Јавна Општинска Установа
ДОМ ЗА СТАРИ ЛИЦА - СЈУ РАЈДЕР

ул.Илинденска бр.156 – Битола
e-mail: sjurajderbitola@hotmail.com
www:domsjurajderbitola.mk

ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ
За работата на ЈОУ Дом за стари лица
,,Сју Рајдер,, Битола
за 2024 година

Основни информации

Име на институцијата: **ЈОУ Дом за стари лица ,,Сју Рајдер”**

Адреса: Ул.Илинденска Бр.156, Битола

Бр.01-67

Битола, февруари 2025 г.

1. ЗАКОНСКИ НАДЛЕЖНОСТИ

ЈОУ дом за стари лица Сју Рајдер Битола во текот на 2024 година својата работа ја одвиваше согласно Програмата за работа од 2024 година, Оперативниот план на Програмата за работа на установата, а согласно одредбите на Законот за социјална заштита, Законот за установи, Законот за вработените во јавниот сектор и другите законски важечки прописи, нормативи и стандарди.

ЈОУ Дом за стари лица ,,Сју Рајдер'' Битола како установа за вон-семејна социјална заштита врз основа на Законот за социјална заштита и Статутот на установата обезбедува згрижување, 24-часовна помош и поддршка од стручни лица, исхрана, облека и обезбедување на здравствена заштита, во зависност од утврдените потреби на корисникот, кој нема услови за живеење во своето семејство или од други причини му е потребна вон-семејна заштита.

Услугата за сместувањето во установата за стари лица покрај основната заштита од член 94 од Законот за социјална заштита обезбедува и социјални, културни и рекреативни активности во зависност од потребите на корисниците на услугите.

2.1. Сместување

Сместување на изнемоштени стари и хронично болни лица кои неможат да се грижат сами за себе, како и стари лица кои не сакаат да живеат сами, а на кои покрај сместувањето им се обезбедува храна, надзор и дневна асистенција, како и давање на услуги од социјална заштита е основната дејност на ЈОУ Дом за стари лица ,,Сју Рајдер,, Битола како установа за вон-семејна заштита.

Капацитетот на Домот (150 легла) оваа извештајна година беше целосно искористен (просечен број на корисници 146).

Во установата се сместуваа корисници со:

1.Решение на Центрите за социјална работа во Република Северна Македонија и

2.Индивидуално сместување (врз основа на договор), склучен со блиски роднини или други лица овластени од корисникот.

Интересот на граѓаните за сместување во Домот континуирано расте. Имено, од вкупниот број (217) на барања за сместување поднесени во текот на 2024 година, примени се 109 лица, мал дел од барањата беа одбиени заради несоодветна здравствена состојба, дел од барањата беа откажани поради различни причини (сместување во друга социјална или здравствена установа, смрт на лицето или пак ја промениле својата одлука и сакаат да останат во домашна средина), а на крајот на 2024 година останаа нереализирани 77 барања од листата на чекање.

Приемот и отпуштањето на корисниците од установата го извршуваше стручен тим- социјален работник, лекар и главна медицинска сестра, согласно Правнилникот за прием на нови корисници во Домот и Правилникот за отпуштање на корисниците од Домот.

Во Домот се сместени возрасни и стари лица на возраст од 49 години (еден корисник со решение на ЦСР Битола) и 94 год. (еден корисник со индивидуален договор), од различни статуси, пензионери и социјални случаеви без никакви примања, лица од повеќе националности.

Движењето на бројот на корисниците во текот на 2024 година можи да се види од табелите кои се во прилог на извештајот.

2.2.Исхрана

Исхраната на корисниците се остваруваше согласно нормативите и стандардите за исхрана на старите лица и Оперативниот план на Програмата во однос на подготовка на листа за јадење, набавка и контрола на намирниците, контрола на подготвената храна како и организација на оброците.

Правилната исхрана на корисниците во установата се обезбедува преку редовен број на оброци (доручек, ручек, вечера и една ужина) во согласност со препорачаните количини на енергија, хранливи и заштитни материи.

Во тој контекст постојано се подобрува квалитетот на исхраната, разновидноста на оброците, прилагодени на потребите на корисниците, согласно сезонските услови.

За корисниците болни од шеќерна болест (диабетес) во консултација со стручните лица и матичните лекари нема посебни листи ја јадење, туку се прават замени (напитоците се без шеќер, додека храната се менува со други производи кои не содржат шеќер).

Во изготвувањето на двонеделна листа на јадење учествуваа лекарот, главните медицински сестри, економот, готвачот и еден корисник на услуги и Директорот на Домот кој ја одобрува листата.

2.3.Хигиена

Хигиената во Домот се остваруваше преку,

2.3.1. Општа хигиена, со редовно одржување на хигиената и редовна дезинфекција на просториите во објектите, на опремата и приборот, набавување на потребните количини на хигиено-хемиски средства за одржување на општа и лична хигиена.

Редовно два пати неделно се отстрануваше комуналниот отпад, еднаш месечно и по потреба, се земаше медицинскиот отпад.

Со ангажирање овластена организација за дезинфекција, дезинсекција и дератизација се вршеше заштита од штетници на секои шест месеци. Средствата за дезинфекција се применуваа во согласност со упатствата на прозиводителот во врска со целта, концентрацијата, начинот на употреба и потребното време за контакт.

2.3.2. Лична хигиена на корисниците со,
-често и правилно миење на рацете во текот на денот, особено после кивање, кашлање, пред и после консумирање на храна и одење во тоалет,
-најмалку едно капење неделно, по распоред, а кај зависните корисници согласно потребата;
-сечење на ноктите на рацете и нозете на корисниците, еднаш неделно;
-бричење на корисниците од машки пол, со ангажирање на бербер со присутност од два пати неделно;
-потстрижување на машките корисници еднаш месечно, уредување на фризурите на женските корисници еднаш месечно;
-менување на личната гардероба три пати неделно, а кај зависните корисници секојдневно или согласно потребата;
-Перењето на алиштата на корисникот, најчесто беше во установата, со мали исклучоци кога блиските ја земаа облеката на перење дома,
-Постелнината се менуваше еднаш неделно, а кај зависните корисници согласно потребата, промена на пешкирите два пати неделно.
Постелнината и вешот секојдневно се переа во試ралната на Домот;
-на зависните корисници редовно се вршеше промена на пелени од страна на геронто-домаќинките;
За личната хигиена на корисниците редовно се грижеа вработените во домот геронто-домаќинки и медицински сестри.

Главната медицинска сестра секојдневно ја контролираше општата хигиена во домот и личната хигиена на корисниците.

2.3.3 Хигиена и облекување на вработени

Заштитната облека (мантили, престилки, капи, ракавици и маски) на вработените редовно се менуваа, мантилите се одржуваа уредни, чисти, испрани најмалку еднаш неделно и испеглани, заштитните обувки (кломпи,чизми) секогаш чисти.

2.4.Здравствена заштита и нега

-За здравствената заштита на корисниците се грижеа лекари од општа пракса (матични лекари на повеќето корисници на услуги) и лекари специјалисти- невролог и психијатар со посета еднаш неделно. Заболекар беше ангажиран доколку корисниците имаа проблеми со забалото.
Во извршувањето на здравствената заштита им помагаа медицинските сестри кои ротираа 24 часа со следење на општата здравствена состојба,

давање на здравствени услуги, давање на медикаментозна и ампуларна терапија препишана од лекари, препознавање на итни состојби и давање на прва помош.

Доколку имаше потреба корисниците беа упатувани во Клиничкиот центар Битола каде што се носеа со придружба на медицинските сестри и геронто-домаќинките.

Воедно медицинскиот персонал даваше стручна помош и поддршка на корисниците во установата, а помагаше и за создавање здравствени, хигиенски и културни навики кај корисниците,

За негата и хигиената на корисниците (менување на пелени, капење, менување на положбата на телото) на зависните корисници како превенција од декубитални рани редовно се грижеа геронто-домаќинките и медицинските сестри.

За третирањето на декубитот се грижеа медицинските сестри.

За лекувањето на корисниците на Домот матичните лекари препишуваа рецепти, а главната медицинска сестра во соработка со аптеките ги обезбедуваа лековите на месечно ниво.

За секој корисник поединечно се дистрибуираа во посебни кутии (контејнери) со име и презиме за секој корисник во собите на медицинските сестри кои секојдневно ја делат терапијата.

Плаќањето на месечната издршка, лековите и другите направени трошоци за корисникот се врши по доставена фактура на почетокот на месецот за претходниот месец.

2.5.Социјална заштита и социјална работа

Одделот за социјална работа во соработка со Центрите за социјална работа во Република Северна Македонија, Министерство за внатрешни работи-Битола, Црвен крст-Битола, Здружение на пензионери, Здружение на граѓани –Битола и членовите на семејствата на корисниците, нивните блиски роднини и пријатели ги решаваше проблемите на корисниците во Домот во рамките на социјалната заштита.

Во извештајната година се примени и евидентирани вкупно 109 корисници, за сите е изготвено посебно досие и комплетирана потребната документација, а истовремено преземени се потребните мерки за разрешување проблемите од тој домен.

Заклучени се досиејата на корисници кои поради разни причини: смрт-вкупно 87 и напуштање на установата поради влошување на здравствената состојба и сместување во друга соодветна здравствена установа, несоодветно однесување, неадаптирање на домските услови и враќање дома и други причини, вкупно 23 корисници.

Редовно се изготвуваат:

-Месечни извештаи за видот и бројот на корисниците на барање на Заводот за социјални дејности и Министерството за социјална политика, демографија и млади- Скопје,

-Месечни извештаи за корисниците сместени со решение на Центрите за социјална работа во Република Северна Македонија на барање на Министерството за социјална политика, демографија и млади Скопје,
-Тромесечни извештаи за корисниците сместени во установата на барање на Министерството за социјална политика, демографија и млади–Скопје,
-Годишен статистички извештај на барање на Државниот завод за статистика, изработен во февруари 2025 година за 2024 година.

3. ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

ЈОУ Дом за стари лица својата дејност ја обавуваше со вкупно 31 вработени во работен однос на неопределно време и тоа:

Работно место	Број на извршители
-Директор	1
-Дипл.социјален работник	1
-Одговорен сметководител	1
-Административен техничар	1
-Економ	1
-Телефонист	1
-Готвач I	1
-Готвач II	1
-Геронто-домаќин	13
-Ложач	1
-Главна медицинска сестра	1
-Медицинска сестра	8

Податоци за вработените во врска со работното место, висината на основната бруто плата и надоместоците на истата, месечно се доставуваа до Општина Битола, Министерството за социјална политика, демографија и млади и до Министерството за финансии и тоа поединечно за секој вработен на посебно пропишани обрасци за таа намена.

Исто така беа испратени и извештаи за реализација на вработувањата според Планот за вработување за 2024 година.

4.ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА

Со внатрешната организација на Установата која е определена согласно надлежностите утврдени со Законот за социјална заштита и Статутот на установата се обезбедува законито, стручно, ефикасно, ефективно и економично вршење на работите и задачите утврдени со закон; насоченост кон корисниците на услугите; независност и одговорност при вршење на службените задачи; делегирање на овластувањата и внатрешна координација и успешно раководење со организациските единици и Установата во целина.

5.ПРОСТОРНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ЗА РАБОТА

Домот за стари лица Сју Рајдер Битола се наоѓа на ул.Илинденска бр.156 и располага со 2356 м2 корисна површина, поделена на два павилјона кои се физички одвоени (еден павилјон е за подвижни, другиот за неподвижни-зависни корисници).

Во него има 64 соби, односно станбени единици за живеење со купатило и ВЦ во нив, шест простории за персоналот, заедничка кујна по Хасап-стандарди, трпезарија, две простории за дневен престој (занимални), две чајни кујни за потребите на корисниците и др.помошни простории.

Најголем број соби на приземје кај независните и зависните корисници се двокреветни, со потребната квадратура, бања и опрема, додека на подкровјето собите најчесто се трикреветни.

Во Домот за потребите на корисниците е обезбеден радио-телевизиски и кабелски приклучок, систем за откривање на пожар и присуство на опасни гасови, поставен е видео надзор и ангажирана служба за обезбедување.

Во ходниците се вградени и држачи за потпомогнато движење на корисниците. Има лифтови со болнички димензии кои го поврзуваат приземјето со спратот.

Влезот и пристапот до просториите нема архитектонски бариери, што овозможува непречено движење на корисниците.

Дворот е поврзан со патека која има алуминиумски огради кои им го олеснуваат движењето на старите лица. Во дворот се наоѓа и црквичката Св.Ѓорѓија и летниковец опремен со маси и клупи.

По степенот на својата развиеност Домот е прилагоден кон стандардите и нормативите според законската регулатива за старски домови (Правилникот за нормативи и стандарди за основање и отпочнување со работа на установите за заштита на старите лица).

6.ОПЕРАТИВЕН ПЛАН НА АКТИВНОСТИ

Во извештајната 2024 година Домот согласно Оперативниот план на Програмата за работа на Установата своите активности ги насочи и кон задоволување на целокупните потреби во врска со живеењето на корисниците и тоа:

- Работно-окупационите и културно-забавните активности предвидени во Програмата на установата за 2024 година беа реализирани (не се спроведени само планираните екскурзии во јуни и септември поради недостаток на финансиски средства).

-На планот на образовно окупационата терапија во соработка со Центарот за јавно здравје од Битола организирани беа едукативни презентации и тоа во месец април на тема ,,Дијабет'' и бесплатно мерење шеќер и во септември на тема ,,Срцево-садови заболувања''.

Презентација на тема,,Хронични заболувања кај геријатриската популација'' презентирана од матичниот лекар Д-р Марија Коштревска во месец ноември 2024г. како и презентациите на Илија Жежов на тема: ,,Физичкото здравје во трето доба“ (совети и вежби) во месец март 2024 година и ,,Мускулно-скелетни заболувања“ од страна на физиотерапевт Здравје, предавани од Илија Жежов и Филип Кипровски, како и предавање од претставници на ,,Зегин“ за значењето на витамините и минералите за човечкото здравје и мерење на витаминско-минерален статус, во март и декември 2024 година.

На презентациите присуствуваа и активно учествуваа дел од подвижните корисници.

За верниците по повод верскиот празник Бадник Домот го посетија и за корисниците пееја Бадникови песни децата од Бадниковата поворка.

Од страна на професорот по Етика на религијата Драги Атанасовски од Центарот за христијанска православна веронаука –Св.Нектариј, за Водици беше организирано духовно предавање ,,Бог се јави'', а литературно читање имаше Биљана Андоновска. Пред Велигден духовно предавање на тема:,,Оче прости им, не знаат што прават''. Во таа насока ги посетија и децата од Центарот за едукативни и хуманитарни активности, Св.Нектариј Битолски, учесници во летниот камп во Охрид.

-Социјалниот работник согласно распоредот за користење на просторијата за дневен престој на корисниците, ги реализираше своите работни активности во помали групи и тоа:

-Вршеше геронотолошка едукација за ,,Здрав живот'', ,,Активно старееење – меѓугенерациска солидарност'', ,,Правилна исхрана во староста', ,,Здравје и ментално здравје'', ,,Насилство и злоупотреба во староста;'', ,,Физичка активност во трето доба'', ,,Клучеви за 100 годишна младост'', ,,Иднина на стареењето'', ,,И староста е убава'', ,,Безбедна храна од нива до трпеза'', и ,,Деменција'' разговори и лични искуства на оваа тема, согласно Програмата за за работно-окупациони, културно-забавни и рекреативни активности на корисниците на установата, за 2024 година.

-Организираше ликовни работилници со корисниците по повод осми март, Успение на Богородица, Есенската работилница, работилница по повод недела за грижа на старите лица со членовите од ЦПЛИП ,,Порака'', пред новата година беше организирана и заедничка работилница со група ученици од ОУ ,,Гоце Делчев'' за изработка на новогодишни честитки,

Се водеа и добронамерни разговори, се читаше дневен и неделен печат и се честитаа родендените на корисниците

Со одреден број на корисници се играа друштвени игри (шах, човече не лути се, домино, карти).

Честитањето на поголемите верски празници со пригодни подароци од страна на Установата, како и осми март на корисничките е активност која се реализираше и овој извештаен период.

За осми март имаа свој музички настап (пеење на народни и забавни песни) учениците од Гимназијата ,,Јосип Броз Тито''

Треба да се споменат и активностите пред големиот верски празник Велигден како работилницата за бојадисување на велигденски јајца со членовите на ,,Порака'' и причесната на дел од корисниците во домската црквичка.

Денот на сесловенските просветители беше одбележан со приредбата на учениците од ОУ ,,Кирил и Методиј''

За Илинден наши гости беа членовите на АФ ,,Плетенка, а за денот на независноста настапија ,,Етно-Илинден''

Денот на пензионерите го прославивме со пензионерската пејачка група ,,Сирма Војвода''

По повод 1 октомври меѓународниот ден на старите лица во посета на корисниците беа учениците од второ одделение од ОУ ,,Даме Груев'' од Битола и ги почестија со свежо овошје.

Денот на Револуцијата беше одбележан со приредбата на учениците од трето одделение од ОУ ,,Гоце Делчев'', а денот на Македонската Револуционерна борба со приредбата на ученици од ОУ ''Коле Канински''.

По повод неделата за грижа на старите лица корисниците се дружеа и забавуваа со ученици од СОУ Гимназија ,,Јосип Броз Тито‘‘

Пред новата година наши гости беа ученици од СОУ ,,Таки Даскало'' од текстилна и прехранбено-угостителска струка кои донираа постелнина и колаци кои сами ги направиле, а запишаа и кулинарски рецепти од нашите корисници. Предновогодишно корисниците се дружеа со членовите на ЦПЛИП ,,Порака' кои за нив изработија новогодишни украси, а ги почестија и со колачи и овошје.

Го чествувавме и Св.Ѓорѓија нашиот патрон во домската црквичка која е во склоп на Установата.

-Со работно-окупационата терапија континуирано во текот на целата година беа опфатени дел од корисниците со обавување на секојдневните активности и ангажирани во вршење на курирски работи, одржување на хигиената во трпезаријата, самопомош и помош на помалку зависните околу негата, исфрлање на ѓубрето, чистење на просториите во установата, одржување на хигиената во дворот и хортикултурно уредување и слично, а како награда за нивното ангажирање добиваат месечен џепарлак.

Дел од корисничките за свои потреби твореја во своите соби, дел од нив боеа боенки за возрасни, редеа сложувалки, а корисниците најчесто играа друштвени игри.

-Принципи на работа

Во реализирањето на активностите согласно услугите кои ги нуди установата се раководевме од:

-принципите на транспарентност,почитување правата на корисниците и професионална тајна.

Со почитување на правата, вредностите и достоинството на старите лица, со уважување на нивното право на приватност и тајност, со преземање на сите мерки за заштита на правата на корисникот, со почитување а не дискриминирање на корисниците, без оглед на нивните индивидуални разлики по било кој основ ги почитуваме нивните основни човекови права.

-Примена на методите на групна, индивидуална, работа со семејство.

Работата во група придонесува за подобрување на квалитетот на животот на старото лице и дава позитивни резултати во одржувањето на неговите психофизичките и социјалните способности.

Групната работа придонесува стариот човек да биде прифатен и своите психо-социјални потреби да ги остварува со учество во групниот живот во Установата, односно со здружување во заеднички активности за исполнување на слободното време со содржини соодветни на нивните желби и интереси.

Работното и окупационо ангажирање е најсигурен начин на задоволување на потребите на човечкиот живот и неговото постоење. Играњето на друштвени игри беше една од активностите кои најчесто се реализираа на отворено, надвор на тераса, во летниковецот, а секако и во занималните во Установата.

Методот на индивидуална социјална работа е најшироко применет метод во стручната социјална работа во Домот.

Со користење на техниката на посматрање, интервју, примање на усмени или писмени информации за потребите, се воочуваат промените кај корисникот, кои се решаваат со социјална терапија, најзначаен сегмент на индивидуалната социјална работа, односно реализација на планот на акција во решавање на воочениот проблем на корисникот.

Соработката со семејството и со блиските на корисникот, како важен сегмент во работата со корисникот, ги остварувавме со средби или на телефон.

Од семејството црпиме информации за здравствената и социјална состојба на корисниот, но истовремено даваме информации на семејството врзани за однесувањето и здравствената состојба на корисникот.

Со нивна помош заеднички ги решаваме сите настанати проблеми и ситуации.

7.НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈАТА И ДОКУМЕНТАЦИЈАТА

Согласно Правилникот за начинот на водење и содржина на евиденцијата за корисниците на правата од социјална работа и документацијата за стручната работа водењето на евиденцијата е со ракопис и со компјутерски внес во матична книга и досие на корисник.

Починатите корисници се евидентираа во матична книга за починатите корисници во Домот согласно Законот за гробишта и погребални услуги (Сл.весник на РМ бр.163/13).

Досиејата ги содржат следните документи пропишани во Правилникот:

-лист за следење на сместувањето на корисникот каде редовно беа нотирани преземените активности по хронолошки ред,

-наод и мислење на стручен работник кој се изработуваше за секоја променета околност која имплицира промена на третманот на корисникот,

-наод и мислење на стручен тим вклучен во работата со корисникот каде се сумира мислењето за констатираната здравствена, психичка и социјална состојба на корисникот од поединечните наоди на стручните работници,

-индивидуални планови за работа со корисникот за времетраењето на сместувањето во установата кој се менува кога ќе настани промена на околностите, согласно останатите потенцијали и потребите на корисникот,

-извештаи за состојбата на сместениот корисник кој задолжително се изработува во временски интервали од шест месеци, по потреба и порано при секоја промена на претходната состојба.

Спред Законот за архивско работење и Законот за сметководство за буџетите и буџетските корисници, се води евиденција на целокупната документација, во пропишани обрасци и истата во 2024 година беше предмет на редовни контроли од страна на надлежни институции.

8.СОРАБОТКА СО МЕСНОНАДЛЕЖНИТЕ ЦЕНТРИ ЗА СОЦИЈАЛНА РАБОТА И ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ

Установата успешно ги реализира своите програмски определби со непосредни активности и ангажирања на вработените и корисниците, како и со соработка, помош и подршка на Центрите за социјална работа, МВР Битола, Црвениот крст-Битола, Здружението на пензионери и здружение на граѓани-Битола,а пред се Локалната самоуправа, односно Општина Битола.

Соработката и остварувањето на контакти со Центрите за социјална работа, посебно со ЦСР Битола е редовна и го опфаќаше следното:

-Грижа за целосно остварување правата на корисниците по основ на ПИО, здравствена и социјална заштита,

-Грижа за сместените стари лица и разрешување на индивидуални проблеми кои не се во надлежност на Домот со одржување на контакти, најчесто на телефон со членовите на стручните тимови на Центрите за социјална работа;

-Посетите на корисниците во Домот од страна членови на стручниот тим на Центрите за социјална работа периодов беа согласно Плановите за работа со корисниците.

9.НАЧИН НА СНАБДУВАЊЕ СО ПОТРЕБНИТЕ УСЛУГИ И МАТЕРИЈАЛИ

Во текот на извештајниот период во согласност со Законот за јавни набавки беа спроведени 17 постапки и беа склучени 21 договори за јавна набавка на стоки и услуги за потребите во установата.

На тој начин беа вклучени и следните надворешни соработници:

- Невролог-посета еднаш неделно и на повик
- Психијатар-посета еднаш неделно и на повик
- Бербер-два пати неделно и по потреба
- Фризер-еднаш неделно и по потреба
- Добавувачи за одржување на електрична инсталација и електрична опрема-на повик
- Добавувачи за одржување на водоводна и одводна инсталација-на повик
- Добавувачи за одржување на системот за парно греење-на повик
- Добавувач за одржување на хигиената во објектот-секојдневно
- Добавувачи за одржување на компјутерска и софтверска опрема- на повик
- Агенција за обезбедување на објектите и лицата-секојдневно
- Осигурително друштво за осигурување на опремата и објектите и
- Добавувачи за снабдување со прехранбени производи,средства за одржување на хигиена, униформи, текстилни производи и други стоки и услуги потребни во секојдневното работење-по договор секојдневно или на повик.

10.ТЕКОВНО ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖУВАЊЕ

Тековно-инвестиционите активности кои ги извршивме од сопствени средства и во рамките на финансиските можности се состоеја од следното:

-Санирање на настанати проблеми (одржување на електричната, водоводна и одводна инсталација.

-Редовно се набавуваше ситен инвентар

Во текот на 2024 година Домот редовно беше снабден со гориво за греење, електрична енергија, вода, средства за хигиена на просторот, на корисниците и на вработените, прехранбени продукти, редовно беше извршувано тековно одржување и поправка на опремата и инвентарот.

11.ФИНАНСИРАЊЕ

Финансирањето на Домот се оствaруваше преку три сметки регистрирани во Трезорот на Министерството за финансии, а мал дел преку донации и тоа:

- **Наменска сметка** -средсва обезбедени врз основа на бројот на корисници сместени преку Министерството за социјална политика, демографија и млади од кои се подмируваа трошоците за плата и надоместоци, како и мал дел за електрична енергија и гориво за греење.

- **Самофинансирачка сметка** –средства од уплатите на корисниците на услуги, сместени со индивидуални договори, по цени кои се установени од страна на Советот на Општина Битола.

Со овие средства се подмируваа трошоците кои произлегуваа од тековното работење (трошоци за храна, лекови, хемиски средства, тековно одржување на опремата) и други трошоци кои помагаа за нормално функционирање на установата.

-**Основен буџет –**средства обезбедени од Буџетот на Општина Битола од кои се подмируваа дел од трошоците за електрична енергија, вода, одвод, ѓубретарина, храна, одржување на хигиена и обезбедување.

-Во 2024 година беа донирани:

-**опрема:**

-1 фрижидер за одржување од 286 литри.

-ситен инвентар и потрошен материјал:

-креветски чаршафи, навлаки за перници, 152 комплети пижами, крпи, чорапи, долен веш, постелнина, ќебиња, пелени, како и прехранбени производи и пијалоци за одредени празници.

-**услуги:**

-во 2024 година беа овозможени бесплатни физиотерапевтски третмани за корисниците.

.

За финансиското работење на Домот во 2024 година редовно се доставуваа месечни и квартални извештаи до Општина Битола и месечни извештаи за обврски до Министерството на финансии преку платформата ЕСПЕО.

Изворите за обезбедување на приходите и начинот на нивното трошење се прикажани во следниот извештај за финансиско работење на установата во 2024 година:

ФИНАНСИСКИ ИЗВЕШТАЈ
за 2024г.

		Сопствени приходи	Основен буџет	Наменски средства	Вкупно
	Вкупно приходи:	18,887,904	7,878,904	18,910,577	45,677,385
723719	Други услуги од сместување	18,468,817	0	0	18,468,817
725939	Останати неданочни услуги	10,000	0	0	10,000
741111	Тековни трансфери	0	7,878,904	0	7,878,904
741114	Пренесени приходи од претходна година	409,087	0	0	409,087
741120	Блок дотации на општината по одделни намени	0	0	18,910,577	18,910,577
	Вкупно расходи:	18,086,779	7,878,904	18,910,577	44,876,260
	Плата и надоместоци	0	0	16,689,619	16,689,619
401	**Основни плати**	0	0	11,782,797	11,782,797
401130	Основни плати-други вработени	0	0	10,904,201	10,904,201
401310	Персонален данок на доход од плата	0	0	840,776	840,776
401320	Персонален данок на доход од надоместоци	0	0	37,820	37,820
402	**Придонеси од социјално осигурување**	0	0	4,566,318	4,566,318
402110	Основни придонеси за ПИО	0	0	3,065,947	3,065,947
402210	Основни придонеси за здравство	0	0	1,223,125	1,223,125
402220	Основен придонес за професионално заболување	0	0	81,538	81,538
402310	Основни придонеси до Агенцијата за вработување	0	0	195,708	195,708
404	**Надоместоци**	0	0	340,504	340,504
404110	Надомест за годишен одмор	0	0	340,504	340,504
404150	Други надоместоци	0	0	0	0
	Стоки и услуги	16,678,068	7,598,880	1,657,966	25,934,914
420	**Патни и дневни расходи**	0	0	0	0
420110	Патување во земјата-дневница	0	0	0	0
420120	Патување во земјата-патни расходи	0	0	0	0
420130	Патување во земјата-сместување	0	0	0	0
421	**Комунални услуги и транспорт**	2,069,778	2,696,354	1,566,530	6,332,662
421110	Електрична енергија	1,057,762	1,765,000	516,530	3,339,292

421120	Водовод и канализација	206,722	817,000	0	1,023,722
421130	Ѓубретарина	38,118	114,354	0	152,472
421150	Медицински отпад	27,489	0	0	27,489
421190	Други комунални такси и услуги	161,424	0	0	161,424
421240	Течни горива за греење	368,030	0	1,050,000	1,418,030
421310	Поштарина	25,500	0	0	25,500
421320	Телефон	131,228	0	0	131,228
421410	Горива и масла за возила	31,000	0	0	31,000
421420	Регистрација на моторни возила	5,505	0	0	5,505
421430	Транспорт на стоки	0	0	0	0
421440	Транспорт на луѓе	17,000	0	0	17,000
423	**Материјали и ситен инвентар**	7,449,528	2,333,174	0	9,782,702
423110	Канцелариски материјали	64,296	0	0	64,296
423120	Списанија,весници	58,290	0	0	58,290
423190	Други административни материјали (обрасци)	12,000	0	0	12,000
423310	Униформи	0	0	0	0
423320	Обувки	0	0	0	0
423330	Постелнина	37,760	0	0	37,760
423410	Прехранбени продукти и пијалоци	5,833,774	2,333,174	0	8,166,948
423510	Лекови	636,966	0	0	636,966
423710	Средства за одржување на хигиена	792,542	0	0	792,542
423990	Други материјали (пластична галантерија за кујна и занимални,ситен инвентар и алати)	13,900	0	0	13,900
424	**Поправки и тековно одржување**	1,796,366	605,903	0	2,402,269
424110	Поправка и сервисирање на лесни возила(и резервни делови)	7,207	0	0	7,207
424210	Одржување на згради	0	0	0	0
424220	Услуги за обезбедување на објекти	923,083	605,903	0	1,528,986
424230	Дезинфекција,дезинсекција,дератизација	20,100	0	0	20,100
424420	Поправка и одржување на софтверска и хардверска опрема	86,442	0	0	86,442
424440	Поправка и одржување на друга опрема	759,534	0	0	759,534
425	**Договорни услуги**	4,979,619	1,963,449	0	6,943,068
425130	Изнајмување на друг тип на простор	66,480	0	0	66,480

425250	Осигурување на недвижности и опрема	63,361	0	0	63,361
425260	Осигурување на моторни возила	15,851	0	0	15,851
425310	Правни услуги	136,000	0	0	136,000
425430	Специјалистичко-консултативна здравствена заштита	110,000	0	0	110,000
425490	Други здравствени услуги (лабараториски анализи)	115,760	0	0	115,760
425990	Други договорни услуги	4,472,167	1,963,449	0	6,435,616
Содржано во ставката други договорни услуги од сопствените приходи и основен буџет	Управен одбор 66.660,оо денари				0
	Бербер и фризер по договори 177.734,оо ден.				0
	Одржување на хигиена по договор за јавна набавка 3.147.423 ден. од сметката 787 и 1.963.449 ден. од основниот буџет или вкупно 5.110.872 ден.				0
	Орган за надзор 39.996,оо денари				0
	Плаќања по судски решенија 840.354,оо денари				0
	Изработка на декларации по судски пресуди по договори за повремени работи 66.666,оо денари				0
	Изработка на документи за јавна набавка по договор за повремени работи 133.334,оо денари				0
426	**Други тековни расходи**	382,777	0	91,436	474,213
426210	Расходи за репрезентација	0	0	0	0
426310	Семинари и обуки	6,490	0	0	6,490
426410	Објавување на огласи	63,000	0	0	63,000
426990	Други оперативни расходи	313,287	0	91,436	404,723
Содржано во ставката други оперативни расходи од сопствените приходи и наменска дотација	Централен регистар за годишни сметки 4.200,ооденари				0
	Камата на придонеси 55.637 ден.од сопствени приходи и 91.436 ден. од наменски средства				0
	Џепарлак за корисници кои помагаат 102.500,оо денари				0
	Данок на имот 29.379,оо денари				0
	Судски трошоци и вештак по тужби 75.956,оо денари				0

	Обука на вработените за заштита при работа 6.294,оо денари				0
	Дигитални потписи 3.444,оо денари				0
	Членарина Архивист 2.500,оо денари				0
	Сертификат за ИССО 6.995,оо денари				0
	Услуги за сечење на дрва 15.399,оо ден.				0
	Данок на непризнат расход за 2023г. (камати,извршни трошоци и сл.) 7.893,оо				0
	За ВЕБ страна(домен) 690,оо денари				0
	Средства за прскање на растенија 2.400,оо денари				0
427	**Привремени вработувања**	0	0	0	0
427110	Привремени вработувања	0	0	0	0
	Разни трансфери	1,408,711	280,024	562,992	2,251,727
464	Разни трансфери	1,408,711	280,024	562,992	2,251,727
464910	Плаќања по судски решенија	1,408,711	0	562,992	1,971,703
464940	Трансвери при пензионирање	0	0	0	0
464990	Други трансфери	0	280,024	0	280,024
содржина на ставката други трансфери од основниот буџет	Надомест за боледување подолго од 6 месеци 35.029,оо денари				
	Јубилејни награди 122.046,оо денари				
	Прекувремена работа подолго од 150 часа годишно 81.364,оо денари				
	Надомест за смрт на родител 41.585,оо денари				
	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	0	0	0	0
480	**Купување на опрема**	0	0	0	0
480190	Купување на опрема	0	0	0	0
485	**Други нефинансиски средства**	0	0	0	0
485230	Компјутерски софтвер	0	0	0	0

1000	Состојба на жиро сметката	801,125	0	0	801,125
10101	Состојба на благајна	30,845	0	0	30,845
122000	Побарувања од корисниците на услуги-доспеани	709,023	0	0	709,023
122000	Побарувања од корисниците-недоспеани	1,475,131	0	0	1,475,131
220000	Обврски кон добавувачите-доспеани за плаќање	0	0	0	0
220000	Обврски кон добавувачите-недоспеани за плаќање	525,134	561,819	0	1,086,953

ЛИЧНА КАРТА НА ДОМОТ ЗА СТАРИ ЛИЦА СЈУ РАЈДЕР БИТОЛА
(состојба на 31.12.2024 година)

1.Број на корисници 149 (жени 99, мажи 50)
-подвижни 62 (14 преку ЦСР, 48 со договор)
-неподвижни 87 (05 преку ЦСР, 82 со договор)
-Социјални случаеви 11
-Со партиципација 138 (со Решение на ЦСР и со договор)

2.Начин на сместување
2.1.индивидуално (со договор) 130

2.2.на терет на МСПДМ 19 и тоа:
-ЈУМ ЦСР Битола 11 (06 социјални случаеви)
-ЈУМ ЦСР Охрид 01 (1 социјален случај)
-ЈУМ ЦСР Тетово 02 (1 социјален случај)
-ЈУМ ЦСР Велес 02 (1 социјален случај)
-ЈУМ ЦСР Д.Хисар 01(1 социјален случај)
-ЈУМ ЦСР Прилеп 01
-ЈУМ ЦСР Струмица 01 (1 социјален случај)

3.Број на корисници сместени по општини

Општина	Број на корисници
Битола	96
Демир Хисар	8
Могила	4
Новаци	3
Охрид	4
Ресен	5
Кавадарци	1
Кичево	2
Скопје	1
Тетово	1
Струга	3
Велес	6
Брвеница	1
Прилеп	5
Крушево	5
Валандово	1
Кривогаштани	1
Радовиш	1
Струмица	1

4.Број на корисници по место на живеење:

-село	**60**
-град	**89**

5.Степен на образование

-неписмени	**9**
-Писмени самоуки	**1**
-до четврто одделение	**1**
-четврто одделение	**38**
-непотполно основно образование	**3**
-основно образование	**47**
-средно образование	**39**
-више образование	**8**
-високо образование	**3**

Корисници според возраста и пол

	Вкупно корисници (2 - 9)	Корисници според возраста							
		помалку од 40 години	40 -49	50 –59	60 -64	65 -69	70 - 74	75 - 79	80 и повеќе
а	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Вкупно:	149	-	1	7	7	12	18	25	79
Од тоа жени:	99	-	1	4	2	4	13	21	54

Корисници според причината за прием во Домот

	Вкупно корисници (2 - 8)	Неспособност за работа				несредени станбени прилики	нарушени односи во семејството	нема кој да се грижи за лицето
		возраст	потешки хронични заболувања	психичка нарушеност	физички инвалидитет			
а	1	2	3	4	5	6	7	8
Вкупно:	149	17	38	14	1	8	1	70
Жени:	99	11	31	9	-	4	1	43

Корисници според плаќањето за престој во установата

Вкупно (2 + 5)	Плаќаат			не плаќаат
	се (3 + 4)	во целост	делумно	
1	2	3	4	5
149	138	130	8	11

Податоците се однесуваат на самите корисници, односно нивните роднини

Корисници според местото на постојано живеење						
	Вкупно (2 - 6)	Од општината каде што се наоѓа извештајната единица	Од други општини од Република Македонија	Од други држави	Бегалци	Хуманитарно згрижени лица
	1	2	3	4	5	6
Вкупно:	149	96	53	-	-	-
Од тоа жени:	99	66	33	-	-	-

Корисници според изјаснувањето за национална припадност																
	Вкупно (2 - 16)	Македонци	Албанци	Турци	Роми	Власи	Срби	Муслимани	Црногорци	Хрвати	Словенци	Бугари	Грци	Други националности	Не се изјасниле	Непознато
а	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Вкупно:	149	143	1	-	1	1	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-
Од тоа жени:	99	96	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-