Osnivački akti Društva su Odluka o osnivanju Agencije za stanovanje d.o.o.Podgorica, ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 26/05 i 37/11) i Statut Društva.

2.4. Pravno – statusna pitanja

Agencija za stanovanje d.o.o. Podgorica je pravni nasljednik Javnog stambenog peduzeća. Danom registracije Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica u CRPS, Društvo samostalno istupa u pravnom prometu, zaključuje ugovore i obavlja druge pravne radnje.

2.5. Vlasnička struktura

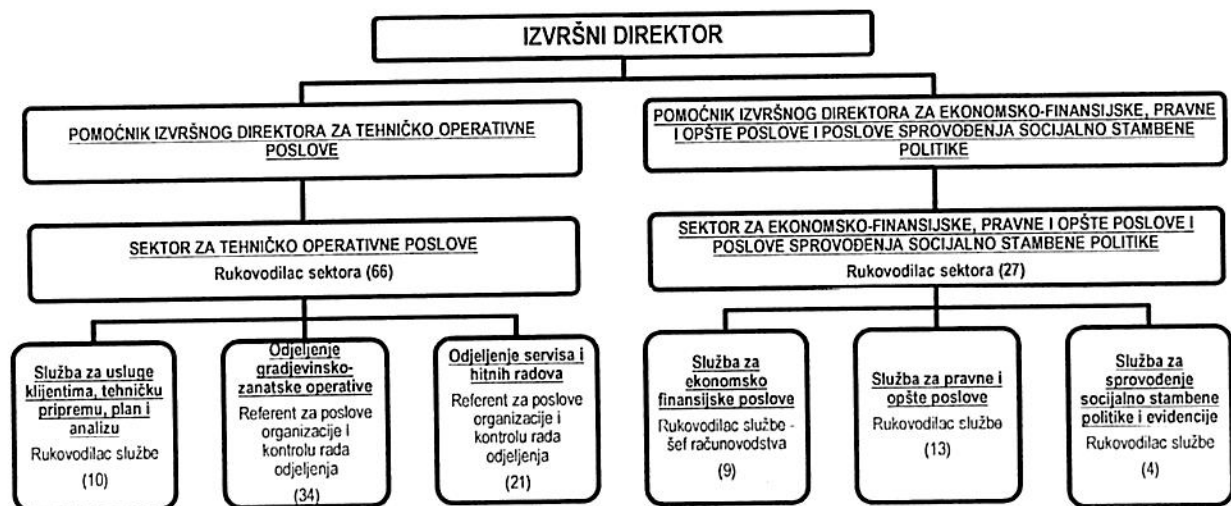
Agencija za stanovanje d.o.o. – Podgorica, osnovana je Odlukom o osnivanju Agencije za stanovanje d.o.o.Podgorica, ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 26/05 i 37/11), kao jednočlano društvo sa ograničenom odgovornošću, te je kao takvo u vlasništvu Glavnog grada Podgorice.

2.6. Unutrašnja organizacija sa organizacionom šemom

U skladu sa Statutom, osnovni oblici organizovanja Društva, su sektori i to:

1. Sektor za tehničko - operativne poslove i
2. Sektor za ekonomsko-finansijske, pravne i opšte poslove i poslove sprovođenja socijalno - stambene politike.

Sektori, kao organizacione cjeline, u svom sastavu imaju službe i odjeljenja. Organizacija Društva je bliže uređena Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. (Organizaciona šema data u prilogu).



2.7. Glavne i sporedne djelatnosti koje obavlja i za koje je registrovana u CRPS – u

Glavne i sporedne djelatnosti koje Agencija za stanovanje d.o.o.Podgorica obavlja i za koje je registrovana u CRPS – u, definisane su Odlukom o osnivanju Agencije za stanovanje d.o.o.Podgorica, ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 26/05 i 37/11), i Statutom Društva. Agencija u oblastima za koje je osnovana vrši sljedeće poslove:

- 43.91 - Krovni radovi;
- 16.23 - Proizvodnja ostale građevinske stolarije i elemenata;
- 22.23 - Proizvodnja predmeta od plastike za građevinarstvo;
- 25.12 - Proizvodnja metalnih vrata i prozora;
- 33.14 - Popravka električne opreme;
- 37.00 - Uklanjanje otpadnih voda;
- 41.20 - Izgradnja stambenih i nestambenih zgrada;
- 43.11 - Rušenje objekata;
- 43.12 - Priprema gradilišta;
- 43.21 - Postavljanje električnih instalacija;
- 43.22 - Postavljanje vodovodnih, kanalizacionih, klimatizacionih sistema i sistema za grijanje;
- 43.29 - Ostali instalacioni radovi u građevinarstvu;
- 43.31 - Malterisanje;
- 43.32 - Ugradnja stolarije;
- 43.33 - Postavljanje podnih i zidnih obloga;
- 43.34 - Bojenje i zastakljivanje;
- 43.39 - Ostali završni radovi;
- 43.99 - Ostali nepomenuti specifični građevinski radovi;
- 46.13 - Posredovanje u prodaji drvne građe i građevinskog materijala;
- 46.73 - Trgovina na veliko drvetom, građevinskim materijalom i sanitarnom opremom;
- 46.74 - Trgovina na veliko metalnom robom, instalacionim materijalima, opremom i priborom za grijanje;
- 49.41 - Drumski prevoz tereta;
- 49.42 - Usluge preseljenja;
- 68.10 - Kupovina i prodaja vlastitih nekretnina;
- 68.20 - Iznajmljivanje vlastitih ili iznajmljenih nekretnina i upravljanje njima;
- 68.31 - Djelatnost agencija za nekretnine;
- 68.32 - Upravljanje nekretninama uz naknadu;
- 71.11 - Arhitektonska djelatnost;
- 71.12 - Inženjerske djelatnosti i tehničko savjetovanje;
- 77.32 - Iznajmljivanje i lizing mašina i opreme za građevinarstvo;
- 81.21 - Usluge redovnog čišćenja zgrada;
- 81.22 - Usluge ostalog čišćenja zgrada i opreme;
 - Upravlja, izdaje u zakup i održava stambene zgrade i posebne djelove stambenih zgrada koje su svojina Glavnog grada;
 - Vodi registar etažnih vlasnika, registar stambenih zgrada i njihovih posebnih djelova;
 - Izvodi hitne radove, ako organ upravljanja stambene zgrade ne obezbijedi izvođenje ovih radova;
 - Obračunava iznos i utvrđuje način plaćanja troškova održavanja stambene zgrade, rješenjem, shodno odluci skupštine etažnih vlasnika,
 - Pruža usluge održavanja stambene zgrade, na tržišnom principu, trećim licima

Agencija obavlja i sljedeće poslove:

- Pruža usluge obračuna cijene otkupa stana po povoljnijim uslovima i cijene zakupa stana i izrađuje prateće ugovore na zahtjev stranke;
- Obezbjedenje pristupačnog ali kvalitetnog stanovanja, prije svega građanima Glavnog grada koji ne mogu da finansiraju izgradnju svojih stanova, doprinoseći dobrim urbanim uslovima stanovanja.

Agencija u manjem obimu obavlja i druge poslove koji služe djelatnostima upisanim u Centralni registar i koji se uobičajeno obavljaju uz te djelatnosti, odnosno koje služe racionalnijem korišćenju imovine Agencije.

2.8. Organi upravljanja i rukovođenja

Društvom upravlja Osnivač na način i pod uslovima utvrđenim Odlukom o osnivanju Agencije za stanovanje d.o.o.Podgorica i Statutom Društva.

Skupština Glavnog grada: daje saglasnost na statut; razmatra izvještaj o poslovanju i donosi odluku o raspodjeli profita; imenuje i razrješava članove odbora direktora; donosi odluku o promjeni oblika, restrukturiranju i dobrovoljnoj likvidaciji Društva; daje saglasnost na promjene naziva, djelatnosti, sjedišta i osnovnog kapitala Društva. Gradonačelnik daje saglasnost na Cjenovnik usluga, koji utvrđuje Odbor direktora, za radove održavanja stambenih zgrada i drugih objekata u svojini Glavnog grada.

Organi Društva su: Odbor direktora Društva kao organ upravljanja i Izvršni direktor kao organ rukovođenja Društvom.

Odbor direktora Društva u funkciji upravljanja: donosi Statut društva i druge akte u skladu sa zakonom; utvrđuje poslovnu politiku i donosi akta za njeno izvršavanje; usvaja planove i programe u oblastima za koje je Društvo osnovano; predlaže Osnivaču raspodjelu profita i pokriće gubitaka; utvrđuje Cjenovnik usluga; obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, statutom i aktima Društva.

Odbor direktora sastoji se od pet članova, od kojih su četiri predstavnici Osnivača, a jedan predstavnik iz reda zaposlenih u Društvu.

Izvršni direktor u funkciji rukovođenja ovlašćen je da: zastupa i predstavlja Agenciju; organizuje i rukovodi radom Agencije; odgovara za zakonitost rada Agencije; obezbjeđuje realizaciju plana rada, programa i drugih projekata; sprovodi poslovnu politiku; utvrđuje prioritete i dinamiku realizacije plana i programa; daje inicijative i predlaže mjere Odboru direktora za unapređenje poslovanja; stara se o održavanju solventnosti i likvidnosti Agencije i preuzima mjere za njihovo obezbjeđenje; sprovodi odluke Odbora direktora; predlaže akt o unutrašnjoj organizaciji Agencije i sistematizaciji radnih mjesta; odlučuje o izboru za prijem u radni odnos, po raspisanom oglasu; odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih u skladu sa propisima; odlučuje o rasporedu radnog vremena u skladu sa Zakonom; formira stručne komisije i radne grupe i određuje njihov djelokrug i način rada; organizuje pripremu materijala za sjednice Odbora direktora; odobrava službena putovanja u zemlji i inostranstvu do 7 dana; odlučuje o nabavci osnovnih sredstava do iznosa koji utvrdi Odbor direktora; odlučuje o drugim pitanjima vezanim za rad i poslovanje Agencije.

2.9. Rad Odbora direktora

Tokom 2020. godine, Odbor direktora Društva održao je 14 sjednica, na kojima se raspravljalo i odlučivalo o pitanjima iz domena djelatnosti i poslovanja Društva.

Osim Odluka o usvajanju kvartalnih i izvještaja o radu, usvajanju Završnog računa, Programu rada za 2021. godinu, usvajanju Plana javnih nabavki i Izmjena plana javnih nabavki, razmatranja i usvajanja izvještaja popisnih komisija, razmatrano je i usvojeno i sledeće:

- Odluka o predlogu cijene usluga crpljenja, odvoza i zbrinjavanja komunalnih otpadnih voda iz septičkih jama za 2021. godinu
- Pravilnik o rješavanju stambenih potreba zaposlenih Agencija za stanovanje d.o.o. Podgorica
- Plan rješavanja stambenih potreba zaposlenih Agencije za stanovanje d.o.o.
- Pravilnik o testiranju zaposlenih na alkohol i drugih sredstava zavisnosti
- Izvještaj o radu iz oblasti zaštite zdravlja na radu za 2019. godinu Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica

Pored navedenog, organ upravljanja donosio je i druge odluke u skladu sa ovlašćenjima.

3. KAPACITETI VRŠIOCA KOMUNALNE DJELATNOSTI

3.1. Ljudski resursi

Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta koji je trenutno na snazi predviđeno je da u Agenciji za stanovanje d.o.o., radi 107 izvršilaca. Početkom 2020.godine ukupan broj zaposlenih je iznosio 100, ali je tokom godine taj broj smanjen na 96 zbog odlaska jednog broja izvršilaca u penziju. Taj broj zaposlenih nedovoljan je za obim posla koji ima Agencija za stanovanje. Zbog izborne godine otežano je bilo zapošljavanje radne snage, ali dodatni problem predstavlja činjenica da na tržištu rada nedostaje kvalifikovani kadar zanatlija.

3.2. Politika zapošljavanja

Kao što je navedeno tokom 2020. godine nije bilo novih zapošljavanja. Uz značajno povećanje obima posla koje je evidentno i tokom izvještajnog perioda, jasno je da tokom 2021. godine mora doći do novog zapošljavanja, prije svega inženjerskog kadra, kvalifikovanih zanatlija i pomoćnih građevinskih radnika.

3.3. Poslovni prostor i objekti komunalne infrastrukture

Zemljište (otvoreni skladišni prostor)	Ul. Zetskih vladara bb	4.096 m ²
Upravna zgrada Agencije za stanovanje d.o.o.	Ul. Zetskih vladara bb	1.269 m ²
Skladišni zatvoreni prostor (objekat koji je adaptiran)	Ul. Zetskih vladara bb	594 m ²
Dio poslovnog prostora	Ul. Oktobarske revolucije br. 100	37 m ²
Poslovni prostor	Ul. Kralja Nikole br. 300	69 m ²

Navedena imovina je vlasništvo Glavnog grada, dok je Agencija za stanovanje nosilac prava korišćenja.

Agencija za stanovanje d.o.o. raspolaže upravnom zgradom koja u potpunosti zadovoljava potrebe nesmetanog funkcionisanja i obavljanja radnih zadataka. Osim Agencije za stanovanje d.o.o. u zgradi je smješteno i preduzeće „Komunalne usluge“ d.o.o.

Kapaciteti magacinskog prostora dovoljni su za lagerovanje potrebnih zaliha materijala za brzo i efikasno pružanje usluga. Od radionica Agencija za stanovanje d.o.o. raspolaže bravarskom, limarskom i stolarskom radionicom.

Dijelom iz sopstvenih sredstava a dijelom uz podršku Glavnog grada, Agencija za stanovanje d.o.o. Podgorica u kontinuitetu vrši obnovu alata i sredstava za rad kojima se povećava konkurentna sposobnost preduzeća. Tokom 2020.godine u poboljšanje tehničke opremljenosti društva, uloženo je 102.099,52 eura što stvara pretpostavke da se usluge mogu pružati još efikasnije i kvalitetnije. Za nabavku i isporuku ramovske skele utrošen je iznos od 47.996,26 eura. U specijalne alate i mašine uloženo je 33.802,70 eura, za dva vozila Reno Kangoo 13.500,00 eura a ostatak od 6.800,56 eura iskorišćen je za nabavku računara i ostale opreme i inventara.

3.4. Oprema i vozni park

Oprema koju posjeduje Agencija za stanovanje d.o.o. dovoljna je za kvalitetno vršenje usluga koje pruža Agencija za stanovanje.

TERETNA VOZILA - KAMIONI			
R.BR.	TIP VOZILA	GODINA PROIZVODNJE	VRSTA VOZILA
1.	Zastava Kiper	1997	Teretno – kamion
2.	Iveco Cargo	2002	Teretno kamion
3.	KIA sandučar – mini	2003	Teretno – kamion
4.	Fap 1318 Cistijerna	2008	Specijalno teretno – kamion
5.	MAN TGM 18.250	2015	Teretno – kamion
6.	Renault Master	2016	Teretno – kamion
7.	Renault Master	2018	Teretno – kamion
8.	Iveco Eurocargo Cistijerna	2019	Specijalno teretno – kamion

TERETNA DOSTAVNA I DOSTAVNA VOZILA			
R.BR.	TIP VOZILA	GODINA PROIZVODNJE	VRSTA VOZILA
1.	WW Kedi 1,9 d	2003	Dostavno
2.	WW Kedi 1,9 d	2003	Dostavno
3.	Dacia Logan (karavan)	2008	Dostavno
4.	Dacia Logan (karavan)	2008	Dostavno
5.	Lada Niva	2008	Dostavno
6.	Škoda Praktik	2008	Teretno - dostavno
7.	Renault Clio	2009	Teretno - dostavno
8.	Renault Clio	2010	Teretno - dostavno
9.	Fiat Panda	2010	Teretno - dostavno
10.	Fiat Panda	2012	Teretno - dostavno
11.	Fiat Doblo	2012	Teretno - dostavno

12.	Renault Kangoo	2012	Teretno-dostavno
13.	Renault Kangoo	2014	Dostavno
14.	Renault Kangoo	2014	Dostavno
15.	Renault Kangoo	2014	Dostavno
16.	Renault Megan	2014	Teretno dostavno
17.	Renault Kangoo	2016	Teretno dostavno
18.	Renault Kangoo	2016	Teretno dostavno
19.	Renault Kangoo	2014	Teretno dostavno

PUTNIČKA VOZILA			
R.BR.	TIP VOZILA	GODINA PROIZVODNJE	VRSTA VOZILA
1.	Dacia Sandero	2008	Putničko
2.	Škoda Fabia (karavan)	2010	Putničko
3.	Škoda Octavia (karavan)	2011	Putničko
4.	Dacia Sandero	2013	Putničko
5.	Dacia Sandero	2013	Putničko
6.	Dacia Sandero	2013	Putničko

4. CILJEVI

Agencija za stanovanje d.o.o. planirane aktivnosti tokom 2020. godine uspješno je realizovala. U većini segmenata taj plan je u značajnoj mjeri i premašen, što se najbolje odlikava kroz finansijske rezultate.

Uprkos pojavi pandemije COVID-19, proces rada se neprekidno odvijao, poštujući preporuke nadležnih institucija kada je poštovanje predloženih mjera u pitanju.

Akcija za „Ljepše lice Podgorice“ realizovana je u rekordnom obimu. Do 2020. godine obično je na godišnjem nivou kroz navedenu akciju obnovljena fasada na desetak objekata, dok je 2020. godine izvršena obnova fasada na dvadeset pet objekata.

Obuhvat radova kroz akciju „Poboljšanja uslova stanovanja“ je proširen, pa se po prvi put vršila obnova kosih krovova, kroz partnerski odnos sa organima upravljanja stambenim zgradama.

Poseban iskorak je napravljen kada je stanje sportske infrastrukture namijenje rekreativcima u pitanju. Značajan doprinos kada je ta oblast u pitanju dala je i Agencija za stanovanje d.o.o.

Održavanje objekata socijalnog stanovanja tokom izvještajnog perioda bilo je otežano.

Saradnja sa Sekretarijatom za komunalne poslove, Sekretarijatom za lokalnu samoupravu, Službom za zajedničke poslove, Komunalnom policijom, Komunalnom inspekcijom i svim drugim Službama, Organima i privrednim društvima bila je na jako kvalitetnom nivou.

Dobra saradnja sa građanima ostvarena je kroz blagovremeni prijem i obradu zahtjeva upućenih bilo direktno Društvu, putem društvenih mreža ili Sistema 48. Jedan od ciljeva društva jeste i javnost i transparentnost u radu, pa je u tom cilju dodatno redizajniran sajt (aspg.me), gdje se mogu pronaći svi bitni podaci iz djelokruga rada Agencije za stanovanje d.o.o. Obzirom da je značajan broj radnih mjesta sa povećanim rizikom i posebnim uslovima rada, društvo je 59 zaposlenih uputilo na redovni zdravstveni pregled. Shodno pravilniku nabavljena je neophodna zaštitna oprema.

Kontrola sprovođenja preventivnih mjera zaštite, vršena je u svim segmentima procesa rada kod poslodavca, u krugu Društva i na terenu, radi sprečavanja rizika tamo gdje se može u potpunosti spriječiti ili smanjenja rizika po život i zdravlje zaposlenih tamo gdje je nemoguće u potpunosti ga eliminirati.

Tokom 2020. godine realizovano je više izuzetno zahtjevnih poslove adaptacije prostorija u vlasništvu Glavnog grada, kao što su Kuslevova kuća, Galerija ART, paviljon u Dječjem odmaralištu Veruša i slično, što je potvrda da se preduzeće razvija i širi paletu usluga i pokazuje spremnost da realizuje izuzetno zahtjevne poslove.

5. OSNOVE ZA IZRADU IZVJEŠTAJA

Izrada Izvještaja zasniva se na ostvarenju Programa za 2020. godinu, finansijskih pokazatelja poslovanja, ostvarenih prihodima i rashodima, izvršenim ulaganjima i realizovanim aktivnostima.

6. REALIZACIJA PROGRAMA OBAVLJANJA KOMUNALNE DJELATNOSTI U DIJELU FIZIČKOG OBIMA AKTIVNOSTI

6.1. Održavanje objekata u vlasništvu Glavnog grada

Održavanje objekata u vlasništvu Glavnog grada, vršeno je prema utvrđenoj proceduri između Službe za zajedničke poslove, Sekretarijata za lokalnu samoupravu i Agencije za stanovanje d.o.o.

Hitni i nužni radovi realizovani su bez odlaganja, dok su investicioni radovi realizovani nakon usaglašavanja između nadležnih službi.

Kada su u pitanju prostorije Mjesnih zajednica, zadružnih domova i slično treba istaći adaptaciju prostorija MZ „Jedinstvo“, MZ „Fundina“, MZ „Ubli“, MZ „Bioče“, MZ „19. Decembar“, MZ „Gorica“, MZ „Drezga“, MZ „Stari aerodrom“, MZ „Kruševac“, itd. Tekuće održavanje realizovano je kontinuirano u skladu sa potrebama i na drugim objektima.

6.2. Izvođenje radova na teritoriji Glavnog grada u saradnji sa resornim Sekretarijatom za komunalne poslove

Agencija za stanovanje u kontinuitetu je realizovala neophodne aktivnosti.

Izrada i postavljanje zaštitnih ograda čiji je cilj povećanje bezbjednosti saobraćaja, zaštita javnih zelenih površina realizovana je na više lokacija u gradu. Navešćemo najznačajnije lokacije: na Bulevaru Svetog Petra Cetinskog, na Bulevaru Džordža Vašingtona, u ulici Crnogorskih serdara, u ulici Bratstva jedinstva, na Bulevaru Pera Četkovića, u ulici Ilije Plamenca i 27. Marta, u Dalmatinskoj ulici, u ulici Kane Radević.

U saradnji sa resornim Sekretarijatom i privrednim društvima Glavnog grada rekonstruisan je Rimski trg. Agencija za stanovanje prilikom realizacije tog posla realizovala je čitav niz aktivnosti (reparacija oštećenih ploča, izvođenje neophodnih molersko farbarskih, hidroizolacionih, vodoinstalaterskih, bravarskih radova, ali i uklanjanje djelova stare fontane, reparaciju kamenih ploča na fontani itd.).

U više navrata vršena je sanacija oštećenja kamenih ploča u parku na Kruševcu i na Trgu nezavisnosti ali i zamjena oštećenih poklopaca.

Ograđena je novoizgrađena multifunkcionalna površina na Starom aerodromu, al i dječje igralište u MZ „Jedinstvo“. Djelimično se pomoglo prilikom adaptacije prostorija Doma zdravlja u Tološima, radi prilagođavanja prostora Covid ambulanti.

Zaposleni u Agenciji za stanovanje izradili su i postament za spomenik Oro, ali neophodne radove na lokaciji kod Gimnazije gdje je postavljen spomenik Ivanu Crnojeviću.

U saradnji Glavnog grada i Ministarstva prosvjete urađena je adaptacija prostorija za potrebe produženog boravka OŠ „Štampar Makarije“. Po istom principu obnovljena je fasada OŠ „Boško Radulović“ u Komanima. U City kvartu izvršena je rekonstrukcija klupa na trgu.

6.3. Uređenje sportskih terena i razvoj sportske infrastrukture namijenjene rekreativcima

Tokom 2020. godine kada je ova oblast u pitanju napravljen je značajan iskorak. Glavni grad je u saradnji sa „Putevima“ d.o.o., Komunalnim uslugama“ d.o.o. i „Agencija za stanovanje“ d.o.o. uložio značajna sredstva da se stanje sportske infrastrukture namijenjene rekreativcima značajno poboljša. Dodatnu podršku pružili su partneri iz Ministarstva sporta i mladih, Fudbalskog saveza Crne Gore i Odbojkaškog saveza Crne Gore.

Od značajnih rekonstrukcija treba izdvojiti:

- Poligon u ul. Meše Selimovića (novi mobilijar, popravka i farbanje zaštitne ograde, izrada nove asfaltne podloge na dijelu terena namijenjenom za košarku, postavljanje vještačke podloge za mali fudbal, osvjettljenje)
- Poligon za odbojku kod SC Morača (izrada nove ograde, novi mobilijar, izrada nove asfaltne podloge, izrada nove gumirane podloge, osvjettljenje)
- Poligon za košarku u Moskovskoj ulici (popravka ograde, osvjettljenje, nova asfaltna podloga, postavljanje tartan podloge, mobilijar)
- Poligon za košarku na Bulevaru Svetog Petra Cetinjskog (popravka ograde, novi mobilijar, osvjettljenje, nova asfaltna podloga i nova tartan podloga)
- Izgradnja novog poligona na Pričelju (novi mobilijar, ograda, osvjettljenje, asfaltna podloga i tartan podloga)
- Izgradnja novog poligona na Starom aerodromu u okviru novoizgrađene multifunkcionalne površine
- Rekonstrukcija poligona na brdu Ljubović
- Potpuna rekonstrukcija poligona na Barutani
- Rekonstrukcija poligona u Njegoševom parku (investiciju vodili „Sportski objekti“ d.o.o.)
- Izgradnja novog poligona u ul. Branka Radičevića (u period decembar 2019.-januar 2020.godine)
- Rekonstrukcija poligona u ul. Buda Tomovića (novi mobilijar, ograda)
- Potpuna rekonstrukcija poligona na Cetinju (što je bila donacija Glavnog grada, prijestonici Cetinje).

Intervencije manjeg obima vršene su i na poligonu u ul. Koste Racina, Bulevaru Crnogorskih serdara, dvorišnom dijelu Karađorđeve ulice, nova ograda je postavljena na poligonu za fudbal u okviru MZ Jedinstvo, intervencije su rađene i na poligonima u naselju Zelenika, Bul. Admirala Zmajevića, ul. Miloša Obilića, u ul. Bracana Bracanovića, poligonu u Mojanovićima, ograđen je i obnovljen mobilijar na poligonu na Murtovini, ograđen je poligon u okviru MZ Proleter.

Na više lokacija u gradu postavljeni su stolovi za stoni tenis: u ulici Meše Selimovića - dva, u Tološkoj šumi - dva, na brdu Gorica – dva i po jedan u parku na Starom Aerodromu, na brdu Ljubović i u parku na Bul. Ivana Crnojevića.

Stolovi za šah postavljeni su u Tološkoj šumi, u ulici Đoka Miraševića, u Moskovskoj ulici, ulici Meše Selimovića, na Bulevaru Svetog Petra Cetinjskog, u Njegoševom parku, u novom parku na Starom aerodromu – dva, u Karađorđevoj ulici, u Podgoričkom parku, u krugu SC Morača, u ul. Bracana Bracanovića, u parku na Pobrežju, u ul. 4. Jula, u ul. Buda Tomovića (dva), kod prostorija MZ Jedinstva.

Tokom izvještajnog perioda na sedam lokacija su postavljene multifunkcionalne sprave za trening na otvorenom: Botun – dva, Farmaci, Blok V, Moskovska ulica, MZ Momišići, Tološka šuma. Na lokalitetu Tološka šuma sprave su prilagođene licima sa invaliditetom.

Glavni grad je u saradnji sa privrednim društvima u razvoj sportske infrastrukture namijenjen rekreativcima tokom 2020. godine uložio iznos od 300.000,00 eura.

6.4. Realizacija akcije „Za ljepše lice Podgorice

Tokom 2020. godine akcija „Za ljepše lice Podgorice“ po prvi put je realizovana izvan centra grada, što će u narednom periodu biti prioritet. Cilj akcije jeste uređenje fasada objekata starijih od 35 godina. U navedenom periodu izvršeno je uređenje sledećih fasada:

1. Jovana Tomaševića 1-3-5-7-9
2. Jovana Tomaševića 13-15-17
3. Jovana Tomaševića 19-21
4. Jovana Tomaševića 23-25-27
5. Jovana Tomaševića 31-33-35
6. Vasa Raičkovića 2-4
7. Vasa Raičkovića 12-14
8. Vasa Raičkovića 20-22
9. Bratstva Jedinstva 2-4
10. Bratstva Jedinstva 8-10
11. Slobode 74
12. Vuka Karadžića 21-23
13. Novaka Miloševa 16-20-26-32-38
14. Njegoševa 40
15. Marka Miljanova 68-70
16. Bulevar Save Kovačevića 113-121-125-131-137-145-155 (objekat Galenika – dvorišni dio)
17. Balšića 34-38
18. Bulevar Ivana Crnojevića 26
19. Bulevar Ivana Crnojevića 30-32
20. Bulevar Ivana Crnojevića 34-36
21. Bulevar Ivana Crnojevića 38-40
22. Bulevar Ivana Crnojevića 42-44
23. Bulevar Ivana Crnojevića 46-48
24. Bulevar Ivana Crnojevića 50-54
25. Bulevar Ivana Crnojevića 121-123

6.5 Realizacija aktivnosti na poboljšanju uslova stanovanja u stambenim zgradama na teritoriji Glavnog grada

Glavni grad Podgorica i Agencija za stanovanje tokom 2020. Godine uspješno su realizovali predmetnu aktivnost. Najveća zainteresovanost etažnih vlasnika bila je za sanaciju fasada uz upotrebu termoizolacionih materijala, kojima se povećava energetska efikasnost objekata ali i za sanaciju krovnih površina.

Pregled realizovanih radova po objektima i vrstama tokom 2020. godine:

<i>R.br.</i>	<i>Adresa</i>	<i>Vrsta radova</i>	<i>Iznos sa PDV-om</i>
1.	Bul. Save Kovačevića 54 (realizacija započeta krajem 2020. godine)	Fasaderski	124.492,34 €
2.	IV jula TS-1	Fasaderski	26.943,92 €
3.	Đoka Miraševića 39	Fasaderski	38.546,44€
4.	13 jula 26	Fasaderski	4.183,60 €
5.	Bul. Mihaila Lalića 18	Fasaderski	24.256,97 €
6.	Bul. Revolucije 7D	Fasaderski	65.934,00 €
7.	Svetozara Markovića 9	Fasaderski	22.643,48 €
8.	Bul.Sv.Petra Cetinjskog 112	Fasaderski	8.324,04 €
9.	Velimira Terzića 13	Fasaderski	338,05 €
10.	Mitra Bakića 78	Fasaderski	3.089,03 €
11.	Bu.Sv.Petra Cetinjskog 111	Fasaderski	2.682,33 €
12.	Bul. Pera Četkovića 147	Fasaderski	34.649,70 €
13.	Dr. Vukašina Markovića 24	Fasaderski	4.510,40 €
14.	Đečevića 1	Fasaderski	2.533,86 €
15.	Đečevića 3	Fasaderski	5.239,24 €
16.	Trg Nikole Kovačevića 6	Fasaderski	22.110,02 €
17.	Novaka Miloševa 1	Fasaderski	44.286,17 €
18.	Oktobarske revolucije 6	Fasaderski	765,93 €
19.	Bul. Sv. P. Cetinjskog 37	Krovopokrivački	1.519,16 €
20.	Jerevanska 14	Krovopokrivački	1.014,56 €
21.	Blaža Jovanovića 11	Krovopokrivački	2.886,33 €
22.	Beogradska 4	Krovopokrivački	1.453,98 €
23.	Bul.Sv.Petra Cetinjskog 62	Krovopokrivački	697,32 €
24.	Bul.Save Kovačevića 50	Krovopokrivački	1.870,54 €
25.	Ivana Vujoševića 32	Krovopokrivački	349,27 €
26.	Vasa Raičkovića 44	Krovopokrivački	632,88 €
27.	Bul.Sv.Petra Cetinjskog 34	Krovopokrivački	3.957,98 €
28.	Bratstva i jedinstva 61	Krovopokrivački	7.051,28 €
29.	Moskovska 76	Krovopokrivački	11.834,53 €
30.	Zmaj Jovina 44	Krovopokrivački	414,79 €
31.	Vasa Raičkovića 53	Krovopokrivački	817,82 €
32.	Karadorđeva 20	Krovopokrivački	7.131,14 €
33.	Bul. Save Kovačevića 17	Krovopokrivački	3.882,29 €
34.	Ivana Crnojevića 89	Krovopokrivački	2.650,81 €
35.	Ivana Crnojevića 38	Krovopokrivački	1.807,74 €
36.	Vojislavljevića 28	Krovopokrivački	10.236,40 €
37.	Vasa Raičkovića 31	Krovopokrivački	901,23 €
38.	Cvijetna S2A	Krovopokrivački	287,38 €
39.	Vasa Raičkovića 34	Fasadersko- krovopokrivački	4.855,85 €

40.	Vlada Četkovića 8	Molersko farbarski	446,09 €
41.	Zmaj Jovina 26	Molersko farbarski	2.114,80 €
42.	Đoka Miraševića 39	Molersko farbarski	1.418,74 €
43.	Zmaj Jovina 36	Molersko farbarski	2.060,26 €
44.	Svetozara Markovića 9	Molersko farbarski	975,85 €
45.	Vlada Četkovića 6	Molersko farbarski	446,50 €
46.	Vijenci Danila Kiša 1	Molersko farbarski	2.005,64 €
47.	Veljka Vlahovića 22-28	Molersko farbarski	193,60 €
48.	13. jula 3	Elektro radovi	380,67 €
49.	Đoka Miraševića 39	Elektro radovi	1.590,06 €
50.	Velimira Terzića 15	Elektro radovi	2.088,34 €
51.	Velimira Terzića 13	Elektro radovi	1.059,83 €
52.	Princeze Ksenije 11	Elektro radovi	512,80 €
53.	Gavra Vukovića 2, L1	Elektro radovi	563,86 €

Nosioci predmetne aktivnosti bili su Sekretarijat za komunalne poslove Glavnog grada, Agencija za stanovanje d.o.o. i Skupština etažnih vlasnika.

Projekat podrazumijeva da etažni vlasnici koji su organizovani u skladu sa Zakonom i imaju formirane organe upravljanja mogu koristiti pogodnosti koje nude Glavni grad Podgorica i Agencija za stanovanje d.o.o.

Te pogodnosti se ogledaju u sufinansiranju pojedinih vrsta radova na zajedničkim djelovima stambenih zgrada (sanacija fasada, sanacija krovova, molersko-farbarski radovi u unutrašnjosti objekta, osposobljavanje stepenišne rasvjete, zamjena dotrajalih usponskih vodova i osposobljavanje i kompletiranje hidrantske mreže u unutrašnjosti ulaza, zamjena poštanskih sandučića).

Dodatna pogodnost za etažne vlasnike je mogućnost da dio sredstava koji su sami dužni obezbijediti, mogu platiti u više mjesečnih rata. Predmetni radovi se sufinansiraju u iznosu od 50 % predračunske vrijednosti radova.

Za akcije „Za ljepše lice Podgorice“ i „Poboljšanje uslova stanovanja“ izdvojena su sredstva u iznosu 545.000,00 eura.

6.6. Aktivnosti Službe za sprovođenje socijalno stambene politike i evidenciju

I - Izdavanje Rješenja o određivanju visine troškova akontacije za održavanje stambene zgrade

Služba za sprovođenje socijalno stambene politike i evidenciju donosila je Rješenja o određivanju visine troškova akontacije za održavanje stambene zgrade. Tokom 2020. godine ukupno je donešeno 5.465 rješenja. Ista se donose po službenoj dužnosti odmah po registraciji organa upravljanja stambenom zgradom.

II – Poslovi privremene uprave i formiranje organa upravljanja stambenom zgradom

Na zahtjev etažnih vlasnika, inspeksijskih organa i rješenja Sekretarijata za komunalne poslove, Agencija za stanovanje je tokom 2020. godine na 45 adresa imenovana za privremenog upravnika. Mandat privremenog upravnika oročen je na tri mjeseca i u tom periodu predstavnik Agencije za stanovanje ima obavezu pokušati oformiti organe upravljanja iz reda vlasnika stanova. Zbog pojave pandemije Covid-19,

ova aktivnost bila je značajno otežana jer podrazumijeva organizaciju skupova sa većim brjem prisutnih. Ipak, poštujući sve epidemiološke mjere održano je ukupno 49 sastanaka, a na 19 su formirani organi upravljanja iz reda vlasnika stanova.

Kako bi što više izašli u susret etažnim vlasnicima sastanci se po pravilu organizuju u posle popodnevni časovima, a ispred Agencije za stanovanje sastancima prisustvuje diplomirani pravnik u cilju što boljeg upoznavanja etažnih vlasnika sa zakonskim odredbama i tumačenju propisa. Radi lakšeg organizovanja kompletna neophodna dokumentacija – obrasci, nalaze se na web stranici Agencije za stanovanje d.o.o. (aspg.me) i mogu se skinuti.

Osim zaposlenih u Agenciji za stanovanje, nosioci ove aktivnosti bili su zaposleni u Sekretarijatu za komunalne poslove i Komunalnoj inspekciji.

III – Reevidencija Registra etažnih vlasnika u skladu sa članom 26 Zakona o održavanju stambenih zgrada

Članom 26 Zakona o održavanju stambenih zgrada („Sl. List CG“ br.084/18) utvrđeno je da „Registar etažnih vlasnika, registar stambenih zgrada i njihovih posebnih djelova i registar upravnika stambenih zgrada dužan nadležni organ lokalne uprave ili privredno društvo kome nadležni organ lokalne samouprave povjeri vođenje registara“. Služba za sprovođenje socijalno-stambene politike i evidencije tokom 2020.godine izradila je bazu podataka koju će u kontinuitetu biti neophodno dopunjavati i nadograđivati, kontrolisati i vršiti neophodne izmjene.

Prema podacima koje je služba uspjela da prikupi do kraja 2020. godine, na teritoriji Glavnog grada imamo 943 stambene zgrade sa ukupno 3.124 ulaza. Obzirom na intezivnu gradnju i dopunu baze ova brojka je podložna promjenama.

IV – Edukacija

Veoma bitan segment kada je upravljanje i održavanje objekata u pitanju jeste i edukacija etažnih vlasnika, u smislu pojašnjenja i upoznavanja sa njihovim pravima i obavezama. Zbog već pomenute situacije sa pandemijom Covid-19, nije bilo moguće realizovati sve zamisli ali niko ko se obratio za pomoć nije ostao uskraćen za odgovor.

V – Održavanje stambenih jedinica u vlasništvu Glavnog grada

Vrlo važan dio posla koji obavlja Služba za sprovođenje socijalno stambene politike i evidenciju odnosi se na kontakt sa zakupcima stanova namijenjenih socijalnom stanovanju. U pojedinim objektima veoma izražen problem predstavlja nizak nivo kulture stanovanja i nemaran odnos prema zajedničkim djelovima stambenih zgrada pojedinih korisnika stanova. To značajno otežava posao Tehničkom sektoru, samim tim i troškove održavanja povećava.

Zadatak Službe za sprovođenje socijalno stambene politike i evidenciju jeste edukacija korisnika stanova i kontrola kako bi se zajedničkim naporima sačuvala imovina Glavnog grada.

6.7. Obezbjedenje smjenskog rada potrebnog tehničkog osoblja radi izvođenja hitnih radova

Agencija za stanovanje, kao društvo čiji je osnivač Glavni grad, shodno Zakonskoj obavezi koju ima jedinica lokalne samouprave, obezbjeđuje smjenski rad potrebnog tehničkog osoblja svih 365 dana u godini, radi izvođenja hitnih radova.

Izvođenje hitnih radova obezbijedeno je svih 365 dana u godini, radnim danima od 07-21 h a vikendom i za dane praznika od 08-16 h.

Vrsta radova	Ostvareno 2020.	Planirano 2020.
1	2	3
Kanalizatorski radovi	384	450
Vodoinstalaterski radovi	582	600
Električarski radovi	440	500
Dimnjačarski radovi	42	60
Opravka hidrofora	10	20
Cistijerna-crpljenje fekalija	648	750
UKUPNO:	2106	2380

Po potrebi na raspolaganju za izvođenje hitnih radova bile su druge vrste zanatlija. Ono što je simptomatično, da se institut hitnih radova pokušava zloupotrijebiti od pojedinih etažnih vlasnika, prvenstveno kada su fasaderski radovi i radovi na krovovima u pitanju.

6.8. Pružanje usluga na tržišnom principu trećim licima

Agencija za stanovanje d.o.o. predstavlja specifičan subjekt kada su poslovi održavanja u pitanju. Privredni subjekti koji se bave izvođenjem građevinsko-zanatskih radova uglavnom su fokusirani na jednu vrstu radova, dok Agencija za stanovanje d.o.o. nudi široku paletu usluga iz oblasti građevinsko-zanatskih radova. U svom sastavu ima: električare, vodoinstalatere, dimnjačara, limare, bravare, stolare, hidroizolatere, molere – fasadere, parketare, keramičare, zidare. Dostupne su i usluge ugradnje PVC i aluminijske bravarije, specijalnog vozila za crpljenje i odvoz otpadnih voda, gips-kartonske radove.

Usluge su namijenjene prije svega etažnim vlasnicima i organima upravljanja stambenim zgradama, ali i fizičkim i pravnim licima.

Uprkos pandemiji Covid-19, tokom izvještajnog perioda, Agencija za stanovanje je povećala prihode, što je detaljnije prikazano kroz finansijski dio izvještaja.

6.9. Izgradnja stambenog objekta za potrebe zaposlenih u privrednim društvima

Tokom 2020. godine intenzivno se gradi objekat za potrebe zaposlenih u privrednim društvima Glavnog grada. Završetak izgradnje stanova za zaposlene u privrednim društvima planiran je za jul 2021. godine. Objekat se sastoji od ukupno 91 stambene jedinice koje su između preduzeća podijeljene na osnovu broja zaposlenih.

R.br.	Privredno društvo	Broj pripadajućih stamb. jedinica	Ukupna površina stanova (m2)
1.	Agencija za stanovanje d.o.o.	8	448,50
2.	"Komunalne usluge" d.o.o.	8	452,50
3.	"Tržnice i pijace" d.o.o.	13	701,10
4.	"Deponija" d.o.o.	14	754,80
5.	"Agencija za izgradnju i razvoj Podgorice" d.o.o.	5	243,00
6.	"Pogrebne usluge" d.o.o.	7	399,00
7.	"Parking servis" d.o.o.	11	616,60
8.	"Zelenilo" d.o.o.	9	496,70
9.	"Sportski objekti" d.o.o.	8	422,00
10.	"Putevi" d.o.o.	8	457,50
	UKUPNO:	91	4991,70

Ugovorena cijena po m² iznosi 599,99 eura sa uračunatim PDV-om. Objekat se nalazi u zahvatu DUP-a "Servisno skladišna zona" koju čini katastr.parcela br. 4534/23 izt LN 5746 KO Podgorica III.

Spratnost : P+6
Bruto površina: **6.750,70 m²**
Neto površina: **5731.30 m²**
Neto korisna površina: **4.991,70 m²**

UČEŠĆE GLAVNOG GRADA

- Procijenjene tržišne vrijednosti zemljišta iznosi 838.930,00 €, površina parcele 3.902m² (procjena Direkcija za Imovinu Glavnog grada)
- Naknada za komunalno opremanje građevinskog zemljišta 559.546,82 €
- **Ukupno : cca 1.400.000,00 eura (1.398.476,82 eura)**

6.10. Održavanje objekata socijalnog stanovanja

Agencija za stanovanje d.o.o. i tokom 2020. godine vršila je održavanje objekata socijalnog stanovanja. Pregled stambenih objekata koje održava Agencija:

- Holandske sestre I – 24 stambene jedinice
- Holandske sestre II – 24 stambene jedinice
- Crnogorske sestre I - 24 stambene jedinice
- Crnogorske sestre II - 24 stambene jedinice
- Njemačka kuća I - 24 stambene jedinice
- Njemačka kuća II - 24 stambene jedinice
- Objekat – Konik Vrela Ribnička – 4 stambene jedinice
- Objekat u zahvatu DUP-a „Servisno skladišna zona” – ukupan broj stambenih jedinica 95
- Objekti u zahvatu DUP-a „Ibričevina"- 10 stambenih jedinica
- Objekat „Bocola"- 28 stambenih jedinica
- Objekat u Ul. S.Raspopovića C-26 i C-28
- DUP „1.maj“ – 1 stambena jedinica
- DUP – Servisno skladišna zona UP 9
- Konik – objekti izgrađeni kroz IPA projekat (48 stambenih jedinica)
- Konik - objekti izgrađeni kroz RHP projekat (120 stambenih jedinica izgrađenih 2017. godine)
- Konik - objekti izgrađeni kroz RHP projekat (51 stambena jedinica izgrađena tokom 2018. godine)

Hitni i nužni radovi na predmetnim na predmetnim objektima izvode se bez odlaganja. Osiguranje objekata realizuje se na godišnjem nivou. Tekuće održavanje vrši se prema utvrđenom planu.

7. REALIZACIJA PROGRAMA OBAVLJANJA KOMUNALNE DJELATNOSTI U DIJELU FINANSIJSKOG POKAZATELJA – REALIZACIJA FINANSIJSKOG PLANA

- Finansijski izvještaj za 2020. godinu prikazan je u sledećoj tabeli:

/Eur/

POZICIJE	Plan 2020. godina	Prethodna 2019.godina	Tekuća 2020.godina	Index 4/2	Index 4/3
1	2	3	4	5	6
I UKUPNI PRIHODI IZ POSLOVANJA (1+2+3)	1.761.000	1.876.791	2.634.205	150	140
1.Prihodi od prodaje usluga	903.000	1.067.223	1.803.468	200	169
2.Ostali prihodi iz redovnog poslovanja	858.000	807.515	830.737	97	103
- prihod od obavljanja redovnih poslovnih aktivnosti	720.000	672.000	720.000	100	107
- ostalo (ref. bolovanja, Centra za soc.rad, sredst. Osnivača za nab. osnovnih sredstava itd.)	138.000	135.515	110.737	80	82
3.Ostali prihodi iz poslovanja (naplata otpisanih potraživanja)	-	2.053	-		
II UKUPNI TROŠKOVI IZ POSLOVANJA (1+2+3)	(1.757.230)	(1.798.560)	(2.355.128)	134	131
1 Troškovi poslovanja (bez troškova zaposlenih, zarada naknada...)	(715.000)	(731.233)	(1.231.774)	172	168
1.1 Troškovi materijala	(561.000)	(570.640)	(1.053.107)	188	185
- troškove osnovnog materijala	(304.000)	(239.542)	(371.555)	122	155
- troškovi pomoćnog materijala	(9.000)	(6.614)	(5.727)	64	87
- troškovi goriva	(34.000)	(35.003)	(31.533)	93	90
- električna energija	(14.000)	(14.216)	(12.639)	90	89
- troškovi angažovanja podizvođača	(200.000)	(275.265)	(631.653)	316	229
1.2.Troškovi amortizacije	(60.000)	(58.662)	(61.367)	102	105
1.3.Ostali troškovi poslovanja	(94.000)	(101.931)	(117.300)	125	115
- troškovi (ptt, interneta)	(6.500)	(6.205)	(6.127)	94	99
- registracija vozila	(8.000)	(6.796)	(6.818)	85	100
- osiguranje imovine i lica	(8.500)	(8.275)	(9.256)	109	112

- provizija banaka	(2.500)	(2.295)	(2.455)	98	107
- troškovi zaštite na radu	(12.000)	(13.539)	(12.722)	106	94
- troškovi komunalnih usluga	(3.000)	(2.724)	(2.639)	88	97
- troškovi održavanja vozila i osnov.sredstava	(20.000)	(21.799)	(29.074)	145	133
- ostalo (reklama, neproizvodne usluge, ostali doprinosi ..)	(33.500)	(40.298)	(48.209)	144	120
2. Troškovi zarada, naknada zarada i ostali licni rashodi	(1.042.230)	(1.061.537)	(1.092.406)	105	103
- troškovi zarada (bruto)	(851.520)	(843.334)	(848.997)	100	101
- porezi i doprinosi na poslodavca i prirez	(94.180)	(103.629)	(94.090)	100	91
- primanja borda direktora (bruto)	(13.330)	(13.323)	(12.213)	92	92
- Prevoz (bruto+doprinosi na poslodavca)	(44.200)	(44.423)	(38.531)	87	87
- Ostalo (pomoći, ostala primanja po Kolektivnom, ostale naknade zaposlenih, otpremnine za odlazak u penziju itd.)	(39.000)	(56.828)	(98.575)	253	173
3.Ostali rashodi iz poslovanja	-	(5.790)	(30.948)	-	535
POSLOVNI REZULTAT (I - II)	3.770	78.231	279.077		
a)Finansijski prihodi -kamate	-	226	2.070		
b) Finansijski rashodi-zatezna kamata	-	-	-		
Finansijski rezultat (a – b)	-	226	2.070		
REZULTAT IZ REDOVNOG POSLOVANJA –prije oporezivanja	3.770	78.457	281.147		
Tekući porez na dobit	-	-	(21.857)		
Odloženi poreski rashod	-	-	(3.887)		
NETO REZULTAT POSLE OPEREZIVANJA (DOBIT)	3.770	78.457	255.403		

1. Potraživanja i obaveze

A) Potraživanja od trećih lica - kupci

Saldo potraživanja na 01.01.2020.god.	Ukupno fakturisano u 2020. god.	Naplaćeno u 2020.god.	Otpis iz ranijih god.	Procenat naplate	Saldo potraživanja na dan 31.12.2020.god.
1	2	3	4	5 (3/(1+2))	6
82.509,65	2.134.564,13	2.137.151,69	24.840,20	96,40 %	55.081,89

B) Obaveze prema dobavljačima

Saldo neplaćenih obaveza na 01.01.2020.god	Ukupne obaveze iz 2020.	Plaćeno u 2020.	Procenat plaćenih obaveza	Saldo obaveza na dan 31.12.2020.
1	2	3	4(3/(1+2))	5
16.098,72	1.536.803,12	1.517.127,75	97,70 %	35.774,09

Kada su u pitanju obaveze prema dobavljačima Agencija za stanovanje d.o.o. je uspijevala da na vrijeme servisira obaveze prema dobavljačima.

Obaveze koje su prikazane na 31.12.2020.godine, uglavnom se odnose na obaveze, koje prema sklopljenim ugovorima sa dobavljačima možemo platiti u ugovorenim rokovima, najčešće 30 do 60 dana od dana ispostavljanja računa i računima koji su pristigli nakon 31.12.2020.godine a odnose se na troškove za 2020. godinu (troškovi goriva, električne energije, telefona, komunalnih usluga itd.) pa samim tim nisu mogli biti plaćeni.

Obaveze koje proizilaze iz poslovanja (obaveze za PDV, obaveze za poreze i doprinose na zarade i ostala primanja zaposlenih) Agencija za stanovanje d.o.o. izmiruje bez zakašnjenja u zakonom propisanim rokovima i po tom osnovu nema dugovanja.

I Ukupni prihodi iz poslovanja u izvještajnoj 2020.godini ostvareni su u iznosu od **2.634.205** eura.

U strukturi prihoda iz poslovanja sa 27% učestvuju prihodi od redovnih poslovnih aktivnosti - sredstva za ostvarivanje programskih zadataka, angažovanje radne snage na poslovima hitnih radova, evidencije i administracije za potrebe Osnivača i isti iznose **720.000** eura.

Prihodi od izvršenih usluga iznose **1.803.468** eura i učestvuju sa 69% u ukupnim poslovnim prihodima.

Ostali prihodi u iznosu **110.737** eura učestvuju sa 4 % u ukupnim poslovnim prihodima.

II Ukupni troškovi iz poslovanja u 2020.godini iznose **2.355.128** eura.

Troškovi sirovina, materijala i proizvodnih usluga iznose **1.053.107** eura, njihovo učešće u strukturi poslovnih rashoda iznosi 45%.

Ovi troškovi su direktno vezani za ostvarenje prihoda i obuhvataju osnovni i pomoćni materijal za izradu, kao i usluge angažovanja podizvođača, troškove goriva, električne energije, itd.

Trošak amortizacije iznosi **61.367** eura. Ovi troškovi učestvuju sa 3% u ukupnim poslovnim rashodima.

Ostali troškovi poslovanja u iznosu od **117.300** eura učestvuju sa 5% u ukupnim troškovima iz poslovanja za 2020.godinu. Ovi troškovi obuhvataju troškove telefona, interneta, registracije vozila, osiguranje imovine i lica, troškove zaštite na radu, troškove komunalnih usluga, troškove održavanja vozila i osnovnih sredstava.

Troškovi zaposlenih u iznosu od **1.092.406** eura učestvuju sa 46% u ukupnim troškovima iz poslovanja i odnose se na zarade zaposlenih (bruto), doprinose na poslodavca, prirez, primanja borda direktora, troškove prevoza, pomoći i ostala primanja zaposlenih.

Pod stavkom ostala primanja, najzastupljeniji su troškovi koji se odnose na isplatu pomoći zaposlenima po Kolektivnom ugovoru, troškovi jubilarnih nagrada, pomoći, pomoći za djecu članova kolektiva, kao i ostale naknade zaposlenima.

Ostali rashodi iz poslovanja u iznosu od 30.948 eura učestvuju sa 1% u ukupnim troškovima iz poslovanja i odnose se na otpis potraživanja, rashod po popisu i izvještajima popisnih komisija i naknadno utvrđenih troškova iz ranijih godina.

Usled povećanog obima posla prihodi Društva značajno su premašili plan. Povećanje prihoda podrazumijeva i porast troškova.

Poslovni rezultat za 2020.godinu je 279.077 eura.

Positivni finansijski rezultat -pozitivne kamate iznose 2.070 eura.

Poslovni rezultat se povećava za pozitivan finansijski rezultat pa je rezultat iz redovnog poslovanja prije oporezivanja **281.147 eura.**

Neto rezultat posle oporezivanja –Dobit za 2020. godinu iznosi 255.403eura.

- **Raspodjela dobiti**

Ostvarena dobit u iznosu od 255.403 eura biće uložena u poboljšanje tehničke opremljenosti Društva i u obnovu objekta u kojima Agencija za stanovanje obavlja djelatnost.

8. POLITIKA ZARADA I ZAPOŠLJAVANJA

Planirani broj zaposlenih po organizacionim jedinicama i njihova kvalifikaciona struktura za 2020. godinu su u tabeli 1.

VRSTA POSLA		Zaposleni u preth. godini	Nivo kvalifikacije								Ukupno
			VI ili VII i više	V	IV1	IV 2	III	II	I1 ili I2	Ostali	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Upravljačko – rukovodstveni poslovi	5	5	-	-	-	-	-	-	-	5	
Administrativno tehnički poslovi	6	2	-	-	4	-	-	-	-	6	
Finansijsko – računovodstveni poslovi	5	3	-	-	2	-	-	-	-	5	
Pravni poslovi	1	1	-	-	-	-	-	-	-	1	
Osnovna djelatnost	Služba za usluge klijentima, tehničku pripremu, i plan i analizu	10	3	-	1	5	1	-	-	10	
	Služba za sprovođenje socijalno – stambene politike i evidenciju	4	2	-	-	2	-	-	-	4	
	Odjeljenje građevinsko – zanatske operative	34	-	-	1	6	16	-	11	34	
	Odjeljenje servisa i hitnih radova	21	-	1	3	8	5	-	4	21	
	Ukupno (I-IV)	69	5	1	5	21	22	-	15	69	
Održavanje	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Dopunska djelatnost	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Logistički poslovi	10	-	-	5	2	2	1	-	-	10	
UKUPNO	96	16	1	10	29	24	1	15	-	96	

U tabeli 2 dati su podaci o godinama starosti i godinama starosti zaposlenih u Društvu na dan sačinjavanja Programa.

VRSTA POSLA	Godine starosti						Godine staža					
	18-25	26-35	36-45	46-55	56-65	Preko 65	do 5	6-10	11-15	16-25	26-35	Preko 35
Upravljačko – rukovodstveni poslovi	-	-	2	2	1	-	-	-	-	4	-	1
Administrativno tehnički poslovi	-	-	1	2	3	-	-	-	2	-	3	1
Finansijsko – računovodstveni poslovi	-	1	4	-	-	-	-	2	2	1	-	-
Pravni poslovi	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-
Osnovna djelatnost	-	6	22	20	20	1	3	7	19	18	13	-
Održavanje	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dopunska djelatnost	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Logistički poslovi	-	1	2	5	2	-	-	1	2	5	2	-
UKUPNO	-	8	31	30	26	1	3	10	25	29	18	11

U tabeli 3 dati su podaci o broju zaposlenih zaposlenih u Društvu po mjesecima za 2020. godinu.

VRSTA POSLA	Broj zaposlenih po mjesecima u godini za koju se radi izvještaj											
	JAN	FEB	MART	APR	MAJ	JUN	JUL	AVG	SEP	OKT	NOV	DEC
Upravljačko – rukovodstveni poslovi	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Administrativno tehnički poslovi	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
Finansijsko – računovodstveni poslovi	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Pravni poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Osnovna djelatnost	72	72	72	72	72	72	71	70	69	69	69	69
Održavanje	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dopunska djelatnost	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Logistički poslovi	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
UKUPNO	99	99	99	99	99	99	98	97	96	96	96	96

9. ZADUŽENOST

Privredno društvo "Agencija za stanovanje" d.o.o. nema dugoročnih obaveza, kreditnih zaduženja. Obaveze za poreze i doprinose i PDV se izmiruju redovno i bez kašnjenja.

Obaveze prema zaposlenima se izmiruju redovno i ne postoje bilo kakvi sudski sporovi sa zaposlenima, na osnovu kojih bi se mogle javiti obaveze. Kratkoročne obaveze društvo redovno izmiruje u skladu sa ugovorenim rokovima sa dobavljačima.

10. REALIZACIJA PLANA JAVNIH NABAVKI

R.br	Naziv odnosno opis predmeta nabavke	Procijenjena vrijednost nabavke sa PDV-om	Ugovorena vrijednost sa PDV-om	Vrsta postupka	Realizacija
1.	Radovi na montaži i demontaži fasadne skele	25.000,00	24.502,50	Otvoreni postupak	Realizovan ugovor
2.1	Građevinski, i zanatski materijali Partija 1-Gradjevinski	32.000,00	31.443,28	Otvoreni postupak	Realizovan ugovor
2.2	Građevinski, i zanatski materijali Partija 2-Zanatski	36.000,00	33.545,93	Otvoreni postupak	Realizovan ugovor
2.3	Građevinski, i zanatski materijali Partija 3-Gips kartonski	9.000,00	8.758,29	Otvoreni postupak	Realizovan ugovor
3.1	Agregati, gotovi beton i blokovi Partija 1-Agregati i gotovi beton	22.000,00	21.634,80	Otvoreni postupak	Realizacija ugovora u toku
3.2	Agregati, gotovi beton i blokovi Partija 2-Betonski blokovi	5.000,00	4.858,15	Otvoreni postupak	Realizacija ugovora u toku
4.	Gorivo i auto gas	41.100,00	41.100,00	Otvoreni postupak	Realizacija ugovora u toku
5.	Fasaderski radovi	130.000,00	129.857,20	Otvoreni postupak	Realizovan ugovor

6.	Radovi na izradi i ugradnji eloksir i PVC bravarija	30.000,00	28.802,90	Otvoreni postupak	Realizovan ugovor
7.1	Vodovodni materijal i sanitarije Partija 1-Vodovodni materijal	10.000,00	8.033,04	Otvoreni postupak	Realizacija ugovora u toku
7.2	Vodovodni materijal i sanitarije Partija 2-Sanitarije	10.000,00	7.763,33	Otvoreni postupak	Realizacija ugovora u toku
8.	Šrafovska roba i okovi	31.000,00	26.368,21	Otvoreni postupak	Realizacija ugovora u toku
9.	Elektro instalacioni materijal	28.000,00	26.397,74	Otvoreni postupak	Realizacija ugovora u toku
10.	Usluge popravke vozila Dacia i Reno	7.500,00	7.318,63	Otvoreni postupak	Realizacija ugovora u toku
11.	Hidroizolacioni materijal	30.000,00	24.899,38	Otvoreni postupak	Realizacija ugovora u toku
12.1	Podopolagački materijal Partija 1- Parket i laminati	8.000,00	6.760,51	Otvoreni postupak	Realizacija ugovora u toku
12.2	Podopolagački materijal Partija 2- Keramika	13.000,00	12.638,87	Otvoreni postupak	Realizacija ugovora u toku
13.	Fasaderski radovi	130.000,00	129.905,60	Otvoreni postupak	Realizovan ugovor
14.1	Građevinski, i zanatski materijali Partija 1-Gradjevinski materijal	18.000,00	16.190,04	Otvoreni postupak	Realizovan ugovor
14.2	Građevinski, i zanatski materijali Partija 2-Zanatski materijal	32.000,00	28.389,26	Otvoreni postupak	Realizovan ugovor
15.1	Molersko farbarski materijali Partija 1-Molerski materijal	14.500,00	14.385,21	Otvoreni postupak	Realizacija ugovora u toku
15.2	Molersko farbarski materijali Partija 2-Fasaderski materijal	55.500,00	51.478,72	Otvoreni postupak	Realizacija ugovora u toku
16.	Nabavka fasadne skele	60.000,00	47.996,26	Otvoreni postupak	Realizovan ugovor
17.	Fasaderski radovi	121.000,00	120.019,90	Otvoreni postupak	Realizacija ugovora u toku
18.	Ulja za pumpu	2.000,00	1.839,20	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
19.	Alpinistički radovi na fasadama	10.000,00	9.486,40	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
20.	Radovi na montaži i demontaži skele	10.000,00	9.528,75	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
21.	Usluga popravke vozila	5.000,00	4.589,81	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
22.	Gips kartonski radovi	10.000,00	9.488,22	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
23.	Krovni prozori sa ugradnjom	4.950,00	4.549,60	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
24.	Kancelarijski materijal	4.000,00	2.390,05	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
25.	Sredstva za higijenu	3.500,00	3.266,62	Nabavka male vrijednosti	Realizacija ugovora u toku
26.	Auto gume	3.000,00	2.605,50	Nabavka male	Realizacija

				vrijednosti	ugovora u toku
27.	Alpinistički radovi na fasadama	20.000,00	19.505,20	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
28.	Mašinsko rezanje armirano betonskih elemenata velikih presjeka	15.000,00	14.757,16	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
29.	Pića i napitci za kafe kuhinju	3.300,00	2.868,88	Nabavka male vrijednosti	Realizacija ugovora u toku
30.	Računarska i telekomunikaciona oprema	3.000,00	2.910,29	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
31.1	Zaštitna oprema-Partija 1-odjeća	4.500,00	4.265,01	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
31.2.	Zaštitna oprema-Partija2-oduća	3.500,00	3.012,90	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
32.	Mašinsko pranje i čišćenje objekata	10.000,00	9.619,50	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
33.	Nabavka alata za limarsku i bravarsku radionicu	10.000,00	9.573,89	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
34.	Zemljani radovi-iskopi	4.000,00	3.799,40	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
35.1	Nabavka servisnih vozila	8.500,00	7.900,00	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
35.2	Nabavka servisnih vozila	6.000,00	5.600,00	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
36.	Crijep	5.000,00	4.800,50	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
37.	Nabavka klima sa ugradnjom	7.000,00	6.733,65	Nabavka male vrijednosti	Realizacija ugovora u toku
38.	Stolarski radovi	29.500,00	29.001,28	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
39.	Građevinski radovi	29.500,00	29.031,53	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
40.	Osiguranje poslovnih objekata Agencije	1.000,00	979,14	Nabavka male vrijednosti	Realizacija ugovora u toku
41.	Osiguranje objekata socijalnog stanovanja	4.500,00	4.415,05	Nabavka male vrijednosti	Realizacija ugovora u toku
42.	Nabavka lima	14.000,00	12.973,93	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
43.	Izolacioni materijal	3.800,00	3.244,98	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
44.	Elektroinstalacioni kablovi	14.900,00	14.548,66	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
45.	Bravarski radovi –objekat Galerije ART	12.000,00	11.949,80	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
46.	Kamene ploče	10.000,00	9.559,00	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
47.	Elektro materijali-ormari sa šemiranjem	12.000,00	11.866,71	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
48.	Hidroizolaterski radovi-objekat Galerije ART	8000,00	7.223,09	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor

49.	Gipskartonski radovi	19.000,00	18.525,10	Nabavka male vrijednosti	Realizacija ugovora u toku
50.	Specijalne sanitarije	3.500,00	2.983,20	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
51.	Pocinčana mreža	8.000,00	7.929,95	Nabavka male vrijednosti	Realizovan ugovor
52.	Krovopokrivački radovi	15.000,00	14.399,00	Jednostavne nabavke	Realizovan ugovor
53.	Izrada elaborata	5.200,00	4.719,00	Jednostavne nabavke	Realizovan ugovor
54.	Registracija vozila	7.800,00	7.750,07	Jednostavne nabavke	Realizacija ugovora u toku
55.	Radovi na izradi konstrukcije, zidne obloge i krova montažnog objekta za potrebe Tržnica i pijaca	20.570,00	20.440,89	Jednostavne nabavke	Realizovan ugovor
56.1	Termotehnički radovi za potrebe rekonstrukcije Kuslevove kuće Partija 1 –Termotehnički radovi	12.100,00	10.248,09	Jednostavne nabavke	Realizovan ugovor
56.2	Termotehnički radovi za potrebe rekonstrukcije Kuslevove kuće Partija 2 –ostali radovi na instalacijama	10.285,00	8.963,81	Jednostavne nabavke	Realizovan ugovor
57.	Nabavka led rasvjetnih tijela	22.990,00	20.288,72	Jednostavne nabavke	Realizovan ugovor
58.	Nabavka podnih obloga sa ugradnjom na objektu RTV Podgorica	3.872,00	3.453,64	Jednostavne nabavke	Realizovan ugovor
59.	Nabavka specijalnih podova- parketa	7.865,00	7.008,09	Jednostavne nabavke	Realizovan ugovor
60.	Nabavka alata za Službu servisa i hitnih intervencija	15.000,00	14.490,55	Jednostavne nabavke	Realizovan ugovor
61.	Nabavka specijalnih mašina i alata	10.000,00	9.700,42	Jednostavne nabavke	Realizovan ugovor

11. POLITIKA CIJENA

Agencija za stanovanje d.o.o. posluje na tržišnom principu i nema monopol u pružanju usluga, samim tim skupštine etažnih vlasnika, fizička i pravna lica sami odlučuju da li će prihvatiti neku ponudu ili neće.

Društvo će u 2021. godini ažurirati Cjenovnik usluga kako bi se uskladile sa stanjem na tržištu i dodale nove usluge koje Društvo namjerava nuditi u narednom periodu.

12. ZAKLJUČNE NAPOMENE

12.1. Ocjena stanja i postignutih rezultata

1. Prethodnu 2020. godinu obilježila je pojava pandemije COVID-19, ali ostvareni rezultati i obim realizovanog posla, kada je Agencija za stanovanje u pitanju, nedvosmisleno potvrđuju da je prethodna

godina najuspješnija od osnivanja Agencije za stanovanje d.o.o. Uz dobru organizaciju mora se istaći posvećenost zaposlenih i korektan odnos prema poslu.

2. Ostvarena dobit od 255.403 eura omogućuje da se preduzeće dodatno razvija i u narednom periodu, da ulaže u opremu i alate. Preduzeće je finansijski stabilno, sve obaveze prema zaposlenima i dobavljačima izmiruje uredno i bez kašnjenja. Obaveze po osnovu poreza, doprinosa i PDV-a izmiruju se blagovremeno.

3. Tokom izvještajnog perioda uz značajnu podršku Glavnog grada, Društvo je poboljšalo u značajnoj mjeri tehničku opremljenost.

4. U saradnji sa drugim privrednim Društvima Glavnog grada, realizovani su projekti od značaja za Glavni grad i građane.

5. Agencija za stanovanje tokom 2020. godine uspješno je realizovala akcije „Za ljepše lice Podgorice“ i „Poboljšanje uslova stanovanja“

6. Stanje sportske infrastrukture namijenjene rekreativcima značajno je unaprijeđeno uz značajan doprinos i zaposlenih u Agenciji za stanovanje d.o.o.

7. Zbog povećanog obima posla, broj zaposlenih je nedovoljan i u narednom periodu neophodno je zaposliti jedan broj zanatlija ali i pojačati inženjerski kadar.

13. POSTUPAK DONOŠENJA IZVJEŠTAJA O RADU

Postupak donošenja Izvještaja propisan je članom 26 Zakona o komunalnim djelatnostima.

 Izvršni direktor
Vladimir Tomović

AGENCIJA ZA STANOVANJE D.O.O. PODGORICA
ODBOR DIREKTORA
BROJ: XXXI – 2148
Podgorica, 07.april 2021.godine

Na osnovu člana 25 Statuta Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica, Odbor direktora Društva, na elektronskoj sjednici održanoj od 02. - 07.aprila 2021.godine, donio je

ODLUKU
o usvajanju Izvještaja o realizaciji Programa obavljanja komunalnih djelatnosti
Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica za 2020.godinu

- I. Usvaja se Izvještaj o realizaciji Programa obavljanja komunalnih djelatnosti Agencije za stanovanje d.o.o.Podgorica za 2020.godinu.
- II. Tekst Izvještaja o realizaciji Programa obavljanja komunalnih djelatnosti Agencije za stanovanje d.o.o.Podgorica za 2020.godinu čini sastavni dio ove Odluke.
- III. Odluka se dostavlja Osnivaču na dalji postupak.
- IV. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

ODBOR DIREKTORA
PREDSJEDNIK

Momčilo Vujović

Na osnovu člana 25 stav 1 alineja 4, a u vezi sa članom 39 Statuta Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica, Odbor direktora Društva, na elektronskoj sjednici održanoj od 02. - 07.aprila 2021.godine, donio je

**ODLUKU
O RASPODJELI DOBITI**

- I. Predlaže se Osnivaču – Skupštini Glavnog grada – Podgorica, da dobit Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica, ostvarenu u poslovnoj 2020.godini u iznosu od 255.403,00 eura, raspodijeli na sledeći način:
 - 60% ostvarene dobiti u iznosu od 153.241,80 eura, koja pripada Osnivaču Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica, preusmjeriti na poboljšanje tehničke opremljenosti Društva u narednom periodu,
 - 40% ostvarene dobiti u iznosu od 102.161,20 eura, pripada Agenciji za stanovanje d.o.o. Podgorica.
- II. Odluka se dostavlja Skupštini Glavnog grada – Podgorice na dalje postupanje.
- III. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

**AGENCIJA ZA STANOVANJE D.O.O. PODGORICA**
ODBOR DIREKTORA
PREDSJEDNIK
Momčilo Vujović

O b r a z l o ž e n j e

Pravni osnov za donošenje Odluke sadržan je u članu 25 stav 1 alineja 4 Statuta Agencije za stanovanje d.o.o.Podgorica, kojim je propisano da Odbor direktora Agencije, predlaže Osnivaču raspodjelu profita i pokriće gubitaka.

Članom 39 Statuta Agencije za stanovanje d.o.o.Podgorica, predviđeno da Osnivač učestvuje u raspodjeli dobiti koju Agencija ostvari na tržištu u procentu od 60 %.

Agencija za stanovanje d.o.o.Podgorica, u poslovnoj 2020.godini, ostvarila je pozitivan finansijski rezultat koji je prikazan kroz Izvještaj o realizaciji Programa obavljanja komunalnih djelatnosti Agencije za stanovanje d.o.o.Podgorica za 2020.godinu.

Polazeći od navedenog, predlaže se da se ostvarena dobit raspodijeli na način predviđen članom I. Odluke.

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU
„AGENCIJA ZA STANOVANJE“ - PODGORICA
Ul. Zetskih vladara bb, 81000 Podgorica, tel. 020/623-337, e-mail: aspg@t-com.me
PIB: 02015676; PDV br. 30/31-00631-6; ž.r. 510-21809-88 (CKB banka)

Broj: 1995

Datum: 24. 2021.

OBRAZAC 1

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ
O AKTIVNOSTIMA NA SPROVOĐENJU I UNAPREĐENJU UPRAVLJANJA I
KONTROLA
za 2020. godinu

NAZIV SUBJEKTA:	
Ime i prezime rukovodioca subjekta:	Vladimir Tomović
Ime i prezime lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola	Miodrag Pejović
Naziv radnog mjesta lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola	Pomoćnik izvršnog direktora za ekonomsko-finansijske pravne i opšte poslove i poslove sprovođenja socijalno-stambene politike
Datum imenovanja lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola	Odluka br. 8737 od 28.12.2020. godine
Kontakt telefon i e-mail lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola:	020/623- 337, aspg@t-com.me
Iznos budžeta za godinu izvještavanja	2.634.205,00€
Broj programa	7673
Broj zaposlenih na dan 31. decembar	96
Broj zaposlenih predviđen Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji	107
Broj organizacionih jedinica	2
Broj lica iz kategorije visoko rukovodnog kadra	3

UPITNIK O SAMOPROCJENI UPRAVLJANJA I KONTROLA

UPITNIK	DA/ NE	Ako je odgovor DA objasnite na koji način je to postignuto Ako je odgovor NE navedite razlog	Navedite naziv i broj akta
KONTROLNO OKRUŽENJE			
Da li subjekat ima usvojen poseban kodeks ponašanja koji je prilagođen prirodi i specifičnostima poslovanja subjekta?	NE	Postoji pravilnik na nivou Glavnog grada Podgorica koji se primenjuje na Društva čiji je osnivač Glavni grad Podgorica	
Da li se poštuje procedura upoznavanja novih službenika sa odredbama etičkog kodeksa?	DA	Svaki zaposleni potpisuje izjavu o prihvatanju i primjeni etičkog kodeksa	
Da li postoje jasna pravila kojima se regulišu situacije potencijalnih sukoba interesa i način postupanja?	NE	Predviđeno je Planom za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu	Plan za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu br. 8695 od 25.12.2020. godine
Da li su zaposleni upoznati kome mogu da prijave sumnje na nepravilnosti u radu i prevare?	DA	Donošenjem Rješenja o imenovanju lica za prijem i postupanje po obavještenjima o nepravilnostima na sumnje i prevare	Rješenje o imenovanju lica za prijem i postupanje po obavještenjima o nepravilnostima na sumnje i prevare br. 1732 od 13.03.2020. godine
Da li se sprovode mjere u slučaju nepoštovanja kodeksa ponašanja? Navedite broj sprovedenih mjera	DA	Redovnim praćenjem poštovanja kodeksa ponašanja.	

Da li su vođeni disciplinski postupci u godini izvještavanja? Navedite broj pokrenutih disciplinskih postupaka	NE	U izvještajnom periodu nije bilo povreda radnih obaveza koje bi iziskivale pokretanje disciplinskog postupka	
Da li zaposleni prisustvuju obukama iz oblasti integriteta i etičkog ponašanja? Navedite broj zaposlenih koji su prisustvovali obukama u godini izvještavanja.	DA	U 2020.godini nijesmo bili obaviješteni o organizovanju obuka	
Da li imate utvrđene strateške ciljeve subjekta?	DA	Predviđeno je Planom za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu	Plan za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu br. 8695 od 25.12.2020. godine
Da li su zaposleni upoznati sa strateškim ciljevima subjekta? Na koji način?	DA	Kroz upoznavanje sa Planom za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu preko rukovodilaca organizacionih jedinica	Plan za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu br. 8695 od 25.12.2020. godine
Da li je jasno definisano ko je u subjektu odgovoran za realizaciju strateških ciljeva?	DA	Planom za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu jasno su definisana odgovorna lica za realizaciju strateških ciljeva	Plan za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu br. 8695 od 25.12.2020. godine
Da li ste definisali operativne ciljeve na nivou organizacionih jedinica?	DA	Planom za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu	Plan za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu br. 8695 od 25.12.2020. godine
Da li operativni ciljevi proizilaze iz strateških?	DA	Operativni ciljevi društva su usklađeni sa strateškim	

Da li definišete pokazatelje uspješnosti pomoću kojih pratite realizaciju utvrđenih ciljeva?	DA	Definisanjem ciljeva kroz fizički obim aktivnosti koji je potreban za njihovu realizaciju i odgovarajućih finansijskih pokazatelja stepena njihove realizacije	Kroz kvartalne i godišnji Izvještaj o realizaciji obavljanja komunalnih djelatnosti
Koliko često izvještavate rukovodioca subjekta o realizaciji ciljeva: -mjesečno -kvartalno -godišnje	DA	Sačinjavanjem mjesečnih, kvartalnih i godišnjih izvještaja u kojima se izvještava o realizaciji utvrđenih ciljeva	
Da li je u izvještajima navedena veza između ostvarenih ciljeva i utrošenih sredstava?	DA	Kroz finansijske pokazatelje navedena je veza između ostvarenih ciljeva i utrošenih sredstava	Kroz kvartalne i godišnji Izvještaj o realizaciji obavljanja komunalnih djelatnosti
Da li imate interni akt kojim su u Vašem subjektu jasno utvrđene odgovornosti i ovlašćenja svakog rukovodioca za realizaciju definisanih ciljeva i upravljanje resursima (finansije, kadrovi)?	DA	Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta kroz opis radnih mjesta	Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
Da li imate interni akt kojim je detaljno uređena međusobna saradnja sa subjektima nad kojima vršite nadzor? Navedite broj subjekata nad kojima vršite nadzor.	NE	Agencija za stanovanje d.o.o. Podgorica nema subjekte nad kojima vrši nadzor	
Da li nadzor obuhvata: praćenje interne kontrole fokus na visoko rizične oblasti praćenje realizacije ciljeva u odnosu na utvrđene indikatore	NE	Agencija za stanovanje d.o.o. Podgorica nema subjekte nad kojima vrši nadzor	

Da li se prati i analizira fluktuacija zaposlenih u subjektu?	DA	Redovno se prati i analizira prisustvo zaposlenih u Društvu	
Da li je utvrđen godišnji plan usavršavanja svih zaposlenih?	NE	Planom za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu	Planom za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za za 2021. godinu br. 8695 od 25.12.2020. godine
Da li vodite evidenciju o zaposlenima koji se stručno usavršavaju? Navedite teme za koje su zaposleni najviše zainteresovani	DA	Zaposleni su najviše zainteresovani za stručno usavršavanje iz oblasti informatike kao, za razne zanatske poslove, za računovodstvene poslove	
Da li ste usvojili plan za unapređenje upravljanja i kontrola za izvještajni period?	NE	Planom za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu	Planom za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za za 2021. godinu br. 8695 od 25.12.2020. godine
UPRAVLJANJE RIZICIMA			
Da li ste imenovali lice za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa registra rizika?	DA	Rješenje kojim je određeno lice zaduženo za koordinaciju aktivnosti za uspostavljanje procesa upravljanja rizicima u Agenciji za stanovanje d.o.o. Podgorica	Rješenje br. 1886 od 30.03.2021.godine kojim je određeno lice zaduženo za koordinaciju aktivnosti za uspostavljanje procesa upravljanja rizicima u Agenciji za stanovanje d.o.o. Podgorica
Da li su prepoznati i procijenjeni rizici za: strateške ciljeve operativne ciljeve realizaciju poslovnih procesa	DA	Donošenjem Registra rizika	Registar rizika br. 8121/1 od 18.12.2020. godine

Da li je rukovodstvo utvrdilo nivo do kog su prihvatljiva odstupanja u postizanju ciljeva?	DA	Planom za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu	Planom za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za za 2021. godinu br. 8695 od 25.12.2020. godine
Da li imate Registar rizika? Navedite datum usvajanja	DA	Agencija za stanovanje d.o.o. Podgorica posjeduje Registar rizika	Agencija za stanovanje d.o.o. Podgorica je usvojila Registar rizika 8121/1 od 18.12.2020. godine
Navedite tri ključna rizika za strateške ciljeve u Vašem subjektu		Zaustavljanje radnih procesa u privrednom društvu usljed pandemije korona virusa, nemogućnost kvalitetnog i blagovremenog izvršavanja radnih obaveza, mogućnost dugog trajanja postupaka javnih nabavki su tri ključna rizika	
Da li su rukovodioci organizacionih jedinica uključeni u proces identifikacije rizika?	DA	Rukovodioci organizacionih jedinica nastoje da prepoznaju rizike koji mogu nastati prilikom obavljanja poslovnih aktivnosti u našem Društvu	Registar rizika dostavljen je koordinatoru radi objedinjavanja u Registar rizika na nivou Glavnog grada
Da li postoji adekvatno praćenje rezultata preduzetih radnji za ublažavanje rizika?	NE	Planom za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu	Plan za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu br. 8695 od 25.12.2020. godine
Da li se Registar rizika ažurira? Navedite datum poslednjeg ažuriranja	DA	Registar rizika se ažurira tokom svake godine u našem Društvu	Agencija za stanovanje d.o.o. Podgorica je usvojila Registar rizika 8121/1 od 18.12.2020. godine
Da li rukovodioci koriste registar rizika u	DA	Rukovodioci koriste Registar rizika u svakodnevnom	

svakodnevnom upravljanju?		poslovanju	
Da li ste izvršili procjenu radnih mjesta koja mogu biti podložna prevarama?	NE	Planom za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu	Plan za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu br. 8695 od 25.12.2020. godine
Da li zaposleni znaju na koji način da prijave sumnje na nepravilnosti, odnosno prevare?	DA	Na oglasnoj tabli Društva je istaknuto Rješenje o imenovanju lica kojem se prijavljuju sumnje na nepravilnosti odnosno prevare	
Da li pripremate izvještaje o identifikovanim rizicima, kao i preduzetim mjerama za njihovo smanjenje?	NE	Planom za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu	Plan za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu br. 8695 od 25.12.2020. godine
Da li imate plan kojim se obezbjeđuje kontinuitet rada u slučaju značajnih promjena (odsustvo zaposlenih, promjena zakonskih rješenja,...)?	NE	Planom za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu je predviđeno donošenje plana kojim se obezbjeđuje kontinuitet rada u slučaju značajnih promjena	Plan za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu br. 8695 od 25.12.2020. godine
Da li zaposleni prisustvuju obukama u oblasti upravljanja rizicima? Navedite broj zaposlenih koji su prisustvovali obukama.	NE	Planom za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu	Plan za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu br. 8695 od 25.12.2020. godine
KONTROLNE AKTIVNOSTI			
Da li imate usvojenu Knjigu procedura sa operativnim pisanim uputstvima za rad?	NE	Planom za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu	Plan za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu br. 8695 od 25.12.2020. godine

Koliko imate usvojenih internih pravila i procedura?	DA	Agencija za stanovanje d.o.o. Podgorica ima određeni broj usvojenih pravila i procedura	
Da li procedure sadrže: detaljna uputstva za rad, tok dokumentacije, odgovornosti i ovlašćenja lica, uključenih u poslovni proces, korake u donošenju odluka, rokove i kontrolne mehanizme?	DA	Interne procedure sadrže sve pomenute elemente	
Da li su svi rukovodioci i zaposleni upoznati sa usvojenim procedurama?	DA	Rukovodiocima su dostavljeni primjerci usvojenih procedura koje se odnose na oblast njihovog djelovanja. Takođe, prilikom izrade procedura rukovodioci su uključeni u proces njihove izrade te su i na taj način upoznati sa sadržajem istih	
Da li sprovodite naknadne kontrole namjenske potrošnje budžetskih sredstava (npr. kontrole na licu mjesta za isplaćene subvencije, donacije, pomoći, transferi budžetskih sredstava i sl.)?	DA	Imenovanje lica odgovornog za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola	Odluka br. 8737 od 28.12.2020.godine
Da li odobravanje, ovjeravanje dokumentacije, ovlašćivanje, odnosno davanje saglasnosti za isplatu sredstava i evidentiranje poslovnog događaja obavljaju različita lica?	DA	Izvršni direktor, Pomoćnik izvršnog direktora	
Da li se sve promjene imovine tokom godine evidentiraju blagovremeno?	DA	Promjene imovine tokom godine se evidentiraju blagovremeno shodno Zakonu o državnoj imovini („Sl. List CG” br.21/09 I 40/11) i shodno Uredbi o načinu vođenja evidencije pokretnih i nepokretnih stvari o popisu stvari u	

		državnoj imovini („Sl. List CG“ br. 13/10)	
Da li postoje adekvatne bezbjednosne procedure kako bi se sredstva i podaci čuvali od neovlašćenog pristupa i fizičke štete?	DA	Djelimično su sprovedene aktivnosti a ostalo je predviđeno Planom za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu	Plan za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu br. 8695 od 25.12.2020. godine
Da li ste osigurali rezervnu kopiju podataka u slučaju gubitka?	DA	Uz primjenu adekvatnih hardvera i softvera	
Da li ažurirate procedure? Navedite datum poslednje izmjene	DA	U kontinuitetu se ažuriraju procedure, poslednja izmjena 31.12.2020. godine	
Koja će nova operativna pisana uputstva za rad biti pripremljena i usvojena u sledećoj godini?	DA	Planom za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu	Plan za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu br. 8695 od 25.12.2020. godine
INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE			
Da li je obezbijeden efikasan i efektivan sistem interne pisane, elektronske i verbalne komunikacije, koji zaposlenima omogućava da dobiju informacije neophodne za obavljanje poslova?	DA	Obezbijeden je efikasan i efektivan sistem interne pisane, elektronske i verbalne komunikacije, koji zaposlenima omogućava da dobiju informacije neophodne za obavljanje poslova	
Da li imate proceduru kojom ste definisali način prenošenja informacija u subjektu?	NE	Predviđeno Planom za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu	Plan za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu br. 8695 od 25.12.2020. godine
Da li imate uspostavljene linije izvještavanja i način izvještavanja o realizaciji ciljeva?	DA	Mjesečnim, kvartalnim i godišnjim izvještajima, kao i usmenim putem na kolegijumima rukovodilaca	

		organizacionih jedinica	
Da li rukovodioci organizacionih jedinica, nakon usvajanja budžeta, dobijaju informacije o dodijeljenim budžetskim sredstvima za njihovu organizacionu jedinicu?	DA	Nakon usvajanja Budžeta Glavnog grada Društva sa ograničenom odgovornošću čiji je osnivač Glavni grad dobijaju informaciju o Budžetskim sredstvima koju za njih planirana. Na osnovu te informacije formira se godišnji Program obavljanja komunalne djelatnosti Društva u kojem se dodijeljena budžetska sredstva raspoređuju organizacionim jedinicama a sa kojima su upoznati rukovodioci organizacionih jedinica	
Da li rukovodioci organizacionih jedinica prije stvaranja obaveze provjeravaju raspoloživa sredstva za tu namjenu?	DA	Kroz analizu godišnjeg Programa obavljanja komunalne djelatnosti	
Da li vodite centralizovanu evidenciju svih potpisanih ugovora i ugovornih obaveza i da li je ona podržana informacionim sistemom?	DA	Predviđeno Planom za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu	Plan za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu br. 8695 od 25.12.2020. godine
Da li rukovodioci organizacionih jedinica imaju informacije o neizmirenim obavezama i izvršenju budžeta?	DA	Svakodnevnom kontrolom bankarskih izvoda, specifikacija obaveza i potraživanja i izvještaja o izvršenju Budžeta	
Omogućava li računovodstveni sistem praćenje troškova po: a) programima b) projektima c) organizacionim jedinicama	DA	Računovodstveni sistem omogućava praćenje troškova po navedenim elementima	

Da li se i koliko često sačinjavaju izvještaji za rukovodstvo o: izvršenju budžeta raspoloživim sredstvima obavezama potraživanjima?	DA	Izvještaji za rukovodstvo se sačinjavaju: <ul style="list-style-type: none"> - O izvršenju budžeta mjesečno - Raspoloživim sredstvima nedjeljno - Obavezama nedjeljno - Potraživanjima nedjeljno 	
Da li su ključni poslovni procesi (finansije, nabavke, ugovaranje, upravljanje imovinom, praćenje kapitalnih projekata, materijalne evidencije, kadrovi i sl.) u dovoljnoj mjeri podržani IT sistemima?	DA	Uz primjenu adekvatnih hardvera i softvera	
Da li su softveri za ključne poslovne procese međusobno povezani (npr. nabavka-ugovori-finansije)?	DA	Uz primjenu adekvatnih hardvera i softvera	
Da li je osigurana transparentnost podataka (ključni dokumenti objavljeni su na web stranici)?	DA	Redovno se ažuriraju ključni dokumenti na web stranici	www.aspg.me
PRAĆENJE I PROCJENA			
Da li lice zaduženo za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola izvještava rukovodioca subjekta o stanju i razvoju ovog sistema: -mjesečno -kvartalno -polugodišnje -godišnje?	DA	Lice zaduženo za koordinaciju FMC-a mjesečno na kolegijumu podnosi izvještaj. Godišnje se sačinjava redovni Izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola	
Da li se na sastancima/kolegijumima daju predlozi za unapređenje upravljanja i	DA	Konstantno se vrši analiza i daju predlozi za unapređenje	

kontrola?			
Da li sprovodite samoprocjenu upravljanja i unutrašnjih kontrola?	DA	Konstantno se vrši analiza i daju predlozi za unapređenje	
Da li je zaposlenima omogućeno da daju sugestije i preporuke za poboljšanje sistema unutrašnjih kontrola?	DA	Nedeljno se održavaju sastanci rukovodioca organizacionih jedinica sa zaposlenima na kojima oni iznose svoje sugestije i preporuke za poboljšanje sistema unutrašnjih kontrola	
Da li se preporuke revizije (unutrašnje, DRI, eksterne) sprovode? Navedite broj prihvaćenih preporuka i prosječno vrijeme njihove implementacije.	DA	Agencija za stanovanje redovno postupa po preporukama unutrašnje revizije	
Da li imate uspostavljen sistem izvještavanja za praćenje funkcionisanja sistema upravljanja i kontrola kod subjakata nad kojima vršite nadzor?	NE	Agencija za stanovanje d.o.o. Podgorica nema subjekte nad kojima vrši nadzor	

Dejanović

Potpis lica koje je sačinilo izvještaj



Quon T.
Potpis rukovodioca subjekta

Na osnovu člana 25 Statuta Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica, a u skladu sa članom 18 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Sl.list Crne Gore" br.75/18), Odbor direktora Društva, na elektronskoj sjednici održanoj od 02. - 07.aprila 2021.godine, donio je

O D L U K U

o usvajanju Izvještaja o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica za 2020.godinu

- I. Usvaja se Izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica za 2020.godinu.
- II. Tekst Izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica za 2020.godinu čini sastavni dio ove Odluke.
- III. Odluka se dostavlja Osnivaču na dalji postupak.
- IV. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.


Momčilo Vujović

Saglasno članu 54 stav 1 tačka 29 Statuta Glavnog grada ("Sl. list RCG-opštinski propisi", br. 08/19), Skupština Glavnog grada - Podgorice, na sjednici održanoj dana _____ 2021. godine, razmatrala je Izvještaj o realizaciji programa obavljanja komunalne djelatnosti Agencija za stanovanje d.o.o. – Podgorica za 2020.godinu i na osnovu člana 123 i 124 Poslovnika Skupštine Glavnog grada ("Sl. list CG-opštinski propisi", br. 31/19), donijela sljedeće

OCJENE I ZAKLJUČKE

O C J E N E

Izvještaj o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica za 2020.godinu sačinjen je shodno Zakonu o komunalnim djelatnostima („Službeni list CG” br.55/16,74/16,02/18 i 66/19) i Pravilniku o bližem sadržaju godišnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnosti i godišnjeg izvještaja o realizaciji godišnjeg programa obavljanja komunalnih djelatnosti („Službeni list Crne Gore”, br.54/20).

Agencija za stanovanje d.o.o. je Društvo sa ograničenom odgovornošću, čiji je osnivač Glavni grad Podgorica, koje shodno Odluci o osnivanju Agencije za stanovanje d.o.o. („Službeni list – Opštinski propisi” br. 26/05 i 37/11) i Statutu Društva broj 2021 od 13.09.2005.godine, obavlja poslove za koje je osnovano, kao i poslove koje je po Zakonu o održavanju stambenih zgrada ("Sl.list Crne Gore" br.41/16 i 84/18), u nadležnosti jedinice lokalne samouprave.

Osnovni oblici organizovanja Društva su sektori i to: Sektor za tehničko-operativne poslove i Sektor za ekonomsko-finansijske, pravne i opšte poslove i poslove sprovođenja socijalno-stambene politike. Sektori, kao organizacione cjeline, u svom sastavu imaju službe i odjeljenja.

Glavne i sporedne djelatnosti koje Agencija za stanovanje d.o.o.Podgorica obavlja i za koje je registrovana u CRPS – u, definisane su Odlukom o osnivanju Agencije za stanovanje d.o.o.Podgorica, ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 26/05 i 37/11), i Statutom Društva.

Društvom upravlja Osnivač na način i pod uslovima utvrđenim Odlukom o osnivanju Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica i Statutom Društva. Organi Društva su: Odbor direktora Društva kao organ upravljanja i Izvršni direktor kao organ rukovođenja Društvom.

Tokom 2020. godine, Odbor direktora Društva održao je 14 sjednica, na kojima se raspravljalo i odlučivalo o pitanjima iz domena djelatnosti i poslovanja Društva.

Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta predviđeno je da u Agenciji za stanovanje d.o.o. radi 107 izvršilaca. Početkom 2020.godine ukupan broj zaposlenih je iznosio 100, ali je tokom godine taj broj smanjen na 96 zbog sticanja, jednog broja izvršilaca, uslova za penziju. Taj broj zaposlenih nedovoljan je za obim posla koji ima Agencija za stanovanje d.o.o. Zbog značajnog povećanja obima posla Društvo planira da u 2021. angažuje novi broj kvalifikovane radne snage.

Društvo raspolaže sa imovinom čiji je vlasnik Glavni grad, a Agencija je nosilac prava korišćenja. Društvo raspolaže sa voznim parkom i opremom koja obezbjeđuje efikasno i kvalitetno vršenje povjerenih poslova.

Tokom 2020.godine u poboljšanje tehničke opremljenosti Društva, uloženo je 102.099,52 eura što stvara pretpostavke da se usluge pružaju još efikasnije i kvalitetnije. Za nabavku i isporuku ramovske skele utrošen je iznos od 47.996,26 eura. U specijalne alate i mašine uloženo je 33.802,70 eura, za dva vozila Reno Kangoo 13.500,00 eura dok je ostatak od 6.800,56 eura iskorišćen je za nabavku računara i ostale opreme i inventara.

Prethodnu 2020. godinu obilježila je pojava pandemije COVID-19, ali ostvareni rezultati i obim realizovanog posla Društva, potvrđuju da je prethodna godina najuspješnija od osnivanja Agencije za stanovanje d.o.o. čemu je doprinijela dobra organizacija i posvećenost zaposlenih i korektan odnos u obavljanju povjerenih poslova. Posebno treba istaći da je akcija za „Ljepše lice Podgorice“ realizovana u rekordnom obimu. Do 2020. godine obično je na godišnjem nivou kroz navedenu akciju obnavljano fasada na desetak objekata, dok je 2020. godine izvršena obnova fasada na dvadeset pet objekata. Ova akcija je tokom 2020.godine po prvi put realizovana izvan centra grada. Cilj akcije jeste uređenje fasada objekata starijih od 35 godina.

Aktivnosti na poboljšanje uslova stanovanja u stambenim zgradama na teritoriji Glavnog grada realizovane su na 53 objekta. Za akcije „Za ljepše lice Podgorice“ i „Poboljšanje uslova stanovanja“ izdvojena su sredstva u iznosu **545.000,00 eura**.

Tokom 2020. godine Agencija za stanovanje d.o.o. Podgorica obezbijedila je kontinuitet u obavljanju poslova u oblastima za koje je osnovano. Tako je održavanje objekata u vlasništvu Glavnog grada, vršeno prema utvrđenoj proceduri između Službe za zajedničke poslove, Sekretarijata za lokalnu samoupravu i Agencije za stanovanje d.o.o. Hitni i nužni radovi realizovani su bez odlaganja, dok su investicioni radovi realizovani nakon usaglašavanja između nadležnih službi.

Za uređenje sportskih terena i razvoj sportske infrastrukture u 2020.godini uloženo je **300.000,00 eura**. Od značajnijih rekonstrukcija treba istaći: poligon u Ulici Meše Selimovića, poligon za odbojku kod SC Morača, poligon za košarku u Moskovskoj ulici, poligon za košarku na Bulevaru Svetog Petra Cetinskog, izgradnja novog poligona na Pričelju itd. Na više lokacija u gradu postavljeni su stolovi za stoni tenis i stolovi za šah.

Služba za sprovođenje socijalno stambene politike i evidenciju sprovodila je aktivnosti na: izdavanju Rješenja o određivanju socijalno stambene politike i evidencije (ukupno u 2020.godinu donešeno 5.465 rješenja), poslove privremene uprave i formiranje organa upravljanja stambenom zgradom (na 45 adresa imenovani za privremenog upravnika), reevidenciji Registra etažnih vlasnika, edukaciji etažnih vlasnika (u smislu pojašnjenja i upoznavanja sa njihovim pravima i obavezama) i održavanje stambenih jedinica u vlasništvu Glavnog grada.

Agencija za stanovanje d.o.o. u 2020.godini je obezbjeđivala smjenski rad potrebnog tehničkog osoblja radi izvođenja hitnih radova. Tako je ukupan broj izvedenih intervencija bio 2.106.

Tokom 2020. godine intezivno se gradio objekat za potrebe zaposlenih u privrednim društvima Glavnog grada. Završetak izgradnje istih planiran je za jul 2021. godine. Objekat se sastoji od ukupno 91 stambene jedinice, koje su između preduzeća podijeljene na osnovu broja zaposlenih. Takođe je tokom izvještajnog perioda Agencija vršila i održavanje objekata socijalnog stanovanje.

Ukupni prihodi iz poslovanja u izvještajnoj 2020.godini ostvareni su u iznosu od **2.634.205,00 eura**. U strukturi prihoda iz poslovanja sa 27% učestvuju prihodi od redovnih poslovnih aktivnosti i isti iznose **720.000,00 eura**. Prihodi od izvršenih usluga iznose **1.803.468,00 eura** i učestvuju sa 69% u ukupnim poslovnim приходima. Ostali prihodi u iznosu **110.737,00 eura** učestvuju sa 4 % u ukupnim poslovnim приходima.

Ukupni troškovi iz poslovanja u 2020.godini iznose **2.355.128,00 eura**.

Troškovi sirovina, materijala i proizvodnih usluga iznose 1.053.107,00 eura, njihovo učešće u strukturi poslovnih rashoda iznosi 45%.

Trošak amortizacije iznosi 61.367,00 eura i čini 3% ukupnih poslovnih rashoda. Ostali troškovi poslovanja u iznosu od 117.300,00 eura učestvuju sa 5% u ukupnim troškovima iz poslovanja za 2020.godinu. Troškovi zarada, naknada zarada i ostali lični rashodi iznose 1.092.406,00 eura sa 46% učešća u ukupnim troškovima poslovanja. Ostali rashodi iz poslovanja iznose 30.948,00 i čine 1% u ukupnim troškovima poslovanja.

Neto rezultat posle oporezivanja – dobit za 2020.godinu iznosi 255.403,00 eura.

Odlukom Odbora direktora predloženo je Osnivaču Društva da se ostvarena dobit uloži u poboljšanje tehničke opremljenosti Društva i u obnovu objekta u kojima Agencija za stanovanje d.o.o. obavlja djelatnost.

Agencija za stanovanje d.o.o. nema dugoročnih obaveza, kreditnih zaduženja. Obaveze za poreze i doprinose i PDV se izmiruju redovno i bez kašnjenja, kao i obaveze prema zaposlenima.

Realizacija postupka javnih nabavki odvijala se shodno Planu javnih nabavki za 2020.godinu.

Polazeći od datih ocjena, Skupština Glavnog grada donosi sljedeće

ZAKLJUČKE

1. Usvaja se Izvještaj o realizaciji programa obavljanja komunalne djelatnosti Agencija za stanovanje d.o.o. - Podgorica za 2020. godinu.
2. Nastaviti sa aktivnostima na sprovođenju akcije za „Ljepše lice Podgorice”, kako bi se dodatno poboljšao izgled fasada na objektima starijim od 35 godina, a koje utiču na izgled samog Glavnog grada.
3. Jačati konkurentsku sposobnost preduzeća usavršavanjem zaposlenih kroz kontinuiran rad na usvajanju novih znanja i sprovođenju novih tehnologija uz konstantnu modernizaciju alata i opreme za rad.
4. Edukovati etažne vlasnike o neophodnosti formiranja organa upravljanja kao i o neophodnosti održavanja stambenih objekata.
5. Sprovoditi marketinške aktivnosti na promociji preduzeća kroz reklamiranje usluga koje obavlja.
6. Za realizaciju navedenih zaključaka zadužuje se menadžment Agencija za stanovanje d.o.o. Podgorica.

Broj:02-016/21-_____
Podgorica, _____2021.godine

SKUPŠTINA GLAVNOG GRADA – PODGORICA
PREDSJEDNIK SKUPŠTINE,
dr Đorđe Suhih

Na osnovu člana 54 stav 1 tačka 2 Statuta Glavnog grada („Sl. list RCG-opštinski propisi“, br.08/19) i člana 13 stav 2 Odluke o osnivanju Agencije za stanovanje d.o.o. - Podgorica („Sl. list RCG-opštinski propisi“, br. 26/05, „Sl. list CG-opštinski propisi“ 37/11), Skupština Glavnog grada Podgorice, na sjednici održanoj dana _____ 2021. godine, **d o n i j e l a j e -**

O D L U K U
o raspodjeli ostvarene dobiti
Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica u 2020. godini

Član 1

Ostvarena dobit u poslovanju Agencija za stanovanje d.o.o. Podgorica u 2020. godini, u iznosu od 255.403,00 eura raspodjeljuje se na sljedeći način:

- 60% ostvarene dobiti u iznosu od 153.241,80 eura, koja pripada Osnivaču Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica, preusmjeriti na poboljšanje tehničke opremljenosti Društva u narednom periodu,
- 40% ostvarene dobiti u iznosu od 102.161,20 eura, pripada Agenciji za stanovanje d.o.o. Podgorica.

Član 2

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom listu Crne Gore – opštinski propisi“.

Broj: 02-016/21- _____
Podgorica, _____ 2021. godine

SKUPŠTINA GLAVNOG GRADA PODGORICE
PREDSJEDNIK SKUPŠTINE
dr Đorđe Suhih

O b r a z l o ž e n j e

Pravni osnov za donošenje Odluke o raspodjeli ostvarene dobiti Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica u 2020. godini, sadržan je u članu 54 stav 1 tačka 2 Statuta Glavnog grada („Sl. list RCG-opštinski propisi“, br. 08/19), kojim je propisano da Skupština donosi propise i druge opšte akte i članu 13 stav 2 Odluke o osnivanju Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica („Sl. list RCG-opštinski propisi“, br. 26/05 i „Sl. list CG –opštinski propisi“ broj 37/11), kojim je između ostalog propisano da Osnivač donosi odluku o raspodjeli dobiti.

Odbor direktora Društva na sjednici održanoj 7. aprila 2021. godine, saglasno Statutu Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica, donio je Odluku kojom je predložio osnivaču Skupštini Glavnog grada – Podgorice, da se ostvarena dobit Društva u 2020. godini, raspodijeli na način da 60% ostvarene dobiti u iznosu od 153.241,80 eura, pripada Osnivaču i biće preusmjerene na poboljšanje tehničke opremljenosti Društva i 40% ostvarene dobiti u iznosu od 102.161,20 eura, pripada Agenciji za stanovanje d.o.o. Podgorica.

Stoga je odredbom člana 1 predložene odluke propisano, da se ostvarena dobit Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica u 2020. godini u iznosu od 255.403,00 eura usmjerava na način kako je to propisano navedenom Odlukom.

Članom 2 predložene odluke propisan je rok stupanja na snagu ove odluke.

Shodno iznijetom, predlaže se Skupštini Glavnog grada Podgorice da donese Odluku o raspodjeli ostvarene dobiti Agancije za stanovanje d.o.o. Podgorica u 2020. godini.

