



REPUBLIKA HRVATSKA



**ISTARSKA ŽUPANIJA
REGIONE ISTRIANA**

ŽUPAN – PRESIDENTE

KLASA/CLASSE: 024-03/23-06/25
URBROJ/N.PROT: 2163-01/11-23-02
Pula-Pola, 29. lipnja 2023.

SKUPŠTINA ISTARSKE ŽUPANIJE
n/p predsjednice Sandre Čakić Kuhar
Dršćevka 3,
52000 Pazin

PREDMET: ODLUKA o prihvatanju Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova za 2022. godinu

Na temelju članka 65. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije", br. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21 i 20/22 – pročišćeni tekst), Župan Istarske županije dana 29. lipnja 2023.godine, donosi

ZAKLJUČAK

1. Prihvaća se nacrt i utvrđuje prijedlog Odluke o prihvatanju Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova za 2022. godinu.
2. Akt iz točke 1. ovog Zaključka sastavni je dio istog, te se upućuje Skupštini Istarske županije na razmatranje i usvajanje.
3. Za izvjestitelja po točki 1., a vezano za točku 2. ovog Zaključka određuje se v.d. ravnatelj Doma za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova, Slobodan Belević.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

ŽUPAN
Boris Miletić



REPUBLIKA HRVATSKA



**ISTARSKA ŽUPANIJA
REGIONE ISTRIANA**

Temeljem članka 43. i 84. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" br. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20 i 6/21), Skupština Istarske županije na sjednici održanoj dana _____ 2023. godine, donosi

ODLUKU

**o prihvatanju Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe
Novigrad – Casa per anziani Cittanova za 2022. godinu**

Članak 1.

Prihvaća se Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova za 2022. godinu.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u "Službenim novinama Istarske županije".

KLASA:
URBROJ:
Pazin,

REPUBLIKA HRVATSKA
SKUPŠTINA ISTARSKE ŽUPANIJE

PREDSJEDNICA
Sandra Čakić Kuhar

Dostaviti:

1. *Županu Istarske županije*
2. *Domu za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova*
3. *UO za zdravstvo i socijalnu skrb*
4. *Objava*
5. *Pismohrana, ovdje.*

OBRAZLOŽENJE

I. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE OVOG AKTA

Pravni temelj za donošenje ove Odluke je sadržan u odredbama članka 43. i 84. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" br. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20 i 6/21).

II. OSNOVNA PITANJA KOJA SE RJEŠAVAJU OVIM AKTOM

Upravno vijeće Doma za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova donijelo je Izvješće o radu i financijskom poslovanju za 2022. godinu na sjednici održanoj 28. travnja 2023. godine.

Ovim aktom Skupština Istarske županije prihvaća predmetno Izvješće o radu i financijskom poslovanju za 2022. godinu.

III. FINACIJSKA SREDSTVA POTREBNA ZA PROVEDBU OVOG AKTA

Za provedbu ove Odluke nisu potrebna financijska sredstva.

IV. TEKST PRIJEDLOGA ODLUKE

Tekst prijedloga Odluke čini sastavni dio ovog obrazloženja.

Ai sensi degli articoli 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09, 4/13, 16/16 1/17, 2/17, 2/18 e 6/21), l'Assemblea della Regione Istriana alla seduta del _____ 2023, adotta la

DELIBERA

sull'approvazione della Relazione sul lavoro e l'attività finanziaria del Dom za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova per il 2022

Articolo 1

Si approva la Relazione sul lavoro e l'attività finanziaria del Dom za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova per il 2022.

Articolo 2

La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno della sua pubblicazione sul "Bollettino ufficiale della Regione Istriana".

CLASSE:
N.PROT:
Pazin (Pisino),

REPUBBLICA DI CROAZIA
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

LA PRESIDENTE
Sandra Čakić Kuhar

DOM ZA STARIJE OSOBE NOVIGRAD
CASA PER ANZIANI CITTANOVA
UPRAVNO VIJEĆE
52466 Novigrad, Domovinskih žrtava 14

KLASA: 007-05/23-01/05
URBROJ: 2163-5-11-04/01-23- 3
Novigrad, 28.04.2023.

Na temelju odredbe članka 4. Poslovnika o radu Upravnog vijeća Doma za starije osobe Novigrad, članka 27. Statuta Doma za starije osobe Novigrad, Upravno vijeće je na svojoj 9. redovnoj sjednici održanoj dana 28.04.2023. godine donijelo narednu:

ODLUKU

I – usvaja se Izvješće o radu i financijskom poslovanju za 2022.godinu.

II - Izvješće o radu i financijskom poslovanju za 2022.godinu čini sastavni dio ove Odluke.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:


Dijana Košeto, mag.oec

DOM ZA STARIJE OSOBE NOVIGRAD – CASA PER ANZIANI CITTANOVA

IZVJEŠĆE O RADU I FINANCIJSKOM POSLOVANJU
ZA
2022. GODINU

Novigrad, travanj 2023. godine

Sadržaj

I.	UVOD	3
II.	LJUDSKI RESURSI	3
II.1.	Kadrovski pregled	3
II.2.	Obrazovanje i razvoj	5
III.	KORISNICI	6
III.1.	Pregled korisnika	6
III.2.	Pregled brige o zdravlju korisnika	7
III.3.	Liste čekanja	11
III.4.	Rad s korisnicima	11
IV.	FINANCIJSKO POSLOVANJE	15
IV.1.	Izveštaj o izvršenju financijskog plana	15
IV.1.1.	Sažetak Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja	16
IV.2.	Imovina	17
IV.3.	Obveze	18
V.	RAZVOJNI PROGRAMI I PROJEKTI	18
V.1.	EU projekti	18
V.2.	Ostali razvojni projekti	19
VI.	UNUTARNJI NADZOR NAD STRUČNIM RADOM	19
VII.	JAVNA NABAVA	21
VIII.	IZAZOVI	21
VIII.1.	Potrebna ulaganja i obnova ustanove	21
VIII.2.	Porast cijena na tržištu roba i usluga, rast inflacije	21
IX.	ZAKLJUČAK	21
	Popis priloga	22
	Popis Tablica	22

I. UVOD

Izješće o radu Doma za starije osobe Novigrad (u daljnjem tekstu: Dom) za 2022. godinu izrađeno je temeljem Plana i programa rada te ukupnih provedenih aktivnosti u protekloj godini.

Dom je osnovan je odlukom Narodnog odbora kotara Buje broj: 9304/54 od 27.01.1955. godine, a temeljem članka 78. stavak 1. Zakona o ustanovama postao je javnom ustanovom. Osnivačka prava nad ustanovom 2001. godine prelaze s Republike Hrvatske na Istarsku županiju.

Prvotna lokacija Doma bila je u Dajli, a na sadašnjoj lokaciji u Novigradu, na adresi Domovinskih žrtava 14, posluje od 1989. godine. Objekt je koncipiran kao paviljonski kompleks sa polučvrstim - polumontažnim tipom izgradnje na dvije etaže i to za dvije trećine objekta. Neto površina iznosi 5.833 m², dok bruto površina iznosi 6.663 m², što daje 33,7 m² po korisniku. Ukupna površina zgrade iznosi 4.756 m² neto, a okoliša 19.219 m².

Dom ima kapacitet za prijem na smještaj 173 korisnika, i to 91 mjesto za samostalne ili djelomično samostalne korisnike na Stambenom odjelu ustanove te 82 mjesta za korisnike u Jedinici za pojačanu njegu i Odjelu za Alzheimer i druge demencije.

Prostorni uvjeti Doma su zadovoljavajući za obavljanje djelatnosti od javnog interesa, i za pružanje socijalnih usluga smještaja osobama starije životne dobi. Lokacija u blizini grada, trgovina, banaka, plaža, pristup objektu iz više pravaca, velika zelena okućnica sa šarolikom vegetacijom, prostrano parkiralište, čine Dom ugodnim mjestom za kratkotrajni i dugotrajni boravak. Dom je ugodan za stanovanje, prostorije su prostrane i tople.

Odjel za pojačanu njegu i brigu takozvani stacionar doma je prekapacitiran. Opremljenost soba, sanitarni čvorovi, kao i većina prostorija Doma je zastarjela i dotrajala te se isto obnavlja, popravlja i mijenja sukladno financijskim mogućnostima. Poteškoće predstavljaju česti kvari na dotrajaloj opremi, čiji su popravci skupi, a nerijetko se i zamjenski dijelovi više ne mogu pribaviti na tržištu. Često je zamjena takve opreme, novom, gotovo nemoguća radi prevelikih cijena. Pored usluge smještaja Dom pruža i izvaninstitucionalnu uslugu Pomoći u kući u vidu pripreme i dostave obroka na kućnu adresu korisnika.

Dom za starije osobe Novigrad poslovanje temelji sukladno Zakonskim i drugim propisima, Statutom Doma i drugim općima aktima.

II. LJUDSKI RESURSI

II.1. Kadrovski pregled

Briga o zdravlju i njezi - Stručni radnici i njega	Do 30	31 - 50	51 - 65	Iznad 65
Medicinska sestra/teh.	0	5	5	0
Njegovatelj	2	9	9	0
Fizioterapeut	1	0	0	0
Socijalni radnik	0	1	0	0
Radni terapeut	0	1	0	0

Tablica II.1.1 Pregled dobi radnika - Stručni radnici i njega

Ostali stručni radnici	Do 30	31 - 50	51 - 65	Iznad 65
Ravnatelj	0	1	0	0
Fizioterapeut	1	0	0	0
Radni terapeut	0	1	0	0
Stručnjak zaštite na radu	0	1	0	0
Socijalni radnik	0	1	0	0

Tablica II.1.2 Pregled dobi radnika – ostali stručni radnici

Održavanje i prehrana	Do 30	31 - 50	51 - 65	Iznad 65
Kuhari	0	1	4	0
Pomoćni kuhari	0	1	4	0
Skladištar	0	0	1	0
Čistačica	0	4	6	0
Majstori	0	0	2	0

Tablica II.1.3 Pregled dobi radnika - održavanje i prehrana

	Naziv radnog mjesta	Neodređeno vrijeme		Određeno vrijeme		ukupno	
		m	ž	m	ž	m	ž
1.	Ravnateljica				1		1
2.	Socijalna radnica-VSS		1				1
2.	Tajnik		1				1
3.	Voditelj računovodstva		1				1
4.	Računovodstveni referent - likvidator - blagajnik		1				1
5.	Računovodstveni referent - materijalni knjigovođa		1				1
6.	Voditelj odjela - ekonom	1					1

Tablica II.1.4 Pregled radnog statusa i spola radnika po radnim mjestu

Tijekom 2022. godine nastavlja se problem zapošljavanja zdravstvenog ali i ostalog stručnog i drugog kadra. Također, primjetna je i velika fluktuacija radne snage što se očituje čestim prekidima radnih odnosa, najčešće radi niskih primanja i boljih uvjeta rada na nekom drugom radnom mjestu (manje odgovornosti, veća primanja i sl.). Usprkos poteškoćama sa zapošljavanjem radnog osoblja Dom je funkcionirao bez većih zastoja i teškoća u organizaciji poslovanja.

Prekovremeni sati	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9	10.	11.	12.
Med.sestre/tehničari	0	64	8	8	0	16	152	40	0	144	16	56
Njegovateljice	176					8						

Tablica II.1.5 Pregled prekovremenih sati po radnim mjestima i mjesecima

Radi velikog angažmana radnog osoblja tijekom COVID epidemije te učestalih bolovanja kao i nemogućnosti osiguranja slobodnih dana s obzirom na manjak radnog osoblja tijekom 2022. godine isplaćeni su prekovremeni sati medicinskim sestrama/tehničarima i njegovateljicama.

Radno mjesto i šifra (ako ima)	Potrebni (broj izvršitelja)	Upraznjeno (broj izvršitelja)	Planirani odlasci	Planirani dolasci
Socijalni radnika	2	1	-	-
Fizioterapeut	3	2	-	-
Glavna med. sestra	2	1	-	-
Medicinska sestra/tehničar	20	11	-	-
Kuhar	6	2	-	-
Vozač	1	1	-	-
Pralja	5	1	-	-
Čistačica	12	2	-	-

Tablica II.1.6 Stanje upraznjenosti radnih mjesta na dan 31.12.2022. godine

Najveći problem kod zapošljavanja očituje se pri zapošljavanju medicinskih sestara/tehničara, socijalnih radnika i fizioterapeuta ali i drugog radnog osoblja poput kuhara.

II.2. Obrazovanje i razvoj

Naziv obrazovanja	Broj ljudi	Početak obr.	Kraj obr.
Izvanredni studij sestrinstva	1	2.10.2022.	-
...			

Tablica II.2.1 Pregled obrazovanja radnika

Dom za starije osobe Novigrad njeguje i potiče usavršavanje svojih djelatnika te je tijekom 2022. godine uputio djelatnika, medicinskog tehničara, na daljnje usavršavanje i obrazovanje (Studij sestrinstva), a kako bi zadržao deficitarni kadar u ustanovi.

Također, svim djelatnicima osigurane su edukacije i usavršavanja sukladno Planu edukacije kao i izvan Plana, a prema potrebama i mogućnostima djelatnika i ustanove.

III. KORISNICI

III.1. Pregled korisnika

STUPNJEVI GERIJATRIJSKE ZDRAVSTVENE NJEGE po rasponu bodova	NAZIV USTANOVE : DOM ZA STARIJE OSOBE NOVIGRAD			DOB: Ranija 65-74 g.			DOB: Srednja 75-84 g.			DOB: Duboka 85 i više g.		
	Broj korisnika po kategoriji			Broj korisnika po kategoriji			Broj korisnika po kategoriji			Broj korisnika po kategoriji		
	UKUPNO	Spol: M / Ž		Spol: M / Ž			Spol: M / Ž			Spol: M / Ž		UKUPNO
I stupanj 1. kategorija = 16 – 26 bodova	51	26 / 25		13 / 5			8 / 13			5 / 7	51	
II stupanj 2. kategorija = 27 – 40 bodova	46	15 / 31		5 / 0			5 / 11			5 / 20	46	
III stupanj 3. kategorija = 41 – 53 bodova	58	18 / 40		10 / 7			5 / 8			3 / 25	58	
IV stupanj 4. kategorija = 54 – 64 bodova	25	0 / 25		0 / 0			0 / 9			0 / 16	25	
UKUPNO:	180	59 / 121		28 / 12			18 / 41			13 / 68	180	

Tablica III.1.1 Pregled korisnika po dobi i stupnju gerijatrijske njege na dan 31.12.2022.

Tijekom 2022. godine u Domu je bilo smješteno prosječno 176 korisnika. Ukupno je zaprimljeno 167 zahtjeva za smještaj i 15 zahtjeva za pomoć u kući- u vidu dostave obroka na kućnu adresu korisnika. Useljeno je ukupno 63 korisnika, a preminulo je 56 korisnika dok je njih 6-ero samovoljno napustilo smještaj radi povratka u primarnu obitelj ili preseljenja u drugu ustanovu. Održano je ukupno 9 sjednica Komisije za prijem i otpust korisnika.

Struktura korisnika na dan 31.12.2022. godine je sljedeća, većinu korisnika u Domu čine žene i to njih 121, a muškaraca je 59. Stambeni odjel ustanove gdje su smješteni korisnici kojima se pruža I. i II. stupanj usluge (samostalni ili djelomično samostalni korisnici) broji 87 korisnika dok u Jedinici za pojačanu njegu i Odjelu za Alzheimerovu demenciju i druge demencije (korisnici III. i IV. stupnja usluge) je smješteno ukupno 93 korisnika.

Od smještenih korisnika na dan 31.12.2022. godine 51 ih je bilo u I. stupnju usluga, 46 u II. stupnju, 58 u III. stupnju i 25 u IV. stupnju usluga.

Najstarija korisnica ima 99 godina, a najmlađa 55, dok najstariji korisnik ima 94 godine, a najmlađi 54.

Od ukupnog broja korisnika njih 8 je djelomično lišeno poslovne sposobnosti dok za dvoje korisnika je postupak lišenja u tijeku.

Ugovor o smještaju i pružanju usluga Dom jer sklopio s 144 korisnika i/ili obveznika uzdržavanja dok je njih 36 smješteno temeljem rješenja nadležnih Centara za socijalnu skrb i to: za 12 korisnika smještaj u potpunosti podmiruje nadležno Ministarstvo, za 10 korisnika Ministarstvo podmiruje smještaj djelomično dok ostatak plaća korisnik svojom mirovinom, za jednog korisnika smještaj djelomično plaća Ministarstvo, djelomično obveznik uzdržavanja i ostatak snosi korisnik svojom mirovinom dok za jednog korisnika smještaj plaća Ministarstvo, djelom obveznici uzdržavanja, a za 12 korisnika doneseno je rješenje nadležnog centra ali korisnici samostalno, djelomično ili u potpunosti podmiruju smještaj iz drugih izvora, odnosno Ministarstvo ne sudjeluje u plaćanju cijene smještaja.

I. BROJ KORISNIKA SMJEŠTAJA
- stanje 31. prosinca 2022. godine

Naziv pružatelja usluge: DOM ZA STARIJE OSOBE NOVIGRAD - CASA PER ANZIANI CITTANOVA				
USLUGA SMJEŠTAJA			Broj	
Korisnici smještaja	UKUPNO		180	
		rješenje CZSS	1. plaća državni proračun (ministarstvo)	12
			2. plaća korisnik + državni proračun	10
			3. plaća korisnik + drugi (obveznici uzdržavanja i dr.) + državni pror	1
			4. plaćaju drugi (obveznici uzdržavanja i dr.) + državni proračun	1
			5. plaća korisnik	5
			6. plaćaju korisnik + drugi (obveznici uzdržavanja i dr.)	3
	7. plaćaju drugi (obveznici uzdržavanja i dr.)		4	
	ugovor	plaća korisnik	30	
		plaća korisnik + drugi (obveznici uzdržavanja i dr.)	18	
		plaćaju drugi (obveznici uzdržavanja i dr.)	96	

Tablica III.1.2 Broj korisnika na dan 31.12.2022.

III.2. Pregled brige o zdravlju korisnika

Broj posjeta obiteljskog liječnika /mj.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
Broj posjeta - redoviti	7	8	10	8	8	9	8	9	9	8	8	8
Broj posjeta - izvanredni				2		1		1			2	1

Tablica III.2.1 Pregled posjeta obiteljskog liječnika po mjesecima

Broj posjeta liječnika-specijalista/mj. (DMZZ ili vlastita sredstva)	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
Broj posjeta - redoviti	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Broj posjeta - izvanredni	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Tablica III.2.2 Pregled posjeta liječnika-specijalista po mjesecima

Broj posjeta liječnika-specijalista po vrsti	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
Liječnik- Fizijatar	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Liječnik- Psihijatar	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Tablica III.2.3 Pregled broja posjeta liječnika-specijalista po vrsti i mjesecima

Korištenje sanitetskog vozila (izuzev za dijalizu i rendgen)	Broj korisnika	Broj odlazaka
1.mj.	8	8
2.mj.	8	8
3.mj.	7	7
4.mj.	5	5
5.mj.	11	11
6.mj.	5	5
7.mj.	7	7
8. mj.	4	4
9. mj.	9	9
10.mj.	6	6
11.mj.	4	4
12.mj.	8	8

Tablica III.2.4 Mjesečni pregled posjeta liječnika sanitetskim vozilom

Intervencije HMS	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	Ukupno
Telefonske konzultacije		1			2		1		1				5
Dolasci (broj)	5	6	1	0	9	2	2	0	6	1	1	0	33
Vožnja u bolnicu (broj)	3	4	1	0	6	2	2	0	4	1	1	0	24

Tablica III.2.5 Pregled broja intervencija hitne medicinske službe po mjesecima

Rad odjela je organiziran na način da su usluge pružanja zdravstvene njege i brige o zdravlju osigurane tijekom 24 sata svakog dana. Radi se u tri smjene, I. smjena je od 6 do 14 sati, II. smjena od 14 do 22 sata i III. smjena od 22 do 6 sati ujutro. U domu se pružaju četiri stupnja gerijatrijske njege.

Temeljem medicinske dokumentacije te kod prijema u Dom za svakog korisnika radi se procjena funkcionalne samostalnosti.

Dom surađuje s liječnicima primarne zdravstvene zaštite Novigrada i HMP, te specijalistima iz OB Pula, paliyativnim timom IŽ, Odjelom za bolničke infekcije.

Glavnina telefonskih konzultacija vrši se s doktoricom opće prakse, a iznimno se u noćnim smjenama prema procjeni medicinske sestre/tehničara konzultacije obavljaju pozivima prema HMS.

Zahvaljujući programu Istarske županije pod nazivom: „Dodatne mjere zdravstvene zaštite“, ugovoren je dodatni program primarne i specijalističke zdravstvene zaštite sa doktorima specijalistima – psihijatar (54 sati godišnje), fizijatar (54 sati godišnje), te liječnicom primarne zdravstvene zaštite (144 sati godišnje).

Doktori dolaze u Dom prema unaprijed dogovorenim terminima te se na taj način skraćuje vrijeme čekanja odlazaka na preglede i omogućava promptno liječenje korisnika. Ujedno se smanjuju troškovi prijevoza korisnika u bolnice i ambulante.

Dodatnim mjerama zdravstvene zaštite pruža se sveobuhvatna i kontinuirana zdravstvena zaštita.

Usluge koje se pružaju u Odjelu zdravstvene njege i brige o zdravlju:

- Njega korisnika
- Slaganje i podjela ordinirane terapije
- Previjanje korisnika
- Mjerenje vitalnih funkcija
- Uzimanje uzoraka za laboratorij
- Podjela obroka, međuobroka i hranjenje korisnika
- Održavanje osobne higijene (kupanje, brijanje, uređenje kose i noktiju)
- Naručivanje korisnika na specijalističke preglede i vođenje evidencije o istome
- Dogovaranje prijevoza korisnika za odlaske na liječenje i preglede
- Naručivanje materijala za ljekarnu
- Naručivanje higijenskog materijala
- Sastavljanje lista (lijekovi, prehrana, kupanja korisnika)
- Godišnje cijepljenje protiv sezonske gripe
- Cijepljenje protiv Covida
- Testiranje korisnika na Covid kod odlaska na specijalističke preglede
- Testiranje korisnika i djelatnika kod kojih postoji sumnja na Covid (kod pojave simptoma).

Ujutro provodi detaljna zdravstvena njega korisnika, kontrola krvnog tlaka i šećera u krvi, podjela obroka i hranjenje, podjela terapije, vađenje krvi, previjanje, priprema korisnika za specijalističke preglede, kupanje korisnika, brijanje korisnika, rezanje noktiju i šišanje kose.

Tijekom popodnevne smjene provodi se zdravstvena njega, podjela obroka i hranjenje, podjela terapije, mjerenje tlaka, šećera u krvi i ostalih parametara prema potrebi.

U noćnoj smjeni provodi se zdravstvena njega i podjela terapije, obilazak korisnika.

Tijekom godine Odjel zdravstvene njege i skrbi i Odjel za AD i druge demencije pružio je sljedeće usluge:

Njega nepokretnih i teško pokretnih	92629
Kupanje nepokretnih i teško pokretnih	5994
Brijanje	3600
Hranjenje nepokretnih i teško pokretnih	14945
Podjela peroralne terapije	142321
Korisnici koji koriste psihotropne tvari	1469
Podjela parenteralne terapije	122149
Previjanje; DEKUBITUS	1571
Previjanje; OSTALO	1823
Mjerenje RR-a kod grupe hipertoničara	6378
Mjerenje GUK-a kod grupe dijabetičara	1359
Laboratorijske pretrage	464
Broj dolazaka HMS	33
Broj odlazaka u bolnicu HMS	24
Broj odlazaka sanitetskim vozilom	82
Osobno sam korisnik	128
Stomatolog	83
Oftalmolog	26
Mamografija	1
Kirurg	47
Nefrolog / Urolog	1/8
Internista	7
Onkolog	7
Dijabetolog	5
Pulmolog	0
Kardiolog	7
Traumatolog	1
Infektolog	/
Gastroenterolog	1
Dermatolog	1
Ortoped	12
Neurolog	16
Ginekolog	4
RTG / UZ / CT/MR	15/6/7/3
ORL	6

Prijem u Dom	63
Hospitalizacija	70
Preminuli/Otkaz	62

Tablica III.2.6 Pregled broja usluga na dan 31.12.2022.

III.3. Liste čekanja

Ukupno zaprimljenih zahtjeva tijekom 2022.: 173			
Ukupni broj zahtjeva na listi čekanja 31.12.: 375			
Odbijenih zahtjeva (dijagnoze, psihička oboljenja, godine,...): 6			
Zahtjeva uvrštenih na listu čekanja: 167			
Osobni zahtjev: 123		Zahtjev CZSS: 44	
M	Ž	M	Ž
42	81	18	26

Tablica III.3.1 Pregled strukture zahtjeva tijekom protekle godine

Kako se na smještaj u Dom čeka izvjesno vrijeme formirana je lista čekanja na kojoj se nalazi 326 korisnika na redovnoj listi i 49 na prioritetnoj listi zahtjeva centara za socijalnu skrb, branitelji i članovi njihovih obitelji.

Međutim, potrebno je istaknuti da se na listi nalaze i korisnici koji su se prijavili za smještaj u više domova kao i oni koji su na smještaj bili pozivani ali nisu bili spremni u datom trenutku doći u Dom te su smještaj odgodili za neko drugo razdoblje.

Stručni radnici minimalno jednom u dvije godine provode reviziju listi čekanja, odnosno s liste čekanja se brišu korisnici koji su u međuvremenu preminuli, odustali od smještaja i slično.

Većina korisnika je kao razlog smještaja navela bolest i nemoć dok u manjem postotku su navodili druge razloge poput usamljenosti, neprimjerenih uvjeta stanovanja, poremećenih odnosa unutar obitelji, invalidnost i slično.

S obzirom na veliki broj korisnika, različitu strukturu i potrebe korisnika, administraciju i nedostatak kadra otežan je rad stručnih radnika.

III.4. Rad s korisnicima

Stručni rad s korisnicima odvijao se prema planu i programu rada Doma za starije osobe Novigrad. Tijekom 2022. godine ponovno su se počele organizirati aktivnosti s korisnicima koje su radi epidemije COVID_19 privremeno obustavljene ili smanjenje, a u skladu s preporukama HZJZ-a, Nastavnog zavoda za javno zdravstvo dr. Andrija Štampar, Stožera civilne zaštite uz pridržavanje epidemioloških mjera. Stručni rad u Domu obavlja 1 socijalna radnica, 1 radni terapeut, 1 fizioterapeut. U Stručnom timu sudjeluje i glavna medicinska sestra Doma te domska liječnica prema potrebi.

SOCIJALNI RAD

Socijalna radnica obavlja poslove vezano za prijem i otpust korisnika, individualni i grupni rad, vođenje evidencija, dokumentacije i praćenje stručnog rada.

1. POSLOVI VEZANI UZ PRIJEM I OTPUST KORISNIKA

a) prijem korisnika

- upoznavanje korisnika s pravilima kućnog reda, načinu funkcioniranja Doma, informiranje korisnika o svim bitnim podacima vezano uz smještaj, smještaj korisnika u sobu, upoznavanje korisnika s novom sredinom, osobljem i drugim korisnicima, praćenje prilagodbe i pomoć korisniku u adaptacijskom periodu i drugi administrativni poslovi po smještaju korisnika

b) otpust korisnika

- obavještanje nadležnih institucija o prestanku smještaja korisnika, administrativni poslovi po otpustu korisnika

2. INDIVIDUALNI I GRUPNI RAD

- pomoć korisnicima pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba (prehrana, higijena, zdravlje, socijalni kontakti i dr.)
- rad na očuvanju, razvijanju i unapređenju socijalnih kontakata korisnika s primarnom obitelji i drugim srodnicima, osobama iz lokalne zajednice kao i s ostalim korisnicima
- pomoć u rješavanju konfliktnih situacija i drugih kriznih situacija
- savjetovanje i pomaganje korisniku u prevladavanju teškoća te poticanje korisnika na očuvanje i razvoj vlastitih mogućnosti i odgovornog ponašanja prema sebi, obitelji i zajednici
- sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika
- sudjelovanje u timskom radu s ostalim stručnim radnicima doma (Stručno vijeće, Stručni tim)
- sudjelovanje u timskom radu sa tehničkim i drugim osobljem doma
- sudjelovanje u izradi i praćenje individualnog plana promjene te evaluacija istog
- stručno usavršavanje
- organiziranje i sudjelovanje na sastancima s korisnicima
- grupni rad - formiranje grupa ovisno o željama i interesima korisnika
- obilježavanje važnijih datuma i sudjelovanje u kulturno - zabavnim događanjima, izletima, posjetima i dr.
- suradnja s radnim terapeutom pri organiziranju priredbi, susreta i izleta korisnika
- suradnja sa Centrima za socijalnu skrb i drugim ustanovama socijalne skrbi te drugim institucijama važnim za korisnike ustanove
- pružanje informacija za smještaj zainteresiranim građanima i članovima obitelji
- informiranje stranaka koji su predali zahtjev za smještaj ili za uslugu pomoć u kući o statusu njihova zahtjeva i mogućnostima realizacije smještaja ili izvaninstitucijskih usluga

3. EVIDENCIJA, DOKUMENTACIJA I PRAĆENJE STRUČNOG RADA

- izrada plana i programa rada za tekuću godinu
- izrada izvješća - mjesečno i godišnje izvješće o radu socijalnog radnika, mjesečno izvješće o brojnom stanju korisnika (novoprimiti korisnici, otpušteni i odsutni korisnici, korisnici na bolničkom liječenju i dr.)
- izrada evidencija korisnika po dobi, spolu, samostalnosti, prebivalištu i drugih evidencija po potrebi
- administrativni poslovi:
 - vođenje evidencije i dokumentacije: matične knjige korisnika, pomoćne knjige, vođenje i ažuriranje elektronske evidencije korisnika, evidencija zaprimljenih zahtjeva za smještaj
 - prijava boravišta korisnika
 - vođenje drugih evidencija i priprema podataka za praćenje stanja u Domu (neriješene molbe, odbijene molbe, liste čekanja, skinuti s liste, smješteni, otišli)

- dosjei korisnika
- izrada socijalno anamnestičkih podataka
- izrada individualnih planova promjene i evaluacija istih
- vođenje dnevnika rada socijalnog radnika
- administrativni poslovi vezano za rad Komisije za prijam i otpust korisnika – priprema i obrada zahtjeva za smještaj za Komisiju, pisanje zapisnika Komisije, dostava odluka Komisije, vođenje i ažuriranje listi čekanja, revizija listi čekanja
- suradnja s obitelji i rodbinom korisnika
- suradnja s drugim institucijama
- vođenje propisanih evidencija za izvaninstitucionalnu skrb
- rad na uvođenju standarda kvalitete socijalnih usluga

RADNA TERAPIJA

Primjena okupacijsko – radnih aktivnosti u ustanovama socijalne skrbi ima za cilj starijim osobama očuvati psihofizičke sposobnosti i životne navike što duže tijekom njihova boravka u ustanovi. Aktivnosti radne terapije odvijaju se u prostoriji radne terapije, biblioteke, blagovaonice, po traktovima Doma, dnevnim boravcima kao i izvan ustanove.

U radu se primjenjuju sljedeće metode:

- Radnoterapijska procjena – procjena aktivnosti svakodnevnog života kroz intervju s korisnikom
- Biografska metoda – dobivanje uvida u razvoj osobe od rođenja do trenutka dolaska u instituciju kako bi se stekli uvidi u interese, hobije i aktivnosti korisnika te želi li se s istima nastaviti baviti u Domu s obzirom na zdravstvene i psihološke promjene
- Radnoterapijsko promatranje – dobivanje uvida u mogućnosti starije osobe pri izvedbi određenih aktivnosti (senzorne, neuro-mišićno koštane i kognitivne sposobnosti)
- Procjene – Mini Mental State Exam, HADS, Gerijatrijska skala depresije, MOCA testovi
- Radnoterapijska intervencija – koriste se različite tehnike i mediji s ciljem da se što preciznije odrede potrebe i afiniteti pojedinca.

Radnoterapijske aktivnosti koje će se provoditi:

1. Kulturno - zabavne aktivnosti (filmske i glazbene projekcije, prigodna druženja, proslave rođendana, izleti i sl.)
2. Kreativne aktivnosti (krojački radovi, pletenje, izrada prigodnih čestitki, dekorativnih predmeta, ukrasa, rad s raznim materijalima, slikanje i sl.)
3. Sportsko rekreacijske aktivnosti (vježbe prilagođene za osobe starije životne dobi, vježbe za vratnu kralježnicu, vježbe disanja, šetnje)
4. Društvene aktivnosti (bingo, asocijacije, igre riječi, šah, kartanje, domino, organizirana druženja i komunikacijske aktivnosti)
5. Glazbene aktivnosti (glazbene projekcije, pjevački zborovi i recitacije)
6. Duhovne aktivnosti (Svete mise i molitvene zajednice, dolazak novigradskog svećenika u Kapelicu Doma)
7. Literarno – dramske aktivnosti (posudionica knjiga)
8. Novinarsko – informativne aktivnosti (edukacija za korištenje računala i interneta, dnevni tisak)
9. Individualni rad (rad kroz primjenu integrativne validacije, kognitivno perceptivnog treninga, primjena plakata sa prostorno-vremenskom orijentacijom)
10. Hortikulturalne aktivnosti (sadnja i održavanje cvijeća, košnja trave, podrezivanje voćaka, branje maslina, lješnjaka, bresaka i sl.)

11. Komunikacijsko – interakcijske aktivnosti (sastanci s korisnicima, pomoć i podrška u rješavanju i prevladavanju poteškoća)

Navedene aktivnosti provode se kroz individualni, grupni i timski rad.

Tijekom 2022. godine u prostoru gimnastičke dvorane redovno su održavane sportsko – rekreacijske aktivnosti. Prilikom kojih se za izvođenje koriste razni rekviziti: lopte, štapovi, utezi i sl.). Na navedenoj aktivnosti sudjelovalo je prosječno 10-tak korisnika po susretu.

Glazbene aktivnosti održavane su jednom tjedno u prostoriji biblioteke pri kojima se slušala glazba prema željama korisnika. Na navedenoj aktivnosti sudjelovalo je prosječno 10-tak korisnika po susretu. Duhovne aktivnosti su se nakon ublažavanja epidemioloških mjera ponovno počele održavati krajem godine.

Literarno – dramske aktivnosti su se tijekom 2022. godine organizirale na način da je dva puta mjesečno vršena razmjena literature s Gradskom knjižnicom Novigrad, a prema željama korisnika. Korisnik Doma je ujedno od strane GKN nagrađen krajem godine kao čitač starije dobi s najviše pročitanih knjiga za 2022. godinu.

Svakodnevno u Dom dolazi dnevni tisak te je korisnicima osigurano računalo za slobodno korištenje računalnih i web usluga.

Hortikulturalne aktivnosti odvijale su se prema potrebi, vremenskim prilikama i godišnjem dobu. Uređivao se i čistio okoliš Doma, sadilo cvijeće, podrezivale voćke, skupljali plodovi. U ovoj aktivnosti sudjelovalo je oko 10 do 15 korisnika. Društvene aktivnosti (bingo, asocijacije, igre riječi, šah, kartanje i dr.) organiziraju se tri puta tjedno ponedjeljkom, srijedom i petkom uz podjelu prigodnih nagrada. U ovoj aktivnosti sudjelovalo je oko 15-tak korisnika po susretu.

Kreativne radionice održavane su prema kalendaru događanja te prema željama korisnika. Izrađivane su prigodne čestitke, razni ručni radovi (motivi na papiru s koncem, vunene čarape, kape, šalovi i rukavice, ukrasi od lavande i cvijeća, kamena i drva), ukrašavao se Dom povodom Božića, Valentinova, Uskrsa.

Dom za starije osobe Novigrad je partner u projektu pod nazivom AKTIVAN UM - Udruga Communitas. Psihologa udruge dolazi u Dom te provodi vježbe kognitivne stimulacije sa 10-tak korisnika u početnoj fazi demencije.

Tijekom 2022. godine obilježeni su sljedeći događaji i manifestacije: proslava Međunarodnog dana starijih osoba, obilježavanje Dana jabuka i Dana kruha, obilježavanje Dana žena kroz predavanja na temu „Prava žena kroz povijest“, Mađioničarska predstava pod vodstvom gospodina Franka Boscha, izložba Ateliera Agata i donacija umjetničkih slika Domu te prigodno druženje uz kavu i kolače, posjete Dječjeg vrtića Tičići iz Novigrada. U dva navrata održana je radionica aromaterapije pod vodstvom gđe. Marine Duić Manojlović na kojoj su korisnicima predstavljena razna eterična ulja, a mogli su se okušati i u izradi svojih ručno izrađenih krema.

Pored navedenih aktivnosti radni terapeut sudjelovao je i radu Stručnog tima, Komisije za prijem i otpust korisnika, Stručnog vijeća. Također redovito se stručno usavršava i sudjeluje na predavanjima i radionicama

FIZIKALNA TERAPIJA

Tijekom 2022. godine ukupno 112 korisnika bilo je obuhvaćeno provedbom fizikalne terapije.

Aktivnosti fizikalne terapije koje se provode kroz godinu:

1. Kineziterapija

Tijekom 2022. godine realizirano je ukupno 2515 kineziterapijskih procedura i to: medicinska gimnastika, medicinske vježbe za jačanje mišićne mase i jačanje pokretljivosti, pasivno razgibavanje, vježbe disanja, vježbe hoda, koordinacije i ravnoteže, edukacije za uporabu medicinskih pomagala te edukacija za samostalno obavljanje aktivnosti svakodnevnog života. Rolomasažere korisnici nisu koristili tijekom godine.

2. Elektroterapija (TENS, dijadnamske, galvanske, interferentne i dr. struje)

U provedbi fizikalne terapije, korišteni su sljedeći oblici elektroterapije: TENS (Transkultana električna stimulacija) 73 procedure. Ostale elektroterapije (interferentne, galvanske i dijadinamske struje) nisu provedene jer nisu bile propisane od strane fizijatra

3. Terapijski ultrazvuk

Terapijski ultrazvuk je tijekom 2022. godine proveden u 34 procedure.

4. Fototerapija (biopton, laser)

Nije bila ni jedna metoda propisana od strane fizijatra.

5. Termoterapija (krioterapija, termopak)

Krioterapija je provedena 173 puta tijekom godine.

Terapijski ultrazvuk je propisivan kao terapija od strane fizijatra ukupno 34 puta.

6. Magnetoterapija

Nije bila propisana magnetoterapija od strane fizijatra u 2022. godini.

Pod vodstvom fizioterapeuta u ustanovi se redovito provodi sportska rekreacija:

1. Jutarnja gimnastika (svakodnevna aktivnost)- ukupno obuhvaćeno 14 korisnika
2. Grupna rekreacija – stacionar (cjelogodišnja aktivnost) – ukupno uključeno 31 korisnik
3. Grupna rekreacija – stambeni traktovi (zima, jesen)- ukupno uključeno 17 korisnika
4. Boćanje (proljeće, ljeto) – ukupno uključeno 17 korisnika
5. Golf (proljeće, ljeto) – ukupno uključeno 17 korisnika

Fizioterapeut sudjeluje i u ostalim aktivnostima i to u radu stručnog vijeća i stručnog tima, surađuje s liječnikom opće prakse, fizijatrom, glavnom sestrom i ostalim stručnim radnicima. Sudjeluje i pomaže pri realizaciji raznim događaja i manifestacija u Domu.

Na području fizikalne terapije evidentno je da se nastavlja trend smanjenja pokretnih i samostalnih korisnika dok se ujedno povećava broj nepokretnih i dementnih korisnika koji su ujedno često i nesposobni za provođenje aktivnih vježbi ili su kontraindicirani za zahtjevnije elektroterapijske procedure.

IV. FINANCIJSKO POSLOVANJE

IV.1. Izvještaj o izvršenju financijskog plana

Izvještaj o izvršenju financijskog plana Doma za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova za razdoblje od 1.1.2022. do 31.12.2022. godine izrađen je u skladu sa Zakonom o proračunu (NN br. 144/21), Zakonom o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 111/18), Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu (NN br. 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19, 108/20), Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (NN br. 3/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17, 112/18, 126/19, 145/20, 32/21, 37/22) i Pravilnikom o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna (NN br. 24/13, 102/17, 1/20, 147/20). Izvještaj o izvršenju financijskog plana (u daljnjem tekstu: Izvještaj) se izrađuje i dostavlja Upravnom vijeću temeljem odredbi članka 86. Zakona o proračunu i članka 27. Statuta Doma za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova, a sastoji se od: Općeg dijela proračunskog i izvanproračunskog korisnika, Posebnog dijela proračunskog korisnika, Obrazloženja izvještaja i Posebnog izvještaja.

IV.1.1. Sažetak Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

OPIS	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 2021	IZVORNI PLAN 2022	TEKUĆI PLAN 2022	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 2022	Indeks	Indeks
1	2	3	4	5	6=5/2*100	7=5/4*100
6 PRIHODI POSLOVANJA	11.672.618,16	11.614.441,00	12.324.441,00	12.312.497,70	105,48	99,90
7 PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	8.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
UKUPNO PRIHODI	11.681.018,16	11.614.441,00	12.324.441,00	12.312.497,70	105,41	99,90
3 RASHODI POSLOVANJA	11.768.649,09	11.614.441,00	12.324.441,00	12.312.497,70	104,62	99,90
4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
UKUPNO RASHODI	11.768.649,09	11.614.441,00	12.324.441,00	12.354.851,69	104,98	100,25
Razlika	- 87.630,93	0,00	0,00	- 42.353,99	48,33	#DIV/0!

B. RAČUN FINANCIRANJA

OPIS	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 2021	IZVORNI PLAN 2022	TEKUĆI PLAN 2022	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 2022	Indeks	Indeks
1	2	3	4	5	6=5/2*100	7=5/4*100
8 PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
5 IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
NETO FINANCIRANJE	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!

C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNE GODINE

VIŠAK / MANJAK IZ PRETHODNE GODINE KOJI ĆE SE POKRITI U TEKUĆOJ GODINI	109.127,74	0,00	0,00	21.497,12	19,70	#DIV/0!
VIŠAK / MANJAK + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA + NETO FINANCIRANJE	0,00	0,00	0,00	- 20.856,87	#DIV/0!	#DIV/0!

D. INFORMACIJA O UKUPNOM VIŠKU/MANJKU DONESENOM IZ PRETHODNE GODINE

UKUPAN DONOS VIŠKA / MANJKA IZ PRETHODNE GODINE	0,00	21.497,12	21.497,12	21.497,12	#DIV/0!	100,00
---	------	-----------	-----------	-----------	---------	--------

REKAPITULACIJA

OPIS	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 2021	IZVORNI PLAN 2022	TEKUĆI PLAN 2022	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 2022	Indeks	Indeks
1	2	3	4	5	6=5/2*100	7=5/4*100
UKUPNI PRIHODI	11.681.018,16	11.614.441,00	12.324.441,00	12.312.497,70	105,41	99,90
VIŠAK PRETHODNIH GODINA	109.127,74	0,00	0,00	21.497,12	19,70	#DIV/0!
PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
UKUPNO RASPOLOŽIVA SREDSTVA	11.790.145,90	11.614.441,00	12.324.441,00	12.333.994,82	104,61	100,08
UKUPNI RASHODI	11.768.649,09	11.614.441,00	12.324.441,00	12.354.851,69	104,98	100,25

IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATU ZAJMOVA	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
UKUPNO RASPOREĐENA SREDSTVA	11.768.649,09	11.614.441,00	12.324.441,00	12.354.851,69	104,98	100,25

*u stupac br. 4. tekući plan unosi se plan koji je nastao preraspodjelom (5%) krajem godine; ukoliko nije bilo preraspodjele iskazuje se stupac izvorni plan

Tablica IV.1.1 Skup tablica - Sažetak Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja

IV.1.2. Prihodi i rashodi

Prihodi poslovanja u 2022. godini planirani su u većem iznosu nego u 2021. godini radi povećanja cijena usluga u 3. mjesecu 2022. godine i očekivanog primitka većeg broja korisnika usluge smještaja nakon pandemije COVID-19. Međutim, na koncu godine realizirano, odnosno naplaćeno je manje prihoda od planiranog i to u iznosu od 11.943,30 kuna. S druge strane, radi većih izdataka za materijalne rashode i rashode za zaposlene, rashodi poslovanja su veći od planiranih u iznosu od 30.410,60 kuna.

IV.1.3. Rezultat poslovanja

Razlika prihoda i rashoda je 42.353,99 kuna gubitka kojeg smo umanjili viškom prihoda prethodnih godina te je u konačnici Dom za starije osobe Novigrad - Casa per anziani Cittanova godinu završio s manjkom od 20.856,87 kuna koji se prenosi u 2023. godinu (Odluka o raspodijeli financijskog rezultata za 2022. godinu, KLASA: 007-05/23-01/03, URBROJ: 2163-5-11-04/01-23-5 OD 28.3.2023. godine).

IV.2. Imovina

IMOVINA	11.455.181,00	11.174.546,13
Nefinancijska imovina	10.023.274,00	9.771.871,13
Neproizvedena dugotrajna imovina	602.526,00	602.525,96
Materijalna imovina - prirodna bogatstva	490.501,00	490.500,96
Nematerijalna imovina	112.025,00	112.025,00
Proizvedena dugotrajna imovina	9.420.748,00	9.169.345,17
Poslovni objekti	8.355.091,00	8.173.437,21
Postrojenja i oprema	916.880,00	882.059,76
Prijevozna sredstva	148.777,00	113.848,20
Financijska imovina	1.431.907,00	1.402.675,00
Novac u banci i blagajni	543.435,00	474.549,67
Novac u banci	542.607,00	473.655,88
Novac u blagajni	828,00	893,79
Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od zaposlenih te za više plaćene poreze i ostalo	49.783,00	76.444,14
Potraživanja za više plaćene poreze i doprinose	0,00	6.394,10
Ostala potraživanja	49.783,00	70.050,04
Potraživanja za prihode poslovanja	183.523,00	178.788,56
Potraživanja za pristojbe po posebnim propisima	185.523,00	178.788,56
Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda (šifre 191 do 193)	655.166,00	672.892,63
Rashodi budućih razdoblja	655.166,00	672.892,63

Tablica IV. 2.1. Pregled Imovine na dan 31.12.2022.

Vrijednost imovine na dan 31.12.2022. godini iznosila je 11.174.546,13 kuna dok je u 2021. godini vrijednost imovine iznosila 11.455.181,00 kuna.

Vrijednost imovine manja je u 2022. godini radi amortizacije postrojenja i opreme te prijevoznih sredstava.

Financijska imovina sastoji se od novca u banci i blagajni koji je na dan 31.12.2022. godine iznosila 474.549,67 kuna od čega je na računu ustanove bilo 473.655,88 kuna, a u blagajni 893,79 kuna.

Nefinancijska imovina sastoji se od neproizvedene dugotrajne imovine u iznosu od 602.525,96 kuna i proizvedene dugotrajne imovine u iznosu od 9.169.345,17 kuna (poslovni objekti, postrojenje i oprema i prijevozna sredstva). U odnosu na prethodnu godinu vrijednost imovine je u blagom padu radi amortizacije dok istovremeno nije bilo značajnih ulaganja.

Potraživanja se odnose na potraživanja za pristojbe po posebnim propisima (potraživanja za opskrbnine korisnika Doma) koja na dan 31.12.2022. godine iznose 178.788,56 kuna, ostala potraživanja za više plaćene poreze i doprinose u iznosu od 6.394,10 kuna te potraživanja za naknade koje se refundiraju od HZZO-a u iznosu od 70.050,04. U odnosu na prethodnu godinu vidi se porast od 20.267,04 kuna kada su potraživanja iznosila 49.783,00 kuna, a odnosi se na povećan broj bolovanja radnika Doma tijekom 2022. godine.

Potraživanja za refundaciju sredstva od strane HZZO-a naplaćene su početkom 2023. godine dok se potraživanja za pristojbe po posebnim propisima naplaćuju redovno, a zakašnjela potraživanja se naplaćuju putem usmenih i pisanih opomena.

IV.3. Obveze

Stanje obveza na dan 31.12.2022.godine iznosi 1.244.743,31 kn. Obveze za obračunatu plaću i materijalna prava radnika za prosinac 2022.g. iznose 672.892,63 kn, dok obveze prema dobavljačima iznose 571.850,68 kn. Sve obveze podmirene su tijekom siječnja i veljače 2023.godine sukladno dospijecu plaćanja.

V. RAZVOJNI PROGRAMI I PROJEKTI

Dom za starije osobe Novigrad - Casa per anziani Cittanova prijavitelj/korisnik je programa od interesa za opće dobro sukladno Planu za zdravlje i socijalno blagostanje Istarske županije i prioritnim razvojnim područjima Istarske županije i to programa: Domovi za starije osobe- Decentralizirane funkcije i Programa: Plan za zdravlje i socijalno blagostanje.

Sredstvima za financiranje decentraliziranih funkcija je osiguran redovan i nesmetan rad za tekuće poslovanje Doma.

Program Plan za zdravlje i socijalno blagostanje sastoji se od sljedećih aktivnosti: Dodatne mjere zdravstvene zaštite, Odjel za oboljele od Alzheimerove bolesti i drugih demencija te Pomoć i njega u kući.

Dodatnim mjerama zdravstvene zaštite omogućuje se bolja i stručnija liječnika skrb za korisnike kao i financijska ušteda po pojedinim aktivnostima.

U sklopu stalnog smještaja oboljelim korisnicima od Alzheimerove bolesti i drugih demencija pružaju se usluge 24 satnog nadzora u posebnoj jedinici u prostorijama prilagođenim glede opreme i uvjeta za boravak uz osiguranje zapošljavanja dodatnog osoblja. Tim se omogućuje bolja skrb i njega, te rasterećuje obitelj oboljelog.

Dom pruža usluge dostave gotovih obroka nemoćnim sugrađanima, a ujedno se na taj način odgađa njihov smještaj u ustanovu.

Također, aktivnosti Odjel za oboljele od Alzheimerove bolesti i drugih demencija i Pomoć u kući sufinancirane su i od strane lokalnih zajednica, gradova Novigrad, Buje i Pazin.

V.1. EU projekti

Dom za starije osobe Novigrad nema prijavljenih EU projekata.

V.2. Ostali razvojni projekti

Analiza koja je rađena za potrebe Istarske Županije od strane Istarske Regionalne Energetske Agencije pokazala je da je Dom za starije osobe Novigrad jedan od najpovoljnijih objekata za postavljanje solarne elektrane koja bi godišnji iznos računa električne energije smanjila za otprilike 40%. U skladu s razvojnim projektom Istarske županije, a koji se odnosi na energetska obnovu i zaštitu okoliša Dom planira u narednoj godini pripremiti i predati postojeću raspoloživu dokumentaciju za pripremu i kandidiranje na EU projekt.

VI. UNUTARNJI NADZOR NAD STRUČNIM RADOM

Sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi Dom za starije osobe Novigrad krajem godine donosi Godišnji plan i program provođenja unutarnjeg nadzora nad ustrojbenim jedinicama Doma za narednu godinu redosljedom: Stručne službe- socijalni rad i radna terapija, Odjel zdravstvene njege i skrbi i fizikalne terapije, Odjel prehrambenih poslova i održavanja objekta i Zajedničke službe – Financijsko-računovodstveni i administrativni poslovi (Plan u privitku Izvješća).

Na poslovima socijalnog rada i radne terapije Povjerenstvo za provođenje unutarnjeg nadzora utvrdilo je da se vode sve propisane evidencije sukladno Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije u domovima socijalne skrbi. Primjenjuju se odredbe Pravilnika o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga, Pravilnika o sudjelovanju i načinu plaćanja korisnika i drugih obveznika uzdržavanja u troškovima smještaja izvan vlastite obitelji. Korisnicima prava na uslugu smještaja priznaje se pomoć za osobne potrebe, a sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi i Pravilniku o odobravanju pomoći za uzdržavanje u obliku zajmova, mjerilima i obilježju stana potrebnog za zadovoljavanje osnovnih stambenih potreba samca ili obitelji i odobravanju pomoći iz socijalne skrbi. Utvrđeno je da je donesen Plan i program rada za 2023. godinu na poslovima socijalnog rada i radno okupacijskih aktivnosti u Domu. U domu se pružaju informacije potencijalnim korisnicima i njihovim obiteljima, poslovi vezani uz prijem korisnika, provode se individualna savjetovanja i grupne aktivnosti s korisnicima, evaluira se rad s korisnicima doma kroz mjesečna i godišnja izvješća, obilježavaju se važniji datumi tijekom godine, blagdani te ostale vrste zabava i proslava. Stručni radnici surađuju s obitelji i skrbnicima korisnika kao i s centrima za socijalnu skrb, domovima socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama i ostalim važnim institucijama od interesa za korisnika. Stručni radnici sudjeluju u radu Stručnog vijeća Doma, Komisiji za prijem i otpust korisnika i stručnim timovima. Stručni radnici sudjeluju u edukacijama i usavršavanjima sukladno Planu usavršavanja i vlastitim interesima za pojedino područjima.

Provođenjem unutarnjeg nadzora u Odjelu zdravstvene njege i skrbi i fizikalne terapije utvrđeno je da se vode sve propisane evidencije. Provodi se individualni plan i pristup u radu s korisnicima, vrši se primjena ordiniranih terapijskih postupaka, nabavka lijekova, proces zdravstvene njege, mjere sprečavanja dugotrajnog ležanja, mjere sprečavanja intrahospitalnih infekcija, redovito se vrši dezinfekcija i sterilizacija pribora i materijala, cijepljenje i testiranje korisnika na COVID_19, provođenje mjera samoizolacije. Zbrinjavanje preminulih korisnika redovito se vrši na propisan način uz poštovanje dostojanstva umrle osobe. Na odjelu se provodi HACCP sustav distribucije hrane.

Korisnicima Doma pružaju se usluge na razini primarne i specijalističke zdravstvene zaštite. Primarna zdravstvena zaštita organizirana je na način da u ustanovu dolazi liječnica opće medicine. Također, u Dom dolaze i dva liječnika specijalista: doktor fizijatar i doktor psihijatar. Ostali oblici zdravstvene zaštite ostvaruju se u nadležnim zdravstvenim ustanovama (IDZ, OB i dr.) Fizikalna terapija provodi se prema uputama doktora fizijatra. Pružaju se rekreativne aktivnosti korisnicima (vježbe razgibavanja, gimnastika, sportske aktivnosti).

Nadzor odjela prehrane, nabave i pomoćno tehničkih poslova izvršen je prema Planu i programu provođenja unutarnjeg nadzora kako slijedi: nabava prehrambenih artikala i ostalih potrepština vrši se jednom mjesečno, svježe meso dostavlja se dva puta mjesečno, svježe mlijeko tri puta tjedno. Priprema i

posluživanje hrane u skladu su s HACCP sustavom. Namirnice su uskladištene na propisan način te se obrađuju na zasebnoj radnoj površini specifičnim priborom za obradu određene namirnice. Vodi se evidencija vaganja pojedinih obroka te odgovaraju li količine zadanim normativima (potvrđeno zapisnikom Sanitarne inspekcije). Rad praonice organiziran je na način da se posteljno rublje i odjeća korisnika kao i odjeća zaposlenika pere i pegla svaki dan. Prema potrebi vrše se i prepravci radne odjeće zaposlenika i korisnika. Čišćenje i održavanje prostorija vrši se svakodnevno. Pregledom nekolicine soba utvrđeno je da su pojedini korisnici neuredni i da su sobe pretrpane osobnim stvarima. Predlaže se nastavak pregleda soba korisnika, ormara i frižidera. Čistoća prostorija je zadovoljavajuća te se uredno vodi evidencija čišćenja soba i zajedničkih prostorija. Izvršena je kontrola valjanosti sanitarnih knjižica te je utvrđeno da su sve knjižice valjane i produžene na vrijeme. Uvidom u evidencije koje su određene primjenom HACCP sustava, izvješća o uzorkovanju hrane, brisevi površina i pribora te analize vode od strane HZZJZ Istarske Županije utvrđeno je da se poštuje Zakon o hrani (predočeni su zapisnici inspekcija i zavoda). Svi nalazi su uredni. Predočeno je izvješće analize nutricionističkih vrijednosti namirnica od strane HZZJZ IŽ te kvaliteti jelovnika koji je ocjenjen kao dobar i zadovoljavajući. U skladu s Zakonom o zaštiti na radu i protupožarnoj zaštiti izvršena je revizija obučenosti zaposlenika i odslušan je tečaj za rad na siguran način i protupožarnu zaštitu.

Na uvid su predočeni zapisnici i uvjerenja o redovnom čišćenju nape i ventilacijskih otvora, zapisnik o pregledu adresabilnog sustava zaštite od požara, zapisnik o pregledu strojeva s povećanom opasnošću za rad, zapisnik pregleda zaštite od munje, vanjske i unutarnje hidrantske mreže, procjena radnih mjesta, upisnik pregleda vatrogasnih aparata, zapisnik o pregledu električnih instalacija radnog i ostalih prostora, zapisnik o uzemljenjima plinskog i naftnog spremnika, zapisnik o inspekcijskom vanjskom pregledu vaporexa i plinskog spremnika, uvjerenja o baždarenju sigurnosnih ventila u kotlovnici i praonici, servisiranje plamenika kotlova i vaporexa te dimnjačarski nalazi. Svi predočeni zapisnici i uvjerenja zadovoljavaju propisima.

Inspekcijskim nadzorom povodom ozljede na radu djelatnice Doma u svibnju 2022. godine utvrđeno je da u trenutku nastanka ozljede na radu Dom nije imao imenovanog stručnjaka zaštite na radu, propust je u kratkom vremenu otklonjen i imenovan je stručnjak zaštite na radu.

Unutarnjim nadzorom Odjela financijsko računovodstvenih i administrativnih poslova utvrđeno je da se poslovanje temelji na Zakonu o proračunu, Pravilniku o računovodstvu i računskom planu proračuna, Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (NN br. 3/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17, 112/18, 126/19, 145/20, 32/21, 37/22), Pravilniku o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna (NN br. 24/13, 102/17, 1/20, 147/20) te drugim provedbenim propisima kojima su utvrđeni odnosi kod proračunskih korisnika. Prikupljaju se i obrađuju se podaci na temelju knjigovodstvenih isprava, vode se poslovne knjige, pripremaju se i sastavljaju financijski planovi i izvješća. Prikupljaju se i obrađuju podaci za statističke, porezne i druge potrebe. Evidentira se svaka nabava, prihod i trošak. Knjiženja se provode na temelju dostavljenih skladišnih primki za svu robu koja je zaprimljena na skladište. Vodi se glavna knjiga i pomoćne knjige saldakonta kupaca i dobavljača, obračuna plaća, honorara, sitnog inventara, potrošnog materijala i osnovnih sredstava za rad te knjiga blagajne. Vodi se evidencija putnih naloga za službena putovanja i obračun dnevnica i putnih troškova. Krajem godine provedena je inventura i to nematerijalne imovine, dugoročnih financijskih ulaganja, potraživanja i obveza, novca i vrijednosnica u blagajni, materijala i sitnog inventara i uredskog inventara i opreme. Decentralizirana sredstva za poslovanje Doma uplaćivana su redovito. Sredstava od strane JLS-a Gradova Novigrad, Buje i Pazin za prijavljene programe (Odjel za AD i druge demencije, Pomoć i njega u kući) uplaćena su u cijelosti prema ugovorenim iznosima.

Dom uredno isplaćuje plaće radnicima te sve dodatke na plaću propisane Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama i Kolektivnim ugovor za djelatnost socijalne skrbi.

Redovno se vode i ažuriraju kadrovske evidencije. Prijave i odjave radnika odvijaju se elektronskim putem. Provode se postupci javne nabave, vodi se registar ugovora javne nabave. Dokumenti se uredno urudžbiraju i dostavljaju u rad.

VII. JAVNA NABAVA

Nabava	...	2019.	2020.	2021.	2022.
Jednostavne nabave		12	11	6	21
Nabava male vrijednosti					
Nabava velike vrijednosti					
Ukupno		12	11	6	21

Tablica VII. 1.1 Pregled nabave tijekom nekoliko proteklih godina.

Dom za starije osobe Novigrad provodi postupke jednostavne nabave, čija vrijednost ne prelazi 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove, a sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN br. 120/16, 114/22).

Postupci jednostavne nabave provodili su se za nabavku hrane, opreme i higijenskih potrepština za potrebe Doma.

VIII. IZAZOVI

VIII.1. Potrebna ulaganja i obnova ustanove

Postrojenja su zastarjela, instalacije su dotrajale, oprema je istrošena i nekonvencionalna. Česti kvarovi na opremi i postrojenjima predstavljaju velike financijske izdatke za Dom.

VIII.2. Porast cijena na tržištu roba i usluga, rast inflacije

Tijekom 2022. godine suočeni smo s porastom cijena na svim razinama poslovanja radi velikog rasta inflacije koja je zadesila državu. Gotovo svi dobavljači i subjekti podignuli su cijene proizvodima i uslugama, a isto se nije moglo ranije predvidjeti.

IX. ZAKLJUČAK

Izješće o radu Doma za starije osobe Novigrad za 2022. godinu prikazuje realizaciju programa rada Doma. Pored izazova s kojima se Dom susreo tijekom 2022. godine i brojnim preprekama i ograničenjima te konstantnim prilagođavanjima uvjetima rada, zadržana je gotovo ista kvaliteta usluga kao i prethodnih godina uz maksimalan angažman djelatnika ustanove i minimalne smetnje i zastoje. Primjetan je sve veći broj funkcionalno ovisnih korisnika i korisnika oboljelih od Alzheimerove demencije i drugih demencija koji iziskuju dodatan angažman stručnog i pomoćnog osoblja kao i tehnički prilagođen prostor i opremu. Problem je i u nedostatku radne snage na tržištu rada, što se očituje upražnjenim radnim mjestima, velikoj fluktuaciji radne snage te nezainteresiranošću kadrova za rad u Domovima socijalne skrbi. Problem su i česta bolovanja radnika te dodatni angažman ostalih djelatnika i njihovoj spremnosti na prekovremeni rad. Želja nam je u budućnosti realizirati nove aktivnosti koje bi ustanovi donosile dodatne prihode. Dom za starije osobe Novigrad njeguje dobru suradnju s lokalnim zajednicama, nadležnim tijelima, ustanovama, udrugama i humanitarnim agencijama.

KLASA: 550-02/23-01/01
URBROJ:2163-5-11-01/01-23-1
Novigrad, 28.04.2023.



Ravnatelj ustanove

Morena Stanivuković,

Mag.act.soc.

Popis priloga

Prilog 1 Plan edukacije za 2023. godinu

Prilog 2 Izvještaj o izvršenju financijskog plana

Prilog 3 Plan unutarnjeg nadzora nad stručnim radom za 2023. godinu

Popis Tablica

Tablica II.1.1 Pregled dobi radnika - Stručni radnici i njega.....	3
Tablica II.1.2 Pregled dobi radnika – ostali stručni radnici	4
Tablica II.1.3 Pregled dobi radnika - održavanje i prehrana	4
Tablica II.1.4 Pregled radnog statusa i spola radnika po radnim mjestu.....	4
Tablica II.1.5 Pregled prekovremenih sati po radnim mjestima i mjesecima.....	5
Tablica II.1.6 Stanje upražnjenosti radnih mjesta na dan 31.12.2022. godine.....	5
Tablica II.2.1 Pregled obrazovanja radnika.....	5
Tablica III.1.1 Pregled korisnika po dobi i stupnju gerijatrijske njege na dan 31.12.2022.....	6
Tablica III. 1.2 Broj korisnika na dan 31.12.2022.....	7
Tablica III.2.1 Pregled posjeta obiteljskog liječnika po mjesecima.....	7
Tablica III.2.2 Pregled posjeta liječnika-specijalista po mjesecima.....	7
Tablica III.2.3 Pregled broja posjeta liječnika-specijalista po vrsti i mjesecima.....	7
Tablica III.2.4 Mjesečni pregled posjeta liječnika sanitetskim vozilom.....	8
Tablica III.2.5 Pregled broja intervencija hitne medicinske službe po mjesecima.....	8
Tablica III.2.6 Pregled broja usluga na dan 31.12.2022.....	10
Tablica III.3.1 Pregled strukture zahtjeva tijekom protekle godine.....	11
Tablica IV.1.1 Skup tablica - Sažetak Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja.....	17
Tablica IV. 2.1 Pregled imovine na dan 31.12.2022.....	17
Tablica VII.1.1 Pregled nabave tijekom nekoliko proteklih godina.....	21

DOM ZA STARIJE OSOBE NOVIGRAD
- CASA PER ANZIANI CITTANOVA
Domovinskih žrtava 14, 52466 Novigrad

KLASA: 007-08/23-01/02
URBROJ: 05/01-23-4
NOVIGRAD, 27. 03. 2023.

Na osnovi članka 2. Pravilnika o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika Doma za starije osobe Novigrad - Casa per anziani Cittanova (u daljnjem tekstu: Dom), na svojoj sjednici održanoj 1.3.2023. godine, donosi:

PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA 2023. GODINU

I.

Plan stručnog usavršavanja donosi se za razdoblje od 01.01.2023. do 31.12.2023. godine, a provodit će se u skladu s Pravilnikom o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika Doma.

II.

Ovim Planom obuhvaćeni su svi stručni radnici Doma, a stručno usavršavanje i osposobljavanje odvija se:

- doškolovanjem na višem stupnju školskog obrazovanja ovisno o školskoj spremi koju radnik ima,
- seminara i tečajeva koje organiziraju određene institucije, a u svezi su sa poslovima koje radnik obavlja na radnom mjestu,
- savjetovanja, simpozija i kongresa na kojima se raspravljaju određena pitanja i djelokrug rada Doma,
- individualnog stručnog usavršavanja praćenjem stručne literature i stručnih časopisa
- studijskim putovanjima i posjetama pojedinih institucija, konzultacija ili boravkom u određenim ustanovama.

III.

SOCIJALNI RADNIK

Socijalni radnik Doma u vidu obveznog stručnog usavršavanja sudjelovat će na predavanjima, seminarima, konferencijama, okruglim stolovima, gerontološkim tribinama, kreativnim radionicama i drugim stručnim skupovima, i to:

- Kongres socijalnih radnika 1x
- Predavanja, seminari 2x

- Gerontološki i gerijatrijski kongres 1x
- Ostala stručna usavršavanja prema pozivima ili u organizaciji Hrvatske komore socijalnih radnika

RADNI TERAPEUT

Radni terapeut sudjelovat će na predavanjima i seminarima, u skladu s planom obaveznog stručnog usavršavanja od strane Hrvatske komore radnih terapeuta, i to:

- Gerontološki i gerijatrijski kongres 1x
- Simpozij distrofičara Istre 1x
- Kreativna radionica u organizaciji Udruge psihologa Istre 1x
- Ostala stručna usavršavanja prema pozivima ili u organizaciji Hrvatske komore radnih terapeuta

FIZIOTERAPEUT

Fizioterapeut sudjelovat će na predavanjima i seminarima, u skladu s planom obaveznog stručnog usavršavanja od strane Hrvatske komore fizioterapeuta, i to:

- Kongres fizioterapeuta 1x
- Gerontološki i gerijatrijski kongres 1x
- Simpozij distrofičara Istre 1x
- Ostala stručna predavanja u organizaciji Hrvatske komore fizioterapeuta

MEDICINSKE SESTRE I TEHNIČARI

Medicinske sestre/tehničari sudjelovat će na predavanjima i seminarima, u skladu s planom obaveznog stručnog usavršavanja od strane Hrvatske komore medicinskih sestara 4 do 6 x, i to:

- Jednodnevna predavanja i seminari u Domovima zdravlja, bolničkim ustanovama u provođenju zdravstvene njege i drugim ustanovama koje skrbe za starije osobe, a prema planu obaveznog stručnog usavršavanja koje donosi Hrvatska komora medicinskih sestara
- Jednodnevni i višednevni kongresi i simpoziji, sudjelovanja na gerontološkim tribinama
- Ostala stručna usavršavanja prema pozivima ili u organizaciji Hrvatske komore medicinskih sestara

IV.

Sredstva za provedbu stručnog usavršavanja osiguravaju se u Financijskom planu Doma za svaku kalendarsku godinu.

Predsjednik Stručnog vijeća
Martina Marković, bacc.therap.occup.



DOM ZA STARIJE OSOBE NOVIGRAD
CASA PER ANZIANI CITTANOVA
52466 Novigrad, Domovinskih žrtava 14, P.P. 78
Tel: 052/729-020, Fax:052/757-850, e-mail: ravnatelj@dom-novigrad.hr
OIB:63948970882, MB:3036545, žr.rn. HR2423800061120002860

KLASA: 550-01/22-01/08
URBROJ: 2163-5-11-01/02-22-1
Novigrad, 05.12.2022. godine

Temeljem članka 267. stavka 1. i stavka 2., a u svezi s člankom 1. Zakona o socijalnoj skrbi (NN, br.18/2022, 46/22, 119,22), donosi se naredni:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PROVOĐENJA UNUTARNJEG NADZORA
nad ustrojbenim jedinicama Doma za starije osobe Novigrad

I Unutarnji nadzor nad radom ustrojbenih jedinica Doma provest će se kako slijedi:

Red. br.	Ustrojbena jedinica	Vrijeme održavanja
1.	Stručne službe – socijalni rad i radna terapija	16. – 20. 01.2023.
2.	Odjel zdravstvene njege i skrbi i fizikalne terapije	06. – 10. 02.2023.
3.	Odjel prehrambenih poslova i održavanje objekta	13. – 17. 03.2023.
4.	Zajedničke službe – Financijsko – računovodstveni i administrativni poslovi	03. - 07. 04.2023.

II 1. SOCIJALNI RAD I RADNA TERAPIJA

Radi utvrđivanja izvršavanja poslova i radnih zadataka na poslovima socijalnog rada i radnih aktivnosti, provest će unutarnji nadzor kako slijedi:

1. Primjena Zakona o socijalnoj skrbi (NN, br:18/22, 46/22, 119,22)
2. Vođenje evidencije sukladno Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije u domovima socijalne skrbi (NN, br. 47/02)
3. Primjena odredbi Pravilnika o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga (NN, br.40/14, 66/15, 56/20)
4. Primjena odredbi Pravilnika o sudjelovanju i načinu plaćanja korisnika i drugih obveznika uzdržavanja (NN, br: 112/98 i 5/02)
5. Primjena odredbi Pravilnika o odobravanju pomoći za uzdržavanje u obliku zajma, mjerilima i obilježja stana potrebnog za zadovoljavanje osnovnih

- stambenih potreba samca ili obitelji i odobravanju pomoći iz socijalne skrbi (NN, br: 29/98, 117/00 i 81/04, 117/20)
6. Provođenje standarda kvalitete u pružanju socijalnih usluga u Domu
 7. Provođenje programa i plana rada za 2021. godinu na poslovima socijalnog rada i radno okupacijskih aktivnosti u Domu
 8. Prijem novih korisnika (poslovi vezani uz prijem korisnika, uzimanja anamneze, dossier korisnika)
 9. Individualni rad s korisnicima (uključivanje korisnika u novu sredinu, izrada individualnog plana rada s korisnikom, provođenje individualnog plana, savjetodavni rad, pomoć pri rješavanju konfliktnih situacija, pomoć u zadovoljavanju svakodnevnih potreba, pomoć u ostvarivanju različitih prava i intervju s korisnikom)
 10. Grupni rad (rad u manjoj grupi, terapijska zajednica)
 11. Evaluacija rada s korisnicima Doma
 12. Obilježavanje blagdana i značajnih datuma, te svih vrsta zabava i proslava
 13. Suradnja s obitelji korisnika i skrbnicima korisnika
 14. Suradnja s centrima za socijalnu skrb, drugim domovima socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama i drugim ustanovama od interesa za korisnike Doma
 15. Suradnja sa stručnim i drugim radnicima u ustanovi
 16. Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća Doma
 17. Rad u Komisiji za prijam i otpust korisnika (primjena odredbi Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika Doma za starije osobe Novigrad, prikupljanje i kompletiranje zahtjeva i dokumentacije za prijem korisnika, formiranje liste čekanja, odgovori nadležnim centrima za socijalnu skrb)
 18. Poslovi po prestanku smještaja

2. ODJEL ZDRAVSTVENE NJEGE I SKRBI

Unutarnjim nadzorom u Odjelu zdravstvene njege i skrbi, kao i kod fizikalne terapije izvršit će se kontrola:

1. Primjena Zakona o socijalnoj skrbi (NN, br.18/2022)
2. Provođenje Plana i programa rada za 2022. god.
3. Vođenje evidencije sukladno Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije u domovima socijalne skrbi (NN, br.100/2015)
4. Primjena odredbi Pravilnika o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga (NN, 40/14, 66/15, 56/20, 144/21)
5. Provođenje individualnog plana rada s korisnicima Doma
6. Provođenje standarda kvalitete u pružanju socijalnih usluga u Domu
7. Provođenje fizikalne terapije i rekreativnih aktivnosti
8. Organizacija brige o zdravlju
 - a. Primarne zdravstvene zaštite i
 - b. Specijalističke zdravstvene zaštite

9. Rasporeda rada medicinskih sestara i njegovateljica sukladno Zakonu o radu (NN, br: 93/14, 127/17, 98/19)
10. Prijema novih korisnika
11. Broj i struktura korisnika (prema dijagnozama i funkcionalnoj osposobljenosti)
12. Provođenje i primjena HACCP sustava
13. Timskog rada, vođenje terapijske zajednice i rada u maloj grupi
14. Sudjelovanje stručnih radnika u radu Stručnog vijeća
15. Pripreme i podjele peroralne i parenteralne terapije
16. Evidencije o redovitim higijensko-sanitarnim pregledima radnika
17. Kontrola jelovnika (dijetalne i obične prehrane)
18. Provođenje preventivnih mjera za sprječavanje dekubitusa te provođenje mjera sprječavanja intrahospitalnih infekcija i parafizioloških oboljenja
19. Priprema i sterilizacija zavojnog materijala i instrumenata
20. Zbrinjavanje umrlih korisnika
21. Dnevne evidencije posla i
22. Provođenje individualnog pristupa u radu s korisnicima

3. ODJEL PREHRAMBENIH POSLOVA I ODRŽAVANJE OBJEKTA

Unutarnji nadzor u Odjelu prehrambenih poslova i održavanja objekta, provest će se na slijedećim poslovima:

1. Nabava i utrošak prehrambenih artikala i ostalih potrepština
2. Kontrola pripreme i posluživanja hrane
3. Kontrola pranja, peglanja, šivanja i krpanja odjeće za korisnike
4. Kontrola pranja, peglanja odjeće za radnike
5. Održavanja i čišćenja prostorija u Domu i okolišu Doma
6. Pranje, čišćenje i uređenje svih prostora u Domu
7. Evidencije o redovitim higijensko-sanitarnim pregledima radnika
8. Primjena Zakona o hrani
9. Primjena Zakona o zaštiti na radu
10. Provođenje Programa mjera štednje i racionalizacije
11. Primjena Zakona o radu i normativnih akata Doma

4. FINACIJSKO RAČUNOVODSTVENI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI

Unutarnji nadzor u Finacijsko računovodstvenim i administrativnim poslovima u Domu provest će se na slijedećim poslovima:

1. Izrađivanje finacijskih planova
2. Vođenje poslovnih knjiga
 - 2.1. Vođenje glavne knjige
 - 2.2. Vođenje knjige ulaznih računa
 - provjera namjenskog trošenja i ispravnog računovodstvenog evidentiranja ulaznih računa
 - 2.3. Vođenje knjige izlaznih računa

- 2.4. Vođenje knjige blagajne
- 2.5. Vođenje knjige materijalnog knjigovodstva
- 2.6. Vođenje knjige osnovnih sredstava
- 2.7. Vođenje knjige plaće
- 2.8. Vođenje knjige honorara
- 2.9. Vođenje evidencije putnih naloga
- 2.10. Vođenje evidencije o korištenju službenih vozila
3. Financijsko izvješćivanje
 - uspostava sustava financijskog upravljanja i kontrola
4. Provođenje postupaka nabave male i bagatelne vrijednosti
5. Kadrovska evidencija, Evidencija o radnicima Doma, Evidencija o osobama, unos i ažuriranje podataka u Registru zaposlenih u javnom sektoru, materijalna prava radnika, evidencije rada i prisutnosti na poslu, evidencija o radnom vremenu radnika
6. Urudžbeni zapisnik
7. Zaštita na radu i zaštita od požara
8. Program dodatnih mjera zdravstvene zaštite

III Unutarnji nadzor se obavlja u pravilu uz prethodnu najavu sa ciljem da voditelji i radnici organizacijskih jedinica pripreme potrebnu dokumentaciju, tako da nadzor bude obavljen u što kraćem vremenu.

IV Izvješća o izvršenom nadzoru Povjerenstvo i voditelji ustrojbenih jedinica dužni su dostaviti ravnatelju u roku od tri dana po izvršenom nadzoru.

v.d. ravnateljice:
Morena Stanivuković, mag.act.soc.



SAŽETAK

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

OPIS	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 2021	IZVORNI PLAN 2022	TEKUĆI PLAN 2022	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 2022	Indeks	Indeks
1	2	3	4	5	6=5/2*100	7=5/4*100
6 PRIHODI POSLOVANJA	11.672.618,16	11.614.441,00	12.324.441,00	12.312.497,70	105,48	99,90
7 PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	8.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!
UKUPNO PRIHODI	11.681.018,16	11.614.441,00	12.324.441,00	12.312.497,70	105,41	99,90
3 RASHODI POSLOVANJA	11.768.649,09	11.614.441,00	12.324.441,00	12.312.497,70	104,62	99,90
4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
UKUPNO RASHODI	11.768.649,09	11.614.441,00	12.324.441,00	12.354.851,69	104,98	100,25
Razlika	- 87.630,93	0,00	0,00	- 42.353,99	48,33	#DIJ/0!

B. RAČUN FINANCIRANJA

OPIS	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 2021	IZVORNI PLAN 2022	TEKUĆI PLAN 2022	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 2022	Indeks	Indeks
1	2	3	4	5	6=5/2*100	7=5/4*100
8 PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
5 IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
NETO FINANCIRANJE	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!

C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNE GODINE

VIŠAK / MANJAK IZ PRETHODNE GODINE KOJI ĆE SE POKRITI U TEKUĆOJ GODINI	109.127,74	0,00	0,00	21.497,12	19,70	#DIJ/0!
VIŠAK / MANJAK + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA + NETO FINANCIRANJE	0,00	0,00	0,00	- 20.856,87	#DIJ/0!	#DIJ/0!

D. INFORMACIJA O UKUPNOM VIŠKU/MANJKU DONESENOM IZ PRETHODNE GODINE

UKUPAN DONOS VIŠKA / MANJKA IZ PRETHODNE GODINE	0,00	21.497,12	21.497,12	21.497,12	#DIJ/0!	100,00
---	------	-----------	-----------	-----------	---------	--------

REKAPITULACIJA

OPIS	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 2021	IZVORNI PLAN 2022	TEKUĆI PLAN 2022	OSTVARENJE/ IZVRŠENJE 2022	Indeks	Indeks
1	2	3	4	5	6=5/2*100	7=5/4*100
UKUPNI PRIHODI	11.681.018,16	11.614.441,00	12.324.441,00	12.312.497,70	105,41	99,90
VIŠAK PRETHODNIH GODINA	109.127,74	0,00	0,00	21.497,12	19,70	#DIJ/0!
PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
UKUPNO RASPOLOŽIVA SREDSTVA	11.790.145,90	11.614.441,00	12.324.441,00	12.333.994,82	104,61	100,08
UKUPNI RASHODI	11.768.649,09	11.614.441,00	12.324.441,00	12.354.851,69	104,98	100,25
IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATU ZAJMOVA	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
UKUPNO RASPOREĐENA SREDSTVA	11.768.649,09	11.614.441,00	12.324.441,00	12.354.851,69	104,98	100,25

KLASA: 400-02/23-01/02

URBROJ: 2163-5-11-01/04-23-1

Mjesto i datum: Novigrad, 21.3.2023. godine

OSTVARENJE PRIHODA I PRIMITAKA ZA 2022.G.

Račun prihoda/ primitka	Naziv računa	Ostvarenje 2021.	Izvorni plan 2022.	Tekući plan 2022.	Ostvarenje 2022.	Indeks	Indeks
	1	2	3	4	5	6=5/2*100	7=5/4*100
6	Prihodi poslovanja	11.672.618,16	11.614.441,00	12.324.441,00	12.312.497,70	105,48	99,90
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	46.000,00	46.000,00	91.000,00	91.000,00	197,83	100,00
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	46.000,00	46.000,00	91.000,00	91.000,00	197,83	100,00
6341	Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika	46.000,00	46.000,00	91.000,00	91.000,00	197,83	
636	Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
6361	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	
6362	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	
638	Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
6381	Tekuće pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	
64	Prihodi od imovine	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
641	Prihodi od financijske imovine - kamate a vista	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
6413	Kamate na oročena sredstva	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	
642	Prihodi od nefinancijske imovine - najam	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	

65	Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima	6.793.743,83	6.740.000,00	7.250.000,00	7.238.229,72	106,54	99,84
652	Prihodi po posebnim propisima	6.793.743,83	6.740.000,00	7.250.000,00	7.238.229,72	106,54	99,84
6526	Sufinanciranje cijene usluge, participacije i slično	6.793.743,83	6.740.000,00	7.250.000,00	7.238.229,72	106,54	
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	5.920,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!
661	Prihodi od prodaje robe i pruženih usluga	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
6615	Prihodi od pruženih usluga - novi Dom	0,00			0,00	#DIJ/0!	
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	5.920,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!
6631	Tekuće donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	5.920,00			0,00	0,00	
67	Prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a temeljem ugovornih obveza	4.826.954,33	4.828.441,00	4.983.441,00	4.983.267,98	103,24	100,00
671	Prihodi iz proračuna za financiranje redovne djelatnosti	4.826.954,33	4.828.441,00	4.983.441,00	4.983.267,98	103,24	100,00
6711	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	4.573.741,00	4.828.441,00	4.983.441,00	4.728.741,00	103,39	
6712	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine	253.213,33			254.526,98	100,52	
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	8.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine-prirodnih bogatstava	0,00				#DIJ/0!	
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	8.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	0,00				#DIJ/0!	

722	Prihodi od prodaje postrojenja i opreme	0,00					#DIJ/0!	
723	Prihodi od prodaje prijevoznih sredstava	8.400,00					0,00	
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
81	Primljeni povratni glavnica danih zajmova i depozita	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
818	Primici od povrata depozita i jamčevnih pologa	0,00					#DIJ/0!	
83	Primici od prodaje dionica i udjela u glavnici	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
832	Primici od prodaje dionica i udjela u glavnici trg.druš.u js	0,00					#DIJ/0!	
84	Primici od zaduživanja	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
844	Primij.kredit i zajmovi od kredit.i ost.financ.inst.izv.js	0,00					#DIJ/0!	
UKUPNO PRIHODI		11.681.018,16	11.614.441,00	12.324.441,00	12.312.497,70	105,41		99,90

PRIHODI PO IZVORIMA FINANCIRANJA								
Izvor financiranja	Naziv izvora financiranja	Ostvarenje 2021.	Izvorni plan 2022	Tekući plan 2022	Ostvarenje 2022.	Indeks	Indeks	Indeks
	1	2	3	4	5	6=5/2*100	7=5/4*100	
1	Opći prihodi i primici	4.826.954,33	4.828.441,00	4.983.441,00	4.983.267,98	103,24	100,00	
2	Vlastiti prihodi	198.400,00	190.000,00	190.000,00	190.000,00	95,77	100,00	
3	Donacije	5.920,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	
4	Prihodi za posebne namjene	6.603.743,83	6.550.000,00	7.060.000,00	7.048.229,72	106,73	99,83	
5	Pomoći	46.000,00	46.000,00	91.000,00	91.000,00	197,83	100,00	
	Sveukupno	11.681.018,16	11.614.441,00	12.324.441,00	12.312.497,70	105,41	99,90	

IZVRŠENJE RASHODA I IZDATAKA ZA 2022.G.

Račun rashoda/izdatka	Naziv računa	Izvršenje 2021.				Tekući plan 2022.				Izvršenje 2022.		Indeks		Indeks
		1	2	3	4	5	6=5/2*100	7=5/4*100	8=5/2*100	9=7/4*100	10=7/5*100	11=7/8*100	12=9/8*100	
3	Rashodi poslovanja	11.439.935,30	11.359.741,00	12.069.741,00	12.100.285,71	5	6=5/2*100	12.100.285,71	105,77	7=5/4*100	100,25	100,25	100,25	
31	Rashodi za zaposlene	7.572.766,07	7.548.000,00	7.723.000,00	7.705.502,50	101,75	101,75	7.705.502,50	101,75	99,77	99,77	99,77		
311	Plaće	6.201.521,88	6.181.300,00	6.213.000,00	6.069.905,36	97,88	97,88	6.069.905,36	97,88	97,70	97,70	97,70		
3111	Plaće za redovan rad	5.082.226,65	4.609.600,00	4.609.600,00	5.320.964,50	104,70	104,70	5.320.964,50	104,70	99,58	99,58	99,58		
3113	Plaće za prekovremeni rad	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!	#DIJ/0!	#DIJ/0!		
3114	Plaće za posebne uvjete rada	1.119.295,23	1.571.700,00	869.700,00	748.940,86	66,91	66,91	748.940,86	66,91	86,11	86,11	86,11		
312	Ostali rashodi za zaposlene	356.045,57	321.000,00	441.000,00	634.062,75	178,08	178,08	634.062,75	178,08	143,78	143,78	143,78		
3121	Ostali rashodi za zaposlene	356.045,57	321.000,00	441.000,00	634.062,75	178,08	178,08	634.062,75	178,08	143,78	143,78	143,78		
313	Doprinosi na plaće	1.015.198,62	1.045.700,00	1.069.000,00	1.001.534,39	98,65	98,65	1.001.534,39	98,65	93,69	93,69	93,69		
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	1.015.198,62	1.045.700,00	1.069.000,00	1.001.534,39	98,65	98,65	1.001.534,39	98,65	93,69	93,69	93,69		
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!	#DIJ/0!	#DIJ/0!		
32	Materijalni rashodi	3.848.969,46	3.795.741,00	4.329.741,00	4.376.061,22	113,69	113,69	4.376.061,22	113,69	101,07	101,07	101,07		
321	Naknade troškova zaposlenima	355.414,08	379.000,00	414.000,00	427.854,69	120,38	120,38	427.854,69	120,38	103,35	103,35	103,35		
3211	Službena putovanja	11.407,35	21.000,00	8.000,00	12.089,64	105,98	105,98	12.089,64	105,98	151,12	151,12	151,12		
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	322.631,98	344.000,00	386.000,00	391.892,05	121,47	121,47	391.892,05	121,47	101,53	101,53	101,53		
3213	Stručno usavršavanje	21.374,75	14.000,00	20.000,00	23.873,00	119,37	119,37	23.873,00	119,37	119,37	119,37	119,37		
322	Rashodi za materijal i energiju	2.473.624,48	2.335.191,00	2.795.191,00	2.865.742,70	115,85	115,85	2.865.742,70	115,85	102,52	102,52	102,52		
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	218.993,45	178.000,00	198.000,00	203.176,12	92,78	92,78	203.176,12	92,78	102,61	102,61	102,61		
3222	Materijal i sirovine	1.179.602,87	1.103.691,00	1.240.691,00	1.272.922,93	107,91	107,91	1.272.922,93	107,91	102,60	102,60	102,60		
3223	Energija	1.004.634,30	887.500,00	1.214.500,00	1.279.548,82	127,36	127,36	1.279.548,82	127,36	105,36	105,36	105,36		
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	13.844,42	46.000,00	35.000,00	16.700,74	120,63	120,63	16.700,74	120,63	47,72	47,72	47,72		
3225	Sitni inventar i auto gume	28.097,69	50.000,00	37.000,00	32.951,51	117,27	117,27	32.951,51	117,27	89,06	89,06	89,06		
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	28.451,75	70.000,00	70.000,00	60.442,58	212,44	212,44	60.442,58	212,44	86,35	86,35	86,35		
323	Rashodi za usluge	928.089,96	998.250,00	1.042.450,00	1.004.144,86	108,19	108,19	1.004.144,86	108,19	96,33	96,33	96,33		
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	45.468,30	35.000,00	38.000,00	39.614,37	87,13	87,13	39.614,37	87,13	104,25	104,25	104,25		
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	425.907,22	516.275,00	371.275,00	315.528,88	74,08	74,08	315.528,88	74,08	84,99	84,99	84,99		
3233	Tisak	7.169,50	8.000,00	17.000,00	20.824,50	290,46	290,46	20.824,50	290,46	122,50	122,50	122,50		
3234	Komunalne usluge	295.359,59	231.611,00	397.811,00	418.287,60	141,62	141,62	418.287,60	141,62	105,75	105,75	105,75		
3235	Zakupnine i najamnine	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!	#DIJ/0!	#DIJ/0!		
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	68.139,00	64.364,00	65.364,00	66.299,00	97,30	97,30	66.299,00	97,30	101,43	101,43	101,43		
3237	Intelektualne i osobne usluge	16.075,00	16.000,00	36.000,00	35.200,00	218,97	218,97	35.200,00	218,97	97,78	97,78	97,78		
3238	Računalne usluge	66.925,63	125.000,00	105.000,00	94.793,19	141,64	141,64	94.793,19	141,64	90,28	90,28	90,28		
3239	Ostale usluge	3.045,72	2.000,00	12.000,00	13.597,32	446,44	446,44	13.597,32	446,44	113,31	113,31	113,31		
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!	#DIJ/0!	#DIJ/0!		
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!	#DIJ/0!	#DIJ/0!		

329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	91.840,94	83.300,00	78.100,00	78.318,97	85,28	100,28
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstva i slično	26.711,55	33.000,00	33.000,00	29.661,45	111,04	89,88
3292	Premija osiguranja	27.034,74	28.300,00	28.300,00	28.769,31	106,42	101,66
3293	Reprezentacija	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
3294	Članarine i norme	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
3295	Pristojbe i naknade	34.313,80	20.200,00	15.000,00	17.413,54	50,75	116,09
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.780,85	1.800,00	1.800,00	2.474,67	65,45	137,48
34	Financijski rashodi	18.199,77	16.000,00	17.000,00	18.721,99	102,87	110,13
343	Ostali financijski rashodi	18.199,77	16.000,00	17.000,00	18.721,99	102,87	110,13
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	18.199,77	16.000,00	17.000,00	18.721,99	102,87	110,13
3433	Zatezne kamate	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
36	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima dr. proračuna	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
366	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima dr. proračuna	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima dr. proračuna	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
369	Tekući prijenosi između izmeđuprač.korisnika istog proračuna	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
3691	Tekući prijenosi između izmeđuprač.korisnika istog proračuna	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
37	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
3721	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	328.713,79	254.700,00	254.700,00	254.565,98	77,44	99,95
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
412	Licence	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
4121	Licence	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	328.713,79	254.700,00	254.700,00	254.565,98	77,44	99,95
422	Postrojenja i oprema	266.688,79	254.700,00	254.700,00	254.565,98	95,45	99,95
4221	Uredska oprema i namještaj	33.070,04	55.000,00	55.000,00	52.960,65	160,15	96,29
4222	Komunikacijska oprema	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	13.200,00	0,00	0,00	16.389,00	124,16	#DIJ/0!
4224	Medicinska i laboratorijska oprema	93.813,75	85.000,00	85.000,00	155.747,12	166,02	183,23
4225	Mjerni i kontrolni uređaji	0,00	0,00	0,00	9.681,71	#DIJ/0!	#DIJ/0!
4226	Sportska i glazbena oprema	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	126.605,00	114.700,00	114.700,00	19.787,50	15,63	17,25
426	Nematerijalna proizvedena imovina	62.025,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!
4262	Ulaganja u računalne programe	62.025,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!

5	Izdaci za finansijsku imovinu i otplate zajmova	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
54	Izdaci za otplate glavnica primljenih kredita i zajmova	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
544	Otplate gl.primlj.kred.i zajm.od kred.i ost.fin.inst.izv.js	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
UKUPNO RASHODI		11.768.649,09	11.614.441,00	12.324.441,00	12.354.851,69	104,98		100,25

RASHODI PO IZVORIMA FINANCIRANJA							
Izvor financiranja	Naziv izvora financiranja	Izvršenje 2021.	Izvorni plan 2022	Tekući plan 2022	Izvršenje 2022.	Indeks	Indeks
	1	2	3	4	5	6=5/2*100	7=5/4*100
1	Opći prihodi i primici	4.826.954,33	4.828.441,00	4.983.441,00	4.983.267,98	103,24	100,00
2	Vlastiti prihodi	198.400,00	190.000,00	190.000,00	190.000,00	95,77	100,00
3	Donacije	5.920,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!
4	Prihodi za posebne namjene	6.691.374,76	6.550.000,00	7.060.000,00	7.090.583,71	105,97	100,43
5	Pomoći	46.000,00	46.000,00	91.000,00	91.000,00	197,83	100,00
	Sveukupno	11.768.649,09	11.614.441,00	12.324.441,00	12.354.851,69	104,98	100,25

**IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA ZA 2022. GODINU
PO PROGRAMSKOJ I EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJ I IZVORIMA FINACIIRANJA**

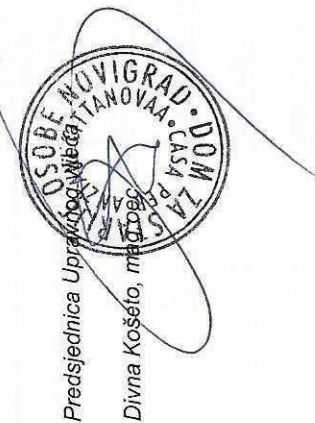
	BROJČANA OZNAKA I NAZIV	IZVOR FINACIIRANJA	IZVRŠENJE 2021	IZVORNI PLAN 2022	TEKUĆI PLAN 2022	IZVRŠENJE 2022	INDEKS 1	INDEKS 2
	1		2	3	4	5	6 = 5/2*100	7 = 5/4*100
	Dom za starije osobe Novigrad		11.768.649,09	11.614.441,00	12.324.441,00	12.354.851,69	104,98	100,25
5201	Program:		6.624.274,30	6.550.000,00	7.060.000,00	7.090.583,71	107,04	100,43
A520101	AKTIVNOST:		7.062.766,07	7.038.000,00	7.208.000,00	7.190.502,50	101,81	99,76
3	RASHODI POSLOVANJA		4.324.408,07	4.299.642,00	4.469.642,00	4.452.144,50	102,95	99,61
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE		4.324.408,07	4.299.642,00	4.469.642,00	4.452.144,50	102,95	99,61
311	PLAĆE		3.508.163,88	3.484.942,00	4.469.642,00	4.452.144,50	126,91	99,61
3111	PLAĆE ZA REDOVAN RAD	47200	3.038.568,65	2.562.942,00	3.291.642,00	3.269.306,50	107,59	99,32
3114	PLAĆE ZA POSEBNE UVJETE RADA	47200	469.595,23	922.000,00	220.000,00	99.240,86	21,13	45,11
3121	OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	47200	167.045,57	138.000,00	258.000,00	451.062,75	270,02	174,83
3132	DOPRINOSI ZA OBVEZNO ZDRAVSTVENO OSIGURANJE	47200	649.198,62	676.700,00	700.000,00	632.534,39	97,43	90,36
A520102	AKTIVNOST:		2.502.030,23	2.452.522,00	2.647.522,00	2.695.603,21	107,74	101,82
3	RASHODI POSLOVANJA		2.299.866,23	2.250.358,00	2.590.358,00	2.638.439,21	114,72	101,86
32	MATERIJALNI RASHODI		2.285.366,46	2.238.058,00	2.577.058,00	2.623.417,22	114,79	101,80
321	NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA		212.114,08	238.700,00	277.700,00	291.554,69	137,45	104,99
3211	SLUŽBENA PUTOVANJA	47200	1.107,35	10.700,00	1.700,00	5.789,64	522,84	340,57
3212	NAKNADE ZA PRIJEVOZ, RAD NA TERENU I ODVOJENI ŽIVOT	47200	192.631,98	217.000,00	259.000,00	264.892,05	137,51	102,27
3213	STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA	47200	18.374,75	11.000,00	17.000,00	20.873,00	113,60	122,78
322	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGI.		1.590.604,48	1.458.091,00	1.614.091,00	1.679.681,70	105,60	104,06
3221	UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJALNI RASHODI	47200	114.393,45	92.000,00	112.000,00	117.176,12	102,43	104,62

3222	MATERIJAL I SIROVINE	47200	784.602,87	708.691,00	818.691,00	842.562,67	107,39	102,92
3223	ENERGIJA	47200	638.714,30	527.500,00	577.500,00	642.548,82	100,60	111,26
3224	MAT. I DIJELOVI ZA TEKUĆE I INV. ODRŽAVANJE	47200	12.344,42	25.900,00	14.900,00	0,00	0,00	0,00
3225	SITNI INVENTAR I AUTO GUME	47200	12.097,69	34.000,00	21.000,00	16.951,51	140,12	80,72
3227	SLUŽBENA, RADNA I ZAŠTITNA ODJEĆA I OBUĆA	47200	28.451,75	70.000,00	70.000,00	60.442,58	212,44	86,35
323	RASHODI ZA USLUGE		412.706,96	480.167,00	629.367,00	596.061,86	144,43	94,71
3231	USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA	47200	31.468,30	23.000,00	26.000,00	27.614,37	87,75	106,21
3232	USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA	47200	149.132,22	229.500,00	229.500,00	178.753,88	119,86	77,89
3233	USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA	47200	3.969,50	4.800,00	13.800,00	17.624,50	444,00	127,71
3234	KOMUNALNE USLUGE	47200	165.115,59	106.367,00	232.567,00	253.043,60	153,25	108,80
3236	ZDRAVSTVENE I VETERINARSKÉ USLUGE	47200	12.775,00	9.000,00	10.000,00	10.935,00	85,60	109,35
3237	INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE	47200	6.075,00	6.000,00	26.000,00	25.200,00	414,81	96,92
3238	RAČUNALNE USLUGE	47200	41.925,63	100.000,00	80.000,00	69.793,19	166,47	87,24
3239	OSTALE USLUGE	47200	2.245,72	1.500,00	11.500,00	13.097,32	583,21	113,89
329	OST.NESPOM.RASHODI POSLOVANJA		69.940,94	61.100,00	55.900,00	56.118,97	80,24	100,39
3291	NAKNADE ZA RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA, POVJERENSTVA I SL.	47200	13.711,55	20.000,00	20.000,00	16.661,45	121,51	83,31
3292	PREMIJE OSIGURANJA	47200	19.034,74	20.000,00	20.000,00	20.469,31	107,54	102,35
3295	PRISTOJBE I NAKNADE	47200	34.213,80	20.100,00	14.900,00	17.313,54	50,60	116,20
3299	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	47200	2.980,85	1.000,00	1.000,00	1.674,67	56,18	167,47
34	FINANCIJSKI RASHODI		14.499,77	12.300,00	13.300,00	15.021,99	103,60	112,95
343	OSTALI FINANCIJSKI RASHODI		14.499,77	12.300,00	13.300,00	15.021,99	103,60	112,95
3431	BANKARSKÉ USLUGE I USLUGE PLATNOG PROMETA	47200	14.499,77	12.300,00	13.300,00	15.021,99	103,60	112,95

3433	ZATEZNE KAMATE	48002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!
37	NAKN.GRAĐ., KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DR.NAKNADE		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!
372	OSTALE NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ PRORAČUNA		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!
3721	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NOVCU	48002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!
3223	MINISTARSTVO RADA,MIROVINSKOG SUSTAVA,OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE ZA ENERGIJA	53102	0,00	0,00	0,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	100,00
3223	DONACIJE ZA DOMOVE ZA STARIJE OSOBE		5.920,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!
3223	ENERGIJA	62200	5.920,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!
A520103	AKTIVNOST: Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		8.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE		8.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE		8.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!
422	POSTROJENJA I OPREMA		8.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!
4227	UREĐAJI, STROJEVI I OPREMA ZA OSTALE NAMJENE	72200	8.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!
A520103	AKTIVNOST: Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		328.713,79	254.700,00	254.700,00	254.700,00	254.700,00	254.526,98	77,43	99,93
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE		328.713,79	254.700,00	254.700,00	254.700,00	254.700,00	254.526,98	77,43	99,93
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE		328.713,79	254.700,00	254.700,00	254.700,00	254.700,00	254.526,98	77,43	99,93
422	POSTROJENJA I OPREMA		266.688,79	254.700,00	254.700,00	254.700,00	254.700,00	254.526,98	95,44	99,93
4221	UREDSKA OPREMA I NAMJEŠTAJ	48002	33.070,04	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00	52.960,65	160,15	#DIJ/0!
4222	KOMUNIKACIJSKA OPREMA	48002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!
4223	OPREMA ZA ODRŽAVANJE I ZAŠTITU	48002	13.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.350,00	123,86	#DIJ/0!
4224	MEDICINSKA I LABORATORIJSKA OPREMA	48002	93.813,75	85.000,00	85.000,00	0,00	0,00	155.747,12	166,02	#DIJ/0!
4225	INSTRUMENTI, UREĐAJI I STROJEVI	48002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.681,71	#DIJ/0!	#DIJ/0!

	4227	UREDAJI, STROJEVI I OPREMA ZA OSTALE NAMJENE	48002	126.605,00	114.700,00	0,00	19.787,50	15,63	#DIJ/0!
	426	NEMATERIJALNA PROIZVEDENA IMOVINA		62.025,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!
	4262	Ulaganja u računalne programe	48002	62.025,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!
A520104	AKTIVNOST:	Hitne intervencije		150.000,00	150.000,00	5.000,00	5.000,00	3,33	100,00
	3	RASHODI POSLOVANJA		150.000,00	150.000,00	5.000,00	5.000,00	3,33	100,00
	32	MATERIJALNI RASHODI		150.000,00	150.000,00	5.000,00	5.000,00	3,33	100,00
	323	RASHODI ZA USLUGE		150.000,00	150.000,00	5.000,00	5.000,00	3,33	100,00
	3232	USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA	48002	150.000,00	150.000,00	5.000,00	5.000,00	3,33	100,00
6101	Program:	Plan za zdravlje i socijalno blagostanje		582.164,00	582.164,00	887.164,00	887.164,00	152,39	100,00
A610126	AKTIVNOST:	Dodatne mjere zdravstvene zaštite	11001	52.164,00	52.164,00	52.164,00	52.164,00	100,00	100,00
	3	RASHODI POSLOVANJA		52.164,00	52.164,00	52.164,00	52.164,00	100,00	100,00
	32	MATERIJALNI RASHODI		52.164,00	52.164,00	52.164,00	52.164,00	100,00	100,00
	323	RASHODI ZA USLUGE		52.164,00	52.164,00	52.164,00	52.164,00	100,00	100,00
	3236	INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE	11001	52.164,00	52.164,00	52.164,00	52.164,00	100,00	100,00
A610127	AKTIVNOST:	Izvaninstitucionalne djelatnosti	55291	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00	100,00
	32	MATERIJALNI RASHODI		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00	100,00
	322	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	100,00	100,00
	3222	MATERIJAL I SIROVINE		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00	100,00
	3223	ENERGIJA		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	100,00	100,00
	323	RASHODI ZA USLUGE		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	100,00	100,00
	3232	USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	100,00	100,00
A610129	AKTIVNOST:	Sufinanciranje redovne djelatnosti DZSO	11001	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00	#DIJ/0!	100,00

313	DOPRINOSI NA PLAĆE			45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	100,00	100,00
3132	DOPRINOSI ZA OBVEZNO ZDRAVSTVENO OSIGURANJE			45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	100,00	100,00
3	RASHODI POSLOVANJA	55042		11.000,00	0,00	11.000,00	11.000,00	100,00	100,00
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE			11.000,00	0,00	11.000,00	11.000,00	100,00	100,00
311	PLAĆE (BRUTO)			11.000,00	0,00	11.000,00	11.000,00	100,00	100,00
3111	PLAĆE ZA REDOVAN RAD			11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	100,00	100,00
3	RASHODI POSLOVANJA	55291		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00	100,00
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00	100,00
311	PLAĆE (BRUTO)			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00	100,00
3111	PLAĆE ZA REDOVAN RAD			10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00	100,00
3	RASHODI POSLOVANJA	55321		5.000,00	16.000,00	10.000,00	10.000,00	200,00	100,00
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE			5.000,00	16.000,00	10.000,00	10.000,00	200,00	100,00
311	PLAĆE (BRUTO)			5.000,00	16.000,00	10.000,00	10.000,00	200,00	100,00
3111	PLAĆE ZA REDOVAN RAD			5.000,00	5.000,00	10.000,00	10.000,00	200,00	100,00

Predsjednica Uprave
 Divna Košelo, m.p.


DOM ZA STARIJE OSOBE NOVIGRAD
- CASA PER ANZIANI CITTANOVA
Domovinskih žrtava 14, 52466 Novigrad

KLASA: 400-02/23-01/02
URBROJ: 2136-5-11-01/04-23-2
Novigrad, 21. ožujka 2023. godine

OBRAZLOŽENJE GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA
O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA DOMA ZA STARIJE OSOBE NOVIGRAD –
CASA PER ANZIANI CITTANOVA ZA 2022. GODINU

I. UVODNI DIO

Zakonski okvir:

1. Zakon o proračunu (NN br. 144/21)
2. Zakon o socijalnoj skrbi (NN br. 18/22, 46/22, 119/22)
3. Zakon o ustanovama (NN br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22)
4. Zakon o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 111/18)
5. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (NN br. 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19, 108/20)
6. Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (NN br. 37/22)
5. Drugi odgovarajući propisi

Godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana sadrži opći i posebni dio, obrazloženje i posebne izvještaje. Prihodi i primici, rashodi i izdaci iskazuju se na razini ekonomske klasifikacije.

SAŽETAK DJELOKRUGA RADA

Dom za starije osobe Novigrad, ustanova je socijalne skrbi koja u okviru stalnog smještaja pruža usluge stanovanja, prehrane i održavanje osobne higijene, te brine o zdravlju za 175 korisnika (kapacitet ustanove) od kojih je 20 korisnika smješteno u posebnom odjelu prilagođenom za osobe oboljele od Alzheimerove bolesti.

Dom je izgrađen i useljen 1989. godine i predviđen je bio mahom za pokretne korisnike to jest 60 mjesta za nepokretne ostalo za pokretne korisnike i to jednokrevetne i dvokrevetne sobe. Pošto se pokazao interes za smještaj nepokretnih i dementnih osoba dio stacionara preuređen je za odjel za korisnike oboljele od Alzheimerove bolesti i drugih demencija. Isto tako postepeno je preuređen stambeni dio za nepokretne odnosno polupokretne korisnike pa je 2019. godine prosječno bilo smješteno 185 korisnika.

Osim stalnog smještaja Dom pruža i vaninstitucionalne usluge pomoći u kući - dostavu toplog obroka starijim sugrađanima, te program Dodatne mjere zdravstvene zaštite

II. OBRAZLOŽENJE OPĆEG DIJELA

Opći dio polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana sadrži:

- sažetak Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja
- Račun prihoda i rashoda i račun financiranja

Račun prihoda i rashoda sastoji se od prihoda i rashoda iskazanih prema izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji i rashoda iskazanih prema funkcijskoj klasifikaciji.

U Računu financiranja iskazuju se primitci od financijske imovine i zaduživanje te izdaci za financijsku imovinu i oplate instrumenata prema izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji.

Dom za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova tijekom 2022. godine ostvario je ukupno prihoda u iznosu od 12.312.497,70 kuna čime je ostvareno ukupno 90,90 % planiranih prihoda. Rashodi poslovanja iznosili su ukupno 12.354.851,69 kuna odnosno 30.410,60 kuna više od planiranih rashoda i izdataka (100,25 %).

1. PRIHODI

Prihodi poslovanja odnose se na pomoći izvanproračunskim korisnicima u iznosu od 91.000,00 kuna kao i Prihoda po posebnim propisima u iznosu od 7.238.229,72 kune te Prihoda iz proračuna za financiranje redovne djelatnosti i to: rashodi poslovanja u iznosu od 4.728.741,00, i prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje nabave nefinancijske imovine u iznosu od 254.526,9 kuna. Prihodi poslovanja u 2022. godini planirani su u većem iznosu nego u 2021. godini radi povećanja cijena usluga u 3 mjesecu 2022. godine i očekivanog većeg broja korisnika usluge smještaja nakon pandemije COVID- 19. Međutim, na koncu godine naplaćeno je manje prihoda od planiranog i to u iznosu od 11.943,30 kuna.

2. RASHODI

Rashode čine rashodi za zaposlene, isti su izvršeni u iznosu od 7.705.502,50 kuna, odnosno 99,77 % u odnosu na planirane. Nedostatak radne snage na tržištu rada kao i velika fluktuacija radnog osoblja razlog su odstupanja od tekućeg plana.

Materijalni rashodi (naknade troškova zaposlenima, rashodi za materijal i energiju, rashodi za usluge, ostali nespomenuti rashodi poslovanja) ostvareni su u ukupnom iznosu od 4.376.061,22 kune odnosno 101,07 % u odnosu na planirane. Na gotovo svim pozicijama rashoda kako materijalnih, rashoda za materijal i energiju i financijskih rashoda veći su u odnosu na planirane zbog poskupljenja na svim razinama poslovanja.

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine izvršeni su u manjem iznosu od planiranih za 134,02 kuna.

III. OBRAZLOŽENJE POSEBNOG DIJELA PROGRAMA (AKTIVNOSTI/PROJEKATA)

Posebni dio godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana sastoji se od dolje navedenih programa i aktivnosti unutar istih.

NAZIV PROGRAMA: DOMOVI ZA STARIJE OSOBE - DECENTRALIZIRANE FUNKCIJE

➤ *Za cjelovito obrazloženje ovog Programa vidi Napomenu br.2.*

Ishodište i pokazatelji na kojima se zasnivaju izračuni i ocjene potrebnih sredstava za provođenje programa

Realizacija sredstava za decentralizirane funkcije prema aktivnostima u cijelosti. Zadržati postojeću kvalitetu usluga, težiti njihovom unapređivanju te omogućiti redovno poslovanje doma. Pravovremena opskrba robom i uslugama po najpovoljnijim uvjetima. Osigurati pravovremenu isplatu plaće zaposlenicima i obveza prema dobavljačima. Suradivati sa lokalnom zajednicom u svrhu pružanja dodatnih oblika skrbi o starijim osobama.

Izvještaj o postignutim ciljevima i rezultatima programa

Planirana, odnosno utrošena sredstva za financiranje decentraliziranih funkcija utrošena su gotovo u cijelosti. Sredstvima je osiguran redovan i nesmetan rad za tekuće poslovanje Doma. Rashodi za zaposlene, Materijalni i financijski rashodi, Rashodi za nabavku nefinancijske imovine također su realizirani gotovo u cijelosti. Na poziciji Rashodi za zaposlene primjetan je višak prihoda u iznosu od 17.497,50 kuna radi manjka kadra na tržištu rada, odnosno nerealiziranim potrebama za nedostajućim kadrovima na upražnjenim radnim mjestima. Odstupanje u iznosu od 27.224,15 kuna na poziciji materijalnih i financijskih rashoda dogodilo se radi poskupljenja cijena energije, hrane i usluga na tržištu. Detaljnom analizom plana nefinancijske imovine, uz procjenu efikasnosti korištenja opreme i strojeva odustalo se od prvobitnog plana te su se pojedine stavke zamijenjene sukladno potrebama Doma. Kroz aktivnost su osigurani optimalni uvjeti, veća razina kvalitete i nesmetan rad uz korištenje ispravne i funkcionalne opreme kao i opreme koja služi korisnicima Doma. Tijekom 2022. godine nabavljena je sljedeća oprema: računalna oprema, ormar za odlaganje spisa, stolice za korisnike, stolice konferencijske, klima uređaji, zamrzivač za fizikalnu terapiju, stol za fizikalnu terapiju, lift za prebacivanje korisnika, aparat za kisik, bolnički kreveti, stolići za prinos hrane, antidekubitalni madraci, razglas za radnu okupaciju, hladnjak za kuhinju.

Planirana su sredstva za hitne intervencije za izvanredne neplanirane izdatke u 2022. godini, u iznosu od 150.000 kuna, a rebalansom proračuna sredstva su smanjena na 5.000 kuna koja su utrošena u cijelosti. Obveze prema dobavljačima i zaposlenicima se podmiruju redovno. U Domu prosječno boravi 176 korisnika, a zaposleno je 68 djelatnika. Uslugu dostave obroka koristi 22 korisnika.

NAZIV PROGRAMA: PLAN ZA ZDRAVLJE I SOCIJALNO BLAGOSTANJE

Obrazloženje programa

Navedeni program sastoji se od sljedećih aktivnosti: Dodatne mjere zdravstvene zaštite, Odjel za oboljele od Alzheimerove bolesti i druge demencije i Pomoć i njega u kući. Dodatnim mjerama zdravstvene zaštite omogućuje se bolja i stručnija liječnika skrb za korisnike kao i financijska ušteda po pojedinim aktivnostima.

U sklopu stalnog smještaja oboljelim korisnicima od Alzheimerove bolesti i drugih demencija pružaju se usluge 24 satnog nadzora u posebnoj jedinici u prostorijama prilagođenim glede opreme i uvjeta za boravak uz osiguranje zapošljavanja dodatnog osoblja. Tim se omogućuje bolja skrb i njega, te rasterećuje obitelj.

Dom pruža usluge dostave gotovih obroka nemoćnim sugrađanima i odgađa smještaj u ustanovu. Po potrebi obavlja dostavu namirnica, lijekova i drugih pomoći u kući u suradnji s Istarskom županijom i gradovima Novigrad, Buje i Pazin.

Zakonske i druge podloge na kojima se zasniva program

Zakon o socijalnoj skrbi; Plan za zdravlje i socijalno blagostanje Istarske županije

Usklađenje ciljeva, strategije i programa s dokumentima dugoročnog razvoja

Provedbeni program Istarske županije, Mjera: Provođenje obveza i poslova iz područja socijalne skrbi za koje postoji interes IŽ ili su prenijeti u nadležnost županije, sukladno Socijalnom planu Istarske županije

Plan razvoja Istarske županije, Mjera II. Regija znanja prepoznatljiva po visokoj kvaliteti života, održivosti i uključenosti: Posebni ciljevi 2.4.6. Kreiranje, razvoj i pružanje socijalnih usluga u zajednici i 2.4.7. Institucionalni smještaj i dugotrajna skrb za starije i nemoćne te OSI

Ishodište i pokazatelji na kojima se zasnivaju izračuni i ocjene potrebnih sredstava za provođenje programa

Poboljšati kvalitetu pružanja usluga provođenjem edukacije radnika. Nabavljati opremu i pratiti trendove glede prehrane i ostalih usluga kako bi se održavao i unaprijedio standard i kvaliteta usluga koje se pružaju korisnicima. Sklopiti ugovore s liječnicima kako bi se osigurala dodatne mjere zdravstvene zaštite za korisnike. U programe uključiti lokalnu zajednicu, sklopiti ugovore o sufinanciranju s gradovima (Novigrad, Pazin, Buje).

Izveštaj o postignutim ciljevima i rezultatima programa

Dodatnim mjerama zdravstvene zaštite pruža se sveobuhvatna i kontinuirana zdravstvena zaštita, odnosno omogućuje se dolazak liječnika opće prakse i liječnika specijalista u ustanovu. Na taj način skraćuje se vrijeme čekanja na preglede, omogućava se pravovremeno liječenje i smanjuju se troškovi odlazaka korisnika na preglede u bolnice i ambulante i to za minimalno 25%.

Liječnici specijalisti fizijatar i psihijatar odradili su svaki po 54 sati godišnje, a liječnica primarne zdravstvene zaštite 144 sati godišnje. Sredstva za financiranje Dodatnih mjera zdravstvene zaštite su utrošena u cijelosti.

Odjel za oboljele od Alzheimerove bolesti i drugih demencija osigurana je pravilna i kvalitetna skrb o oboljelim osobama, potpora njihovim obiteljima i lokalnoj zajednici. Ostvareni ciljevi očituju se kroz osiguranu adekvatnu brigu i skrb oboljelog (medicinski tretman, primjerena prehrana, pomoć kod održavanja osobne higijene, oblačenja, svlačenja, fizička aktivnost), omogućeno je nesmetano kretanje korisnika te boravak na svježem zraku, konstantna potpora obitelji oboljelog,

