

Crna Gora  
GLAVNI GRAD  
**GRADONAČELNIK**  
Broj: 01-018/22-4196/1  
Podgorica, 09. maj 2022. godine

Crna Gora  
Pisarnica - Glavni grad - Podgorica

Priloga: 10. OS - 2022				
Org. broj	Broj klas. znak	Redni broj	Prilog	Vrijednost
02-016		122 - 209		

## 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“, br. 8/19 i 20/21), podnosim **Izvještaj o radu Agencije za stanovanje d.o.o Podgorice za 2021. godinu, sa Prijedlogom ocjena i zaključaka i Prijedlogom odluke o raspodjeli ostvarene dobiti Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica u 2021. godini.**

U radu Skupštine Glavnog grada i njenih radnih tijela, prilikom razmatranja Izvještaja, učestvovali su **Marko Rakočević**, sekretar Sekretarijata za komunalne poslove i **Vladimir Tomović**, izvršni direktor Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica.

**GRADONAČELNIK,**  
dr Ivan Vuković

Saglasno članu 54. stav 1 tačka 29 Statuta Glavnog grada ("Sl. list RCG-opštinski propisi", br. 08/19 i 20/21), Skupština Glavnog grada - Podgorice, na sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_ 2022. godine, razmatrala je Izvještaj o radu Agencija za stanovanje d.o.o. – Podgorica za 2021. godinu i na osnovu člana 123 i 124 Poslovnika Skupštine Glavnog grada ("Sl. list CG-opštinski propisi", br. 31/19, 16/20 i 43/20), donijela sljedeće

## OCJENE I ZAKLJUČKE

### OCJENE

Agencija za stanovanje d.o.o. Podgorica je u Izvještaju o radu za 2021. godinu prikazala realizovane planirane programske aktivnosti i finansijsko poslovanje sa osnovnim analitičkim pokazateljima.

Kroz akciju „Poboljšanje uslova stanovanja” tokom 2021. godine, nastavljeno je sa aktivnostima koji ima za cilj da se etažnim vlasnicima omogući kvalitetniji, jednostavniji i povoljniji način održavanja zajedničkih djelova stambene zgrade i zaustavi dalje propadanje stambenog fonda. Iz tog razloga od strane Glavnog grada vrši se sufinansiranje pojedinih vrsta radova, kao što su sanacije fasada, sanacije ravnih krovova, molersko-farbarski radova u unutrašnjosti ulaza, osposobljavanje hidrantske mreže, osposobljavanje stepenišne rasvjete i zamjena dotrajalih usponskih vodova. Za realizaciju predmetnih aktivnosti Glavni grad obezbjeđuje 50% potrebnih sredstava, dok su etažni vlasnici dužni da obezbijede preostalih 50% sredstava. Najveće interesovanje etažnih vlasnika je za radove na sanaciji i obnovi fasada, čime se povećava kvalitet stanovanja i doprinosi smanjenju utošene električne energije. U 2021. godini je ova akcija sprovedena na 62 objekta.

Uređivanje fasada stambenih zgrada, sprovedeno je i kroz akciju „Za ljepše lice Podgorice”, koja ima za cilj da se dotrajale fasade saniraju, vrati izvorni izgled objektima, da se isti sačuvaju od propadanja i da grad izgleda ljepše. Kroz ovu akciju obnovljene su fasade na 58 objekata.

Služba za sprovođenje socijalno stambene politike i evidenciju sprovodila je aktivnosti na: izdavanju Rješenja o određivanju visine troškova akontacije za održavanje stambene zgrade ( ukupno u 2021.godini donešeno 4.943 rješenja ) i poslove privremene uprave i formiranje organa upravljanja stambenom zgradom ( na 58 adresa imenovani za privremenog upravnika ).

Agencija za stanovanje d.o.o. je u 2021.godini obezbjeđivala smjenski rad potrebnog tehničkog osoblja radi izvođenja hitnih radova. Tako je ukupan broj izvedenih intervencija bio 2.801.

Stvaranje uslova za rekreaciju i razvijanje zdravih stilova života bila je i tokom Izvještajnog perioda jedna od prioritarnih aktivnosti Agencije i gradske uprave. Tako je tokom 2021.godine izgrađeno pet novih poligona, dok su u okviru novoizgrađene rekreativno parkovske površine u Zagoriču i na Zabjelu, izgrađeni novi multifunkcionalni poligoni. Takođe je tokom izvještajnog perioda rekonstruisan veći broj poligona, obnovljene zaštitne ograde, mobilijar, ugrađeni stolovi za stoni tenis i šah itd.

Agencija za stanovanje d.o.o. je i u 2021.godini nastavila sa održavanjem objekata socijalnog stanovanja, a donošenjem podzakonskih akata krajem 2021.godine koji regulišu položaj lica u stanju socijalne pomoći, olakšalo je mnoga pitanja od značaja za davanje stanova u zakup licima u stanju socijalne potrebe, kao i visina zakupnine i način korišćenja stanova datih u zakup koji su u vlasništvu Glavnog grada Podgorica.

Tokom 2021.godine Društvo je održavalo objekte u vlasništvu Glavnog grada prema utvrđenoj proceduri u dogovoru sa Službom za zajedničke poslove, dok su hitni i nužni radovi izvođeni bez odlaganja.

U 2021. godini završen je stambeni objekat koji se izgradio za potrebe zaposlenih u privrednim društvima Glavnog grada. Objekat se sastoji od ukupno 91 stambene jedinice, koje su između preduzeća podijeljene na osnovu broja zaposlenih. Ukupna vrijednost projekta iznosi cca 4.500.000,00 eura.

Tokom 2021. godine, ostvarena je uspješna saradnja sa organima uprave i javnim službama Glavnog grada u cilju kvalitetne i blagovremene realizacije planiranih Programskih aktivnosti.

U izvještajnom periodu u Agenciji za stanovanje d.o.o. bilo je zaposleno 97 izvršilaca i 4 lica angažovanih na javnom radu na određeno vrijeme.

U 2021. godini Agencija za stanovanje d.o.o. održala je 16 sjednica Odbora direktora na kojima su usvojeni akti od značaja za poslovanje Društva.

Društvo raspolaže sa imovinom koja u potpunosti zadovoljava potrebe nesmetanog funkcionisanja i obavljanja radnih zadataka. Takođe raspolaže sa voznim parkom i opremom koja obezbjeđuje efikasno i kvalitetno vršenje povjerenih poslova.

**Ukupni poslovni prihodi u izvještajnoj 2021.godini ostvareni su u iznosu od 2.979.987,00 eura.**

U strukturi prihoda iz poslovanja sa 24,2% 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 **720.000,00 eura**, prihodi od izvršenih usluga iznose **2.211.612,00 eura** (učestvuju sa 74,2% u ukupnim poslovnim prihodima) i ostali prihodi u iznosu **6.907,00 eura** (učestvuju sa 0,2 % u ukupnim poslovnim prihodima).

**Ukupni troškovi iz poslovanja u 2021.godini iznose 2.731.479,00 eura.**

Troškovi sirovina, materijala i proizvodnih usluga iznose **1.391.427,00 eura**, njihovo učešće u strukturi poslovnih rashoda iznosi 50,9%. 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.

Troškovi zaposlenih u iznosu od **1.109.318,00 eura** učestvuju sa 40,6% u ukupnim troškovima poslovanja i odnose se na zarade zaposlenih (bruto), doprinose na poslodavca, prizrez, 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.

Trošak amortizacije iznosi **65.946,00 eura**, sa učešćem od 2,4% u ukupnim poslovnim rashodima.

Ostali rashodi iz poslovanja u iznosu od **4.933,00 eura** učestvuju sa 0,2% u ukupnim troškovima iz poslovanja.

Shodno gore prezentovanim finansijskim pokazateljima može se ocijeniti da je Društvo poslovalo sa **pozitivnim poslovnim rezultat** u iznosu od **225.630,00 eura**.

Polazeći od datih ocjena, Skupština Glavnog grada donosi sljedeće

## ZAKLJUČKE

1. Usvaja se Izvještaj o radu Agencija za stanovanje d.o.o. - Podgorica za 2021. godinu.
2. Posebnu pažnju posvetiti promjenama cijena na tržištu materijala, kako bi Društvo blagovremeno preduzelo mjere tj. kako bi promjene istih imale minimalan uticaj na poslovanje društva.
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. Sprovoditi marketinške aktivnosti na promociji preduzeća kroz reklamiranje usluga koje obavlja.
5. Za realizaciju navedenih zaključaka zadužuje se menadžment Agencija za stanovanje d.o.o. Podgorica.

Broj:02-016/22-\_\_\_\_\_  
Podgorica, \_\_\_\_\_ 2022.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 20/21) 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 \_\_\_\_\_ 2022. 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 2021. godini**

**Član 1**

Ostvarena dobit u poslovanju Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica u 2021. godini, u iznosu od 225.630,00 eura, usmjerava se na poboljšanje tehničke opremljenosti Društva i na realizaciju kapitalnih investicija.

**Član 2**

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

Broj: 02-016/22- \_\_\_\_\_  
Podgorica, \_\_\_\_\_ 2022. 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 2021. godini, sadržan je u članu 54 stav 1 tačka 2 Statuta Glavnog grada („Sl. list RCG-opštinski propisi“, br. 08/19 i 20/21), 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 8. aprila 2022. 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 2021. godini, usmjeri na poboljšanje tehničke opremljenosti Društva i na realizaciju kapitalnih investicija.

Stoga je odredbom člana 1 predložene odluke propisano, da se ostvarena dobit Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica u 2021. godini u iznosu od 225.630,00 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 2021. godini.

**GLAVNI GRAD - PODGORICA**  
**AGENCIJA ZA STANOVANJE D.O.O. PODGORICA**

**Izvještaj o radu Agencije za stanovanje d.o.o. za 2021. godinu**

**Podgorica, april 2022.godine**

## SADRŽAJ

I UVOD .....	3
II OSTVARIVANJE OSNOVNE FUNKCIJE .....	3
1.Realizacija aktivnosti na poboljšanju uslova stanovanja u stambenim zgradama na teritoriji Glavnog grada.....	3
2.Akcija "Za ljepše lice Podgorice" .....	5
3.Aktivnosti Službe za sprovođenje socijalno stambene politike i evidenciju .....	7
4.Obezbjedeње smjenskog rada potrebnog tehničkog osoblja radi izvođenja hitnih radova.....	8
5. Aktivnosti Agencije za stanovanje u projektima realizovanim od strane Glavnog grada.....	8
6.Izgradnja i uređenje sportskih terena i sadržaja namijenjenih rekreativcima.....	9
7.Održavanje objekata socijalnog stanovanja. ....	10
8.Održavanje objekata u vlasništvu Glavnog grada .....	11
9.Pružanje usluga na tržišnom principu trećim licima.....	11
10. Izgradnja objekta za potrebe zaposlenih u privrednim društvima grada .....	12
III RAD ORGANA UPRAVLJANJA.....	13
IV SARADNJA SA ORGANIMA, JAVNIM SLUŽBAMA I DRUGIM ORGANIZACIJAMA.....	14
V KADROVI, STRUKTURA I KOMENTAR .....	14
1.Broj i kvalifikaciona struktura zaposlenih.....	15
VI TEHNIČKA OPREMLJENOST PREDUZEĆA .....	16
1.Građevinski objekti i zemljište .....	16
2.Oprema i vozni park .....	16
VII FINANSIJSKO POSLOVANJE .....	18
1.Finansijski izvještaj za 2021.godinu .....	18
VII OCJENA STANJA I PRIJEDLOG MJERA.....	18
1. Ocjena stanja.....	21
2. Prijedlog mjera.....	21



## I UVOD

Shodno Odluci o osnivanju Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica („Službeni list RCG – opštinski propisi“ br. 26/05 i "Službeni list Crne Gore – opštinski propisi", br. 37/11) i Statutu Društva Agencija za stanovanje d.o.o. Podgorica obavlja poslove u oblastima za koje je osnovana. 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.

Društvo je tokom 2021.godine veoma uspješno realizovalo dvije akcije koje su naišle na pozitivne reakcije javnosti. U pitanju su akcije "Poboljšanje uslova stanovanja" i "Za ljepše lice Podgorice", koje su realizovane u rekordnom obimu.

Pozitivan trend izgradnje novih sportskih terena i poboljšanja uslova na već postojećim terenima nastavljen je i tokom 2021.godine. U saradnji sa drugim privrednim društvima Glavnog grada, Sekretarijatima, Službom Glavnog gradskog arhitekta, Službom za zajedničke poslove, realizovan je čitav niz projekata koji su imali za cilj uređenje određenih lokacija, razvoj infrastrukture. Posebno treba istaći izgradnju multifunkcionalnih (parkovsko-rekreativno sportskih) površina na više lokacija u gradu.

Održavanje stambenog fonda Glavnog grada – objekata socijalnog stanovanja kontinuirano je realizovano. Zaposleni u Agenciji za stanovanje pomagali su Skupštinama etažnih vlasnika formiranje organa upravljanja. U skladu sa planom i mogućnostima dodatno je poboljšana tehnička opremljenost društva.

## II OSTVARIVANJE OSNOVNE FUNKCIJE

### 1. Realizacija aktivnosti na poboljšanju uslova stanovanja u stambenim zgradama na teritoriji Glavnog grada

Glavni grad Podgorica i Agencija za stanovanje d.o.o. i tokom 2021.godine realizovali su ovu aktivnost. Akcija 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, ograđivanje zelenih površina koje pripadaju zgradama).

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.

Najveća zainteresovanost etažnih vlasnika odnosi se na sanaciju fasada uz upotrebu termoizolacionih materijala. Na taj način povećava se energetska efikasnost objekata sa starijim datumom izgradnje.

Uslov koji se mora ispuniti da bi se mogle koristiti pogodnosti koje se vlasnicima stanova nude, jeste da su organizovani u skladu sa Zakonom i da imaju formirane organe upravljanja.

Nosioci posla su Sekretarijat za komunalne poslove Glavnog grada i Agencija za stanovanje d.o.o. u partnerstvu sa skupštinama etažnih vlasnika.

### Pregled realizovanih aktivnosti tokom 2021. godine

R.br.	Adresa	Vrsta radova	Iznos fakture €
1.	Bulevar Revolucije 8	fasaderski	10.649,70
2.	Serdara Jola Piletića 9	fasaderski	91.347,98
3.	IV jula TS-1	fasaderski	19.732,56
4.	Crnogorskih serdara 19	fasaderski	16.853,68
5.	Trg Nikole Kovačevića 5	fasaderski	25.909,24
6.	Oktobarske revolucije 151	fasaderski	2.081,20
7.	Bulevar Save Kovačevića 54	fasaderski	127.604,80
8.	Bulevar Ivana Crnojevića 28	fasaderski	12.605,30
9.	IV jula TS-2	fasaderski	31.002,62
10.	Bulevar Stanka Radonjića 63	fasaderski	6.691,30
11.	Moskovska 69	fasaderski	7.126,66
12.	Vaka Đurovića 28/19 i 28/21	fasaderski	40.733,70
13.	Vijenci kosovskih junaka 1	fasaderski	10.518,16
14.	Dr Vukašina Markovića 6	fasaderski	8.739,90
15.	Vijenci Kosovskih Junaka 6	fasaderski	27.780,30
16.	Brijeg Čukovića 2B	fasaderski	16.277,40
17.	Bratstva i jedinstva 5	fasaderski	14.069,40
18.	Kralja Nikole 45,47,49	fasaderski	3.760,68
19.	Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 28	fasaderski	2.136,86
20.	Svetozara Markovića 19	fasaderski	1.890,02
21.	Bratstva i jedinstva 7	fasaderski	10.744,32
22.	Cvijetna 39	krovopokrivački	21.328,30
23.	Bulevar Pera Četkovića 80	krovopokrivački	11.153,30
24.	Njegoševa 5	krovopokrivački	1.813,12
25.	Piperska 370/3	krovopokrivački	11.232,86
26.	Piperska 370/4	krovopokrivački	12.760,96
27.	Piperska 370/2	krovopokrivački	13.155,08
28.	Vasa Raičkovića 45	hidroizolaterski	3.408,08
29.	Ivana Vujoševića 15	hidroizolaterski	464,64
30.	Mitra Bakića 66	hidroizolaterski	1.021,48
31.	Zmaj Jovina 44	hidroizolaterski	414,80
32.	27. marta 36	hidroizolaterski	2.844,18
33.	Bulevar Džordža Vašingtona 3/19	molerski	2.660,07

34.	Dušana Milutinovića 8	molerski	488,14
35.	Ivana Vujoševića 30	molerski	2.391,32
36.	Avda Međedovića 46	molerski	2.539,18
37.	Vojislavljevića 12	molerski	629,20
38.	Jovana Tomaševića 9	molerski	2.958,44
39.	27. marta 24	molerski	605,00
40.	Slobode 34	molerski	1.971,09
41.	Jovana Tomaševića 21	molerski	2.753,60
42.	Vasa Raičkovića 53	molerski	2.829,30
43.	Zmaj Jovina 26	molerski	2.327,16
44.	Bulevar Save Kovačevića 131	molerski	1.203,36
45.	Dušana Milutinovića 7A	molerski	500,34
46.	Bulevar Stanka Radonjića 23,25,27	zaštitne ograde	3.201,66
47.	Zmaj Jovina 20	zaštitne ograde	1.604,46
48.	Zmaj Jovina 22	zaštitne ograde	4.854,52
49.	Vojislavljevića 12	zaštitne ograde	1.482,25
50.	Bulevar Stanka Radonjića 23,25,27	zaštitne ograde	1.778,70
51.	Zmaj Jovina 26	zaštitne ograde	1.548,80
52.	Zmaj Jovina 18	zaštitne ograde	1.645,60
53.	Đoka Miraševića M1	zaštitne ograde	6.969,60
54.	Slobode 34	elektro	349,81
55.	Vasa Raičkovića 18A	elektro	4.258,48
56.	Svetozara Markovića 10	elektro	311,09
57.	Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 83	elektro	939,20
58.	Vasa Raičkovića 34	elektro	484,00
59.	Piperska 4	elektro	954,70
60.	Velimira Terzića 13	elektro	1.059,84
61.	Gavra Vukovića 2,L1	elektro	563,86
62.	Princeze Ksenije 11	elektro	512,80

## 2. Akcija „Za ljepše lice Podgorice“

Akcija "Za ljepše lice Podgorice" tokom 2021. godine realizovana je u rekordnom obimu. Obnovljene su neke od fasada po kojima je Podgorica poznata. Pomenućemo neke: "Šargarepa", "Oficirka", "Pištolj", "Kanarinke". Kroz navedenu akciju vrši se uređenje fasada objekata starijih od 35 godina i objekata koji imaju upotrebnu dozvolu. Cilj akcije je da se objektu u mjeri mogućeg vrati izvorni izgled, da se objekti sačuvaju od propadanja i da grad izgleda ljepše.

Pregled realizovanih aktivnosti:

R.br.	Adresa
1.	Bratstva i Jedinstva "Šargarepa"
2.	Obala Ribnice 4-6
3.	Obala Ribnice 8
4.	Obala Ribnice 9
5.	Omladinskih brigada 10-12
6.	Omladinskih brigada 16-18
7.	Novaka Miloševa 1 "Kanarinka"
8.	Kralja Nikole 3-7-13-17-21-25
9.	Kralja Nikole 33-37
10.	Kralja Nikole 41-47-53
11.	Kralja Nikole 59-67
12.	Kralja Nikole 58-62
13.	Svetozara Markovića 4-6
14.	Svetozara Markovića 8-10
15.	Svetozara Markovića 11
16.	Svetozara Markovića 12-14
17.	Svetozara Markovića 16-18-20
18.	Svetozara Markovića 22-24
19.	Svetozara Markovića 26-28
20.	Svetozara Markovića 33-35
21.	Svetozara Markovića 37-39
22.	Svetozara Markovića 41-43
23.	13. jula 1-3
24.	13. jula 5-7
25.	13. jula 13-15
26.	13. jula 17
27.	13. jula 19
28.	13. jula 21
29.	Beogradska 2-4
30.	Beogradska 6-8
31.	Beogradska 14-16
32.	Beogradska 18-20-22-24
33.	Beogradska 26-28
34.	Beogradska 30
35.	Rista Stijovića 1-3
36.	Ivana Crnojevića 16-18
37.	Ivana Crnojevića 20-22-24
38.	Ivana Crnojevića 49-51
39.	Ivana Crnojevića 54-56
40.	Ivana Crnojevića 55-57

41.	Ivana Crnojevića 61-63
42.	Ivana Crnojevića 65-67
43.	Svetozara Markovića 32,34,36,38,40,42,44,46
44.	Vasa Raičkovića 5 i 9
45.	Ivana Crnojevića 43-45 i 59/2
46.	Svetozara Markovića 19-21
47.	Svetozara Markovića 23
48.	Marka Miljanova 28
49.	Ivana Crnojevića 41
50.	4.jula 2
51.	4.jula 4
52.	4.jula 30
53.	4.jula 32
54.	4.jula 42
55.	4.jula 56
56.	Ivana Crnojevića 28
57.	Novaka Miloševa i Bokeška
58.	Ul. 19.decembra (dva prizemna objekta)

Osim navedenih objekata fasade su obnovljene i u dijelu Hercegovačke ulice, djelovima Stare Varoši (gdje su ulice kaldrnske), djelovima Drača.

**Nosioci aktivnosti bili su:**

1. Služba glavnog gradskog arhitekta
2. Sekretarijat za komunalne poslove Glavnog grada
3. Agencija za stanovanje d.o.o.

**3. 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 donosi Rješenja o određivanju visine troškova akontacije za održavanje zajedničkih djelova stambene zgrade. Izmjenama i dopunama Zakona o stanovanju i održavanju stambenih zgrada predviđeno je da se Rješenja donose po službenoj dužnosti odmah po registraciji organa upravljanja stambenom zgradom. Tokom 2021. godine izdato je 4.943 Rješenja o iznosu i načinu plaćanja troškova održavanja zajedničkih djelova stambene zgrade. Ni na jedno rješenje nije izjavljena žalba.

II – Poslovi privremene uprave i formiranje organa upravljanja stambenom zgradom

Na zahtjev etažnih vlasnika, Inspeksijskih organa i rješenjem Sekretarijata za komunalne poslove, Agencija za stanovanje može biti imenovana za privremenog upravnika tamo gdje ne postoje izabrani organi upravljanja iz reda vlasnika stanova. Mandat privremenog upravnika oročen je na tri mjeseca i u tom periodu Agencija za stanovanje ima obavezu pokušati oformiti organe upravljanja iz reda vlasnika stanova.

Radi lakšeg organizovanja kompletna neophodna dokumentacija – obrasci, mogu se skinuti sa web stranice Agencije za stanovanje d.o.o. (aspg.me).

Ova aktivnost realizuje se u popodnevnim časovima radi veće prisutnosti etažnih vlasnika i uspjehnosti istih i na svim sastancima prisutan je bio diplomirani pravnik zaposlen u Agenciji za stanovanje, što samo po sebi potvrđuje da nam nije cilj da zadovoljimo firmu, već istinski pomognemo Skupštinama etažnih vlasnika formiranje i kasnije održavanje zajedničkih djelova stambenih zgrada.

Tokom 2021. godine Agencija za stanovanje je na 58 adresa imenovana za privremenog upravnika, pri čemu je na predmetnim adresama održano 112 sastanaka u organizacija privremenog upravnika. Od ukupnog broja adresa na kojima je Agencija za stanovanje imenovana za privremenog upravnika predeset osam (58), uspješno su izabrani organi upravljanja u mandatu privremenog upravnika na njih četrdeset sedam (47).

#### **4. 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.

#### **Broj intervencija u 2021. godini**

Vrsta radova	Plan 2021.	Realizovano 2021
1	2	3
Kanalizatorski radovi	565	524
Vodoinstalaterski radovi	778	882
Električarski radovi	561	527
Dimnjačarski radovi	122	126
Oprava hidrofora	4	3
Cistijerna-crpljenje fekalija	759	739
UKUPNO:	2769	2801

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

#### **5. Aktivnosti Agencije za stanovanje u projektima realizovanim od strane Glavnog grada**

U okviru nove rekreativno parkovske površine u Zagoriču, u Ul. II Crnogorskog bataljona osim već pomenutog poligona i teretane na otvorenom, Agencija za stanovanje ogradila je predmetni prostor. Ograđena je i kompletna novoizgrađena parkovska površina na Zabjelu, u Ul. 27.marta.

Agencija za stanovanje bila je nosilac aktivnosti prilikom uređenja platoa i postavljanja spomenika Jeleni Savojskoj, u neposrednoj blizini parka na Kruševcu. Dio radova realizovan je i prilikom formiranja parkovske površine posvećene Đorđu Balaševiću. Prilikom uređenja platoa u neposrednoj blizini Hrama Hristovog Vaskrsenja, Agencija za stanovanje realizovala je radove na izgradnji nove fontane.

U Ul. Husinjskih rudara izgrađena je nova rekreativno-parkovska površina. Tom prilikom Agencija za stanovanje je ogradila kompletan prostor, ali i obogatila sadržaje u parku kroz postavljanje određenog

mobiliijara. Ograđeno je i dječije igralište u Mahali. Na ulazu iznad Hitne pomoći urađena je nova nadstrešnica. Agencija za stanovanje bila je nosilac aktivnosti prilikom uređenja platoa ispred OŠ "Savo Pejanović" kroz projekat MIKRO 020, Službe Glavnog gradskog arhitekta.

Na Vranjskim njivama izvršena je obnova skakaonice. Svoj doprinos Agencija je dala i prilikom rekonstrukcije dječijeg igrališta u Moskovskoj ulici. Takođe, ograđeno je dječije igralište u Ul. Mitra Bakića i u Balabanima.

U Maslinama je uređen kompletan dvorišni prostor kod prostorija mjesne zajednice. U Gornjoj Gorici prilikom izgradnje multifunkcionalne površine, izvršeno je ograđivanje dječijeg igrališta i obogaćen sadržaj novim mobilijarom.

U koritu rijeke Ribnice izgrađen je sakupljač otpada. U saradnji sa Službom Glavnog gradskog arhitekta, kroz projekat MIKRO 020 uređena je lokacija u Slovačkoj ulici.

Realizaciju predmetnih aktivnosti karakterisala je izuzetno korektna i kvalitetna saradnja između privrednih društava grada i resornih Sekretarijata i Službi.

## **6. Izgradnja i uređenje sportskih terena i sadržaja namijenjenih rekreativcima**

Stvaranje adekvatnih uslova za rekreaciju i razvijanje zdravih stilova života i tokom 2021. godine bila je jedna od prioritetnih aktivnosti rada gradske uprave i zaposlenih u Agenciji za stanovanje d.o.o.

Predmetna aktivnost realizovala se kroz više pravaca:

- a) Izgradnja novih sportskih poligona
- b) Obnova i rekonstrukcija postojećih poligona
- c) Tekuće održavanje
- d) Izradu i montažu teretana za trening na otvorenom
- e) Nabavku i ugradnju stolova za stoni tenis
- f) Nabavku i ugradnju stolova za šah

Tokom 2021. godine izgrađeno je pet novih poligona. U okviru novoizgrađene rekreativno parkovske površine u Zagoriču – Ul. II Crnogorskog bataljona izgrađen je novi multifunkcionalni poligon.

Takođe, u okviru novoizgrađene rekreativno-parkovske površine na Zabjelu, izgrađen je multifunkcionalni poligon. U Ul. Mitra Bakića izgrađen je novi poligon za basket. Na Staroj Zlati u okviru novoizgrađene rekreativno parkovske površine izgrađena su dva poligona, jedan za košarku a drugi za fudbal. Takođe, tokom izvještajnog perioda rekonstruisan je veći broj poligona. U saradnji sa Fudbalskim Savezom Crne Gore, na četiri poligona je postavljena vještačka trava i to na:

- Poligonu u Ul. Mitra Bakića
- Poligon na Bulevaru Svetog Petra Cetinjskog
- Poligon u Perojskoj ulici (MZ Jedinstvo)
- Poligon na brdu Gorica koji je nažalost nedugo nakon toga u potpunosti uništen u požaru koji je zahvatio brdo Gorica

Na svim tim poligonima obnovljene su i zaštitne ograde, mobilijar, postavljene zaštitne mreže itd.

Tartan podloga postavljena je na sljedećim košarkaškim poligonima:

- Poligon u Ul. 4.jula i Bracana Bracanovića
- Poligon u Ul. 27.marta i Radosava Burića
- Poligon za basket u Ul. Kralja Nikole
- Poligon za basket u Ul. Vasa Raičkovića

Rekonstruisani su i neki od kulturnih poligona, kao što su poligon na Bul. Save Kovačevića (iza zgrade Baston), poligon u Momišićima (kod pet solitera),...

Rekonstrukcije poligona realizovane su i na košarkaškom terenu u Perojskoj ulici (MZ Jedinstvo) , u Ul. Španskih boraca, poligon u okviru novoformirane parkovsko-rekreativne površine u Ul. Husinjskih rudara, ali i u okviru iste takve površine u Gornjoj Gorici. U Balabanima je takođe izvršena potpuna rekonstrukcija poligona.

Tekuće održavanje poligona bila je kontinuirana aktivnost zaposlenih u Agenciji za stanovanje.

Nabavka i ugradnja stolova za stoni tenis realizovana je na više lokacija u gradu: dodatni sto na brdu Ljubović, u novoizgrađenom parku na Koniku - Ul. Husinjskih rudara, u Ul. Vasa Raičkovića (2 komada), u novom parku ispod Ljubovića, kod prostorija MZ Jedinstvo, kod prostorija MZ Masline, u Dahni, u Njegoševom parku (2 komada) u Momišićima, Ul. Serdara Jola Piletića, u novom parku na Zlati, u Gornjoj Gorici, kod zgrade Baston, u Ul. Svetozara Markovića, u Ul. 4.jula (2 komada).

Dodatne sprave za trening na otvorenom postavljene su u Tološkoj šumi, na Beglacima, pored sportskog terena u Gornjoj Gorici, u Maslinama, u Zagoriču (pored novoizgrađenog terena), u novoizgrađenoj sportsko rekreativnoj zoni na Staroj Zlati, u novoizgrađenoj parkovskoj površini na Koniku, na Murtovinu, na Ibričevini.

Stolovi za šah postavljeni su u Ul. Rdosava Burića (2 komada), na Bul. Stanka Radonjića, u novoizgrađenoj parkovskoj površini na Staroj Zlati, u Dahni, u novoizgrađenoj parkovskoj površini na Koniku (2 komada), u Ul. Vasa Raičkovića, u novom parku ispod Ljubovića, u Ul. Mila Radunovića, Ul. 4.jula, u Maslinama (2 komada).

## **7. Održavanje objekata socijalnog stanovanja**

Agencija za stanovanje d.o.o. i tokom 2021. 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
- 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
- Konik – objekti izgrađeni kroz IPA projekat ( 48 stambenih jedinica )
- Konik - objekti izgrađeni kroz RHP projekat (120 stambenih jedinica)
- Konik - objekti izgrađeni kroz RHP projekat (51 stambena jedinica)
- Bul. Stanka Radonjića br. 53 (59 stambenih jedinica)
- Bul. Stanka Radonjića br. 49-51 (54 stambene jedinice)
- Razno – 16 stambenih jedinica

Krajem 2021. godine donešeni su podzakonski akti kojima se bliže reguliše položaj lica u stanju socijalne potrebe, a radi se o Odluci o davanju stanova u zakup licima u stanju socijalne potrebe. Donošenjem Odluke o načinu korišćenja i cijeni zakupa stanova dodijeljenih licima u stanju socijalne potrebe stvaraju se pretpostavke za dodatno unaprijeđenje ove oblasti.



Predmetnim odlukama uređuju se kriterijumi, postupak i druga pitanja od značaja za davanje stanova u zakup licima u stanju socijalne potrebe kao i visina zakupnine i način korišćenja stanova datih u zakup koji su u vlasništvu Glavnog grada Podgorice, čije održavanje je povjereno Agenciji za stanovanje d.o.o. Podgorica. Kroz drugu odluku su korisnici prava na materijalno obezbjeđenje porodice, ličnu invalidninu i korisnik prava na naknadu roditelju ili staratelju korisnika prava na ličnu invalidninu, oslobođeni od plaćanja zakupnine.

Kroz aktivnost Komisije za kontrolu korišćenja stanova izvršen je obilazak svih stanova dodijeljenih licima u stanju socijalne potrebe.

Kada je u pitanju edukacija zakupaca, obnovljene su, odnosno nanovo konstituisane sve skupštine stanara u naselju Vrela Ribnička, koje je najviše sporno kada je u pitanju kultura stanovanja. Sastanci sa zakupcima su iskorišteni da se skrene pažnja na nadležnost inspeksijskih službi i samim tim pruži mogućnost zakupcima da sami prijave ponašanja koja nisu primjerena. Insistirano je na redovnom održavanju higijene u objektima uz dogovor samih stanara, što je u više objekata i uspješno realizovano.

## **8. Održavanje objekata u vlasništvu Glavnog grada**

Održavanje objekata u vlasništvu Glavnog grada vršilo se prema utvrđenoj proceduri između Službe za zajedničke poslove i Agencije za stanovanje d.o.o. Kada su objekti mjesnih zajednica u pitanju uključen je i Sekretarijat za lokalnu samoupravu.

Hitni i nužni radovi realizovali su se bez odlaganja. Održavanje objekata kontinuirano je realizovano tokom 2021. godine.

Od značajnijih aktivnosti treba izdvojiti adaptaciju prostora MZ Masline. Objekat je u potpunosti rekonstruisan.

U Ul. Oktobarske revolucije završeni su radovi na adaptaciji prostorija za potrebe Sekretarijata za saobraćaj. Prostorije su u potpunosti adaptirane, a radovi su podrazumijevali zamjenu kompletne fasadne bravarije, zamjenu vodovodnih, kanalizacionih i elektro instalacija, izradu gipskartonskih spuštenih plafona i pregradnih zidova, zamjenu unutrašnje stolarije i bravarije, instalacije slabe struje, podne obloge, gletovanje i moleraj zidova i plafona, rasvjetna tijela, keramiku, trakaste zavjese, sanitarije i galanteriju, klimatizaciju prostora.

Adaptirane su prostorije u Ul. Novaka Miloševa za potrebe novoformiranog servisa "Kuća zdravlja". Završeni su radovi na adaptaciji Kuslevove kuće i ista je data na upotrebu. Uređen je i izložbeni prostor Muzeja i galerija.

Za potrebe JU "Za smještaj, rehabilitaciju i resocijalizaciju korisnika psihoaktivnih supstanci" izvršena je rekonstrukcija određenog broja mokrih čvorova.

## **9. 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.

Agencija za stanovanje d.o.o. u svom sastavu ima: električare, vodoinstalatere, kanalizatore, dimnjačare, servisere za hidrofore, limare, bravare, stolare, hidroizolatere, molere, fasadere, parketare, keramičare, zidare. Takođe dostupne su usluge ugradnje PVC i aluminijske bravarije, specijalnog vozila za crpljenje i odvoz otpadnih voda, gips kartonski radovi.

Usluge koje Agencija za stanovanje d.o.o. nudi namijenjene su prije svega etažnim vlasnicima i organima upravljanja stambenim zgradama, ali i fizičkim i pravnim licima koji imaju potrebu za uslugama koje Agencije za stanovanje d.o.o. pruža.

#### 10. Izgradnja objekta za potrebe zaposlenih u privrednim društvima grada

Objekat je izgrađen na UP 11, blok 3, u zahvatu DZP-a "Servisno skladišna zona", izmjene i dopune. Adresa objekta je na adresi: Bulevaru Vojvode Stanka Radonjića bb, naselje Tuški put.

Površina parcele je 3.902m<sup>2</sup> - LN 5746, Podgorica III, spratnost P+6, bruto površine 6.750m<sup>2</sup>. Neto površina stambenog prostora iznosi 5.002,00m<sup>2</sup>. Cijena m<sup>2</sup>/stambenog prostora koju plaćaju zaposleni iznosi 599,99€/m<sup>2</sup> sa uračunatim PDV-m.

Učešće Glavnog grada predstavlja iznos naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta i iznos procijenjene vrijednosti zemljišta. Ukupna vrijednost uloga Glavnog grada iznosi cca 1.398.476,82 €.

Stanovi između društava podijeljeni su po osnovu broja zaposlenih. Ukupna vrijednost projekta iznosi cca 4.500.000,00€.

Naziv preduzeća	Broj stanova	Garsonjera	Jednosoban	Dvosoban	Ukupna površina
Agencija za izgradnju i razvoj d.o.o.	5	1	2	2	243m <sup>2</sup>
Deponija d.o.o.	14	0	8	6	757m <sup>2</sup>
Agencija za stanovanje d.o.o.	8	0	4	4	450m <sup>2</sup>
Putevi d.o.o.	8	0	4	4	459m <sup>2</sup>
Komunalne usluge d.o.o.	8	0	4	4	454m <sup>2</sup>
Tržnice i pijace d.o.o.	13	0	7	6	702m <sup>2</sup>
Zelenilo d.o.o.	9	0	5	4	496m <sup>2</sup>
Parking servis d.o.o.	11	0	6	5	620m <sup>2</sup>
Pogrebne usluge d.o.o.	7	0	3	4	399m <sup>2</sup>
Sportski objekti					

d.o.o.	8	0	5	3	422m <sup>2</sup>
<b>Stambeni objekat se sastoji iz jedne garsonjere, 48 jednosobnih i 42 dvosobna stana.</b>					

Privredna društva su takođe snosila troškove nadzora, priključenja objekta na vodovodnu i kanalizacionu mrežu, troškove priključenja objekta na elektro-energetsku mrežu, izrade elaborata i slično.

### III RAD ORGANA UPRAVLJANJA

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.

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.

Tokom izvještajnog perioda održano je 16 sjednica Odbora direktora. Od bitnijih materijala razmatrani su i usvojeni sljedeći:

1. Razmatranje Izvještaja Komisije za popis osnovnih sredstava: građevinski objekti, oprema, alat i inventar i ostala osnovna sredstava sa stanjem na dan 31.decembar 2020.godine.
2. Razmatranje Izvještaja Komisije za popis zaliha materijala, rezervnih djelova, alata, inventara i auto guma sa stanjem na dan 31.decembar 2020.godine,
3. Razmatranje Izvještaja Komisije za popis novčanih sredstava na računima Agencije za stanovanje d.o.o.Podgorica, gotovine u blagajni, paragon blokova, potraživanja i obaveza sa stanjem na dan 31.decembar 2020.godine.
4. Odluka o davanju saglasnosti na Izmjene i dopune Plana javnih nabavki Agencije za stanovanje d.o.o.Podgorica za 2021. godinu.
5. Rješenje o imenovanju Komisije za rješavanje stambenih potreba zaposlenih Agencije za stanovanje d.o.o.Podgorica.
6. Predlog odluke o raspisivanju oglasa za rješavanje stambenih potreba zaposlenih u Agenciji za stanovanje d.o.o. Podgorica.
7. Završni račun Agencije za stanovanje d.o.o.Podgorica za 2020. godinu.
8. Vodič za slobodan pristup informacijama u posjedu Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica.
9. Izvještaj o realizaciji Programa obavljanja komunalnih djelatnosti Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica za 2020. godinu.
10. Predlog Odluke o raspodjeli dobiti Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica ostvarene u 2020. godini.
11. Izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja kontrola Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica za 2020. godinu.
12. Izvještaj o radu iz oblasti zaštite i zdravlja na radu.
13. Predlog Odluke o usvajanju predloga cijene usluga crpljenja, odvoza i zbrinjavanja komunalnih otpadnih voda iz septičkih jama.

14. Inicijativa Direkciji za imovinu Glavnog grada Podgorice u vezi definisanja vlasničkog statusa imovine koju koristi Agencija za stanovanje d.o.o. Podgorica.
15. Predlog Odluke o potvrđivanju Rang liste za rješavanje stambenih potreba zaposlenih kupovinom stana pod povoljnijim uslovima.
16. Razmatranje Molbi Sindikalne organizacije Društva.
17. Predlog Odluke o prodaji osnovnih sredstava – motornih vozila i opreme u vlasništvu Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica.
18. Predlog Odluke o raspisivanju konkursa za izbor i imenovanje izvršnog direktora Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica.
19. Program rada Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica za 2022. godinu.
20. Statut Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica.
21. Razmatranje i usvajanje kvartalnih izvještaja
22. Odluka o popisu imovine Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica sa stanjem na dan 31. decembar 2021. godine.
23. Pravilnik o zaštiti i zdravlju na radu Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica.
24. Program o osposobljavanju za bezbjedan rad zaposlenih u Agenciji za stanovanje d.o.o. Podgorica.
25. Knjiga opisa poslovnih procedura.
26. Odluka o predlogu cijene usluge crpljenja, odvoza i zbrinjavanja komunalnih otpadnih voda iz septičkih jama za 2022. godinu.

#### **IV SARADNJA SA ORGANIMA, JAVNIM SLUŽBAMA I DRUGIM ORGANIZACIJAMA**

Tokom izvještajnog perioda puna pažnja posvećena je koordinaciji neophodnih aktivnosti sa nadležnim organima i Službama Glavnog grada.

Korektna i uspješna saradnja ostvarena je sa svim Sekretarijatima na nivou Glavnog grada, prvenstveno sa Sekretarijatom za komunalne poslove koji je resorni Agenciji za stanovanje d.o.o. Ta saradnja se prvenstveno ogledala kroz donešenje planova, dostavu izvještaja, informacija, nadzor.

Veoma je značajna saradnja sa Službom za zajedničke poslove i Sekretarijatom za lokalnu samoupravu, prvenstveno kada je održavanje objekata u vlasništvu grada u pitanju.

Kvalitetna saradnja ostvarena je sa Službom Glavnog gradskog arhitekta, prvenstveno na realizaciji projekata Mikro 020 i akciji "Za ljepše lice Podgorice".

Čitav niz projekata uspješno je realizovan zahvaljujući kvalitetnoj saradnji između privrednih društava grada. U dijelu socijalnog stanovanja, puna pažnja posvećena je saradnji sa Sekretarijatom za socijalno staranje.

Kvalitetna saradnja ostvarena je i sa drugim Sekretarijatima i Službama.

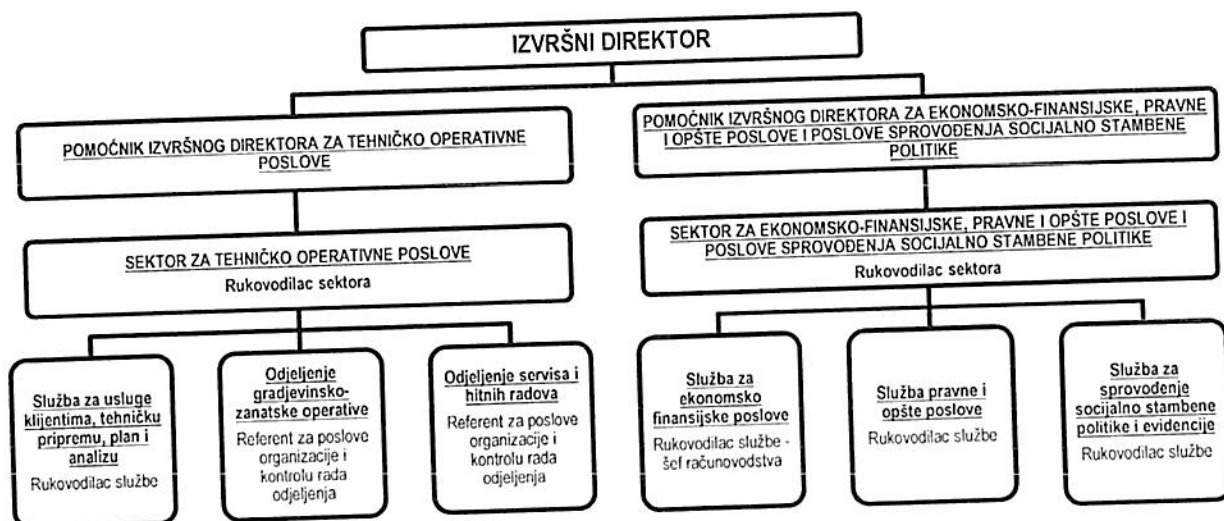
#### **V KADROVI, STRUKTURA I KOMENTAR**

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).



## 1. BROJ I KVALIFIKACIONA STRUKTURA ZAPOSLENIH

Agencija je organizovana kroz sektore a sektori su organizovani kroz službe. Osnovni oblici su: Sektor za tehničko operativne poslove i Sektor za ekonomsko-finansijske, pravne i opšte poslove i poslove sprovođenja socijalno stambene politike.

### Kvalifikaciona struktura:

Izvršni direktor.....VSS (VII - 1)  
 Pomoćnik izvršnog direktora za tehničko-operativne poslove.....VSS (VII - 1)  
 Pomoćnik izvršnog direktora za ekonomsko-finansijske, pravne i opšte poslove i poslove sprovođenja socijalno-stambene politike..... VSS (VII - 1)

Stepen stručne spreme	Sektor za tehničko-operativne poslove	Sektor za ekonomsko-finansijske, pravne i opšte poslove i poslove sprovođenja socijalno stambene politike	Ukupno zaposlenih
VII - 1	4	9	13
VI	1	-	1

IV - 2	5	1	6
IV - 1	20	14	34
III	22	2	24
II	-	1	1
I	15	-	15
<b>UKUPNO:</b>	<b>67</b>	<b>27</b>	<b>94</b>

U Agenciji za stanovanje d.o.o. Podgorica je od ukupnog broja 97 zaposlenih, 95 zaposleno na neodređeno i 2 zaposlena na određeno vrijeme. U izvještajnom periodu u Agenciji za stanovanje je tokom realizacije javnog rada dodatno angažovano 4 lica na određeno vrijeme.

## VI TEHNIČKA OPREMLJENOST PREDUZEĆA

### 1. Građevinski objekti i zemljište

Zemljište (otvoreni skladišni prostor)	Ul. Zetskih vladara bb	3.627 m <sup>2</sup>	korišćenje
Upravna zgrada Agencije za stanovanje d.o.o.	Ul. Zetskih vladara bb	1.431 m <sup>2</sup>	svojina ASP
Skladišni zatvoreni prostor (objekat koji je adaptiran)	Ul. Zetskih vladara bb	681 m <sup>2</sup>	svojina ASP
Poslovni prostor	Ul. Kralja Nikole br. 300	80 m <sup>2</sup>	korišćenje

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 privredno društvo „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.

### 2. 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
11.	Iveco Cargo	2002	Teretno kamion
12.	KIA sandučar – mini	2003	Teretno – kamion
13.	Fap 1318 Cistijerna	2008	Specijalno teretno – kamion
14.	MAN TGM 18.250	2015	Teretno – kamion
15.	Renault Master	2016	Teretno – kamion
16.	Renault Master	2018	Teretno – kamion
17.	Iveco Eurocargo Cistijerna	2019	Specijalno teretno – kamion

TERETNA DOSTAVNA I DOSTAVNA VOZILA			
R.BR.	TIP VOZILA	GODINA PROIZVODNJE	VRSTA VOZILA
1.	Dacia Logan (karavan)	2008	Dostavno
2.	Dacia Logan (karavan)	2008	Dostavno
3.	Lada Niva	2008	Dostavno
4.	Škoda Praktik	2008	Teretno - dostavno
5.	Renault Clio	2009	Teretno - dostavno
6.	Renault Clio	2010	Teretno - dostavno
7.	Fiat Panda	2010	Teretno - dostavno
8.	Fiat Panda	2012	Teretno - dostavno
9.	Fiat Doblo	2012	Teretno - dostavno
10.	Renault Kangoo	2012	Teretno-dostavno
11.	Renault Kangoo	2014	Dostavno
12.	Renault Kangoo	2014	Dostavno
13.	Renault Kangoo	2014	Dostavno
14.	Renault Megan	2014	Teretno dostavno
15.	Renault Kangoo	2016	Teretno dostavno
16.	Renault Kangoo	2016	Teretno dostavno
17.	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

## VII FINANSIJSKO POSLOVANJE

### 1. Finansijski izvještaj za 2021. godinu prikazan je u sledećoj tabeli:

/Eur/

POZICIJE	Plan 2021. godina	Prethodna 2020.godina	Tekuća 2021.godina	Index 4/2	Index 4/3
1	2	3	4	5	6
<b>I UKUPNI PRIHODI IZ POSLOVANJA (1+2+3)</b>	<b>1.980.000</b>	<b>2.634.205</b>	<b>2.979.987</b>	<b>150</b>	<b>113</b>
1.Prihodi od prodaje usluga	1.200.000	1.803.468	2.211.612	184	123
2.Ostali prihodi iz redovnog poslovanja	780.000	830.737	761.468	98	92
- prihod od obavljanja redovnih poslovnih aktivnosti	720.000	720.000	720.000	100	100
- ostalo (ref. bolovanja, Centra za soc.rad, sredst. Osnivača za nab. osnovnih sredstava itd.)	60.000	110.737	41.468	69	37
3.Ostali prihodi iz poslovanja (naplata otpisanih potraživanja)	-	-	6.907	-	-
<b>II UKUPNI TROŠKOVI IZ POSLOVANJA (1+2+3)</b>	<b>(1.975.800)</b>	<b>(2.355.128)</b>	<b>(2.731.479)</b>	<b>138</b>	<b>116</b>
1 Troškovi poslovanja (bez troškova zaposlenih, zarada naknada...)	(929.000)	(1.231.774)	(1.617.228)	174	131
1.1 Troškovi materijala	(757.000)	(1.053.107)	(1.391.427)	184	132
- troškove osnovnog materijala	(385.000)	(371.555)	(407.651)	106	110
- troškovi pomoćnog materijala	(10.000)	(5.727)	(6.479)	65	113
- troškovi goriva	(34.000)	(31.533)	(33.284)	98	106
- električna energija	(14.000)	(12.639)	(15.117)	108	120
- troškovi angažovanja podizvođača	(314.000)	(631.653)	(928.896)	296	147
1.2.Troškovi amortizacije	(62.000)	(61.367)	(65.946)	106	107
1.3.Ostali troškovi poslovanja	(110.000)	(117.300)	(159.855)	145	136
- troškovi ( ptt, interneta )	(6.500)	(6.127)	(5.891)	91	96
- registracija vozila	(8.500)	(6.819)	(6.997)	82	103
- osiguranje imovine i lica	(9.000)	(9.256)	(9.740)	108	105
- provizija banaka	(2.500)	(2.455)	(2.847)	114	116
- troškovi zaštite na radu	(15.000)	(12.722)	(30.182)	201	237



- troškovi komunalnih usluga	(3.000)	(2.639)	(2.246)	75	85
- troškovi održavanja vozila i osnov.sredstava	(24.000)	(29.074)	(26.996)	112	93
- ostalo (reklama, neproizvodne usluge, ostali doprinosi ..)	(41.500)	(48.209)	(74.956)	181	155
<b>2. Troškovi zarada, naknada zarada i ostali licni rashodi</b>	<b>(1.046.800)</b>	<b>(1.092.406)</b>	<b>(1.109.318)</b>	<b>106</b>	<b>102</b>
- troškovi zarada (bruto)	(858.500)	(848.997)	(835.154)	97	98
- porezi i doprinosi na poslodavca i prirez	(90.000)	(94.090)	(93.215)	104	99
- primanja borda direktora (bruto)	(13.300)	(12.213)	(12.638)	95	103
- Prevoz (bruto+doprinosi na poslodavca)	(40.000)	(38.531)	(36.279)	91	94
- Ostalo (pomoći, ostala primanja po Kolektivnom, ostale naknade zaposlenih, otpremnine za odlazak u penziju itd.)	(45.000)	(98.575)	(132.032)	293	134
<b>3.Ostali rashodi iz poslovanja</b>	-	<b>(30.948)</b>	<b>(4.933)</b>	-	<b>16</b>
<b>POSLOVNI REZULTAT (I - II)</b>	<b>4.200</b>	<b>279.077</b>	<b>248.508</b>		<b>89</b>
a)Finansijski prihodi -kamate	-	2.070	277		13
b) Finansijski rashodi-zatezna kamata	-	-	125		-
<b>Finansijski rezultat (a – b)</b>	-	<b>2.070</b>	<b>152</b>		<b>7</b>
<b>REZULTAT IZ REDOVNOG POSLOVANJA –prije oporezivanja</b>	<b>4.200</b>	<b>281.147</b>	<b>248.660</b>		<b>88</b>
Tekući porez na dobit	-	(21.857)	(20.297)		93
Odloženi poreski rashod	-	(3.887)	(2.733)		70
<b>NETO REZULTAT POSLE OPEREZIVANJA (DOBIT)</b>	<b>4.200</b>	<b>255.403</b>	<b>225.630</b>		<b>88</b>

## 1. Potraživanja i obaveze

### A) Potraživanja od trećih lica - kupci

Saldo potraživanja na 01.01.2021.god.	Ukupno fakturisano u 2021. god.	Naplaćeno u 2021.god.	Otpis iz ranijih god.	Procenat naplate	Saldo potraživanja na dan 31.12.2021.god.
1	2	3	4	5 (3/(1+2))	6
55.081,89	2.639.810,27	2.477.872,91	1.936,02	91,95 %	215.083,23

B) Obaveze prema dobavljačima

Saldo neplaćenih obaveza na 01.01.2021.god	Ukupne obaveze iz 2021.	Plaćeno u 2021.	Procenat plaćenih obaveza	Saldo obaveza na dan 31.12.2021.
1	2	3	4 (3/(1+2))	5
35.774,09	1.906.603,46	1.879.352,05	96,75 %	63.025,50

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 31.12.2021.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 31.12.2021.godine a odnose se na troškove za 2021. 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 2021.godini ostvareni su u iznosu od **2.979.987** eura.

Prihodi od izvršenih usluga iznose **2.211.612** eura i učestvuju sa 74,2% u ukupnim poslovnim prihodima.

U strukturi prihoda iz poslovanja sa 24,2% 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.

Ostali prihodi iz redovnog poslovanja u iznosu **41.468** eura učestvuju sa 1,4 % u ukupnim poslovnim prihodima.

Ostali prihodi (naplata otpisanih potraživanja, naknada štete itd.) iznose **6.907** eura učestvuju sa 0,2 % u ukupnim poslovnim prihodima.

**II Ukupni troškovi iz poslovanja** u 2021.godini iznose **2.731.479** eura.

Troškovi sirovina, materijala i proizvodnih usluga iznose **1.391.427** eura, njihovo učešće u strukturi poslovnih rashoda iznosi 50,9%.

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 **65.946** eura. Ovi troškovi učestvuju sa 2,4% u ukupnim poslovnim rashodima.

Ostali troškovi poslovanja u iznosu od **159.855** eura učestvuju sa 5,9% 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 **1.109.318** eura učestvuju sa 40,6% 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, zarade zaposlenih preko agencije za ustupanje zaposlenih, kao i ostale naknade zaposlenima.

Ostali rashodi iz poslovanja u iznosu od **4.933** eura učestvuju sa 0,2% 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 2021. godinu je 248.508 eura.**

Positivni finansijski rezultat -pozitivne kamate iznose **152** eura.

Poslovni rezultat se povećava za pozitivan finansijski rezultat pa je rezultat iz redovnog poslovanja prije oporezivanja **248.660 eura.**

**Neto rezultat posle oporezivanja –Dobit za 2021. godinu iznosi 225.630 eura.**

## VIII OCJENA STANJA I PRIJEDLOG MJERA

### 1. Ocjena stanja

Tokom 2021. godine nastavljen je pozitivan trend u poslovanju Agencije za stanovanje. Prethodna godina je jedna od najsupješnijih kada je ovo privredno društvo u pitanju, uprkos problemima izazvanim pandemijom COVID-19 i poremećajem tržišta materijala i usluga.

U saradnji sa drugim privrednim društvima Glavnog grada, realizovan je čitav niz projekata od značaja za Glavni grad i stanovnike Podgorice.

Akcije "Za ljepše lice Podgorice" i "Poboljšanje uslova stanovanja" realizovale su se u rekordnom obimu.

Stanje sportske infrastrukture namijenjene rekreativcima značajno je unaprijeđeno.

Društvo je ostvarilo pozitivan finansijski rezultat u iznosu od 225.630,00€. Obaveze prema dobavljačima izmirivane su u ugovorenim rokovima.

Obaveze prema zaposlenima izmirivane su u cjelosti i bez kašnjenja. Društvo nema sudskih sporova i zaostalih potraživanja od strane zaposlenih.

Jednom broju zaposlenih omogućeno je rješavanje stambenih pitanja, pod povoljnijim uslovima.

### 2. Prijedlog mjera

Zbog nestabilnosti tržišta, posebnu pažnju posvetiti analizi istog i preuzimati blagovremene i adekvatne mjere, kako bi ta pojava što manje uticala na poslovanje društva.

Neophodno je na tržištu rada pronaći jedan broj kvalitetnih zanatlija, ali i inženjera, kako bi se sve veći obim posla koji Agencija za stanovanje realizuje mogao na kvalitetan način odrađivati, uz što manje angažovanja podizvođača.

U saradnji sa Glavnim gradom, nastaviti realizaciju akcije "Za ljepše lice Podgorice" i "Poboljšanje uslova stanovanja".

Nastaviti sa razvojem sportske infrastrukture namijenjene rekreativcima.  
Društvo je kvalitetno tehnički opremljeno, ali bez obzira na to, raditi na stvaranju pretpostavki za dodatno poboljšanje iste.

Izvršni direktor  
Vladimir Tomović  
  
\_\_\_\_\_



**AGENCIJA ZA STANOVANJE D.O.O. PODGORICA**  
**ODBOR DIREKTORA**  
**BROJ: XLVIII-923/22-2514**  
**Podgorica, 08.april 2022.godine**

Na osnovu člana 25 Statuta Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica, Odbor direktora Društva, na sjednici održanoj dana 08.aprila 2022.godine, donio je

**ODLUKU**  
**o usvajanju Izvještaja o radu**  
**Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica za 2021.godinu**

- I. Usvaja se Izvještaj o radu Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica za 2021.godinu.
- II. Tekst Izvještaja o radu Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica za 2021.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**

**AGENCIJA ZA STANOVANJE D.O.O. PODGORICA**  
**ODBOR DIREKTORA**  
**BROJ: XLVIII-923/22-2515**  
**Podgorica, 08.april 2022.godine**

Na osnovu člana 25 Statuta Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica, Odbor direktora Društva, na sjednici održanoj dana 08.aprila 2022.godine, donio je

**ODLUKU**  
**O RASPODJELI DOBITI**

- I. Predlaže se Osnivaču – Skupštini Glavnog grada Podgorica, da se dobit koju je Agencija za stanovanje d.o.o. Podgorica ostvarila u 2021.godini u iznosu od 225.630,00 eura, usmjeri na poboljšanje tehničke opremljenosti Društva i na realizaciju kapitalnih investicija.
- II. Odluka stupa na snagu danom donošenja.
- III. Odluka se dostavlja Skupštini Glavnog grada Podgorica na dalje postupanje.



**ODBOR DIREKTORA**  
**PREDSJEDNIK,**

**Momčilo Vujović**

## **O b r a z l o ž e n j e**

Pravni osnov za donošenje Odluke kojom se predlaže raspodjela dobiti Društva sadržan je u članu 25 stav 1 alineja 7 Statuta Agencije za stanovanje d.o.o.Podgorica, kojim je propisano da Odbor direktora Društva predlaže Osnivaču raspodjelu dobiti i pokriće gubitka.

Kako je Agencija za stanovanje d.o.o.Podgorica shodno Finasijskom iskazu Društva za 2021.godinu ostvarila dobit u iznosu od 225.630,00 eura, Odbor direktora je donio Odluku kojom predlaže se da se ostvarena dobit usmjerava na poboljšanje tehničke opremljenosti Društva i za realizaciju kapitalnih investicija.

**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: D04-923/22-2366

Datum: 05.04.2022.

**OBRAZAC 1**

**GODIŠNJI IZVJEŠTAJ**  
**O AKTIVNOSTIMA NA SPROVOĐENJU I UNAPREĐENJU UPRAVLJANJA I**  
**KONTROLA**  
za 2021.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	2.979.987,00€
Broj programa	8083
Broj zaposlenih na dan 31. decembar	97
Broj zaposlenih predviđen Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji	108
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	Agencija za stanovanje nema usvojen poseban kodeks ponašanja. Postojao je pravilnik na nivou Glavnog grada Podgorica koji se primjenjivao na Društva čiji je osnivač Glavni grad Podgorica i koji je izmijenjen u julu 2021. godine. Agencija za stanovanje preduzela je aktivnosti na izradi kodeksa ponašanja za svoje zaposlene.	
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	Donošenje internog upustva bilo je predviđeno Planom za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu, ali isto nije donijeto iz objektivnih razloga. Isto je predviđeno planom za 2022. godinu.	Plan za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2022. godinu br. 8211/3 od 29.12.2021. godine
Da li su zaposleni upoznati kome mogu da prijave sumnje na nepravilnosti u radu i prevare?	DA	Određeno lice zaduženo za lica za prijem i postupanje po obavještenjima o nepravilnostima na sumnje i prevare; Donijeto interno upustvo o bližem načinu postupanja po prijavama korupcije unutar Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica	Rješenje o imenovanju lica za prijem i postupanje po obavještenjima o nepravilnostima na sumnje i prevare br. 1732 od 13.03.2020. godine Upustvo o bližem načinu postupanja po prijavama korupcije unutar Agencije za

			stanovanje d.o.o. br. 2298 od 18. 04. 2018. 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.	NE	U 2021. godini nijesmo bili obaviješteni o organizovanju obuka. U predhodnim godinama zaposleni su prisustvovali obukama i dobili sertifikate	
Da li imate utvrđene strateške ciljeve subjekta?	DA	Predviđeno godišnjim Programima rada	Program rada za 2021. godinu br. 8083 od 02.12.2020. godine
Da li su zaposleni upoznati sa strateškim ciljevima subjekta? Na koji način?	DA	Kroz upoznavanje sa godišnjim programom rada	
Da li je jasno definisano ko je u subjektu odgovoran za realizaciju strateških ciljeva?	DA	Definisano aktima društva	
Da li ste definisali operativne ciljeve na nivou organizacionih jedinica?	DA	Definisano aktima društva	
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 izvještaje o realizaciji obavljanja komunalnih djelatnosti
Koliko često izvještavate rukovodioca subjekta o realizaciji ciljeva: -mesečno -kvartalno - polugodišnje -godišnje - ne izvještava se	DA	Sačinjavanjem mjesečnih, kvartalnih i godišnjih izvještaja u kojima se izvještava o realizaciji utvrđenih ciljeva	Izvještaji se sačinjavaju u skladu sa godišnjim Programom rada i Godišnjeg izvještaja o realizaciji programa obavljanja komunalnih djelatnosti i u skladu sa Upustvom Gradonačelnika
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	Dato Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta (kroz opis radnih mjesta) Agencije za stanovanje, za sva radna mjesta	Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta 3727/1 od 12.07.2013. godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj 2200 od 24.02.2015. god. i 3015/1 od 24.05.2019. godine
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	
Da li je utvrđen godišnji plan usavršavanja svih zaposlenih?	NE	Donošenje godišnjeg plana bilo je predviđeno Planom za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu, ali isto nije donijeto iz objektivnih razloga. Isto je predviđeno Planom za 2022.godinu	Plan za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2022. godinu br. 8211/3 od 29.12.2021. 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	Seminari, webinar...
Da li ste usvojili plan za unapređenje upravljanja i kontrola za izvještajni period?	DA	Usvojen Plan 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
<b>UPRAVLJANJE RIZICIMA</b>			
Da li ste imenovali lice za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa registra rizika?	DA	Zaduženo (imenovano) lice za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju 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	Rizici su prepoznati i procijenjeni donošenjem Registra rizika	Registar rizika br. 8211/1 od 20.12.2021. godine
Da li je rukovodstvo utvrdilo nivo do kog su prihvatljiva odstupanja u postizanju ciljeva?	DA	Rizici su prepoznati i procijenjeni donošenjem Registra rizika	Registar rizika br. 8211/1 od 20.12.2021. 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 br. 8211/1 od 20.12.2021. 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?	DA	Službe preduzeća interno prate rezultate preduzetih radnji	
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 br. 8211/1 od 20.12.2021. godine

Da li rukovodioci koriste registar rizika u svakodnevnom upravljanju?	DA	Rukovodioci koriste Registar rizika u svakodnevnom poslovanju	
Da li ste izvršili procjenu radnih mjesta koja mogu biti podložna prevarama?	NE	Izrada procjene bila je predviđena Planom za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu, ali ista nije urađena iz objektivnih razloga (ostala kao obaveza u Planu za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrole za 2022. godinu)	Plan za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2022. godinu br. 8211/3 od 29.12.2021. 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?	DA	Redovno se prati i ažurira intenzitet rizika	
Da li imate plan kojim se obezbjeđuje kontinuitet rada u slučaju značajnih promjena (odsustvo zaposlenih, promjena zakonskih rješenja,...)?	DA	Definisano Internom procedurom kojom se obezbjeđuje kontinuitet rada u Agenciji za stanovanje d.o.o. Podgorica	Knjiga procedura Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica br. 9627/1 od 30.12.2021. godine.
Da li zaposleni prisustvuju obukama u oblasti upravljanja rizicima? Navedite broj zaposlenih koji su prisustvovali obukama.	NE	Obuka zaposlenih bila je predviđena Planom za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2021. godinu, ali ista nije urađena iz objektivnih razloga (ostala kao obaveza u Planu za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrole za 2022. godinu)	Plan za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2022. godinu br. 8211/3 od 29.12.2021. godine

KONTROLNE AKTIVNOSTI			
Da li imate usvojenu Knjigu procedura sa operativnim pisanim uputstvima za rad?	DA	Usvojena je Knjiga procedura sa operativnim pisanim uputstvima za rad	Knjiga procedura Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica br. 9627/1 od 30.12.2021. 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	Imenovano lice odgovorno 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 u 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	Kroz niz internih pravila i procedura povećana je bezbjednost sredstava i podataka od neovlašćenog pristupa i fizičke štete	Knjiga procedura Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica br. 9627/1 od 30.12.2021. 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 kraj 2021. godine	
Koja će nova operativna pisana uputstva za rad biti pripremljena i usvojena u sledećoj godini?	DA	Definisano Planom za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2022. godinu	Plan za unapređenje finansijskog upravljanja i kontrola za 2022. godinu br. 8211/3 od 29.12.2021. godine
<b>INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE</b>			
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?	DA	Definisano Knjigom procedura Agencije za stanovanje d.o.o.	Knjiga procedura Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica br. 9627/1



			od 30.12.2021. 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 rada 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?	NE	Ne postoji centralizovana evidencija. Obzirom da Agencija za stanovanje izvodi radove (pruža usluge), evidenciju ugovora i njihovu realizaciju vodi Tehnička služba. U dijelu dobavljača, evidencija ugovora se vrši u službi javnih nabavki, gdje se kroz evidenciju pristiglih računa prati realizacija.	
Da li rukovodioci organizacionih jedinica imaju informacije o neizmirenim obavezama i izvršenju budžeta?	DA	Društvo se ne finansira iz Budžeta, ali postoji evidencija o neizmirenim obavezama	

Omogućava li računovodstveni sistem praćenje troškova po: a) programima b) projektima c) organizacionim jedinicama	DA	U skladu sa aktom o organizaciji i sistematizaciji Društva	
Da li se i koliko često sačinjavaju izvještaji za rukovodstvo o: izvršenju budžeta raspoloživim sredstvima obavezama potraživanjima?	DA	Društvo se ne finansira iz Budžeta, ali se sačinjavaju godišnji i kvartalni izvještaji	
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	<a href="http://www.aspg.me">www.aspg.me</a>
<b>PRAĆENJE I PROCJENA</b>			
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	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	

-polugodišnje -godišnje?			
Da li se na sastancima/ kolegijumima daju predlozi za unapredenje upravljanja i kontrola?	DA	Konstantno se vrši analiza i daju predlozi za unapredenje	
Da li sprovodite samoprocjenu upravljanja i unutrašnjih kontrola?	DA	Konstantno se vrši analiza i daju predlozi za unapredenje	
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.	NE	Agencija za stanovanje d.o.o. nije tokom 2021. godine kontrolisana od strane Službe za unutrašnju reviziju Glavnog grada Podgorica, pa nije bilo nalaza i preporuka po kojima je potrebno postupiti. Praksa je da se postupa po preporukama unutrašnje revizije	
Da li imate uspostavljen sistem izvještavanja za praćenje funkcionisanja sistema upravljanja i kontrola kod subjekata nad kojima vršite nadzor?	NE	Agencija za stanovanje d.o.o. Podgorica nema subjekte nad kojima vrši nadzor	



Potpis lica koje je sačinilo izvještaj



Potpis rukovodioca subjekta

**AGENCIJA ZA STANOVANJE D.O.O. PODGORICA**  
**ODBOR DIREKTORA**  
**BROJ: XLVIII-923/22-2516**  
**Podgorica, 08.april 2022.godine**

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, sjednici održanoj dana 08.aprila 2022.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 2021.godinu**

- I. Usvaja se Izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica za 2021.godinu.
- II. Tekst Izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola Agencije za stanovanje d.o.o. Podgorica za 2021.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**