



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA

Ž U P A N

KLASA: 500-01/24-01/22

URBROJ: 2176-02-24-2

Sisak, 19. ožujka 2024.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

n/r predsjednika Županijske skupštine
gosp. MATO FOFIĆ

Na temelju članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13, 5/18, 3/20-pročišćeni tekst, 5/20 i 9/21) župan Sisačko-moslavačke županije 19. ožujka 2024. godine razmotrio je Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za odrasle osobe Petrinja za 2023. godinu i utvrdio Prijedlog Zaključka o primanju na znanje Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za odrasle osobe Petrinja za 2023. godinu.

Župan Sisačko-moslavačke županije predlaže Županijskoj skupštini Sisačko-moslavačke županije da razmotri Izvješće i donese Zaključak o primanju na znanje Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za odrasle osobe Petrinja za 2023. godinu.

Za izvjestitelja na Županijskoj skupštini određuje se Marija Petranović, ravnateljica Doma za odrasle osobe Petrinja.



Ž U P A N

SISAK Ivo Čeljak, mag. iur., v.r.

PRIJEDLOG

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 150/11, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 28. i 72. Statuta Sisačko-moslavačke županije ("Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije", broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13, 5/18, 3/20-pročišćeni tekst, 5/20 i 9/21) i članka 85. Poslovnika Županijske skupštine Sisačko-moslavačke županije ("Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije", broj 14/09, 5/10, 2/11, 3/13 i 29/18) Županijska skupština Sisačko-moslavačke županije na ____ sjednici održanoj _____ 2024. godine, donijela je

ZAKLJUČAK

o primanju na znanje Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za odrasle osobe Petrinja za 2023. godinu

I.

Prima se na znanje Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za odrasle osobe Petrinja za 2023. godinu.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije“.

KLASA:
URBROJ:
Sisak,

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

PREDSJEDNIK
ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Mato Fofić

O B R A Z L O Ž E N J E

Zaključka o primanju na znanje Izvješća o radu i financijskom poslovanju Doma za odrasle osobe Petrinja za 2023. godinu

I. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE ZAKLJUČKA

Odredbom članka 28. i 72. Statuta Sisačko-moslavačke županije ("Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije", broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13, 5/18, 3/20 – pročišćeni tekst, 5/20 i 9/21) propisana je nadležnost Županijske skupštine za donošenje predloženog Zaključka.

Člankom 85. Poslovnika Županijske skupštine Sisačko-moslavačke županije („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 14/09, 5/10, 2/11, 3/13 i 29/18) utvrđeno je da Županijska skupština razmatra izvješća, analize i informacije i povodom istih donosi zaključak. Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i informacije, te rješavaju druga pitanja iz nadležnosti za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

II. OCJENA STANJA I RAZLOZI ZA DONOŠENJE ZAKLJUČKA

Člankom 72. Statuta Sisačko-moslavačke županije propisano je da su ravnatelji ustanova kojih je osnivač županija dužni po potrebi, a najmanje jednom godišnje, podnijeti izvješća županu koji ih razmatra i upućuje Županijskoj skupštini. U skladu s navedenim Dom za odrasle osobe Petrinja dostavio je Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za odrasle osobe Petrinja za 2023. godinu koje je na 26. sjednici, održanoj 14. ožujka 2024. godine, usvojilo Upravno vijeće Doma.

Prilozi:

- 1.) Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za odrasle osobe Petrinja za 2023. godinu,
- 2.) Odluka Upravnog vijeća, URBROJ: 2176-126-366/24 od 14.3.2024.

DOM ZA ODRASLE OSOBE PETRINJA

Vlatka Mačeka 28, Petrinja

Privremena adresa:

Ravnik 2, 44317 Popovača

URBROJ: 2176-126-356/24

Popovača, 12. ožujka 2024. godine

**IZVJEŠĆE O RADU I FINANCIJSKOM POSLOVANJU
DOMA ZA ODRASLE OSOBE PETRINJA
ZA 2023. GODINU**



SADRŽAJ

1. OPĆENITO O USTANOVI.....	3
1.1. Djelatnost i ustroj.....	3
1.2. Struktura korisnika.....	6
1.3. Cjelovita obnova zgrade Doma u Petrinji i rad u privremenim prostorima.....	7
2. STRUČNI RAD S KORISNICIMA.....	7
2.1. Socijalni rad.....	7
2.2. Socijalna rehabilitacija.....	11
2.3. Radna terapija.....	15
2.4. Zdravstvena njega i skrb korisnika.....	18
2.4.1. Fizikalna terapija.....	20
2.5. Vanjski suradnici i povezivanje s lokalnom zajednicom.....	21
3. POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI.....	23
3.1. Serviranje hrane i prehrana korisnika.....	23
3.2. Čišćenje Doma.....	23
4. OPĆI, KADROVSKI I RAČUNOVODSTVENO FINACIJSKI POSLOVI.....	23
5. RAD TIJELA DOMA.....	24
5.1. Upravno vijeće.....	24
5.2. Stručno vijeće.....	24
6. ANALIZA FINACIJSKOG POSLOVANJA DOMA.....	25
7. NABAVA OPREME ZA FIZIKALNU TERAPIJU I SLUŽBENIH VOZILA.....	31
8. ZAKLJUČAK.....	32

1. OPĆENITO O USTANOVU

Dom za odrasle osobe Petrinja osnovala je Sisačko-moslavačka županija, a počeo je s radom po dobivenom Rješenju Ministarstva socijalne politike i mladih KLASA: UP/I550-01/13-01/3, URBROJ: 519-03-1-2/7-13-5 od 3. svibnja 2013. godine te je odvajanjem od OB „Dr. Ivo Pedišić“ Sisak 1. lipnja 2013. godine počeo djelovati kao samostalna socijalna ustanova za stalni smještaj osoba sa psihičkim poteškoćama.

Sjedište Doma za odrasle osobe Petrinja smješteno je 2 km od samog centra Petrinje na adresi Vladka Mačeka 28, 44250 Petrinja, u blizini šetnice uz rijeku Petrinjčicu, Doma zdravlja Petrinja, Odjela za plućne bolesti i produženo liječenje OB „Dr. Ivo Pedišić“ Sisak.

Nakon razorna potresa 28. i 29. prosinca 2020. godine zgrada Doma je stradala. Pregledom statičara dobila je oznaku CRVENO - N2 uz napomenu da postoji opasnost od parcijalnog urušavanja zgrade, a 21. listopada 2021. godine Županija Sisačko-moslavačka donijela je Odluku o obnovi zgrade javne namjene Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja (KLASA: 500-01/21-01/31, URBROJ: 2176/01-01-21-5).

Budući da se u zgradi nije moglo boraviti, Sisačko-moslavačke županija donijela je Odluku o obavljanju djelatnosti Doma na privremenoj adresi u Popovači, Ravnik 2 (datum 25.02.2021., KLASA:500-01/21-04/03, URBROJ: 2176/01-01-21-5) te je Dom dobio na korištenje poslovne prostore NPB „Dr. Ivan Barbot“ Popovača na navedenoj adresi gdje je i tijekom 2023. godine nastavio obavljati svoju djelatnost sa kapacitetom za smještaj 79 korisnika.

1.1. Djelatnost i ustroj

Dom pruža usluge dugotrajnog i privremenog smještaja odraslim osobama s mentalnim i drugim oštećenjima i to: stanovanje, prehranu, održavanje osobne higijene, brigu o zdravlju i njegu, fizikalnu terapiju, radno-terapijske aktivnosti, psihosocijalnu rehabilitaciju te planirano korištenje slobodnog vremena.

Domom upravlja Upravno vijeće koje čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u Domu i jedan predstavnik korisnika Doma, odnosno roditelj ili skrbnik korisnika. Članove Upravnog vijeća imenuje Sisačko-moslavačka županija na mandatno razdoblje od četiri godine.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama na kojima usvaja plan i program rada i razvoja Doma na prijedlog ravnateljice te prati njihovo izvršenje. Utvrđuje financijski plan i godišnji obračun na prijedlog ravnateljice, donosi opće akte osim onih koje temeljem Statuta donosi ravnatelj ili Stručno vijeće, kao i sve ostale poslove propisane posebnim zakonom.

Radom i poslovanjem Doma upravlja ravnateljica Doma.

Unutarnjim ustrojem i sistematizacijom radnih mjesta osigurava se racionalan i funkcionalan rad Doma u cilju provođenja registrirane djelatnosti socijalne skrbi, a ista je prikazana Tabličnim prikazom 1.

Tablica 1. Unutarnji ustroj i sistematizacija poslova u Domu

SISTEMAZIRANO RADNO MJESTO	STRUČNA SPREMA	ZAPOSLENO RADNIKA NA RM MJESTU NA NEODREĐENO	ZAPOSLENO RADNIKA NA RM NA ODREĐENO
STRUČNI, PRAVNI, ADMINISTRATIVNI, KADROVSKI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI			
Ravnatelj/ravnateljica	VSS		1
Socijalni radnik/radnica	VSS	1	1
Socijalni rehabilitator / rehabilitatorica	VSS	*natječaj je krajem 2023. godine bio u postupku	
Radni terapeut / terapeutkinja	VSS	1	
Financijsko-računovodstveni referent / referentica	SSS	1	
Administrativni referent / referentica	SSS	1	
POSLOVI BRIGE O ZDRAVLJU I POJAČANE NJEGE			
Glavna medicinska sestra / tehničar	VSS	1	
Medicinska sestra / tehničar	SSS	5	3
Fizioterapeut / fizioterapeutica	SSS	1	
Njegovatelj / njegovateljica	OŠ i završeno osposobljavanje za njegovatelja/icu	7	3
POSLOVI PREHRANE I POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI			
Servir / servirka	OŠ	2	
Ekonom-vozač / vozačica	SSS	1	
Kućni majstor-kotlovnica / majstorica-kotlovnica	SSS	1	
Čistač / čistačica	OŠ	3	2
UKUPNO		25	10
		35	

Rad Doma je organiziran po vrsti poslova:

- Poslovi stručnih radnika u neposrednom kontaktu s korisnicima obuhvaćaju aktivnosti socijalnog rada, socijalne rehabilitacije i radne terapije. Pomažu u održavanju funkcionalnog stanja korisnika, uvježbavanje novih vještina, aktivno provođenje slobodnog vremena te ostvaruju suradnju i savjetodavni rad s obitelji ili skrbnicima i drugim stručnjacima.
- Poslovi brige o zdravlju i pojačane njege osiguravaju stalnu skrb za korisnika, praćenjem općeg zdravstvenog stanja korisnika, provedbom planiranih mjera zdravstvene njege korisnika, neposrednom brigom o higijeni, o pravilnoj prehrani, stalnim praćenjem stanja korisnika i sprječavanjem daljnjeg pogoršanja postojećeg zdravstvenog stanja.
Glavna sestra brine o zdravlju i pojačanoj njezi te organizira i nadzire rad 13 zaposlenika (5 medicinskih sestara i 9 njegovatelja). Fizioterapeut vodi brigu o fizikalnoj terapiji i fizičkoj aktivnosti.
- Administrativni poslovi, poslovi prehrane i pomoćno-tehnički poslovi osiguravaju svakodnevno funkcioniranje same Ustanove i korisnika njezinih usluga.

U Domu su na dan 31.12.2023. godine bila zaposlena 35 radnika, od toga 25 na neodređeno vrijeme i 10 radnika na određeno (3 njegovateljice, 2 spremačice, 3 medicinske sestre/tehničara, 1 socijalna radnica te ravnateljica). Od 10 radnika na određeno, njih 8 zaposleno je radi povećanja opsega posla i normalnog funkcioniranja ustanove u privremenim prostorima.

Rad stručnih radnika organiziran je tako da socijalni radnik, socijalni rehabilitator, glavna sestra, radni terapeut i fizioterapeut rade od 7-15 sati. Medicinske sestre i njegovatelji rade u turnusu od 7-19 i 19-7 sati u kombinaciji s radnim vremenom od 7-15 sati. Dane dnevnog i tjednog odmora zaposlenici koriste u skladu s Zakonom o radu i Kolektivnom ugovoru za djelatnost socijalne skrbi i mjesečnom rasporedu rada koji izrađuje glavna sestra.

1.2. Struktura korisnika

Na dan 31.12.2023. Dom je imao 79 korisnika. Svi korisnici su smješteni temeljem rješenja Hrvatskog zavoda za socijalni rad čije troškove smještaja većim dijelom financira Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike i u manjem opsegu Sisačko-moslavačka županija.

Na Grafičkom prikazu 1. prikazana je raspodjela korisnika po spolu, a u Tablici 2 po dobi.

Grafički prikaz 1. Raspodjela korisnika po spolu na dan 31.12.2022.



Tablica 2. Raspodjela korisnika po dobi na dan 31.12.2023.

31 – 40 godina	6
41 – 50 godina	10
51 – 60 godina	28
61 – 70 godina	20
71 godina i više	15

Vidljivo je da 61% korisnika čine muškarci, a 39% žene, te da je većina korisnika u dobi od 51 godinu i starije (80%).

Tablica 3. Raspodjela korisnika po stupnjevima usluge na dan 31.12.2023.

I STUPANJ	29
II STUPANJ	50

Iz Tablice 2 vidljivo je da od 79 osoba s mentalnim oštećenjem, njih 29 djelomično ovisan korisnik kojem je potrebna pripomoć pri zadovoljenju osnovnih potreba, a njih 50 funkcionalno ovisan korisnik kojem je potrebna pomoć druge osobe u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu. Kategorizacija se radi temeljem Pravilnika o mjerilima za pružanje socijalnih usluga.

Tablica 4. Raspodjela korisnika po poslovnoj sposobnosti

Potpuna poslovna sposobnost	13
Djelomično lišeni poslovne sposobnosti	32
Potpuno lišeni poslovne sposobnosti	34

Iz Tablice 4 vidljivo da je većina korisnika Doma (njih 84%) djelomično ili potpuno lišena poslovne sposobnosti. Stoga većina korisnika ima zakonskog skrbnika u vidu člana obitelji ili djelatnika HZSR po službenoj dužnosti.

1.3. Cjelovita obnova zgrade Doma u Petrinji i rad u privremenim prostorima

Dom je u 2023. godini obavljao svoju djelatnost u privremenim prostorima na adresi Ravnik 2, Popovača. Privremene prostore čine dvije zgrade (A i B) u kojima borave korisnici i jedna zgrada u kojoj su smještene uredske prostorije za stručne i administrativne radnike.

U A zgradi bilo je smješteno 33 korisnika kojima je potrebna svakodnevna pomoć pri obavljanju higijene, oblačenja, hranjenja, te veći nadzor osoblja budući da zgrada nema kata. U B zgradi, koja ima jedan kat, smješteno je 46 korisnika kojima je potrebna pomoć u manjem opsegu. Vanjski prostor je prostran, ograđen i prekriven zelenim površinama, cvijećem, klupama i stolovima.

U prosincu 2023. godine korisnici iz A zgrade preseljeni su u prostore Neuropsihijatrijske bolnice dr. I. Barbot Popovača jer su u zgradi u Ravniku počeli građevinski radovi. Stoga Dom od prosinca 2023. godine obavlja svoju djelatnost u Ravniku gdje je smješteno 50 korisnika i uredi uprave te u NPB Popovača gdje se pruža skrb za 29 korisnika.

Primarni cilj je Dom vratiti u sjedište u Petrinji koje je, kako je već rečeno, pretrpjelo veliku štetu uslijed potresa te je dobilo oznaku CRVENO - N2 uz napomenu da postoji opasnost od parcijalnog urušavanja zgrade.

U veljači 2023. godine započeli su radovi cjelovite obnove zgrade u Petrinji te se očekuje povratak u istu u 2024. godini.

2. STRUČNI RAD S KORISNICIMA

2.1. Socijalni rad

Socijalni rad provodio se prema Planu i programu rada za 2023. godinu te je prilagođen privremenim uvjetima rada u kojima se djelatnost obavlja nakon razorna potresa 29.12.2020. godine.

Socijalni rad provoden je sa svih 79 korisnika. Prema Planu i programu rada socijalne radnice za 2023.g., područja rada koja su bila zastupljena uključivala su individualni rad, grupni rad, suradnju s drugim tijelima, rad u Stručnim tijelima, edukaciju te metode i evaluaciju rada.

1) Individualni rad uključivao je pripremu za prijem korisnika, smještaj korisnika, rad s novim korisnikom, rad s korisnicima koji borave u Domu, prestanak boravka korisnika u Domu i administrativni rad.

Poslovi vezani uz prijem korisnika obavljani su prema utvrđenom Planu i programu rada za 2023.g. Svakodnevno, tijekom cijele godine, svi zainteresirani tj. članovi obitelji dobivali su informacije o načinu ostvarivanja prava na smještaj. Zaprimiti zahtjevi za smještaj obrađuju se na sastancima Komisije za prijem i otpust korisnika, a u 2023. godini održana su četiri sastanka Komisije. Tijekom godine zaprimili smo 118 zahtjeva za smještaj. U Domu je tijekom 2023.godine preminulo sedmero korisnika, jedan je korisnik otišao na smještaj u drugi Dom, dok je jedan upućen na prisilni smještaj u NPB „Dr. Ivan Barbot“ Popovača. Kroz godinu na smještaj smo primili devet novih korisnika.

Socijalna radnica obavljala je poslove vezane uz organiziranje sahrane preminulih korisnika, u suradnji s članovima obitelji i Područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalni rad. U suradnji s HZSR PU Maksimir ostvaren je prekid smještaja za jednog korisnika te je socijalna radnica sudjelovala u organizaciji premještaja istog koji je otišao u Obiteljski dom za psihički bolesne osobe Grabec.

Prilikom prijema novih korisnika, svaki korisnik bio je upoznat s prostorom u kojem će boraviti, s Pravilnikom o kućnom redu Ustanove te s aktivnostima koje se odvijaju u Domu između kojih korisnik odabire aktivnosti prema svojim željama, potrebama i interesima. U svakodnevnom kontaktu sa smještenim korisnikom, pružena mu je pomoć i podrška u prilagodbi na život u Domu.

Korisnicima koji borave u Domu pružena je pomoć u ostvarivanju različitih oblika prava. U suradnji s HZZO-om, radilo se na produživanju statusa dopunskog zdravstvenog osiguranja i slanje zahtjeva prema Područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalni rad za pokretanje postupka za izdavanje novih prijava na obvezno zdravstveno osiguranje. Područnim uredima su upućivani i zahtjevi za odobravanjem jednokratne naknade za kupovinu potrebne odjeće i obuće te je obavljena kupovina za dobivena sredstva. Prema Područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalni rad kao i prema skrbnicima članovima obitelji upućivani su zahtjevi za izdavanje novih osobnih iskaznica. Za sve korisnike je prijavljeno boravište u Ravniku putem aplikacije. Korisnicima je tijekom cijele godine dijeljena pristigla pošta kao i paketi.

Korisnicima je također pružena pomoć pri zadovoljenju njihovih svakodnevnih potreba. Socijalna radnica je prema potrebi s njima obavljala individualne razgovore, svakodnevno ih pratila i pružala im podršku u suradnji s ostalim stručnim djelatnicima te ih motivirala na aktivnosti prema individualnim interesima. Pružena im je pomoć pri rješavanju konfliktnih situacija te pomoć u održavanju, razvijanju i unapređivanju socijalnih veza u Domu i izvan njega.

Članovima obitelji i drugim osobama koje su dolazile u posjet pružane su informacije o psihofizičkom stanju korisnika, socijalizaciji i općenito o životu u Domu. Održavana je suradnja sa skrbnicima korisnika koji su pod skrbništvom te su održavani redoviti kontakti s obiteljima korisnika. Organizirani su jednodnevni izlasci korisnika s članovima obitelji ili odlazak korisnika u posjet obitelji, kao i priprema korisnika za posjete i izlaske. S članovima obitelji korisnika provedeni su individualni razgovori.

Vezano uz administrativni rad, obavljali su se sljedeći poslovi: ispunjavanje osobnog lista korisnika, vođenje evidencije o obveznom i dopunskom zdravstvenom

osiguranju korisnika te produljivanje istoga, vođenje matične knjige korisnika, vođenje osobnih kartona korisnika, prijava boravišta korisnika, vođenje dnevnika rada, mjesečno izvješće o radu socijalnog radnika, mjesečni plan rada socijalnog radnika, uređivanje baze podataka korisnika, godišnje izvješće o radu socijalnog radnika, godišnji plan rada socijalnog radnika za sljedeću godinu, godišnje izvješće o radu Komisije za prijem i otpust korisnika kao i godišnji plan istoga za sljedeću godinu, godišnje izvješće o sastancima Skupa korisnika te plan rada Skupa korisnika za iduću godinu.

2) **Grupni rad** podrazumijevao je održavanje Skupa korisnika i pjevačkog zbora.

Sastanci Skupa korisnika u 2023. godini održani su 8 puta, a socijalna radnica je sudjelovala na svih 8 sastanaka.

Korisnici su upozoravani na međusobno trgovanje stvarima, na poštivanje Pravilnika o kućnom redu, dogovorena su pravila po pitanju pušenja, nabavke potrepština, kuhanja, podjele i pijenja kave, o podjeli voća, soka i čaja, o traženju obroka u kasnim večernjim satima, o podjeli naknade za osobne potrebe (džeparca) i uzimanju narudžbi te o kupovanju odjeće i obuće od odobrenih jednokratnih naknada. Obavješteni su o odlasku dosadašnje socijalne radnice radi korištenja roditeljnog i roditeljskog dopusta, o dozvoljenim višednevnim izlascima u posjet obitelji te izlascima u grad s članovima obitelji/prijateljima koji dođu u posjetu, o proslavama rođendana svaki mjesec, o održavanju jutarnje tjelovježbe, o dobivanju jednokratne novčane pomoći za energente, o naručivanju iz ugostiteljskog obrta „Poema“, o fizioterapijskim i sportskim aktivnostima u Domu, o poskupljenju cijena svih namirnica (naročito kave i cigareta), o zabrani naručivanja stvari putem interneta bez prethodne konzultacije sa stručnim osobljem, o cijepljenju protiv gripe te o mogućnosti odlaska pedikeru i frizeru. U 10. mjesecu se korisnicima na Skupu korisnika predstavila nova socijalna radnica. Korisnicima su najavljene radnoterapijske aktivnosti za pojedini mjesec te su korisnici redovito davali svoje izvještaje o mjesečnim dežurstvima u blagovaoni.

Pjevački zbor je održavan prema potrebi, srijedom u 13h u suradnji s fizioterapeutkinjom. Korisnici su uvježbavali pjesme za nastup na proslavama rođendana korisnika ili za određenu prigodu.

Vezano uz aktivnosti organiziranog provođenja slobodnog vremena, socijalna radnica je sudjelovala u sljedećim aktivnostima:

- odlazak u Župu sv. Antuna Padovanskog u Voloderu – 31.01.
- proslava Valentinova – 14.02.
- sudjelovanje na maskenbalu – 21.02.
- sudjelovanje u proslavi povodom Dana žena – 08.03.
- sudjelovanje prilikom nastupa grupe „Crveni nosovi“ u organizaciji Crvenog križa
- sudjelovanje na keramičarskoj i lončarskoj radionici koju je održao petrinjski lončar – 29.03. i 13.09.
- sudjelovanje na radionicama bojenja pisanica – 03. i 06.04.
- odlazak na izlet s korisnicima u Muzej Moslavine Kutina – 04.05.

- odlazak na poludnevi izlet na OPG Bistrički – 04.10.
- sudjelovanje na domskoj kestenijadi – 19.10.
- odlazak na poludnevni izlet u Naturu SMŽ – 08.11.
- sudjelovanje u podjeli poklona za korisnike povodom obilježavanja blagdana sv. Nikole – 06.12.
- kićenje bora s korisnicima i prigodno ukrašavanje prostora za Božić
- sveta misa - održana 4 puta – 30.03., 05.04., 27.09., 22.11. i 20.12.
- sudjelovanje na proslavama rođendana – 3 puta

3) Kada govorimo o **suradnji s drugim tijelima**, tijekom godine se redovno surađivalo s Područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalni rad, drugim domovima socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama i ustanovama od interesa za korisnike Doma. Najčešća suradnja s Područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalni rad odvija se radi smještaja korisnika u Dom, kao i zbog pitanja vezanih uz mogućnosti smještaja, te zbog ostvarivanja prava korisnika propisanih Zakonom o socijalnoj skrbi. Također treba spomenuti redovna i povremena izvještavanja o stanju korisnika na zahtjev Područnog ureda ili po potrebi, zbog značajnijih promjena u ponašanju/općem zdravstvenom stanju korisnika.

Suradnja sa zdravstvenim ustanovama uključuje suradnju s Općom bolnicom „Dr. Ivo Pedišić“ Sisak, te s Neuropsihijatrijskom bolnicom „Dr. Ivan Barbot“ Popovača. Također smo surađivali s doktorom opće prakse, dr.med. Miroslavom Šimunićem. Suradivali smo s MUP-om u vezi prijave boravišta korisnika te izrade novih osobnih iskaznica za korisnike. Suradnja je ostvarena s HZZO- Regionalni ured Zagreb, Područna služba Sisak, Ispostava Petrinja radi reguliranja obveznog i dopunskog zdravstvenog osiguranja.

Surađivali smo s vlč. Marijanom Štinglom iz Župe svetog Antuna Padovanskog Voloder koji je kroz godinu održao svetu ispovijed i misu za korisnike. Dom je surađivao i s Vladimirom Bistričkim, vlasnikom OPG-a Bistrički gdje smo vodili korisnike na poludnevni izlet. Ostvarena je i suradnja s Crvenim križem Petrinja te s udrugom pjevačkog zbora „Lira“ Petrinja.

4) Primjenjivane **metode rada** u provođenju socijalnog rada su intervju koji se odnosi na istraživanje i prikupljanje podataka o novom korisniku na temelju kojih se izrađuje individualni plan i postavljaju ciljevi za daljnji rad s korisnikom. Daljnje metode rada koje se primjenjuju su psihosocijalno i psihoterapijsko savjetovanje, obiteljska medijacija te pribavljanje dokumentacije i provođenje postupaka za ostvarivanje prava korisnika koja im po zakonu pripadaju.

5) Kada se govori o **radu u stručnim tijelima** ističe se da je suradnja stručnih djelatnika u ustanovi bila vrlo intenzivna tijekom promatranog razdoblja. Očitovala se u timskom radu, multidisciplinarnom pristupu i uspješnoj komunikaciji na sastancima Stručnog tima koji su za cilj (između ostaloga) imali ujednačen pristup korisnicima. Socijalna radnica je sudjelovala na sastancima Stručnog tima, do prosinca dva puta tjedno a u prosincu jednom tjedno. Ukupno je na sastancima Stručnog tima sudjelovala 61 put.

Sastanci Komisije za prijem i otpust korisnika u 2023. godini održani su 4 puta - 13. ožujka, 16. svibnja, 18. listopada i 07. prosinca. Socijalna radnica je kao predsjednica Komisije za prijem i otpust korisnika sudjelovala na svim sastancima. Socijalna radnica je sudjelovala na obje sjednice Stručnog vijeća koje su održane 21. ožujka i 15. rujna 2023. godine. Uz to, socijalna radnica je sudjelovala na sastanku Tima za kvalitetu koji je bio održan 14. 03. 2023. godine.

6) Vezano uz **edukaciju**, socijalna radnica sudjelovala je na sljedećim predavanjima i stručnim skupovima:

- „Korištenje digitalnih alata za planiranje socijalnih usluga i resursa“ – 22.03.
- „Stručni skup o skrbištvu“ – 22.03.

7) **Evaluacija rada** provedena je kroz evaluaciju individualnih planova rada za svakog korisnika, u travnju i listopadu 2023., kroz sastanke Stručnog tima te sjednice Stručnog vijeća.

2.2. Socijalna rehabilitacija

U program rada socijalne rehabilitatorice bilo je uključeno 79 korisnika Doma, a odvijao se kroz individualni i grupni rad. Korisnike se uključivalo u aktivnosti obzirom na postojeće psihofizičko stanje utvrđeno opservacijom, intervjuom, liječničkom dokumentacijom, stručnom procjenom socijalnog rehabilitatora i drugih članova stručnog tima kao i interesima korisnika.

Na privremenoj lokaciji u Popovači korisnici su smješteni u dva paviljona. Rad s korisnicima se provodio po potrebi u blagovaonici, sobama korisnika, vanjskom prostoru, kontejneru te ostalim raspoloživim prostorijama privremenog smještaja Doma. Radno vrijeme socijalnog rehabilitatora je od ponedjeljka do petka od 7.00 do 15.00 sati.

Socijalni rehabilitator je sudjelovao u prijemu korisnika (9 novih korisnika) i radio na adaptaciji u novu sredinu. Uspostavljao je i održavao socijalne odnose te osnaživao korisnike u prihvaćanju i razumijevanju vlastitog oštećenja i bolesti. Radio na razvoju socijalnih i emocionalnih osobina, održavanju postojećih i razvoju novih kognitivnih i motoričkih vještina kroz njegovanje:

- motoričkih i praktičnih vještina; higijenske navike, kulturu hranjenja, osobnu higijenu, izgled i urednost, održavanje prostora u kojem se boravi, održavanje odjeće, aktivnosti u kuhinji i blagovaonici.
- spoznajno-društvene vještine koje uključuju prostornu i vremensku orijentaciju, poznavanje okoline, kretanje i putovanje, poznavanje i korištenje usluga raznih ustanova i javnih službi, komunikacijske vještine, usvajanje i primjenu matematičko-praktičnih znanja.
- emocionalne i socijalne vještine koje uključuju *odnos prema sebi* (prepoznavanje, izražavanje i kontrolu emocija, spoznaja vlastitih osobina i potreba, odabir ponašanja i prihvaćanje odgovornosti) te *odnos prema drugima* (socijalnu interakciju, razvijanje odnosa i prevladavanje sukoba).

- interesno-kreativne aktivnosti koje uključuju razvijanje interesa za provođenje aktivnosti, poticanje inicijativnosti i kreativnosti te uključivanje u aktivnosti slobodnog vremena.

Ciljevi programa provodili su se putem individualnih i grupnih oblika rada.

Individualni rad s korisnicima uključivao je slijedeća područja rada i aktivnosti:

1) PRIJEMNI TRETMAN NOVOG KORISNIKA

Prilikom prijema novih korisnika primjenjivane su metode razgovora, izlaganja, demonstracije, poticanja (poticaj, obećanje, pohvala, nagrada) i navikavanja (objašnjenje, vježba, kontrola, samokontrola).

2) PSIHO SOCIJALNA PROCJENA I PRAĆENJE

Cilj psihosocijalne procjene je utvrđivanje inicijalnog funkcionalnog stanja korisnika odnosno koje sposobnosti i vještine treba održavati, a koje poticati. Inicijalna procjena provodila se za 9 novih korisnika kako bi se ustanovilo početno stanje i na temelju procjene napravio individualni plan rada za korisnika. Metode rada procjene i praćenja su opažanje ponašanja, proučavanje dosjea korisnika, testiranje i intervju.

3) POTICANJE OSOBNE HIGIJENE

Cilj je ove aktivnosti poticanje samostalne brige o osobnoj higijeni i higijeni prostora. Aktivnost se provodila svakodnevno od 7.00 sati u sobama korisnika te obuhvaća sve korisnike. Prilikom jutarnjeg buđenja socijalni rehabilitator u suradnji s radnom terapeutkinjom i medicinskim osobljem potiče korisnike na pranje zuba, umivanje, češljanje, odijevanje i slaganje kreveta. Koriste se metode razgovora, poticanja, demonstracije, usmjeravanja i navikavanja.

4) POTICANJE KULTURE HRANJENJA

Cilj aktivnosti je razvijati kulturu hranjenja, odnosno postići da korisnici poznaju vlastitu prehranu te pravila ponašanja u blagovaonici. Aktivnost se provodila svakodnevno u vrijeme doručka i ručka te obuhvaća sve korisnike. Koriste se metode razgovora, poticanja, demonstracije, usmjeravanja i navikavanja.

5) MOTIVIRANJE NA SUDJELOVANJE U AKTIVNOSTIMA

Cilj je ove aktivnosti poticati korisnike na sudjelovanje u aktivnostima koje su im potrebne za očuvanje postojeće razine funkcionalnosti. Aktivnost se vrši svakodnevno prije aktivnosti na koju se potiče (primjerice prije aktivnosti radne terapije, kulturno-zabavnih aktivnosti i sl.). Ova aktivnost obuhvaća korisnike prema potrebi, odnosno one korisnike kojima je potrebna motivacija i poticaj za uključivanje u aktivnosti. Koriste se metode razgovora, poticanja, navikavanja i usmjeravanja.

6) MEDIJACIJA

Obavljane su aktivnosti poticanja i učenja korisnika mirnim načinima rješavanja sukoba. Aktivnost se provodila prema potrebi (u slučaju sukoba koji korisnici ne mogu sami riješiti) te su bili uključeni korisnici po potrebi, odnosno sukobljeni korisnici. U ovoj aktivnosti koristile su se metode razgovora, savjetovanja, izlaganja, poticanja, navikavanja i usmjeravanja.

7) SPRJEČAVANJE NEPOŽELJNIH OBLIKA PONAŠANJA

Sprječavali su se po potrebi nepoželjni oblici ponašanja korisnika. U ovu aktivnost bili su uključeni korisnici skloni nepoželjnim oblicima ponašanja. Koristile su se metode razgovora, izlaganja, poticanja, navikavanja i usmjeravanja.

8) POMOĆ U RASPOLAGANJU NOVCEM

Korisnicima se pružala pomoć i podrška u raspolaganju vlastitim novcem. Jednom mjesečno se zaprimala i dijelila novčana naknada za osobne potrebe za 79 korisnika, radio popis cigareta i ostalih potrepština te organizirala nabavka iz trgovine (hrana, higijenske potrepštine, bonovi za mobitele, i dr. po željama). Novac ili potrepštine i cigarete su redovito slani korisnicima na liječenju u bolnicu. Zaprimani su i zavedeni u evidenciju korisnika novci pristigli poštom, u paketu ili ga je donijela rodbina, staratelji ili prijatelji koji su došli u posjetu korisnicima o čemu su korisnici bili redovito informirani. Pristigli novac korisnika i računi za provedenu kupnju zavedeni su i odloženi u pojedinačnoj evidenciji svakog korisnika. Po željama korisnika naručivane su potrepštine tijekom čitavog mjeseca. Jednom tjedno izrađivao se popis korisnika koji žele jela s roštilja te se radila narudžba i obavljala podjela naručenog korisnicima.

Krajem godine provedena je konverzija kuna u eure te je s korisnicima održano više razgovora u grupama u cilju upoznavanja s novom valutom.

9) PODJELA CIGARETA I OSTALIH POTREPŠTINA KORISNICIMA

Svaki petak korisnicima su dijeljene potrepštine pohranjene u njihove zasebne ormariće. Uglavnom se radi o cigaretama, kavi, slatkišima, voću i higijenskim potrepštinama koje korisnici naruče od svoje novčane naknade i/ili im pošalje obitelj.

Svakodnevno se vodila briga o stanju i konzumaciji cigareta korisnika te obavljalo slaganje cigareta za svakog korisnika pojedinačno.

Radilo se o preventivnoj mjeri kojoj je cilj da se zadovolje potrebe korisnika za konzumacijom cigareta i slatkiša, spriječile zdravstvene tegobe od prekomjerne konzumacije duhana i/ili slatkiša te se spriječilo iskorištavanje korisnika od strane drugih korisnika (otuđivanje cigareta i/ili slatkiša).

10) INTEGRACIJA U ZAJEDNICU

Socijalni rehabilitator je organizirao i provodio aktivnosti vezane uz integraciju korisnika u lokalnu zajednicu kroz organizaciju odlazaka u frizerski salon na šišanje i frizuru i/ili kozmetički salon na pedikuru.

Grupni rad s korisnicima uključivao je slijedeća područja rada i aktivnosti:

1. GRUPA ZA RAZVOJ SOCIJALNIH VJEŠTINA

Socijalni rehabilitator je održao 9 grupa za razvoj socijalnih vještina s korisnicima. Radom u grupi se nastoji poticati i učiti osobe s mentalnim poteškoćama, iniciranjem različitih situacija, kako se ponašati u različitim situacijama i aktivnostima s posebnim naglaskom na interpersonalne odnose i odnose prema obitelji. Učenjem ponašanja i načina komunikacije utječe se na razvoj i unapređuje kognitivnog razvoja korisnika.

2. TERAPIJSKA ZAJEDNICA

Socijalni rehabilitator je održao 3 terapijske zajednice s korisnicima u Domu. Tema je bila prihvaćanje i razumijevanje bolesti i situacije u kojoj se nalazi.

Ostale aktivnosti

Socijalni rehabilitator je sudjelovao u slijedećim aktivnostima kojima nije nositelj. Sudjelovao je na mjesečnom skupu korisnika (nositelj aktivnosti je socijalna radnica) u cilju izvođenja i rješavanja tekućih problema i upućivanja u planirane aktivnosti za slijedeći mjesec. Sudjelovao je na sastancima stručnog tima dva puta tjedno, u pravilu ponedjeljkom i petkom te na sjednicama Stručnog vijeća. Sudjelovao je u izradi i povećanju standarda kvalitete usluga u Domu. Pripremio i održao predavanje zaposlenicima Doma u okviru Standarda 8 na temu iskorištavanje, zlostavljanje i zastrašivanje korisnika. Sudjelovao na proslavama rođendana i drugim društveno-zabavnim aktivnostima.

Vođenje slijedeće dokumentacije:

1. dnevnik rada – svakodnevno
2. mjesečni plan rada
3. mjesečno izvješće o radu
4. godišnji plan i program rada
5. godišnje izvješće o radu
6. izrada individualnih planova skrbi korisnika u suradnji s drugim članovima stručnog tima
7. izrada evaluacije individualnih planova skrbi korisnika (dva puta godišnje)
8. evidencija prihoda i rashoda novca korisnika i stanje novca u sefu.
9. evidencija konzumacije cigareta i kave po korisnicima
10. evidencija narudžbi korisnika (bonova za mobitel, hrane i ostalih potrepština)
11. evidencija naknade za osobne potrebe korisnika dobivene od Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike

2.3. Radna terapija

Programom radne terapije obuhvaćeni su svi korisnici Doma kroz individualne i grupne oblike rada. Korisnici su se uključivali s obzirom na njihovo psihofizičko i zdravstveno stanje utvrđeno intervjuom, opservacijom, liječničkom dokumentacijom, radno-terapijskim procjenama, procjenom želje i interesa za uključivanje u kreativne, likovne ili radne grupe te potrebom za uvježbavanjem aktivnosti svakodnevnog života. Za svakog korisnika izradio se individualan plan rada, radno terapijska dokumentacija, pratio se napredak i uključenost u izabrane aktivnosti te vršila evaluacija svakih 6 mjeseci. Rad s korisnicima provodio se u blagovaonici u obje zgrade. Dio aktivnosti (aktivnosti samozbrinjavanja) provodio se u sobama i kupaonicama korisnika.

Radna terapija provodila se kroz sljedeće programe:

Program samozbrinjavanja (individualni rad s korisnicima, wellness grupa)

Program produktivnosti (grupne terapije)

Program slobodnog vremena (kulturno–zabavne, te sportsko–rekreativne aktivnosti)

Radna terapeutkinja svakodnevno je poticala korisnike na samostalno obavljanje jutarnje osobne higijene koje se odnosilo na samostalno oblačenje, umivanje, pranje ruku, pranje zuba, češljanje, pravljenje kreveta, prozračivanje sobe. Za korisnike za koje se utvrdila nemogućnost kvalitetnog samostalnog obavljanja aktivnosti, provodio se individualan rad kroz uvježbavanje uz demonstraciju ili vođenje korak po korak.

Grupni rad s korisnicima je uključivao:

- Wellness grupu koja se održavala dva puta mjesečno i po potrebi u dogovorenim terminima, a ukupno je sudjelovalo do 15 korisnika. Korisnice su samostalno ili uz asistenciju uređivale i lakirale nokte na rukama te vodile brigu o higijeni i njezi ruku i lica. Grupa se tijekom godine održala 44 puta.
- Grupnu za likovno izražavanje u kojoj su se korisnici likovno izražavali koristeći drvene bojice, tempere, vodene bojice, flomastere ili pastele na zadanu temu ili po slobodnom izboru. Korisnici s težim poteškoćama koristili su bojanke za odrasle. U grupi je sudjelovalo 23 korisnika. Grupa se tijekom godine održala 109 puta.
- Grupnu za pomoć u blagovaonici u kojoj korisnici prema dogovorenom tjednom rasporedu pomažu servirki i spremačicama u pospremanju blagovaonice i stolova nakon svakog obroka korisnika. Svi korisnici redovito su se poticali na odnošenje svog pribora i posuđa nakon jela na za to predviđena kolica. Ukupno je uključeno 49 korisnika koji se izmjenjuju prema unaprijed dogovorenom rasporedu dežurstva, a isti je izvješten na oglasnoj ploči u blagovaonici, u obje zgrade. Grupa se tijekom godine održala 259 puta.

- Grupu za izradu ručnih radova u kojoj su korisnici izrađivali uporabne i ukrasne predmete koji su se izložili na promotivnim štandovima. U grupi je sudjelovalo 8 korisnika, a tijekom godine se održala 109 puta.
- Grupu za društvene igre koja se odnosila na poticanje socijalizacije korisnika uz korištenje društvenih igara (čovječe ne ljuti se, karte, šah, puzzle, memo kartice i dr.). U grupi je sudjelovalo 15 korisnika, a tijekom godine održala se 109 puta.
- Literarnu grupu koja se odnosila na odabir poezije, čitanje i uvježbavanje te recitiranje prilikom proslave rođendana i drugih događanja u Domu. U grupi je sudjelovalo 16 korisnika, a tijekom godine se održala 22 puta.
- Bingo koji se održavao jednom tjednom s ciljem organiziranog provođenja vremena, slijeđenja pravila, vježbanja pažnje i koncentracije, učenja brojeva, poticanja na druženje. Tijekom godine održana su 48 susreta, a sudjelovalo je ukupno oko 60 korisnika.
- Grupu za vrtlarjenje koja je organizirana s ciljem poticanja organiziranog provođenja vremena, podizanja kvalitete života korisnika u domu i očuvanja psihofizičkih sposobnosti, stvaranja pozitivne slike o sebi, spoznaje vlastite vrijednosti i razvijanje samopoštovanja, razvijanja osjećaja pripadnosti zajednici, razvijanja radnih navika, novih znanja i vještina. U grupi je sudjelovalo 10 korisnika koji su tijekom godine sadili raznolike sadnice cvijeća te vodili daljnju briga o cvjetnjaku. Grupa se tijekom godine održala 8 puta.
- Grupa za lončarstvo započela je uz suradnju i stručno vođenje petrinjskog lončara Valentina Valenta uz koje su kasnije korisnici samostalno naučili kako izraditi uporabne predmete od gline, koristeći se izrađenim kalupima ili modeliranjem po vlastitom nahođenju. U grupi je sudjelovalo 15 korisnika, a tijekom godine održala se 28 puta.
- Grupa za pirografiju započela je s upoznavanjem korisnika s tehnikom pirografije i korištenjem pirografa. Korisnici su tijekom godine izrađivali razne rukotvorine (magnete, manje slike i sl.). U grupi je sudjelovalo 8 korisnika, a tijekom godine se održala 10 puta.

Radna terapeutkinja sudjelovala je u brojnim **kulturno-zabavnim događanjima i aktivnostima** kao što su proslave rođendana korisnika koje su se održavale jednom mjesečno, uz prigodan nastup pjevačkog zbora i literarne grupe.

Krajem siječnja 2023. godine 35 korisnika Doma, u pratnji zaposlenika, sudjelovalo je na sv. misi održanoj u Župi sv. Antuna Padovanskog u Voloderu nakon koje je uslijedilo ugodno druženje s vlč. Marijanom Štinglom i župljanima. Tijekom godine u Domu je organizirano 6 služenja Sv. mise za korisnike. Dana 17. siječnja 2023. godine korisnike Doma posjetio je i petrinjski paroh Saša Umičević darivajući korisnike prigodnim poklonima povodom Božića.

Početak veljače korisnici su sudjelovali u brojnim kreativnim radionicama povodom Valentinova. Dana 14. veljače 2023. održan je i prigodan program uz nastup pjevačkog zbora Doma, Literarne grupe te natjecanje korisnika u "Plesu s jabukom".

Dana 21. veljače 2023. godine održan je tradicionalni domski maskenbal uz kostimiranje korisnika, druženje uz pjesmu i ples i podjelu neizostavnih krafni.

Početak ožujka nastavljene su pripreme povodom obilježavanja Dana žena, održanog 08. ožujka uz nastup literarne grupe, podjelu čestitki i karanfila korisnicama i zaposlenicama Doma te nastup petrinjskog pjevačkog zbora "Lire".

Tijekom priprema za Uskrs 3. travnja 2023. održana je radionica ukrašavanja pisanica, izrađeni su uskrsno-proljetni vijenci za vrata te razne druge dekoracije.

Radna terapeutkinja sudjelovala je i na promotivnom štandu s radovima korisnika 10.08.2023. povodom Lovrenčeva u Petrinji te 16.12.2022. na božićnom sajmu "Tomínje u Petrinji".

Tijekom godine nastavljena je suradnja s volonterima GDCK Petrinja u vidu organiziranja sportskih igara (pikado, streličarstvo) te raznih kreativnih radionica s korisnicima Doma.

Radna terapeutkinja sudjelovala je u organiziranju domske kestenijade koja se održala 19. listopada 2023. Korisnici su sudjelovali u pripremi kestena za pečenje, a nakon toga se družili na svježem zraku kušajući pečene kestene.

Krajem mjeseca listopada održana je kreativna radionica s korisnicima povodom obilježavanja Svjetskog dana radne terapije.

Dana 8. studenog 2023. korisnici su u pratnji zaposlenika posjetili edukacijsko-prezentacijski centar u Petrinji – Natura SMŽ. Kroz održanu edukaciju, korisnici su se upoznali sa zaštićenim biljkama i životinjama s područja naše županije koristeći se modernim tehnologijama poput VR naočala.

Početak prosinca 2023. godine započete su pripreme i ukrašavanje Doma povodom Božića, održane su brojne kreativne radionice, a 6. prosinca obilježen je i dan sv. Nikole uz prigodno darivanje korisnika.

Tijekom godine, radna terapeutkinja je u suradnji s ostalim stručnim djelatnicama odlazila u šetnje s korisnicima u grad na kavu/sladoled, kod frizera ili u kupovinu.

Nastavljena je suradnja i s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Popovača u vidu naručivanja, podizanja i vraćanja knjiga za korisnike (11 odlazaka tijekom godine).

Radna terapeutkinja redovito je sudjelovala u radu stručnih tijela. Sastanci Stručnog tima provodili su se dva puta tjedno, a radna terapeutkinja sudjelovala je na 64 sastanaka tijekom godine.

Kao predsjednica Stručnog vijeća vodila je brigu o sazivanju sjednica, a tijekom godine održane su tri sjednice.

Kao voditeljica Tima za kvalitetu održala je sastanak s članovima Tima u kojima su se odrađivale aktivnosti sukladno Planu poboljšanja 2022.-2023. vezano uz usklađivanje sa Standardima kvalitete socijalnih usluga u ustanovama socijalne skrbi.

22. ožujka 2023. sudjelovala je na online edukaciji "Korištenje digitalnih alata za planiranje socijalnih usluga i resursa".

Radna terapeutkinja aktivno je sudjelovala u radu Komisije za prijem i otpust, a u listopadu 2023. imenovana je za zamjenicu člana Komisije za procjenu potreba za uslugom osobne asistencije za koju je sudjelovala i na online edukaciji.

Od ostalih poslova, radna terapeutkinja sudjelovala je, u suradnji s ostalim stručnim djelatnicama, na Skupu korisnika. Tijekom godine sudjelovala je na 8 odrađenih Skupova.

Svakodnevno je vodila radno-terapijsku dokumentaciju, izrađivala mjesečne i godišnje planove i izvještaje, individualne planove i evaluacija rada s korisnicima, vodila je evidencijske liste za grupne terapije te vodila brigu o naručivanju i raspodjeli materijala potrebnog u radnoj terapiji za održavanje grupa.

Također je fotografirala aktivnosti korisnika i događanja u Domu u svrhu objavljivanja na web stranici Doma.

Radna terapeutkinja stručno se usavršavala putem edukacija Hrvatske komore zdravstvenih radnika te ostalih institucija (seminari, predavanja, konferencije).

Po potrebi odlazila je u pratnju s korisnima na liječničke preglede.

Svakodnevno je slagala cigarete za korisnike u B zgradi, petkom dijelila korisnicima naručene stvari iz njihovih ormarića, uzimala narudžbe korisnika za naručivanje iz Ugostiteljskog obrta "Poema", utorkom iza doručka u B zgradi.

Također je jednom mjesečno sudjelovala u zaprimanju naručenih stvari korisnika iz Studenca d.o.o te razvrstavala ih u ormariće korisnika B zgrade.

Redovito je s korisnicima uređivala oglasne ploče i druge prostorije Doma te po potrebi sudjelovala u podjeli osobne naknade korisnicima u suradnji sa socijalnom rehabilitatoricom.

2.4. Zdravstvena njega i skrb korisnika

Zdravstvenu njegu i skrb korisnika vodi glavna medicinska sestra pod čijim rukovodstvom djeluje 7 medicinskih sestara, 10 njegovatelja i 1 fizioterapeutkinja. Program zdravstvene njege i brige o zdravlju korisnika, kao i program čišćenja i serviranja hrane održavao se prema planu i programu za 2023.godinu.

Briga o zdravlju se provodila s ciljem očuvanja zdravlja i podizanja kvalitete življenja, te povećanje samostalnosti svakog korisnika kod obavljanja osobne higijene, fizioloških potreba, hranjenja, te oblačenja i svlačenja.

Usluge brige o zdravlju i njega obuhvaćali su postupke prikupljanja podataka koji se odnose na promatranje stanja korisnika (opće stanje, stanje svijesti, pokretljivost) i procjenu funkcionalne sposobnosti korisnika (samostalan, djelomično ovisan, ovisan i potpuno ovisan o tuđoj pomoći) u svrhu utvrđivanja potreba za zdravstvenom njegom, planiranja zdravstvene njege, provođenje planiranih postupaka zdravstvene njege i provjere uspješnosti zdravstvene njege.

Usluge su obuhvaćale sudjelovanje u pripremi i izvođenju jednostavnijih medicinsko-tehničkih zahvata, primjenu peroralne i parenteralne terapije prema uputi liječnika, prepoznavanje hitnih stanja i pružanje prve pomoći (zaustavljanje krvarenja, imobilizacija, agresija prema drugome ili sebi i slično) te edukaciju korisnika.

Potpuno ovisnim korisnicima osiguravala se svakodnevna pomoć i nadzor u obavljanju aktivnosti usmjerenih zadovoljavanju potreba korisnika, briga o zdravlju i njega.

Medicinske sestre su redovno dijelile oralnu terapiju triput dnevno, inzuline prema rasporedu, mjesečne im ampule također prema unaprijed određenom rasporedu.

Djelomično ovisnim korisnicima pružao se poticaj i nadzor, te djelomična pomoć pri obavljanju aktivnosti usmjerenih zadovoljavanju korisnikovih potreba, pratilo se njihovo fizičko i psihičko stanje, provodio se stalan nadzor u kontinuiranom uzimanju propisane terapije, izvodili su se terapijski postupci, provodio se zdravstveni odgoj i priprema korisnika za druge oblike skrbi.

Njegovatelji su redovno prema planu provodili kupanje korisnika dvaput tjedno plus po potrebi, posteljina se kompletno presvlačila jedanput tjedno i prema potrebi dodatno (svakodnevno). Svi ostali poslovi vezani uz osobnu higijenu i higijenu užeg prostora korisnika, su se redovno odvijali, kao i razvrstavanje i pripremanje postelnog i civilnog rublja za transport u vešeraj NPB Dr. I. Barbot, Popovača.

U sklopu brige o zdravlju redovno se osiguravao prijevoz i pratnja pri ostvarivanju usluga primarne zdravstvene zaštite i specijalističke zdravstvene usluge uglavnom u OB Dr. Ivo Pedišić Sisak, Dom zdravlja Popovača, te neuropsihijatrijsku bolnicu Dr. Ivan Barbot Popovača.

Neke laboratorijske pretrage i specijalistički pregledi su obavljani u KB Sv. Duh, KBC Zagreb, KB Dubrava Zagreb.

Zbog pojave epidemije virusa Sars-cov-2, tj. Covid-19 sve aktivnosti i pregledi su se obavljali u skladu sa preporukama HZJZ. Neki pregledi koji nisu zahtijevali hitne intervencije su se morali odgoditi u 2023. godini.

Primarnu zdravstvenu zaštitu korisnicima Doma pružao je dr. Miroslav Šimunić iz DZ Popovača, koji je u Dom dolazio prema potrebi zbog novonastale epidemiološke situacije, ali se uspješno organizirao prijevoz korisnika na preglede u ambulantu Doma zdravlja.

Izabrani liječnici dentalne medicine naših korisnika su dr. Kranjčec Tanja i dr. Pleše Dominik iz DZ Popovača.

Glavna sestra Doma kao i ostalih 7 medicinskih sestara je redovno polazilo edukaciju i stručno usavršavanje prema planu za 2023.g. za medicinske sestre objavljenoj na stranicama Hrvatske komore medicinskih sestara i tehničara.

Rasporedi rada su se izrađivali redovno za svaki mjesec unaprijed, a izmjene rasporeda rada zbog bolovanja prema potrebi.

Mjesečni planovi, mjesečna izvješća i ostale dnevne evidencije i aktivnosti uredno vođene i zabilježene.

Komisija za prijem novih korisnika se održala uredno četiri puta u toku godine.

Stručni tim je redovno održavao sastanke dvaput tjedno i prema potrebi, a Stručno vijeće se održalo sva puta, od toga je glavna sestra prisustvovala jedanput.

Skupovi korisnika tokom 2023. su se redovno održavali jednaput mjesečno, kroz njih su se provodile edukacije korisnika o važnosti osobne higijene, higijene ruku, odlaganju posteljine i prljavog rublja u skladu sa uputama zbog sprječavanja širenja epidemije, poštivanje kućnog reda i pravila, izvršavanje obaveza, ali i prava korisnika.

Tim za infekcije je uz nadležnog epidemiologa odradio i organizirao sve potrebne radnje kako bi se spriječilo širenje epidemije Sars-cov 2 virusa unutar Doma, kao i redovna testiranja zaposlenika brzim antigenskim testom, te testiranja korisnika prilikom pojave i najmanjih simptoma zaraze. U svibnju 2023. je bilo 47 pozitivnih korisnika na Covid-19. i svi su na vrijeme premješteni u Županijsku karantenu, a 6

pozitivnih djelatnika se javilo svojim liječnicima opće prakse te su ostali u izolaciji po propisu.

Cijepljenje protiv gripe, korisnika je odrađeno u studenom, cijepljenje je obavio liječnik opće prakse.

U Domu na ovoj lokaciji imamo smještaj za 79 korisnika, od toga 48 muških i 31 ženskih. Inkontinentno je bio 21 korisnik.

Prikaz ostalih aktivnosti vezanih uz zdravstvenu njegu, zdravlje i sigurnost korisnika:

1. Usluge primarne zdravstvene zaštite:
 - Kontakt sa općom ambulantom, mail, telefon – svakodnevno
 - Pregled LOM-a – 33
 - RTG snimke i pregledi – 21
 - UZV pregledi – 11
 - CT glave – 2
 - Intervencije HMP – 41
 - Pregledi stomatologa – 51
 - Pregledi spec.psihijatra – 129
 - Pregledi ostalih spec.dr. – 71
2. Intervencije policije – 5
3. Narudžbe lijekova, sanitetskog, potrošnog materijala za njegu korisnika, te ortopedskih pomagala – na tjednoj i mjesečnoj bazi putem narudžbenica i doznaka.
4. Odlaganje i odvoz infektivnog otpada i oštih pregleda – svakodnevno odlaganje, odvoz 1x mjesečno.
5. Evaluacije individualnih planova korisnika – 2x godišnje

2.4.1. Fizikalna terapija

Fizioterapija se obavlja u obje zgrade te po sobama u kojima borave korisnici (individualizirane vježbe). U 2023. godini nabavljeni su novi uređaji za magnetoterapiju i laseroterapiju.

Fizioterapeutkinja je svako jutro po dolasku na radno mjesto budila korisnike na jutarnju tjelovježbu i educirala ih o važnosti tjelovježbe u A i B zgradi. Jutarnja tjelovježba se za lijepog i toplog vremena održavala na dvorištu Doma, a za hladnijih i kišnih dana u blagovaonici A i B zgrade. Kroz 2023. godinu jutarnja tjelovježba provedena je 296 puta. Rađene su individualne terapeutske vježbe, TENS, UZV, kriooblozi, klasična manualna masaža (parcijalno) u koje je bilo uključeno 30 korisnika. Korisnici su dolazili na terapije 2-5 puta tjedno kako je predviđeno po rasporedu. Za lijepog vremena organizirale su se šetnje sa korisnicima odlasci na kavu u grad (9 puta) u suradnji sa radnom terapeutkinjom, socijalnom radnicom i socijalnom rehabilitatoricom.

Fizioterapeutkinja je sudjelovala u kulturno-zabavnim događajima i aktivnostima Doma kao što su proslave rođendana korisnika koje su se održavale jednom mjesečno uz nastup pjevačkog zbora Doma i literarne grupe. U siječnju 2023. godine organiziran je odlazak 35 korisnika, u pratnji četvero zaposlenika, u Župu sv. Antuna Padovanskog u Voloderu gdje smo sudjelovali na Svetoj misi, a posije mise uslijedilo je druženje sa župnikom vlč. Marijanom Štinglom i župljanima. Sveta misa i ispovijed u Domu su

održani 6 puta. Sredinom siječnja (17.01.2023.) u posjet korisnicima je došao petrinjski paroh Saša Umičević te im je nakon ohrabrujućeg govora podijelio božićne poklone. Povodom Valentinova održan je prigodni program za korisnike na kojem su nastupali pjevački zbor te Literarna grupa Doma, a potom i natjecanje u „Plesu s jabukom“. Tradicionalni domski maskembal održan je 21. 02. 2023. uz kostimiranje, druženje uz pjesmu i ples i podjelu krafni. 29. 03. i 13.09.2023. sudjelovala je na radionicama lončarstva pod stručnim vodstvom lončara Valentina Valenta. Tijekom travnja fizioterapeutkinja je sudjelovala u bojanju uskrsnih jaja sa korisnicima. Muzej Moslavine Kutina korisnici su u pratnji osoblja posjetili 04.05.2023. Povodom Lovrenčava u Petrinji 10.08.2023. fizioterapeutkinja je bila sa korisnicima na promotivnom štandu s radovima koje su korisnici izradili s radnom terapeutkinjom. Dana 28. 09.2023. održan je Turnir društvenih igara u Domu za odrasle osobe Leskovica na kojem su sudjelovala 3 korisnik, a u pratnji fizioterapeutkinje i njegovateljice. Dana 04.10.2023. organiziran je odlazak na izlet u OPG Bistrički. U razdoblju od 08.-11.10.2023. fizioterapeutkinja je sudjelovala na Kongresu / 18. psihijatrijski dani koji se održao u Poreču. Dana 08.studenog 2023. korisnici su u pratnji zaposlenika posjetili edukacijsko – prezentacijski centar u Petrinji – Natura SMŽ. U prosincu u razdoblju od 11.- 15. fizioterapeutkinja sudjeluje u preseljenju korisnika i inventara iz A zgrade u privremene prostore NPB Popovača (Dvorac). Povodom blagdana svetog Nikole 06.12.2023. korisnicima su podijeljeni prigodni pokloni, a 22.12. podijeljeni su im prigodni božićni pokloni.

Rad u stručnim tijelima i vođenje dokumentacije:

Fizioterapeutkinja je redovito sudjelovala u radu stručnih tijela. Tijekom 2023.godine sudjelovala na sastancima Stručnog tima 56 puta, a na sjednicama Stručnog vijeća 3 puta. Fizioterapeutkinja je sudjelovala na 7 sastanaka Skupa korisnika. U travnju i listopadu izradila 79 evaluacija individualnih planova korisnika, te vodila Dnevnik rada i fizioterapeutske kartone korisnika. Fizioterapeutkinja se redovito stručno usavršavala putem Hrvatske komore fizioterapeuta.

2.5. Vanjski suradnici i povezivanje s lokalnom zajednicom

Osim gore opisanih aktivnosti i brojnih kulturno-zabavnih aktivnosti unutar Doma koje su provodili stručni radnici, tijekom 2023. godine ustanovu su posjetili brojni vanjski suradnici.

Uspostavljena je suradnja s **Gradskim društvom Crveni križa Petrinja** čiji su volonteri tijekom 2023. godine redovito dolazili u ustanovu, družili se s korisnicima kroz različite radionice.

U veljači su korisnici posjetili posjetili **Župu svetog Antuna Padovanskog u Voloderu** gdje ih je dočekao župnik vlč. Marijan Štingl. Nakon održane Sv. mise u crkvi, program se nastavio na župnom dvoru. Korisnici su pogledali prigodan film te je uslijedilo druženje sa župljanima uz pjesmu i ples.

U veljači su Dom posjetili **studenti Medicinskog fakulteta u Zagrebu** i mladi doktori angažirani u **Sekciji mladih Hrvatskog katoličkog liječničkog društva** te Studentskoj sekciji za zdravstvene sustave i zdravstvene politike.

Zanimao ih je ustroj i način rada naše Ustanove te su imali prilike podružiti se i razgovarati s korisnicima.

U ožujku, povodom Dana žena Dom su posjetile članice **Pjevačkog zbora Lira Petrinja** koje su održale interaktivni koncert, ispunjavajući i pjevačke želje naših korisnika. U istom mjesecu Dom su posjetili **CRVENI NOSOVI** koji su obradovali korisnike programom koji je uključivao glazbu, ples i puno profesionalnog klauniranja.

U 2023. godini započeli smo i suradnju s **petrinjskim lončarom Valentinom Valentom** koji je održao dvije radionice, upoznao korisnike s glinom, pokazao im kako se radi na lončarskom kolu te je u suradnju s njime započela redovita Lončarska grupa u Domu.

U travnju, **mali volonteri OŠ Dragutina Tadijanović iz Petrinje** više od mjesec dana marljivo su radili čestitke za naše korisnike koje su im dostavili i tako ih razveselili za blagdan Uskrsa.

U svibnju korisnici su posjetili **Muzej Moslavine Kutina** gdje su ih djelatnici muzeja proveli kroz izložbu.

U 2023. godine sudjelovali smo u obilježavanju **dana Grada Petrinje i blagdana sv. Lovre** te smo na štandu predstavili radove koji su izradili naši korisnici na radnoj terapiji uz vodstvo i pomoć djelatnika.

Korisnici su prvi puta sudjelovali na **turniru društvenih igara korisnika domova za odrasle osobe** koji se 2023. godine održao u Domu Ljeskovica. Igrao se šah, domine, belot, pikado, stolni tenis, viseća kuglana i čovječe ne ljuti se. Turniru se odazvalo 18 domova iz različitih dijelova Hrvatske, a mi smo s ponosom predstavljali Petrinju i Sisačko-moslavačku županiju.

U listopadu su korisnici Doma bili su na **izletu na Seoskom imanju Bistrički u Osekovu**. Tijekom izleta gospodin Bistrički promijenio je nekoliko kostima u kojima je izvodio različite skečeve i cijelo vrijeme nasmijavao korisnike. Prošetali su imanjem uz njegovo vodstvo, razgledali predivni okoliš i životinje. Nakon što su se okrijepili kavom i domaćom štrudlom, korisnici su se rekreirali igrajući stolni nogomet, dobacujući frizbi i loptajući se.

U studenom su korisnici posjetili **Edukativno-prezentacijski centar NATURA SMŽ** u Petrinji. Edukatori su im održali zanimljivo predavanje o zaštićenim biljkama i životinjama na području naše županije, koristeći se novim, modernim tehnologijama.

Djelatnice Doma za odrasle osobe Petrinja sudjelovale su na **prvom susretu zborova socijalne skrbi Chori Allegri** koji se održao u Dugom Selu. Ideja susreta je druženje kroz pjesmu i zajedništvo te povezivanje s kolegama iz drugih ustanova.

U prosincu smo sudjelovali smo na tradicionalnom **Božićnom sajmu „Tominje u Petrinji“**. Na štandu smo izložili radove koje su korisnici marljivo izrađivali na radnoj terapiji uz vodstvo djelatnika doma.

Velečasni Marijan Šting redovito je dolazio u privremene prostore i održavao **svetu misu** i ispovijed.

Nastavljena je suradnja i s **Gradskom knjižnicom i čitaonicom Popovača** u vidu naručivanja, podizanja i vraćanja knjiga za korisnike; korisnici su u knjižnicu išli uz pratnju stručnih radnika ili bi im radna terapeutkinja posudila tražene knjige.

Osim navedenih događaja, korisnike se vodilo u šetnje i kavu u grad, odlaske frizerima, u kupovinu i sl., a sve u cilju očuvanja socijalnih vještina i uključivanja u lokalnu zajednicu.

3. POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI

3.1. Serviranje hrane i prehrana korisnika

Osim programa zdravstvene njege i brige o zdravlju korisnika glavna sestra vodi i pomoćno-tehničko osoblje odnosno brigu o čišćenju prostora i serviranju hrane. Pod vodstvom glavne sestre su stoga i četiri čistačice te dvije servirke.

Dom nema kuhinju kao ni praonicu rublja. Usluge pripremanja obroka i pranja rublja za potrebe Doma obavlja NPB dr. I. Barbot Popovača. Navedene usluge definirane su Sporazumom između NPB Dr. I. Barbot Popovača i Županije Sisačko-moslavačke koja podmiruje troškove za te usluge direktno bolnici.

Prema HACCP planu (dnevnom, tjednom, mjesečnom) servirala se hrana i održavala higijena i čistoća u kuhinjama Doma kao i u blagovaonicama. Jelovnik se izrađuje u NPB Dr. I. Barbot u Popovači. Podjela redovnih obroka se vršila tri puta dnevno te se dvaput dnevno dijelio međuobrok dijabetičarima i onima slabijeg apetita.

Na posebnoj prehrani je bilo 21 korisnika (8 na prehrani za dijabetičare, 6 na kašastoj prehrani te 7 na žučnoj).

3.2. Čišćenje Doma

U Domu su se tijekom 2023. godine redovito obavljali poslovi čišćenja - održavanje i čišćenje sanitarija, brisanje prašine, čišćenje i pranje podova, staklenih površina i stolarije, lusteri i drugih rasvjetnih tijela, namještaja i opreme prema planovima rada (dnevnim, tjednim i mjesečnim).

Provodila se pojačana dezinfekcija svih prostorija u Domu prema uputama HZJZ, a sve u svrhu sprječavanja širenja epidemije COVID-19. Dezinficirale su se kvake i šalteri, održavale dezbarijere na ulaznim vratima te vodile evidencija o istom.

4. OPĆI, KADROVSKI TE RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKI POSLOVI

Opći i kadrovski poslovi

Evidencije i dosjee djelatnika vodi administrativna referentica, a sve prijave i odjave radnika sa mirovinskog i zdravstvenog osiguranja obavljaju se elektroničkim putem.

Svakodnevno se urudžbira sva pošta koja dolazi u ustanovu i koja se otprema, urudžbeni zapisnik također vodi administrativna referentica. 2023. godine Dom je prešao na digitalno uredsko poslovanje.

Provodio se unutarnji nadzor nad radom radnika Doma sukladno Pravilniku o unutarnjem nadzoru, te godišnjem planu i programu provedbe nadzora nad radom radnika za 2023. godinu.

Tijekom 2023. godine nismo zaprimili niti jedan zahtjev za pravo na pristup informacijama. Predano je Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama za 2023. godinu.

Računovodstveno financijski poslovi

Računovodstveno financijske poslove obavljaju vanjski suradnici pod neposrednim vodstvom ravnateljice.

Pratili su se svi knjigovodstveni procesi Doma te su redovno podnesena izvješća i planovi nadležnim institucijama poštujući rokove i propise koji uređuju to područje.

Sukladno prijedlogu financijskog plana izradio se plan nabave za 2023. godinu. U 2023. godini proveden je jedan postupak jednostavne nabave službenih vozila – kombi vozilo i dostavno vozilo. Dostavno vozilo isporučeno je u prosincu 2023. godine, a dostava kombi vozila očekuje se u veljači 2024. godine. Uredno se vodio Registar sklopljenih ugovora koji je objavljivan na web stranici Doma i podnose izvješća o javnoj nabavi.

U sklopu računovodstvo-financijskih poslova obavljaju se i administrativni poslovi. Financijsko-računovodstvena referentica vodi blagajnu, knjigu računa i narudžbenica te drugu financijsku dokumentaciju koja se dostavlja u vanjski servis.

5. RAD TIJELA DOMA

5.1. Upravno vijeće

U 2023. godini održano je 12 sjednica Upravnog vijeća.

Na sjednicama su se usvajali Financijski planovi i izmjene istih, kao i Plan rada Doma i Izvješće o radu Doma. Donesen je novi Statut, Odluka o promjeni naziva Doma u Dom za odrasle osobe Petrinja kao i Odluka o promjeni i proširenju djelatnosti radi usklađivanja s novim Zakonom o socijalnoj skrbi i pripadajućim pravilnicima. Donesen je i novi Pravilnik o provedbi postupaka javne nabave. Na sjednicama Upravnog vijeća ravnateljica je redovito izvještavala članove o tijeku obnove doma u Petrinji.

5.2. Stručno vijeće

Stručno vijeće Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja čine stručni radnici - socijalna radnica, socijalna rehabilitatorica, radna terapeutkinja, fizioterapeutkinja i glavna sestra te pet medicinskih sestara. U 2023. godini održane su tri sjednice Stručnog vijeća.

Na sjednicama u 2023. godini Stručno vijeće je usvojio Plan i program rada Doma za 2024. godinu, raspravljalo se o promjenama koje donosi novi Zakon o socijalnoj skrbi i traženju drugih oblika smještaja za pojedine korisnike te drugim pitanjima.

6. ANALIZA FINACIJSKOG POSLOVANJA DOMA

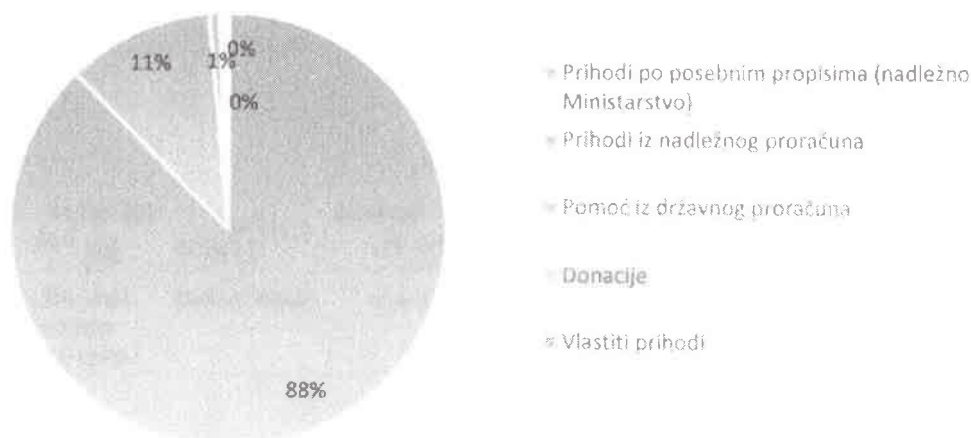
U 2023. godini Dom je ostvario ukupan prihod od **1.070.533,34 eura** odnosno 99,51% od **planiranih 1.075.809,00 eura**.

Strukturu prihoda prema izvorima financiranja čine:

- Prihodi po posebnim propisima u iznosu od **938.324,24 eura**, a koji su definirani i ugovorenom cijenom usluge smještaja s Ministarstvom rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike koja je za 2023. godinu iznosila 1.023,40 eura mjesečno po korisniku
- Prihodi iz nadležnog proračuna (Sisačko-moslavačke županije) – **116.954,00 eura**
- Pomoć iz državnog proračuna (energetski dodataka) u iznosu od **8.036,23 eura**
- Donacije u ukupnom iznosu **5.149,62 eura** koji čine donacije u novcu od pravnih osoba i donacija u naravi od fizičkih i pravnih osoba.
- Vlastiti prihodi u ukupnom iznosu od **2.069,25 eura** koje čine prihodi od prodaje starih radijatora iz zgrade Doma.

Iz Grafičkog prikaza 2 vidljivo je da je 88% realiziranih prihoda proizlazi iz prihoda po posebnim propisima koji se realiziraju ugovorom s nadležnim Ministarstvom te 11% iz nadležnog županijskog proračuna.

Grafički prikaz 2. Realizirani prihodi u 2023. godini



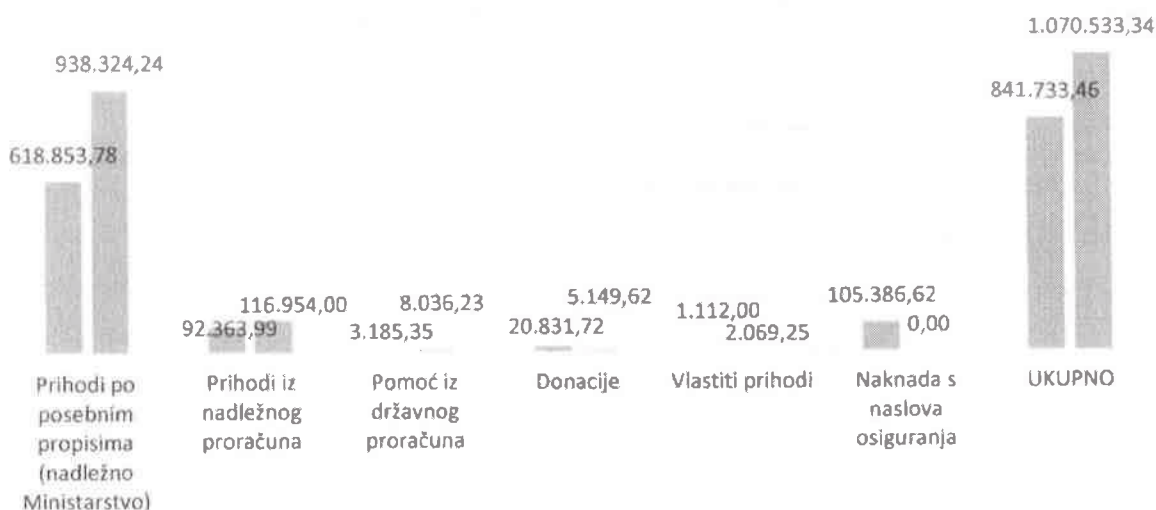
USPOREDBA PRIHODA S PRETHODNOM GODINOM

Tablica 2. Usporedba prihoda u 2022. i 2023. godini (EUR)

	2022.	2023.
Prihodi po posebnim propisima (nadležno Ministarstvo)	618.853,78	938.324,24
Prihodi iz nadležnog proračuna	92.363,99	116.954,00
Pomoć iz državnog proračuna	3.185,35	8.036,23
Donacije	20.831,72	5.149,62
Vlastiti prihodi	1.112,00	2.069,25
Naknada s naslova osiguranja	105.386,62	0,00
UKUPNO	841.733,46	1.070.533,34

Iz Tablice 2. 1 i Grafičkog prikaza 3 vidljiva je usporedba prihoda u 2022. i 2023. godini. Ukupni prihodi u 2023. godini veći od prihoda u 2022. za 228.779.88 eura, odnosno 27,81%. Najveće je povećanje prihoda po posebnim propisima i to za 51,62%, a razlog je povećanje cijene smještaja koja je u 2022. godini iznosila 663,71 eura, a u 2023. godini već spomenutih 1023.40 eura po korisniku mjesečno. Osim navedenog, povećali su se pomoć iz državnog proračuna (dodatak za energente) kao i vlastiti prihodi. Iako su 2023. godini Dom nije dobio daljnje uplate naknade štete od potresa te je ostvario manji broj donacija nego u 2022. godini, ukupni prihodi znatno su se povećali.

Grafički prikaz 3. Usporedba prihoda u 2022. i 2023. godini (EUR)



※ 2022. ☉ 2023.

Ukupni rashodi u 2023. godini iznose **908.484,93 eura** ostvareni su u iznosu od 65% planiranih rashoda, a čine ih:

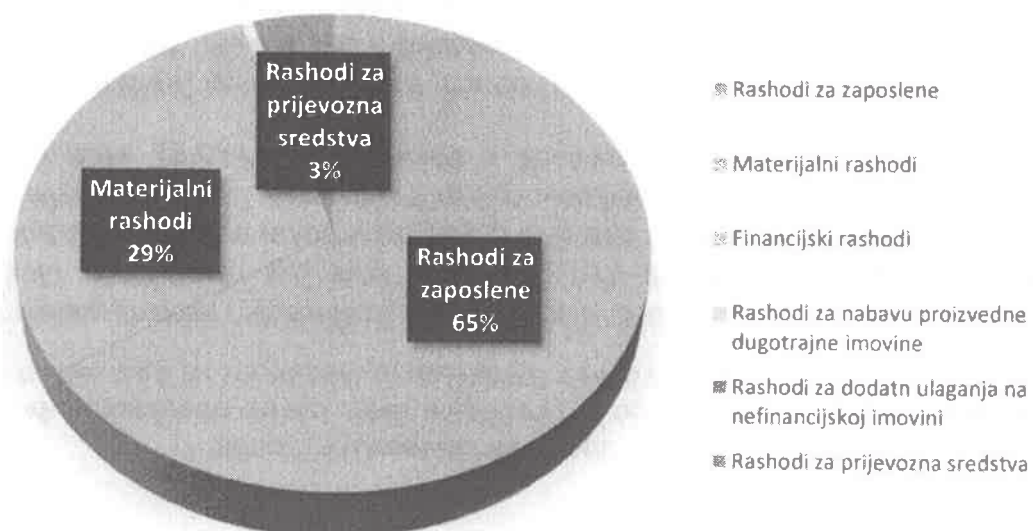
- 1) **rashodi poslovanja** u ukupnom iznosu od **861.776,39 eura** koji su ostvareni 93% u odnosu na plan, a sastoje se od
 - a. rashoda za zaposlene u iznosu od 592.867,94 eura
 - b. materijalnih rashoda u iznosu od 267.228,41 eura
 - c. financijskih rashoda u iznosu od 1.680,04 eura

- 2) **rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine** u ukupnom iznosu od **46.708,54 eura**, a sastoje se od
 - a. rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine u iznosu od 6.216,89 eura
 - b. rashoda za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini u iznosu od 17.562,50 eura
 - c. rashodi za prijevozna sredstva u iznosu od 22.930,15 eura

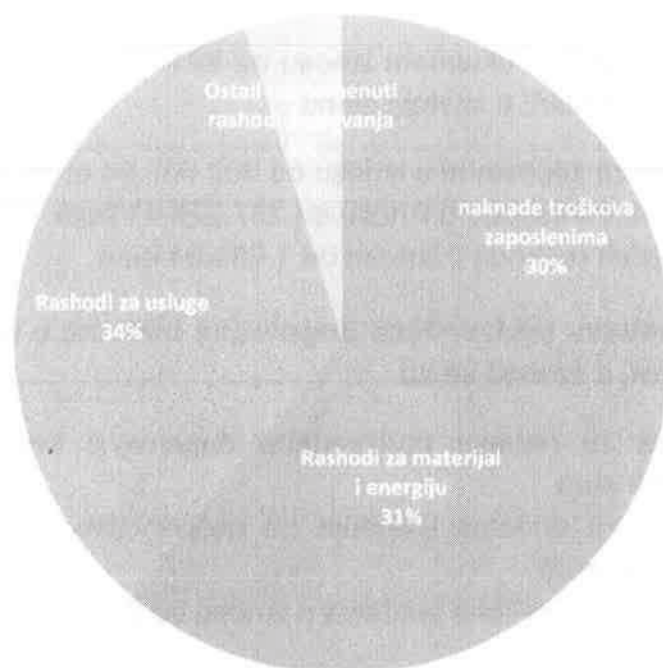
Rashodi za nefinancijsku imovinu ostvareni su 10% od plana, a razlog ovakvog ostvarenja su prolongirani rokovi opremanja obnovljene zgrade Doma u Petrinji.

Iz Grafičkog prikaza 4 vidi se omjer rashoda za 2023. godini. Najveći udio ukupnih rashoda čine rashodi za zaposlene (65%), materijalni rashodi čine 29%, rashodi za prijevozna sredstva 3%, rashoda za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini 2%, te rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine 1%.

Grafički prikaz 4. Prikaz omjera rashoda u 2023. godini



Grafički prikaz 6. Materijalni rashodi u 2023. godini



Na Grafičkom prikazu 6 vidljiva je raspodjela materijalnih rashoda u 2023. godini. Materijalne rashode u najvećem dijelu čine rashodi za usluge u iznosu od 91.347,16 eura (34%), a odnose se na usluge telefona, pošte i prijevoza, usluge tekućeg i investicijskog održavanja, usluge promidžbe i informiranja, komunalne usluge, zdravstvene usluge, intelektualne i osobne usluge te ostale usluge. Najveći trošak su komunalne usluge i odvjetničke usluge budući je Dom u sudskom sporu za naknadu štete od osiguranja.

Rashodi za materijal i energiju u iznosu od 81.683,27 eura čine 31% materijalnih rashoda, a uključuju: uredski materijal i ostale materijalne rashode, materijal i sirovine, energiju, materijal i dijelove za tekuće i investicijsko održavanje, sitni inventar i auto gume, službenu, radnu i zaštitnu odjeću i obuću, a najveći trošak predstavlja energija.

Nadalje, naknade troškova zaposlenima u iznosu od 81.472,57 eura čine 30% materijalnih rashoda, a najvećim dijelom uključuju naknade za prijevoz koje su se u 2023. znatno povećale jer je Dom obavljao djelatnost u privremenim prostorima. Ostali rashodi poslovanja u iznosu od 12.725,41 eura čine 5% materijalnih rashoda, a uključuju naknade za rad Upravnog vijeća, premije osiguranja i reprezentaciju.

Materijalni rashodi ostvareni su u okviru planiranih iznosa ali su za 33% veći u odnosu na izvršenje prethodne godine, što je posljedica rasta cijena energenata, povećanja cijena komunalnih usluga i većih rashoda za odvjetničke usluge.

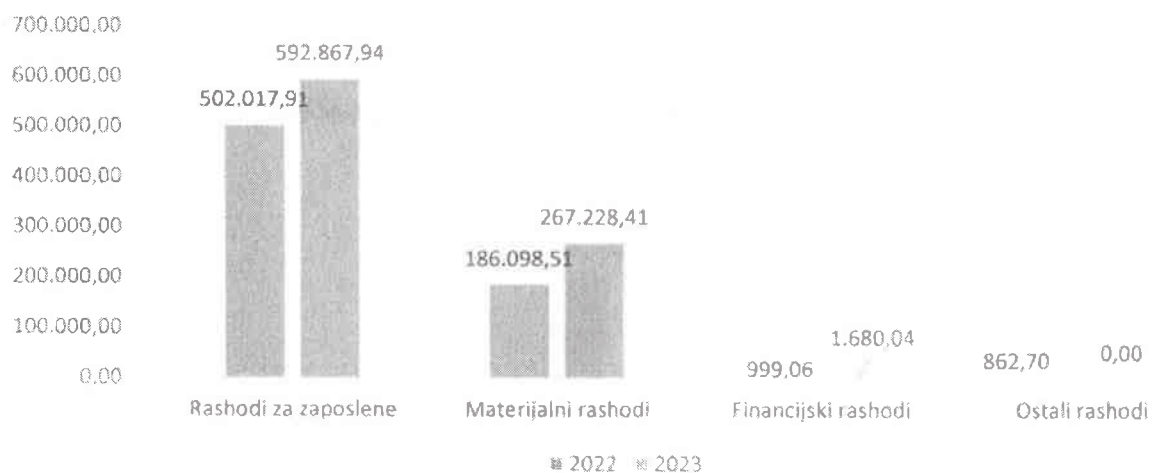
USPOREDBA RASHODA S PRETHODNOM GODINOM

Tablični prikaz 3. Usporedba rashoda u 2022. i 2023. godini

	2022	2023
RASHODI POSLOVANJA	689.978,18	861.776,39
RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDNE DUGOTRAJNE IMOVINE	90.993,31	46.708,54
UKUPNO	780.971,49	908.484,93

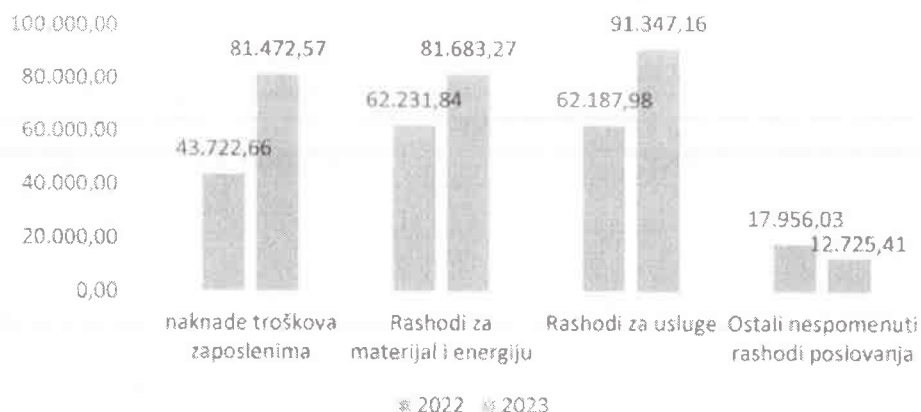
Iz tabličnog prikaza 3 vidljivo je da su se ukupni rashodi povećali. Rashodi poslovanja viši su za 25% u odnosu na prethodnu godinu zbog povećanja osnovice za obračun, različitog obračuna naknada te troškove prijevoza, isplate privremenog dodatka na plaće i većih materijalnih prava, sve temeljem primjene odredbi Temelnog kolektivnog ugovora za javne službenike kao i Kolektivnog ugovora za socijalnu skrb. Rashodi za nabavu dugotrajne imovine smanjili su se za 49%, a razlog je što se sredstva s naknade osiguranja čuvaju za opremanje Doma koje će biti realizirano u 2024. godini.

Grafički prikaz 7. Usporedba rashoda poslovanja u 2020. i 2021. godini



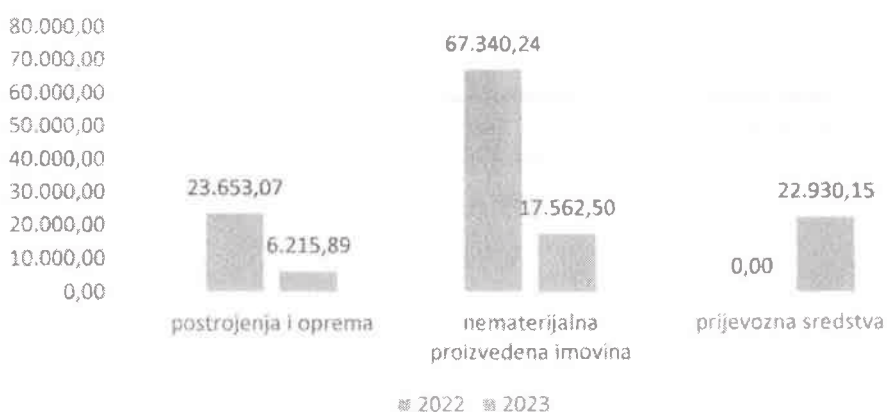
Usporedba rashoda poslovanja prikazana je Grafičkim prikazom 7. na kojem je vidljivo da su se rashodi za zaposlene kao i materijalni rashodi povećali u odnosu na prethodnu godinu radi gore navedenih razloga.

Grafički prikaz 8. Usporedba materijalnih rashoda u 2022. i 2023. godini



Iz grafičkog prikaza 8. vidljivo je da su se svi materijalni rashodi povećali u odnosu na prethodnu godinu, osim ostalih rashoda. Naknade troškova zaposlenima odnosi se na putni trošak koji se povećao u 2023. godini radi novih zakonskih propisa oko obračuna naknade za prijevoz, rashodi za materijal i energiju povećali su se radi povećanja cijena energenata, a rashodi za usluge radi povećanja troškova komunalnih usluga kao i odvjetničkih usluga za sudski spor radi naknade štete od potresa. Na navedene razlike utjecala je i inflacija.

Grafički prikaz 9. Usporedba rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine u 2022. i 2023. godini



Usporedba rashoda za nabavu nefinancijske imovine prikazana je na Grafičkom prikazu 9. Vidljivo je su se smanjili rashodi za opremu, a to je rezultat manjeg broja donacija opreme u 2023. godini. Nematerijalna proizvedena imovina također se smanjila budući se smanjila količina projektne dokumentacija za obnovu Doma. Rashodi za prijevozna sredstva su se povećali budući je u 2023. godini proveden

postupak nabave dostavnog i kombi vozila, te je dostavno vozilo isporučeno u prosincu 2023.

Što se tiče obveze i potraživanja, Dom je sve obveze podmirio na vrijeme te sva potraživanja naplatio na vrijeme i bez poteškoća.

Tablica 4. Rezultat poslovanja u 2023. godini

UKUPNI PRIHODI I PRIMITCI	1.070.533,34
UKUPNI RASHODI I IZDACI	908.484,93
REZULTAT POSLOVANJA U 2023. GODINI	162.048,41
PRENESENI VIŠAK PRIHODA I PRIMITAKA IZ PRETHODNA RAZDOBLJA	320.191,11
VIŠAK PRIHODA I PRIMITKA RASPOLOŽIV U SLIJEDEĆEM RAZDOBLJU	482.239,52

Uvidom u Tablicu 4 može se vidjeti da je Dom u 2023. godini ostvario ukupno 1.070.533,34 eura prihoda i 908.484,93 eura rashoda te je rezultat poslovanja u 2023. godini višak u iznosu od 162.048,41 eura. Preneseni višak iz prethodnog razdoblja iznosi 320.191,11 eura te je u narednom razdoblju raspoloživi višak od 482.239,52 eura, 58% navedenog viška čine naknade s naslova osiguranja isplaćene u 2021. i 2022. godini, a koje se prenose jer ih je potrebno namjenski potrošiti na obnovu i opremanje Doma.

Zaključno možemo reći da su se rashodi Doma u 2023. godini povećali uslijed povećanja plaća, cijene energenata i inflacije općenito. Međutim, prihodi Doma također su se povećali povećanjem ugovorene cijene smještaja s nadležnim Ministarstvom te Dom posluje pozitivno i uspješno se nosi s inflacijom, povećanjem plaća i drugim troškovima.

U prilogu Godišnjeg izvješća o radu i poslovanju Doma se nalazi tablični prikaz financijskog izvješća za 2023. godinu na propisanim obrascima te obrazloženje.

7. NABAVA OPREME ZA FIZIKALNU TERAPIJU I SLUŽBENIH VOZILA

Dom je u 2023. godini nabavio dodatnu opremu za fizikalnu terapiju, uređaj za magnetoterapiju i laseroterapiju nabavne vrijednosti 5.093,39 eura.

U prosincu 2023. godine proveden je postupak javne nabave dostavnog i kombi vozila. Dostavno vozilo nabavne vrijednosti 22.930,15 eura isporučeno je u prosincu 2023. godine. Kombi vozilo sa 8+1 sjedalom, pomoćnom stepenicom i rampom za prijevoz osoba s invaliditetom nabavne vrijednosti 52.910,94 eura bit će isporučeno u veljači 2024. godine.

Navedena oprema i službena vozila financirana su iz vlastitih izvora prihoda.

8. ZAKLJUČAK

Dom je u 2023. godini redovno obavljao svoju djelatnost u privremenim prostorima u Ravniku. Unatoč radu u privremenim prostorima, skrb o korisnicima je na razini te ih se dodatno uključuje u različite aktivnosti u zajednici i povećava prepoznatljivost Doma u javnosti.

U veljači 2023. godine započeli su radovi cjelovite obnove Doma te se očekuje povratak korisnika u isti tijekom 2024. godine. Napravljen je i projekt rekonstrukcije potkrovlja kojim se u budućnosti planira proširiti smještajni kapacitet Doma.

Dom je promijenio naziv iz Doma za psihički bolesne odrasle osobe Petrinja u Dom za odrasle osobe Petrinja, a novi logotip ustanove vidljiv je na naslovnoj stranici ovog izvještaja. Upravno vijeće donijelo je novi Statut kao i Odluku o promjeni i proširenju djelatnosti prema kojoj se usluge koje Dom pruža proširuju i mijenjaju u socijalne usluge: smještaja, boravka, organiziranog stanovanja, pomoći u kući, psihosocijalne podrške, savjetovanja i socijalnog mentorstva.

U 2023. godini Dom je nabavio dodatnu opremu za fizikalnu terapiju, kao i dostavno i kombi vozilo čime se povećava standard skrbi o korisnicima.

Dom posluje pozitivno i uspješno se nosi s inflacijom, povećanjem plaća i drugim troškovima.



Ravnateljica:

Marija Petranović
Marija Petranović, mag. psych.

DOM ZA ODRASLE OSOBE PETRINJA

44250 Petrinja

OIB: 53841043771

RKP: 47965

URBROJ: 2170-126/351/24

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA ZA 2023.g.

A) SAŽETAK RAČUNA PRIHODA I RASHODA

PRIHODI/RASHODI TEKUĆA GODINA	Izvršenje prethodne godine	Plan tekuće godine	Izvršenje tekuće godine
PRIHODI UKUPNO	841.733,46	1.075.809,00	1.070.533,34
PRIHODI POSLOVANJA	841.733,46	1.075.809,00	1.070.533,34
PRIHODI OD PRODAJE NEFINACIJSKE IMOVINE	0,00	0,00	0,00
RASHODI UKUPNO	780.971,49	1.396.000,11	908.484,93
RASHODI POSLOVANJA	689.978,18	922.894,89	861.776,39
RASHODI ZA NEFINACIJSKU IMOVINU	90.993,31	473.105,22	46.708,54
RAZLIKA - VIŠAK / MANJAK	60.761,97	-320.191,11	162.048,41

B) SAŽETAK RAČUNA FINANCIRANJA

RAČUN FINANCIRANJA	Izvršenje prethodne godine	Plan tekuće godine	Izvršenje tekuće godine
PRIMICI OD FINACIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0,00	0,00	0,00
IZDACI ZA FINACIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	0,00	0,00	0,00
NETO FINANCIRANJE	0,00	0,00	0,00

C) PRENESENI VIŠAK ILI PRENESENI MANJAK I VIŠEGODIŠNJI PLAN URAVNOTEŽENJA

VIŠKOVI/MANJKOVI	Izvršenje prethodne godine	Plan tekuće godine	Izvršenje tekuće godine
UKUPAN DONOS VIŠKA / MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINE	320.191,11	320.191,11	320.191,11
VIŠAK / MANJAK IZ PRETHODNE(IH) GODINE KOJI ĆE SE RASPOREDITI / POKRITI	320.191,11	320.191,11	320.191,11
VIŠAK / MANJAK + NETO FINANCIRANJE+PRENESENI RAZULTAT	0,00	0,00	482.239,52

DOM ZA ODRASLE OSOBE PETRINJA

44250 Petrinja

OIB 53841043771

RKP 47865

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINANCIJSKOG PLANA ZA 2023.g.

PRIHODI POSLOVANJA

Razred	Skupina/ podskupina/ odjeljak	Izvor	Naziv	Izvršenje prethodne godine	Plan tekuće godine	Izvršenje tekuće godine	Indeks	Indeks
				2	3	4	$\frac{4}{2} \cdot 100$	$\frac{4}{3} \cdot 100$
6			Prihodi poslovanja	841.733,46	1.075.809,00	1.070.533,34	127	100
	65		Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i nakanda	105.386,62	0,00	0,00	0	0
	652		Prihodi po posebnim propisima	105.386,62	0,00	0,00	0	0
	6526		Ostali nespomenuti prihodi	105.386,62	0,00	0,00		
	71		Naknade s naslova osiguracija	105.386,62	0,00	0,00	0	0
	66		Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga, prihodi od donacija te povrati	20.831,72	5.000,00	5.149,62	0	103
	663		Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna i povrat donacija po protutjecajnim jamstvima	20.831,72	5.000,00	5.149,62	0	0
	6631		Tekuće donacije od ostalih subjekata izvan općeg proračuna	20.831,72	5.000,00	5.149,62		
	61		Donacije	20.831,72	5.000,00	5.149,62	0	103
	63		Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	3.185,35	8.040,00	8.036,23	0	100
	636		Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	3.185,35	8.040,00	8.036,23	0	0
	6361		Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	3.185,35	8.040,00	8.036,23		
	52		Ostale pomoći	3.185,35	8.040,00	8.036,23	0	100
	65		Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i nakanda	618.853,78	940.000,00	938.324,24	152	100
	652		Prihodi po posebnim propisima	618.853,78	940.000,00	938.324,24	152	100
	6526		Ostali nespomenuti prihodi	618.853,78	940.000,00	938.324,24		
	41		Prihodi za posebne namjene	618.853,78	940.000,00	938.324,24	152	100
	66		Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	1.112,00	5.815,00	2.069,25	186	36
	661		Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	1.112,00	5.815,00	2.069,25	186	36
	6614		Prihodi od prodaje proizvoda	1.112,00	5.815,00	2.069,25		
	31		Vlastiti prihodi	1.112,00	5.815,00	2.069,25	186	36

67	Prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a temeljem ugovornih obveza	92.363,99	116.954,00	116.954,00	127	100
671	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika	92.363,99	116.954,00	116.954,00	127	100
6711	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	88.601,44	112.972,00	112.972,00		
6712	Prihodi iz nadležnog proračuna za nabavu nefinan. imovine	3.762,55	3.982,00	3.982,00		
11	Opći prihodi i primici	92.363,99	116.954,00	116.954,00	127	100
	Ukupni prihodi	841.733,46	1.075.809,00	1.070.533,34	127	100

VIŠAK KORIŠTEN ZA POKRIĆE RASHODA

Skupina/ Razred na/odjelj ak	Izvor	Naziv	1	2	3	4	5=4/2*100	6=4/3*100	Indeks	Indeks
9		Vlastiti izvori	320.191,11	320.191,11	320.191,11	0,00	0	0		
92		Rezultat poslovanja	320.191,11	320.191,11	320.191,11	0,00	0	0		
922		Višak/manjak prihoda	320.191,11	320.191,11	320.191,11	0,00	0	0		
9221		Višak prihoda	861,07	861,07	861,07	0,00	0	0		
93		Vlastiti prihodi - višak	35.206,82	35.206,82	35.206,82	0,00	0	0		
94		Prihodi za posebne namjene - višak	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0		
95		Pomoći - višak	284.123,22	284.123,22	284.123,22	0,00	0	0		
97		Naknade s naslova osiguranja-višak								

RASHODI POSLOVANJA

Skupina/ Razred na/odjelj ak	Izvor	Naziv	1	2	3	4	5=4/2*100	6=4/3*100	Indeks	Indeks
3		Rashodi poslovanja	689.978,18	922.894,89	922.894,89	361.776,39	125	93		
31		Rashodi za zaposlene	37.720,56	38.780,00	38.780,00	38.780,00	103	100		
311		Plaće	32.378,16	33.180,00	33.180,00	33.180,00	102	100		
3111		Plaće za redovan rad	32.378,16	33.180,00	33.180,00	33.180,00	102	100		
313		Doprinosi na plaće	5.342,40	5.600,00	5.600,00	5.600,00	105	100		
3132		Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	5.342,40	5.600,00	5.600,00	5.600,00	105	100		
32		Materijalni rashodi	50.880,90	74.192,00	74.192,00	74.192,00	146	100		

321	Naknade troškova zaposlenima	1.459,95	1.460,00	1.460,00	100
3211	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	1.459,95	1.460,00	1.460,00	
322	Rashodi za materijal i energiju	19.779,02	37.471,00	37.471,00	189
3221	Energija	19.779,02	37.471,00	37.471,00	
323	Rashodi za usluge	21.368,38	26.236,00	26.236,00	123
3234	Komunalne usluge	21.368,38	26.236,00	26.236,00	100
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	8.273,55	9.025,00	9.025,00	
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	8.273,55	9.025,00	9.025,00	
33	<i>Opći prihodi i primici</i>	88.601,46	112.972,00	112.972,00	128
32	Materijalni rashodi	2.964,47	6.276,07	2.591,19	87
323	Rashodi za usluge	2.964,47	6.276,07	2.591,19	87
3239	Ostale usluge	2.964,47	6.276,07	2.591,19	
34	Financijski rashodi	38,78	400,00	339,13	874
343	Ostali financijski rashodi	0,00	400,00	339,13	0
3433	Zatezne kamate iz poslovnih odnosa	38,78	350,00	339,13	85
3434	Ostali financijski izdaci	0,00	50,00	0,00	
38	Ostali rashodi	862,70	0,00	0,00	0
383	Kazne, penali i naknade štete	862,70	0,00	0,00	
3831	Naknada štete	862,70	0,00	0,00	
31	<i>Vlastiti prihodi</i>	3.865,95	6.676,07	2.930,32	76
311	Rashodi za zaposlene	464.297,35	570.930,00	554.087,94	119
3111	Plaće	379.962,37	460.000,00	446.209,65	97
31111	Plaće za redovan rad	379.962,37	460.000,00	446.209,65	
312	Ostali rashodi za zaposlene	21.641,19	32.430,00	32.757,27	151
3121	Ostali rashodi za zaposlene	21.641,19	32.430,00	32.757,27	
313	Doprinosi na plaće	62.693,79	78.500,00	75.121,02	96
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	62.693,79	78.500,00	75.121,02	
32	Materijalni rashodi	116.628,66	217.776,82	177.259,37	152
321	Naknade troškova zaposlenima	42.262,71	86.700,00	80.012,57	189
3211	Službena putovanja	651,27	6.700,00	4.752,96	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	40.659,15	77.000,00	74.774,61	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	952,29	3.000,00	485,00	
322	Rashodi za materijal i energiju	26.828,34	38.755,00	31.026,42	116
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	14.233,39	20.455,00	18.868,15	80
3222	Materijal i sirovine	1.627,34	3.124,00	3.467,61	
3223	Energija	1.970,22	8.000,00	3.996,32	

3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	3.375,76	3.991,00	1.450,58
3225	Sitni inventar i auto gume	2.901,57	1.185,00	1.620,86
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	3.020,06	2.000,00	1.622,90
323	Rashodi za usluge	37.855,13	86.898,00	62.519,97
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	3.398,48	4.062,00	4.022,28
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	4.064,04	6.650,00	5.238,17
3233	Usluge promidžbe i informiranja	1.994,23	6.531,00	6.073,90
3234	Komunalne usluge	382,03	7.531,00	176,17
3235	Zakupnine i najamnine	63,88	100,00	73,00
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	5.681,87	2.378,00	2.110,14
3237	Intelektualne i osobne usluge	18.510,37	41.500,00	39.383,80
3238	Računalne usluge	0,00	12.500,00	0,00
3239	Ostale usluge	3.760,23	5.646,00	5.442,51
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	9.682,48	5.423,82	3.700,41
3292	Premije osiguranja	830,98	3.124,00	1.916,30
3293	Reprezentacija	1.078,22	1.195,00	1.655,04
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	7.773,28	1.104,82	129,07
34	Financijski rashodi	960,28	1.500,00	1.340,91
343	Ostali financijski rashodi	960,28	1.500,00	1.340,91
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	581.886,29	790.206,82	732.688,22
41	Prihodi za posebne namjene	3.185,35	8.040,00	8.036,23
32	Materijalni rashodi	3.185,35	8.040,00	8.036,23
322	Rashodi za materijal i energiju	3.185,35	8.040,00	8.036,23
3223	Energija	3.185,35	8.040,00	8.036,23
52	Pomoci	12.439,13	5.000,00	5.149,62
32	Materijalni rashodi	12.439,13	5.000,00	5.149,62
322	Rashodi za materijal i energiju	12.040,96	1.500,00	1.692,02
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	398,17	3.500,00	3.457,60
3225	Sitni inventar i auto gume	12.439,13	5.000,00	5.149,62
61	Donacije	0,00	0,00	0,00
32	Materijalni rashodi	0,00	0,00	0,00
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	0,00	0,00
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	0,00	0,00	0,00
93	Vlastiti prihodi-višk	90.993,31	473.105,22	46.708,54
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.167,96	3.982,00	3.982,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dug. imovine			

422	Postrojenja i oprema	1.167,96	3.982,00	3.982,00	0
4227	Uredajni strojevi i oprema za posebne namjene	1.167,96	3.982,00	3.982,00	0
42	Opto-prihodi i prihode	1.167,96	1.982,00	1.982,00	0
412	Rashodi za nabavu proizvedene dug. imovine	9.033,65	185.000,00	42.726,54	473
4124	Nematerijalna imovina	0,00	100.000,00	17.562,50	0
422	Ulaganja na tuđoj imovini	0,00	100.000,00	17.562,50	0
4227	Postrojenja i oprema	9.033,65	10.000,00	2.233,89	0
423	Oprema za ostale namjene	9.033,65	10.000,00	2.233,89	0
4231	Prijevozna sredstva	0,00	75.000,00	22.930,15	0
41	Prihodi za posebne namjene	0,00	75.000,00	22.930,15	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dug. imovine	9.033,65	185.000,00	42.726,54	473
422	Postrojenja i oprema	13.451,46	0,00	0,00	0
4227	Uredajni strojevi i oprema za posebne namjene	13.451,46	0,00	0,00	0
61	Donacije	13.451,46	0,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dug. imovine	67.340,24	0,00	0,00	0
426	Nematerijalna proizvedena imovina	67.340,24	0,00	0,00	0
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	67.340,24	0,00	0,00	0
71	Naknade s naslova osiguranja	67.340,24	0,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	0,00	0
422	Postrojenja i oprema	0,00	0,00	0,00	0
4227	Oprema za ostale namjene	0,00	0,00	0,00	0
94	Prihodi za posebne namjene - višak	0,00	0,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	284.123,22	0,00	0
412	Nematerijalna imovina	0,00	284.123,22	0,00	0
4124	Ulaganja na tuđoj imovini	0,00	284.123,22	0,00	0
71	Naknade s naslova osiguranja	0,00	284.123,22	0,00	0
	Ukupni rashodi	780.971,49	1.396.000,11	908.484,93	116
					65

MANJAK POKRIVEN TEKUĆIM PRIHODIMA

Skupina/ podskupina/ odjeljak	Naziv	Izvršenje prethodne godine	Plan tekuće godine	Izvršenje tekuće godine	Indeks	Indeks
9	Vlastiti izvori	2	7	7	5-8/2*100	6-6/2*100
		0,00	0,00	0,00		

92	Rezultat poslovanja	0,00	0,00	0,00	0,00
922	Višak/manjak prihoda	0,00	0,00	0,00	0,00
922.2	Manjak prihoda	0,00	0,00	0,00	0,00
	11 Opći prihodi i primici	0,00	0,00	0,00	0,00

DOM ZA ODRASLE OSOBE PETRINJA
44250 Petrinja
OIB: 53841043771
RKP: 47965

GODIŠNJI IZVJEŠTAJO IZVRŠENJU FINANIJSKOG PLANA ZA 2023.g.
I. OPĆI DIO

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	Izvršenje prethodne godine	Plan tekuće godine	Izvršenje tekuće godine	Indeks	Indeks
1	2	3	4	5=4/2*100	6=4/3*100
UKUPNO RASHODI	780.971,49	1.396.000,11	908.484,93	116,33	65,08
10 Socijalna zaštita	780.971,49	1.396.000,11	908.484,93	116,33	65,08
101 Bolest i invaliditet	780.971,49	1.396.000,11	908.484,93	116,33	65,08
1012 Invaliditet	780.971,49	1.396.000,11	908.484,93	116,33	65,08

DOM ZA ODRASLE OSOBE PETRINJA

44260 Petrinja

OIB: 53841043771

RKP: 47365

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINANIJSKOG PLANA ZA 2023.g.

I. OPĆI DIO

B. RAČUN FINANCIRANJA

Razred	Skupina	Izvor	Naziv	Izvršenje prethodne godine	Plan tekuće godine	Izvršenje tekuće godine	Indeks	Indeks
			1	2	3	4	$5=4/2*100$	$6=4/3*100$
8			Primici od financijske imovine i zaduživanja	0	0	0		
	84		Primici od zaduživanja	0	0	0		
	842		Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	0	0	0		
	8422		Primljeni krediti od kreditnih institucija u javnom sektoru	0	0	0		
		81	Namjenski primici od zaduživanja	0	0	0		
5			Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0	0	0		
	54		Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	0	0	0		
	542		Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	0	0	0		
	5422		Otplata glavnice primljenih kredita od kreditnih institucija u javnom sektoru					
		11	Opći prihodi i primici	0	0	0		

DOM ZA ODRASLE OSOBE PETRINJA

84250 Petrinja

OIB: 53841043771

RIB: 47965

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA ZA 2023.g.

II POSEBNI DIO

eur

OPIS	VRSTA PRIHODA / PRIMJAKA	PLAN	IZVRŠENJE	INDERS
1	2	3	4	5=4/3
UKUPNO RASHODI / IZDACI		1.396.000,11	808.484,93	65,08
Program 1004	Program javnih potreba u socijalnoj skrbi	116.954,00	116.954,00	100,00
Aktivnosti A100012	Izdaci za domove socijalne skrbi - zakonski standard	116.954,00	116.954,00	100,00
Izvor 1.1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	116.954,00	116.954,00	100,00
31	Rashodi za usluge	38.780,00	38.780,00	100,00
31.1	Plaća za redovan rad	33.180,00	33.180,00	
31.2	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	5.600,00	5.600,00	
32	Materijalni rashodi	74.192,00	74.192,00	100,00
32.12	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	1.460,00	1.460,00	
32.23	Energija	37.471,00	37.471,00	
32.24	Komunalne usluge	26.236,00	26.236,00	
32.25	Ostale usluge	0,00	0,00	
32.26	Naknade za rad predstavnika i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	9.025,00	9.025,00	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.982,00	3.982,00	100,00
42.1	Ustrojstveni strojevi i oprema za ostale namjene	3.982,00	3.982,00	
Program 1007	Redovna djelatnost ustanova socijalne skrbi	1.279.046,11	791.530,93	61,88
Aktivnosti A100001	Redovna djelatnost	894.922,89	773.968,43	86,48
Izvor 3.1.1	VLASTITI PRIHODI - PK	6.676,07	2.930,32	43,89
32	Materijalni rashodi	6.276,07	2.591,19	41,29
32.25	Ostale usluge	6.276,07	2.591,19	
34	Financijski rashodi	400,00	339,13	84,78
34.2	Zatvorene knjige	350,00	339,13	
34.3	Ostali nespomenuti financijski rashodi	50,00	0,00	
34.4	Naknada štete	0,00	0,00	
Izvor 4.3.1	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE - PK	875.206,82	757.852,26	86,59
31	Rashodi za usluge	570.930,00	554.087,94	97,05
31.1	Plaća za redovan rad	460.000,00	446.209,65	
31.21	Ostali rashodi za zaposlene	32.430,00	32.757,27	
31.22	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	78.500,00	75.121,02	
31.23	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	0,00	0,00	
32	Materijalni rashodi	217.776,82	177.259,37	81,39
32.1	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	6.700,00	4.752,96	
32.12	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	77.000,00	74.774,61	
32.13	Doprinosi za obvezno osiguranje zaposlenika	3.000,00	485,00	
32.2	Ustrojstveni materijal i ostali materijalni rashodi	20.455,00	18.868,15	
32.21	Materijal i strojevi	3.124,00	3.467,61	
32.22	Energija	8.000,00	3.995,32	
32.23	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	3.991,00	1.450,58	
32.24	Stroj i inventar (auto-gumbe)	1.185,00	1.620,86	
32.25	Slučajni rashodi i zaštitna odjeća i opuća	2.000,00	1.622,90	
32.26	Investicijska oprema i oprema	4.022,00	4.022,28	
32.27	Ustrojstveni materijal i investicijskog održavanja	6.850,00	5.238,17	
32.28	Usluge promidžbe i informiranja	6.531,00	6.073,90	
32.29	Komunalne usluge	7.531,00	176,17	
32.3	Željeznički i godišnjice	100,00	73,00	
32.31	Zdravstvena i veterinarske usluge	2.378,00	2.110,14	
32.32	Intelektualne i osobne usluge	41.500,00	39.383,80	
32.33	Računalne usluge	12.500,00	0,00	
32.34	Ostale usluge	5.646,00	5.442,51	
32.35	Putnički troškovi	3.124,00	1.916,30	

		1 195,00	1 655,04	
3290	Reprezentacija	1 104,82	129,07	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1 500,00	1 340,91	39,39
34	Financijski rashodi	1 500,00	1 340,91	
3411	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	85 000,00	25 169,04	29,65
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5 000,00	3 275,30	
421	Oprema za posebne namjene	5 000,00	3 275,30	6,49
423	Financijska sredstva	5 000,00	5 149,62	0,00
Izvor 6.1. DONACIJE - PK		5 000,00	5 149,62	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1 500,00	1 582,62	
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	3 500,00	3 457,60	
3225	Strojovnik	8 040,00	8 036,23	99,95
Izvor 5.4. POMOĆI - PK		8 040,00	8 036,23	99,95
32	Materijalni rashodi	8 040,00	8 036,23	
3223	Plin	384 123,22	17 562,50	4,57
Aktivnost K100006 Ulaganja u objekte socijalne skrbi-POTRES		100 000,00	17 562,50	17,56
Izvor 4.3.1. Prihodi za posebne namjene - PK		100 000,00	17 562,50	17,56
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	100 000,00	17 562,50	
4511	Dodatno ulaganje na građevinskim objektima	100 000,00	0,00	0,00
Izvor 7.1. Naknade s naslova osiguranja - PK		284 123,22	0,00	0,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	284 123,22	0,00	
4511	Dodatno ulaganje na građevinskim objektima	284 123,22	0,00	
VIŠAK/MANJAK RASPOLOŽIV U SLIJEDEĆEM RAZDOBLJU			482 239,52	
Izvor 1.1.	Opći prihodi SMŽ		0,00	
Izvor 3.1.1	Vlastiti prihodi -PK		6,00	
Izvor 4.3.1	Prihodi za posebne namjene-PK		168 116,30	
Izvor 6.1	Donacije -PK		0,50	
Izvor 7.1	Naknade s naslova osiguranja		284 123,22	

DOM ZA ODRASLE OSOBE PETRINJA

V Maćeka 28

44250 PETRINJA

Privremena adresa:

Popovača, Ravnik 2

OIB: 53841043771

O B R A Z L O Ž E N J E
UZ IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA
za razdoblje 01. siječnja do 31. prosinca 2023. godine

Godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana sadrži:

SAŽETAK

- Sažetak računa prihoda i rashoda
- Sažetak računa financiranja
- Preneseni višak ili preneseni manjak

I OPĆI DIO

- Račun prihoda i rashoda po ekonomskoj klasifikaciji
- Račun prihoda i rashoda po funkcijskoj klasifikaciji
- Račun financiranja

II POSEBNI DIO

- Izvršenje prihoda i rashoda prema programskoj klasifikaciji.

U općem dijelu navedeni su podaci o planiranim prihodima i rashodima i o ostvarenim prihodima i rashodima u izvještajnoj i prethodnoj godini.

U posebnom dijelu navedeni su podaci o planiranim i izvršenim prihodima i rashodima prema programima i aktivnostima za 2023. godinu.

Svi iznosi izraženi su u eurima.

OPĆI DIO

Prihodi

U izvještajnom razdoblju ostvareni su ukupni prihodi od 1.070.533,34 eura. Ukupni ostvareni iznos odnosi se na poslovne prihode.

Prihodi po posebnim propisima čine 88% ukupnih prihoda, a odnose se na prihode za obavljene ugovorene usluge s Ministarstvom rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike u iznosu 938.324,24 eur.

Prihodi iz nadležnog proračuna ostvareni su u iznosu 116.954,00 eur, odnosno 11% ukupnih prihoda.

Rashodi

Ukupni rashodi ostvareni su iznosu 908.484,93 eura. Na rashode poslovanja odnosi se 95% navedenog iznosa, a 5% su rashodi za nabavu nefinancijske imovine.

Rashodi poslovanja ostvareni su 93% u odnosu na plan. Najveći udio odnosi se na rashode za zaposlene, plaće i naknade za prijevoz, ukupno 669.102,55 eura, što je 78% poslovnih rashoda. Rashodi poslovanja viši su za 25% u odnosu na prethodnu godinu zbog povećanja osnovice za obračun, različitog obračuna naknada te troškove prijevoza, isplate privremenog dodatka na plaće i većih materijalnih prava, sve temeljem primjene odredbi Kolektivnog ugovora za socijalnu skrb.

Materijalni rashodi ostvareni su u okviru planiranih iznosa ali su za 33% veći u odnosu na izvršenje prethodne godine, što je posljedica rasta cijena energenata, povećanja cijena komunalnih usluga i većih rashoda za odvjjetničke usluge.

Rashodi za nefinancijsku imovinu ostvareni su 10% od plana. Razlog ovakvog ostvarenja su prolongirani rokovi opremanja obnovljene zgrade Doma u Petrinji.

Ostvareni višak prihoda u izvještajnom razdoblju iznosi 162.048,41 eur. te se zajedno s prenesenim viškom iz ranijih godina prenosi u izvore financiranja za opremanje obnovljene zgrade Doma u Petrinji u 2024. godini.

Iznosi pojedinih vrsta prihoda i rashoda prikazani su priloženim tablicama u kojima su prikazani i indeksi izvršenja u odnosu na prethodnu godinu i plan, prema ekonomskoj klasifikaciji i izvorima financiranja.

POSEBNI DIO

U posebnom dijelu izvještaja prikazani su rashodi po aktivnostima i izvorima financiranja.

U izvore financiranja uključen je i preneseni višak iz 2022. godine u iznosu 320.191,11 eur.

Svi poslovni rashodi ostvareni su u okviru planiranih iznosa za izvještajno razdoblje.

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine nisu ostvareni u planiranim iznosima zbog prethodno navedenih razloga.

Raspoloživi višak prihoda u narednom razdoblju iznosi 482.239,52 eur, a sastoji se od 198.116,30 eur prihoda za posebne namjene i 284.123,22 eur prihoda od naknada s naslova osiguranja.

Na izvještajni datum proračunski korisnik nije imao nepodmirenih dospjelih obaveza.

Proračunski obveznik nije se zaduživao kod kreditnih institucija niti je izdavao jamstva.

U postupku je sudski spor za naknadu štete, u kojem je proračunski korisnik tužitelj. Vrijednost tužbenog zahtjeva je 859.108,37 eur.

U Popovači, 12. ožujka 2024. godine

Ravnateljica:

Marija Petranović, mag.psych.



DOM ZA ODRASLE OSOBE PETRINJA
Vlatka Mačeka 28, Petrinja
privremeno na adresi:
Ravnik 2, 44317 Popovača

URBROJ: 2176-126-366/24

Popovača, 14. ožujka 2024. godine

Na temelju članka 20. Statuta Doma za odrasle osobe Petrinja, Upravno vijeće je na 26. sjednici održanoj 14. 3. 2024. godine donijelo slijedeću

ODLUKU

I.

Usvaja se Izvješće o radu i financijskom poslovanju Doma za odrasle osobe Petrinja za 2023. godinu.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Renato Komarica, mag. sanit. ing.



Dostaviti:

1. Sisačko-moslavačka županija
2. Upravno vijeće
3. Arhiva

