ЈАВНА УСТАНОВА ДЕТСКИ ДОМ
„11 ОКТОМВРИ„- СКОПЈЕ

ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ
2023 ГОДИНА

ВД Директор
Соња Стамевска

ЈАВНА УСТАНОВА ДЕТСКИ ДОМ „11 ОКТОМВРИ„- СКОПЈЕ

СОДРЖИНА:

- Годишен извештај за работа на Воспитната служба
- Годишен извештај за работа на Центарот за поддршка на згрижувачи семејства
- Годишен извештај за работа на Правникот
- Материјално-финансиски Годишен извештај

ВД ДИРЕКТОР
[illegible]А СТАМЕВСКА

Република Северна Македонија - Republika e Maqedonisë së Veriut
ЈУ Детски дом „11 Октомври" - IP Shtëpia e fëmijëve „11 Tetori"
Скопје - Shkup

ЈАВНА УСТАНОВА ДЕТСКИ ДОМ
„11 ОКТОМВРИ„- СКОПЈЕ

ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ 2023 ГОДИНА

НА

ВОСПИТНА СЛУЖБА

РАКОВОДИТЕЛ НА ВОСПИТНА СЛУЖБА
ИРЕНА АЛЕКСОВСКА

Република Северна Македонија - Republika e Maqedonisë së Veriut
ЈУ Детски дом „11 Октомври"
IP Shtëpia e Fëmijëve „11 Tetori"
Бр.-Nr. 01-95/3
14.02.2024 год.-viti
СКОПЈЕ - SHKUP

1.Вовед

Јавната Установа Детски Дом „11 Октомври" –Скопје, е деинституционализирана установа поделена во 4 организациони единици и централно институционално седиште со јавни овластувања,чија надлежност и дејност се утврдени со Законот за социјална заштита и други прописи и акти. Во процесот на деинституционализација работата на Установата се води според стратегијата за Деинституционализација ,Акционен план за деинституционализација ,Закон за социјална заштита, Програма за социјална заштита за 2019 г. како и план и програма од ЗСД за унапредување и подобрување во работата со корисниците во новиот начин на работење и функционирање.

Согласно член 117 од Законот за социјална заштита J.У.Детски Дом 11 Октомври Скопје е Установа за сместување на деца и младинци без родители и родителска грижа над тригодишна возраст и врши деинституционално сместување на деца и младинци над три годишна возраст, а обезбедува згрижување (домување , исхрана ,облекување,нега и грижа)и воспитание на децата до оспособување за самостоен живот и работа најдоцна до шест месеци по завршување на средното образование ,ако не постојат други ресурси и облици на социјална заштита на корисникот.

При изборот на Организационите единици се водеше сметка за можност на целосна искористеност на ресурсите со кои располага локалната заедница ,се со цел инклузија на корисниците и нивна интеграција во средината.

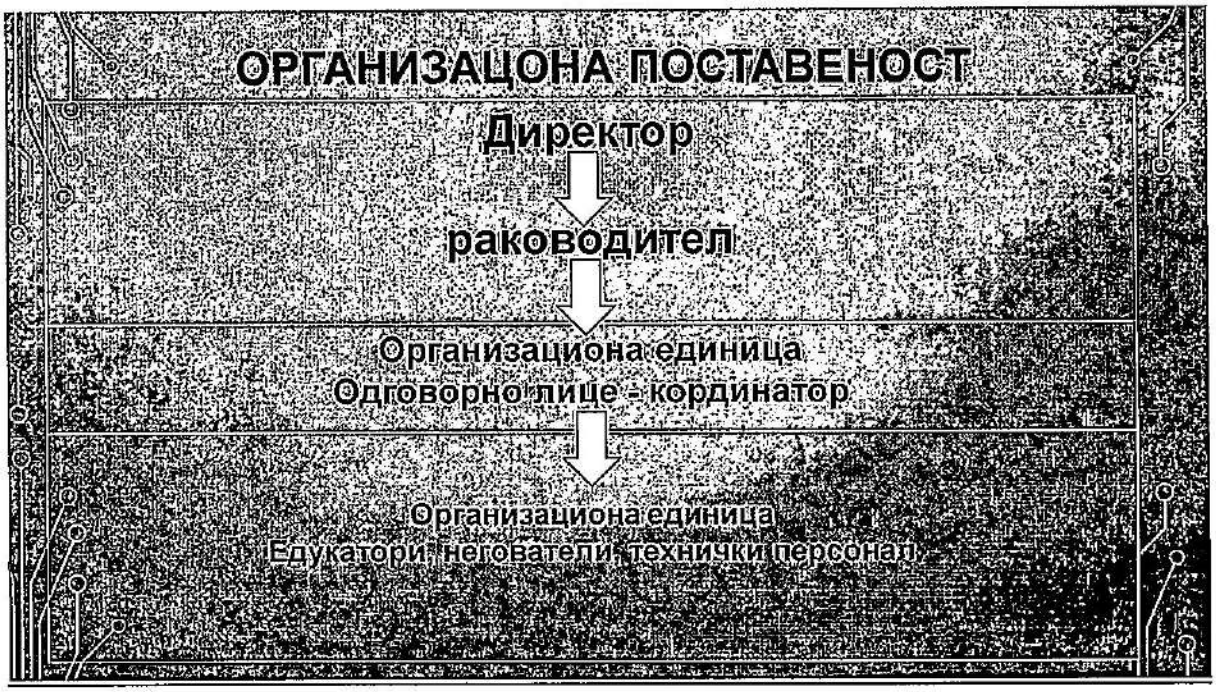
Просторот и опремата во организационите единици е согласно Правилникот начинот,видот и бројот на стручните работници за давање на грижа за сместените лица ,просторните услови и опремата за живеење во мал групен дом.

- Прва организациона единица „Водно " започна да функционира на 24.12.2018 г.и истата се наоѓа на ул. Питу Гули бр.52 во Скопје и располага со вкупна станбена површина од околу 258 метри квадратни .
- Втора организациона единица „Два елена "започна да функционира на26.12.2018 г. и истата се наоѓа на ул. Леринска бр.5 во Скопје ,и располага со вкупна површина од 171 метар квадратен.
- Третата организациона единица „Пржино"започна да функционира на18.01.2019 г.и истата се наоѓа на ул. Караџица бр. 5 во Скопје и располага со вкупна површина од 358 метри квадратни .
- Четвртата организациона единица „Козле" започна да функционира на 11.02.2019 г. и истата се наоѓа на ул. Митрополит Теодисиј Гологанов бр.149 1/12 во Скопје и располага со вкупна површина од 113 метри квадратни.

ОРГАНИЗАЦИОНА ПОСТАВЕНОСТ на

ОРГАНИЗЦИОНИТЕ ЕДИНИЦИ

ВЕРТИКАЛНА ХИЕРАРХИЈА:



ДИРЕКТОР-РАКОВОДИТЕЛ-КООРДИНАТОР-СТРУЧЕН РАБОТНИК НЕГОВАТЕЛ-КУВАР-КОРИСНИЦИ

СТРУКТУРА НА ВРАБОТЕНИ

2 ВОСПИТУВАЧИ

2 ПОМОШНИЦИ ВОСПИТУВАЧИ

1 НЕГОВАТЕЛ

1 КУВАР

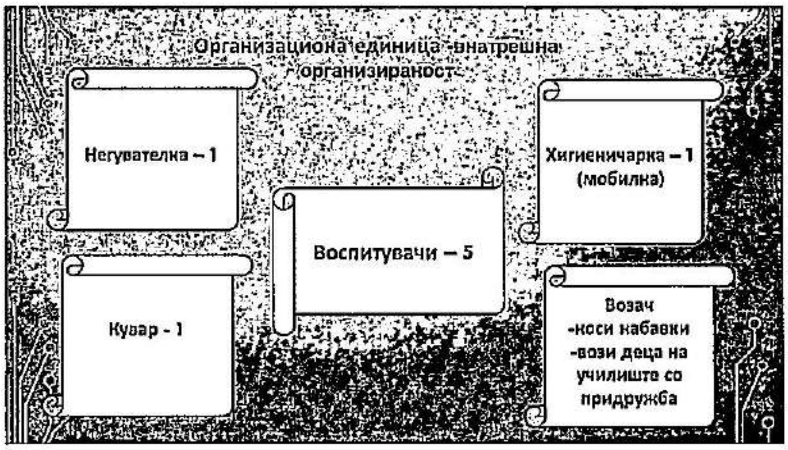
(НЕ)ЕДНАКВОСТ ВО РАБОТНИ ЗАДАЧИ

1 ТИП.СТРУЧНИ РАБОТНИЦИ (ВОСПИТУВАЧ, ПОМОШНИК ВОСПИТУВАЧ) И НЕГОВАТЕЛ

2 ТИП. КУВАР + ОСТАНАТИТЕ ВРАБОТЕНИ ГОТВАТ ВЕЧЕРА И РУЧЕК ВО ВИКЕНД ДЕНОВИ

ПОЗИТИВНА СОРАБОТКА И КОМУНИКАЦИЈА

ДВОНАСОЧНА ПОМЕЃУ СИТЕ ВРАБОТЕНИ И ДЕЦА



- **Работно време на воспитувачите и негувателот**

24/7 работно време за време на викенд, работни денови, празници континуирано без прекин ,распределено во три смени

- ✓ Прва смена од 07 – 14 часот
- ✓ Втора смена од 13 – 20 часот
- ✓ Трета смена од 20 '07 часот

- **Работно време на куварот**

Од понеделник до петок

- ✓ 07 – 14 часот и секоја втора сабота

Тимот вработени има постојана подршка од в.д. директорот Соња Стамевска и раководителот на воспитна служба Ирена Алексовска.

<u>СОРАБОТКА СО :</u>

- ЦСР
- ЗСД
- ЗАВОД ЗА МЕНТАЛНО ЗДРАВЈЕ
- ЗАВОД ЗА СЛУХ, ГОВОР И ГЛАС
- МАТИЧЕН ЛЕКАР
- УЧИЛИШНИ СЛУЖБИ
- МЕЃУСЕБНО СО СИТЕ О.Е. (размена на информации)

<u>ПРЕДИЗВИЦИ И ЦЕЛИ</u>

- Развој на силни врски меѓу корисниците, средината, училиштето, семејството и сл.
- Индивидуалните потенцијали кај корисниците и јакнење на нивните капацитети и вештини.

- Вклучување на вонучилишни активност
- Развивање на емоционалниот и социјален живот
- Осамостојување за самостоен живот / совладување на основни животни вештини (перење, готвење, пеглање, чистење, шиење, миење, економично штедење на електрична енергија, вода, хигиенски материјал, храна, менаџирање со пари, штедење, вадење на лични документи, посетување самостојно стоматолог и сл.)

Организационите единици кои функционираат во рамките на ЈУ Детски Дом 11 Октомври-Скопје нудат заштита на интересот на децата преку обезбедување на благосостојба, добар квалитет на животот и личен раст и развој.

Активности кои беа планирани за тековната 2023 година согласно Годишната програма за работа , а се однесуваат на реализирање на целите на Организационите единици при Ј.У. Детски Дом "11 Октомври" –Скопје се следниве :

1.Обезбедување соодветни услови за домување

-Обезбедување на топла и семејна атмосфера каде се посветува внимание на добриот меѓусебен однос помеѓу децата како и на релација воспитувач – дете;

-Средување и чистење на кујната, заедничките простории и собите на децата, но и подготвување на оброци заедно со корисниците за време на викендите;

-Планирање и набавка на потребните прехранбени продукти, средства за хигиена, облека и обувки за децата;

-Поттикнување на корисниците за формирање на навики за чување и одржување на предметите и инвентарот во куќата.

2.Обезбедување на квалитетна и редовна исхрана

-Секојдневна подготовка на три главни оброка и ужинка;

-Конзумирање на секогаш квалитетна, свежа и здрава храна;

-Задолжителна застапеност на месо, млечни производи, зеленчук и овошје (здрава храна).

-Набавка на намирници

-Организирање на оброците – со учество на корисниците

-Подготовка на оброци – со учество на самите корисници.

3.Редовно следење на здравствената состојба на децата

-Грижа за зајакнување на детскиот организам и правилен раст и развој;

-Редовни систематски лекарски прегледи и контрола на крвна слика;

-По потреба обраќање на лекари-специјалисти.

4.Следење, помош и поттик во воспитно – образовниот процес

-Водење грижа за навремено будење и успешно реализирање на наставата;

-Обезбедување на услови за успешно и непречено следење на наставата преку Тимс , набавка на потребните слушалки ,звучници и др потреби за онлај настава

-Давање помош и подршка во совладувањето на училишниот материјал;

-Следење на успехот и поведението и преку постојана вибер комуникација како и преку известувања на емаил со одделенскиот, класниот раководител на детето.

5.Развој на потенцијалите кај секое од децата преку примена на индивидуален пристап

-Откривање на талент и негување на истиот;

-Детектирање и отстранување на недостатоци и пропусти од интелектуален и емоционален карактер;

-Поттик за развој на работни навики и хоби кај децата.

-Право на детето на живот, опстанок и развој

-Право на информираност на детето за сите состојби и дејствија кои ги засегаат

-Право на учество на корисникот

-Почитување на човековото достоинство и фундаменталните права

-Недискриминација

-Транспарентност

-Постигнување на очекувани резултати

-Услови адаптирани за секој поединец посебно

-Обезбедување безбедност на сите корисници

-Активна позиција и учество на корисниците и нивно учество во донесување на одлуки

6.Осамостојување и подготовка за понатамошниот живот

-Давање насоки за извршување на одредени активности во куката;

-Активна вклученост на децата во работата во кујната;

-Водење грижа за сопствената облека и обувки;

-Укажување на потребата од штедење и правилно работење и примена на денарот како платежно средство;

-Запознавање со развојот на човековото тело, со посебен акцент на сексуалноста (особено кај повозрасните корисници);

-Едукација во правец заштита од пороците на модерното живеење (алкохол, дрога, сексуална злоупотреба и злоупотреба на интернет).

7.Овозможување на богат културен развој и социјализација

Развивање индивидуи кои се социјално адаптирани и способности за самостоен живот и работа

- Изминатата година по однос на оваа планирана активност бевме ограничени поради глобалната пандемија и почитувањето на мерките за заштита од КОРОНА 19

8.Одржување на врските со биолошките семејства на децата

-Одржување на контактите изминатата година беа само преку телефон, интернет и слично, додека директни средби во Организационата единица или по барање во домот на родителот или роднини не се практикуваа поради почитување на предлог мерките

-Негување на чувство на припадност, љубов и грижа кон биолошките сродници преку разговори со корисниците и организиање на групни работилници

9.Евиденција и документирање на сите случувања во организационата единица како и редовна соработка со матичните центри на децата

-Секојдневна евиденција на сите случувања на организационата единица (посети, активности, проблеми,планови и сл.);

-На крај на месецот секој координатор мизготвува месечен извештај кој се доставува на раководителот;

-Правење на вонредни извештаи, ако тоа е потребно;-

-Индикатори.

10.Соработка со други институции

-Соработка со Заводот за социјални дејности – Скопје;

-Соработка со матичните центри (ЦСР)

-Соработка со основните и средните училишта каде се вклучени корисниците

-Соработка со невладината организација Хесед, помагање на децата при совладување на наставната содржина

11.Методи, техники и инструменти за работа кои се користени

Во реализацијата на планираните активности се применуваа **следниве методи и техники** за работа: набљудување, користење на документи од досие,тематски работилници, индивидуални и групни разговори, комуникација, развој и корекција на говорот, употреба на нагледни средства и дидактички материјал, претходно планирање, евиденција и документирање во листите за следење на сите корисници.

Стручните работници при реализирањето на планираните активности ги користеа следниве следните **инструменти за работа**

-дежурна книга;

-табла за белешки;

-состаноци (на тимот, на корисниците, на групата);

-распоред за работа и евиденција;

-дневник на исхрана;

-посветен ден (родендени...);

-план, програма, извештај за работа;

-лично досие на корисник (наод и мислење од педагог, психолог, социјален работник, стручен тим, индивидуален здравствен план, месечен извештај, листа на следење на корисник, записник за реализирани средби, извештај за посебен случај и др.).

12.Педагошки препораки за стимулирање на позитивното однесување

Специфичноста на работата со корисниците, наметнува потреба од применување на педагошки препораки за стимулирање на позитивното однесување, кои имаат за цел правилно, позитивно да делуваат на децата, а воедно да ги спречат негативните облици на однесување. Како основни педагошки препораки за стимулирање на позитивното однесување се:

- ✓ Добивање на месечен џепарлак чија висина се менува во зависност од возраста

  -2000,00 денари месечен џепарлак добиваат корисниците кои се средношколци;

  -1000,00 денари месечен џепарлак добиваат корисниците од петто до деветто одделение;

  -600,00 денари месечен џепарлак добиваат корисниците до петто одделение;
- ✓ Излегување во град;
- ✓ Посета на спортски и културни активности.

14. Културно хигиенски навики

Стручните лица преку секојдневните активности и примена на разни форми на работа,особено преку индивидуални разговори и тематски работилници кај децата развиваат:

-Навики за одржување лична хигиена;

-навики за користење на прибор за лична хигиена;

-Правилно користење на средства за хигиена;

-Навики за одржување хигиена во ОЕ и терасите;

-Навики за навремено станување и легнување;

-Навики за пристојно однесување;

-Пристојно однесување за време на јадење;

-Пристојно однесување во ОЕ;

-Пристојно однесување надвор од ОЕ;

-Култура на изразување;

-Манири на однесување.

Личната документација на корисниците се состои од:

-Записник за прием на корисникот;

-Решение за сместување;

-Решение за старателство;

-Наод и мислење на социјален работник;

-Наод и мислење на психолог;

-Наод и мислење на педагог;

-Наод и мислење на стручен тим;

-Индивидуален план и програма на корисникот ;

-Извод од матична книга на родени;

-Уверение на државјанство и останати документи важни за корисникот.

Во изминатото тромесечие јули-септември 2023 г во деновите од **21.08.2023** до **26.08.2023** беше реализирано летување во Струга со 14 корисника од сите Организациони единици.

<u>Цели:</u>

Корисниците:

-да се запознаат со природните и историски одлики на западна С. Македонија;

-да се развиваат другарството и социјализацијата на корисниците;

-да се оспособат за набљудување, опишување, истражувачки активности и логичко мислење;

-да стекнат пошироки познавања за нашето сегашно и подалечно минато;

-да стекнат искуство за осамостојување и грижа за себе,толерантност, истрајност;

-да развијат интерес за природата и да градат еколошки навики;

-да развијат интерес за спортски активности, пливање, создавање навики за здраво живеење;

-да ја развијат индивидуалната, тандемската и групната работа.

<u>Активности:</u>

Активности кои ги испланиравме и ги реализиравме за време на летувањето:

-Запознавање со флората и фауната во тој крај галеби, лебеди, риби, ракчиња, треви, дрво старо 870 години (јавор, чинар,платан)…

-Усовршување на пливањето, кои не знаеа се учеа да пливаат, некои дециња се научија.

-Прошетка и посета на градот Струга и запознавање со знаменитостите на градот, шеталиште, Црн Дрим, различни култури, обичаи...

-Посета на манастирот Богородица кој датира од 14 век, во тој комплекс ја посетивме и пештерската црква која датира од 14 век, монашките келии, Црквата Св. Петар и Павле.

-Посета на црквата Св. Атанасиј Велики кој датира од 14 век. и таа црква е градена во карпа.

Стручните лиценцирани работници во организационите единици се ментори на корисниците и при тоа во реализирањето на планираните активности со корисниците се раководат според индивидуалниот план за работа со корисник и индикаторите за работа ,така што целите за нивно постигнување меѓу другите методи на работа се реализираат преку планирани тематски работилници ,во работа со група .

Во текот на изминатата 2023 година реализирани се многубројни тематски работилници (кои во кварталните извештаи ги доставуваме редовно) со разновидни содржини меѓу кои и следните :

- Назив на тематската работилница:

Развивање на култура за уметничко изразување и иновативност, креативно-творечка.Правење украсни слики и пишување посвета – стихотворби.

- Цел на работилницата

Оспособување на корисниците за доживување, перципирање и вреднување на убавото, како и примена во практичниот живот.

- Назив на тематската работилница:

Интерес за конструктивни, друштвени, логички игри,правење колички, камиони...

- Цел на работилницата

Социјализација на корисниците како и емоционално созревање.

-Назив на тематската работилница:

Интерес за индивидуален или групен спорт.

- Цел на работилницата

Формирање на физички здрави личности.

-Назив на тематската работилница:

Одржување на хигиена на тело (туширање, сечење нокти, пресоблекување)

-Цел на работилницата

Осамостојување на корисниците за имплементација на хигиенски навики.

.Назив на тематската работилница: Развивање на работна култура - ликовна работилница

Цел на работилницата

Оспособување на корисниците за самостоен живот.

. Назив на тематската работилница: работа на компјутер
Цел на работилницата

Будење на фантазијата и креативноста кај децата од 4 до 15 години.

Назив на тематската работилница:

Реализирање на школски задолженија, (совладување на наставни содржини, изготвување на домашни задачи)

Цел на работилницата

Стекнување на квалитет во образованието и подигање на интелектуалното ниво кај корисниците

Назив на тематската работилница:

Активно учество во креативни работилници правење хамер со правила за добро однесување.

Цел на работилницата

Развивање на работна култура.

Назив на тематската работилница:
Почитување на сите луѓе и возвратена почит од повеќето луѓе (правење брошура).

Назив на тематската работилница:

Изработка на фигури од кинетички песок.

Назив на тематската работилница:

Стекнување и развивање на вештини и навики од областа на екологијата (садење и одржување на цвеќе дрво,тревник)

Назив на тематската работилница: Здрави животни стилови, да одиме пешки, да се вклучиме во спортски активности, да јадеме зеленчук,овошје а да не пушиме цигари...

Цел на работилницата Формирање на физички здрави личности.

Назив на тематската работилница:

Интерперсонални односи на децата со другарчињата во школо и наставниците.

Цел на работилницата

-Манифестирање на позитивни емоции ,другрување и поддршка, солидарност,што значи другарството и како треба да се однесуваме со врсниците и да ги почитуване повозрасните, а особено наставниците во школо, воспитувачите и авторитетите воопшто.

Назив на тематската работилница: Развивање на вештини и навремено извршување на задолженијата во стамбената единица од областа на домаќинството (перење, пеглање, шиење...)
Цел на работилницата Осамостојување на корисниците за грижа за сопствените работи да се чисти и уредни.

Назив на тематската работилница: Стекнување и развивање на вештини и навики за менаџирање со пари.

за период од 1.1.2023 година до 31.01.2024 година

Бројна сотојба на корисници 1.1.2023год	Примени корисници во текот на месецот	Заминати корисници во текот на месецот	Причина за заминување И број на корисници за секоја причина
20	/	/	-во биолошко семејство – -кај роднини – -во згрижувачко семсјтво -завршување на образование – -друга причина (наведи која) др.институција -

бројна сотојба на корисници 1.2.2023 год	Примени корисници во текот на месецот	Заминати корисници во текот на месецот	Причина за заминување И број на корисници за секоја причина
20	/	/	-во биолошко семејство - -кај роднини -во згрижувачко семсјтво – -завршување на образование – -реоранизација во ОЕ -МГД - -друга причина (наведи која) **–посвојување**

бројна сотојба на корисници 1.03.2022год	Примени корисници во текот на месецот	Заминати корисници во текот на месецот	Причина за заминување И број на корисници за секоја причина
20	/	/	-во биолошко семејство (------ кор.) -во згрижувачко семсјтво -завршување на образование – -реоранизација во ОЕ -друга причина (наведи која)
Бројна сотојба на корисници 1.4.2023 год	Примени корисници во текот на месецот	Заминати корисници во текот на месецот	Причина за заминување И број на корисници за секоја причина
20	/	/	-во биолошко семејство – -кај роднини – -во згрижувачко семсјтво -завршување на образование – -друга причина (наведи која) др.институција -
Бројна сотојба на корисници 1.5.2023 год	Примени корисници во текот на месецот	Заминати корисници во текот на месецот	Причина за заминување И број на корисници за секоја причина
20	/	/	-во биолошко семејство – -кај роднини – -во згрижувачко семсјтво -завршување на образование – -друга причина (наведи која) др.институција -
Бројна сотојба на корисници 1.6.2020 год	Примени корисници во текот на месецот	Заминати корисници во текот на месецот	Причина за заминување И број на корисници за секоја причина
20		1	-во биолошко семејство – -кај роднини – -во згрижувачко семсјтво

Бр[illegible] сотојба на ко[illegible] 1.7.[illegible]23 год	Примени корисници во текот на месецот	Заминати корисници во текот на месецот	Причина за заминување И број на корисници за секоја причина
19	/	/	-во биолошко семејство – -кај роднини – -во згрижувачко семсјтво -завршување на образование – -друга причина (наведи која) др.институција /

Бр[illegible] сотојба на ко[illegible] 1.0[illegible]23 [illegible]	Примени корисници во текот на месецот	Заминати корисници во текот на месецот	Причина за заминување И број на корисници за секоја причина
19	/	1	-во биолошко семејство – -кај роднини – -во згрижувачко семсјтво -завршување на образование – -друга причина (наведи која) - полнолетсво

Бр[illegible] сотојба на ко[illegible] 1.09.2023 год	Примени корисници во текот на месецот	Заминати корисници во текот на месецот	Причина за заминување И број на корисници за секоја причина
18	/	/	-во биолошко семејство – -кај роднини – -во згрижувачко семсјтво -завршување на образование – -друга причина (наведи која) др.институција -

Бр[illegible]а на кор[illegible]ици 1.10.[illegible]023 год	Примени корисници во текот на месецот	Заминати корисници во текот на месецот	Причина за заминување И број на корисници за секоја причина
18	/	/	-во биолошко семејство – -кај роднини – -во згрижувачко семсјтво -завршување на образование -друга причина (наведи која) др.институција -

Бр[illegible]а на кор[illegible] 1.11.2022 год	Примени корисници во текот на месецот	Заминати корисници во текот на месецот	Причина за заминување И број на корисници за секоја причина
18	2	/	-во биолошко семејство – -кај роднини – -во згрижувачко семсјтво -завршување на образование - -друга причина (наведи која) др.институција -

Бр[illegible]а на кор[illegible]ици 1.12.2023год	Примени корисници во текот на месецот	Заминати корисници во текот на месецот	Причина за заминување И број на корисници за секоја причина
2[illegible]	/	/	-во биолошко семејство – -кај роднини – -во згрижувачко семсјтво -завршување на образование – -друга причина (наведи која) др.институција -

Б[illegible]отојба на кор[illegible]и 1.01.2024 год	Примени корисници во текот на месецот	Заминати корисници во текот на месецот	Причина за заминување И број на корисници за секоја причина
[illegible]	/	/	-во биолошко семејство - -кај роднини - -во згрижувачко семсјтво -завршување на образование -

СТРУКТУРА НА КОРИСНИЦИ ВО ОРГАНИЗАЦИОНИТЕ ЕДИНИЦИ

Структурата на корисниците е мешана по возраст, пол, образование, специфични потреби и интереси, при што запазен е принципот на заедничко сместување на браќа и сестри. Во организационите единици има вкупно 20 корисници.

- Во првата организациона единица-Водно има 6 корисници
- Во втората организациона единица-Два елена има 5 корисници
- Во третата организациона единица-Пржино има 5 корисници
- Во четвртата организациона единица-Козле има 4 корисници

Структурата на корисници во секоја од организационите единици е дадена подолу во Табела бр.6, со следните податоци: пол, надлежен центар за социјална работа, дата на раѓање, име на училиште (основно или средно) и општа здравствена состојба.

Организаци она единица	**Пол**	**МЦСР**	**Дата на раѓање**	**Училиште и одделени/год ина**	**Општа здравствена состојба**
	Ж	Кратово	22.12.2010	ООУ „Кочо Рацин",8 то	Добра

Организациона единица	Пол	МЦСР	Дата на раѓање	Училиште и одделени/година	Општа здравствена состојба
Водно	Ж	Кратово	22.12.2010	ООУ „Кочо Рацин“,8 то одд.	Добра
	Ж	Гевгелија	17.03.2007	ДСУ Горги Димитров 2 год	Добра
	М	Струга	15.09.2014 г	ОУ Киро Глигоров 3 одд	Добра
	Ж	Гевгелија	15.11.2009	ООУ „Кочо Рацин“, 8 то одд.	Добра
	М	Прилеп	18.04.2009	ОУ Кочо Рацин 9 одд	Добра
	М	Скопје	03.03.2006	ДСУ Горги Димитров 3 год	Добра
Два елена	м	Кратово	08.12.2012	О.У.Владо Тасевски 6 одд	Добра
	ж	Кратово	27.02.2008	ДСУ Димитар Влахов 1 год	Добра
	Ж	Пробиштип	29.11.2007г	ДСУ Димитар Влахов 2год	Добра
	Ж	Пробиштип	27.07.2006г	ДСУ ЛазарТанев 2г	Добра
	м	Куманово	16.02.2009г	ООУ „Кочо Рацин“, 9 то одд.	Добра
Пржино	М	06.06.2017 г	Кичево	ОУ К.Ј.Питу 1 одд	Добра

	Ж	31.05.2005 г	Куманово	ДСУ Јосип Броз 4 та год	Добра
	ж	24.04.2007 г	Куманово	ДСУ В.А.ДРЕН 2 год	Добра
	ж	15.12.2015 г	Кичево	ОУ К.Ј.Питу 2 одд	Добра
	ж	18.11.2011г	Кичево	ОУ К.Ј.Питу 6 одд	Добра
Козле	М	Битола	09.07.2012 г.	О.У.Владо Тасевски 5 одд	Добра
	Ж	Битола	26.07.20012 г.	О.У.Владо Тасевски 6 одд	Психотерапевтски третман
	Ж	Битола	02.06.2009 г.	О.У.Владо Тасевски 5 то одд	Добра
	м	Битола	15.09.2005	ДСУ В.А.ДРЕН 2 год	Добра

Табела бр.6 Структура на корисници во организационите единици

Изработил :Раководител на воспитна служба

Ирена Алексовска

ЈАВНА УСТАНОВА ДЕТСКИ ДОМ
„11 ОКТОМВРИ„- СКОПЈЕ

ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ
2023 ГОДИНА

НА

ЦЕНТАРОТ ЗА ПОДДРШКА НА ЗГРИЖУВАЧКИ СЕМЕЈСТВА

РАКОВОДИТЕЛ
АНА ПАНЧЕВА

Република Северна Македонија - Republika e Maqedonisë së Veriut
ЈУ Детски дом „11 Октомври"
IP Shtëpia e Fëmijëve „11 Tetori"
Бр.-Nr. 01-95/1
14.02 2024 год.-viti
СКОПЈЕ - SHKUP

Влада на Република Северна Македонија

-ЈАВНА УСТАНОВА ДЕТСКИ ДОМ "11 ОКТОМВРИ"-СКОПЈЕ-

ЦЕНТАР ЗА ПОДДРШКА НА ЗГРИЖУВАЧКИ СЕМЕЈСТВА

ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ за 2023 година

Центар за поддршка на згрижувачки семејства Скопје

Скопје, 2024

Јавна Установа Детски Дом 11Октомври-Скопје
ул. „Васил Ѓоргов бр.25" ....
Република Северна Македонија
e-mail: zgrizuvackisemejstva@mtsp.gov.mk

Влада на Република Северна Македонија

-ЈАВНА УСТАНОВА ДЕТСКИ ДОМ "11 ОКТОМВРИ"-СКОПЈЕ-

ЦЕНТАР ЗА ПОДДРШКА НА ЗГРИЖУВАЧКИ СЕМЕЈСТВА

Центарот за поддршка на згрижувачки семејства (подолу ЦПЗС) при Ј.У. Детски дом 11ти Октомври, согласно пропишаните законски надлежности, согласно Правилникот за поблиските критериуми за избор на згрижувачко семејство, видот и бројот на корисниците кои можат да се сместат во едно згрижувачко семејство и стандардите за давање на услугата според видот на згрижувањето како и согласно стандардите и процедурите за постапување за услугата згрижување во згрижувачко семејство, изминатата 2023 година, реализираше редовни активности согласно Годишната програма за работа на Центарот за поддршка на згрижувачки семејства.

1. Од страна на Министерството за Труд и социјална политика , а со поддршка на УНИЦЕФ е промовирана веб страната www.zgrizuvanje.gov.mk, преку која сите заинтересирани згрижувачки семејства можат да добијат корисни информации за згрижувањето но исто така и да се објавуваат активностите кои се реализираат од страна на Центрите за поддршка на згрижувачки семејства во насока на поддршка, промоција и анимирање на јавноста за важноста и улогата на згрижувачкото семејство. Паралелно со промовирање на оваа алатка отпочна и комуникациската кампања „ Отворете го вашето срце и вашиот дом – Станете згрижувач со посебен акцент за специјализирани згрижувачки семејства со поддршка на УНИЦЕФ. На почетокот од промоција на веб страната па се до месец Мај,2023 година бројот на поднесени барања со прашање за стекнување со статус на згрижувач и пројавен интерес изнесува 30, а кој број се однесува на заинтересирани граѓани од сите региони.
2. Основна цел и мисија на Центарот за поддршка на згрижувачки семејства е развивање и ширење на мрежата на згрижувачки семејства во целата држава како најсоодветна форма за заштита и грижа на оние на кои им е потребна истата. За таа цел изминатата година преку учество на неколку медиуми, комуникацијата и соработка со други Органи и организациии се промовираше како работата на Центарот така и згрижувањето како најсоодветна форма на грижа. Како резултат на се поголемата препознатливост како и поголемо

присуство во јавноста и поголема информираност на јавноста за згрижувањето произлегува и бројот на заинтересирани потенцијални згрижувачи. Воедно, голем дел од информациите до заинтересираните граѓани пристигнуваа од социјалните медиуми, како и од веќе постоечки згрижувачи преку пренесување на нивни позитивни искуства, но и такви кои се обратиле директно во ЦСР со потребна документација. На тој начин вкупниот број на заинтересирани граѓани за формата згрижување во згрижувачко семејстви во изминатата **2023 година е** 42, од кои 80% се јавија и поминаа информативна сесија по која е отпочната постапка за проценка на подобноста на вкупно 32 потенцијални згрижувачки семејства.

Од нив само 27 се стекнаа со статус на згрижувачко семејство во 2023 година односно 5 семејства имаа негативна проценка на нивната подобност . Од вкупниот број 21 е општо згрижувачко семејство, 4 се роднински згрижувачки семејства и 2 специјализирани згрижувачки семејства. Во тек односно пренесени во 2024 година се 3 потенцијални згрижувачки семејства за кои сеуште трае процесот на проценка.

Сумирано по градови станува збор за **нови згрижувачки семејства** во **Скопје вкупно 21** од кои 19 општи, 1 роднинско згрижувачко семејство и 1 специјализирано згрижувачко семејство, **Тетово 2** од кои по едно општо и специјализирано згрижувачко семејство, **Куманово 1** роднинско згрижувачко семејство, **Гостивар 1** општо згрижувачко семејство и **Штип 2** роднински згрижувачки семејства.

3. Во рамки на своите законски надлежности и обврски Стручниот тим од Центарот за поддршка изминатата година своето внимание го имаше особено насочено кон јакнење на компетенциите на сите згрижувачки семејства со цел поквалитетна грижа. Во таа насока беше во секојдневна комуникација со згрижувачките семејства покрај редовните квартални и ненајавени посети вршеше и дополнителни посети секогаш кога ќе се јави криза во семејството како

и при процесите на следење на адаптација или при подготовка за напуштање на грижа од страна на корисник. За таа цел организираше и дополнителни обуки во група, стручно советодавна работа со поединци и семејство, ги упатуваше згрижувачите на други обуки кои се испорачуваа од други организација се со цел стекнување на нови знаења и вештини. Дополнителна обука беше спроведена во просториите на Центарот за поддршка на згрижувачки семејства за вкупно 50 семејства. Воедно, во изминатата 2023 година околу 70% од вкупниот број на згрижувачки семејства поминаа обука на тема ,, Траума информирана грижа,, која од средината на 2023 година стана дел од Годишната програма за обуки за секој потенцијален згрижувач. Преку соработка со ,,ЛИНК Акрос,, и ЈУ МЦСР Скопје 40 згрижувачки семејства поминаа обука на тема ,, Прва педијатриска помош,,.

4. Стручните работници од Центарот за поддршка на згрижувачки семејства, во текот на 2023 година имаат реализирано вкупно 93 индивидуални средби со постоечки згрижувачки семејства, а кои се реализирани како дел од предвидените активности во Планот за поддршка на корисникот во згрижувачкото семејство , но и такви кои се произлезени како резултат на појава на криза во семејството. Преку индивидуален пристап на најадекватен начин згрижувачките семејства ја добива потребната поддршка со цел полесно справување си сите предизвици.

   Во текот на 2023 година реализирани се вкупно **636 ненајавени посети** во згрижувачките семејства. Увидите се реализирани во општините на Град Скопје, Куманово, Тетово, Берово, Македонска Каменица, Пехчево, Крива Паланка, Делчево, Гостивар, Кратово, Штип, Пробиштип. Како дел од процесот на следење на квалитетот на грижа кон сместените корисници реализирани се посети на основни и средни училишта од територијата на Град Скопје (најголем број на корисниците се во училиштата во градот Скопје) при што се реализирани средби со стручните служби од училиштата и наставниот кадар.

5. Следејќи го процесот на грижа, работата на згрижувачките семејства како и квалитетот од истата во изминатата 2023 година Стручниот тим дал 11 вонредни извештаи до надлежните Центри за социјална работа со кои биле затворени 11 згрижувачки семејства. Причината за истото се однесува на констатирани недоследности и непочитување односно не исполнување на основните стандарди за згрижување. Во однос на сместените корисници се обезбедени други згрижувачки семејства.

   Стручниот тим тековно постапува и по однос на барања за редовна годишна обнова односно репроценка на згрижувачкото семејство, а кое во тековната 2023 година се заврши со вкупен број на 120 репроценети згрижувачки семејства.

6. До Центарот за поддршка на згрижувачки семејства во текот на 2023 година беа доставени повеќе Барања **(80)** за згрижувачки семејства односно сместување на дете/деца или лица од неколку Центри за социјална работа и тоа од Скопје, Битола, Куманово, Штип, Прилеп, Пробиштип, Кочани, Битола, Гостивар, Неготино, Гевгелија, Берово, Струга, Кавадарци, Виница, Кратово, Охрид. По однос на сите доставени Барања, Стручниот тим од ЦПЗС Скопје презеде конкретни активности во насока на изнаоѓање на решение односно изврши увид во постоечките слободни капацитети на згрижувачки семејства во сите региони кои се во негова надлежност како и избор на соодветно згрижувачко семејство. Во таа насока позитивно одговорено и извршен е избор на **43 згрижувачки семејства** и тоа Тетово (2), Куманово (2), Гостивар, (1), Пробиштип (1), Делчево (2), Берово (1),и останатите во Скопје (34), во кои се сместени односно згрижени вкупно **54 корисника.** Во, процесот на избор на згрижувачки семејства Стручниот тим на ЦПЗС соработува со надлежните центри за социјална работа кои се надлежни за корисникот за кого се бара сместување. Во таа насока, Стручниот тим остварува телефонска комуникација, лична комуникација, реализира заеднички координативни средби и практикува електронска комуникација. Стручниот тим, согласно своите законски обврски и надлежности постапува и

дава поддршка на згрижувачкото семејство во периодот како на адаптација и сепарација така и во текот на целокупното згрижување, согласно изготвен план за поддршка на корисникот во згрижувачкото семејство. Во изминатата 2023 година,згрижувачкото семејство го напуштиле 34 корисника од кои 14 се реинтегрирани во биолошките семејства, 13 ја напуштиле грижата по полнолетство, 2 корисника поради промена на формата на грижа, 1 корисник поради смрт, 1 корисник поради посвојување и 3 корисника поради враќање во матичните земји (малолетници непридружувани странци)

7. **Заклучно со 2023** година на евиденција во Центарот за поддршка на згрижувачки семејства при ЈУ ДД 11ти Октомври Скопје **бројот на згрижувачки семејства изнесува 174. Вкупниот број на сместени корисници во згрижувачките семејства на крајот на 2023 е 288** корисника.
8. Центарот за поддршка на згрижувачки семејства Скопје води електронска евиденција како и евиденција во Регистар кои содржат податоци согласно параметрите и индикаторите кои се наведени и предложени како форма во рамки на Стандардите и процедурите за постапување на стручните работници од ЦСР и ЦПЗС .
9. Комуникацијата со сите Центри за социјална работа се одвива во континуитет и најчесто се однесува на прашања за потреба од избор на згрижувачко семејство, за самите згрижувачки семејства и согледани состојби во врска со сместеното дете, деца или лица, потреба за сместување или реинтеграција на дете/деца или лице. Соработката со Заводот за социјални дејности, УНИЦЕФ како и другите два Центра за поддршка на згрижувачки семејства од Битола и СОС детско село е постојана и во континуитет .
10. Во однос на комуникацијата со надлеѓните Центри за социјална работа се констатира дека и по скоро 3 години работа на Центарот за поддршка на

згрижувачки семејства постsои елемнтарно непознавање на Правилник и Стандарди процедури за постапување, ненавремено се доставува потребна стручна и лична документација за корисникот како и не се изготвува Договор за згрижување (од поедини центри) , не се вршат редовни посети на корисниците и не се земаат предвид дадените препораки од наша страна во насока на заштита на корисникот.

11. Стручните лица од Центарот за поддршка на згрижувачки семејства посетуваа обуки кои се дел од нивната континуирана професионална едукација, како и обуки кои се директно насочени кон стекнување на нови знаења и вештини како што е обуката за обучувачи за специјализирани згрижувачки семејства. Во рамки на Центарот помеѓу вработените се практикува принципот на организациско учење.
12. Согласно предвидените активности со Годишната програма за 2023 година, а кои се однесуваат на активности насочени кон промовирање, ширење и развивање на мрежата на згрижувачки семејства може да се констатира дека истите не се во целост реализирани поради недоволна техничка опременост како и недостаток на човечки ресурси кои во целост би биле насочени кон организација и реализација на овие активности.

Стручните лица од Центарот за поддршка на згрижувачки семејства Скопје, во континуитет ќе спроведува активности и ќе превзема дејствија кои се во негова надлежност, а се со цел поддршка на постоечките но и на проценка како и промовирање на формата - згрижување во згрижувачко семејство со цел развивање и зајакнување на мрежата на згрижувачки семејства. Своите активности ги реализира врз основа на изготвена Програма за работа за 2024 година, како и активности кои ќе произлезат од секојдневното работење и функционирање.

Раководител

Ана Панчева

ЈАВНА УСТАНОВА ДЕТСКИ ДОМ
„11 ОКТОМВРИ„- СКОПЈЕ

ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ
2023 ГОДИНА

НА

ПРАВНИКОТ

ПРАВНИК
СОЊА М.ЈОСИФОВСКА

Влада на Република Северна Македонија

-ЈАВНА УСТАНОВА ДЕТСКИ ДОМ "11 ОКТОМВРИ"-СКОПЈЕ-

Годишен извештај од работата на Правникот на ЈУ Детски дом„11 Октомври" Скопје(во понатамошниот текст „ Установа")за период 01.01.2023 до 31.12.2023 година

Годишниот извештај од работата на Правникот на ЈУ Детски дом„11 Октомври" Скопје(во понатамошниот текст „ Установа")за период 01.01.2023 до 31.12.2023 година, опфаќа повеќе сфери на работење кои се опфатени во следните точки:

1.Сфера на управување на Установата-Управен одбор на ЈУ Детски дом „11 Октомври" – Скопје

Во 2023 година се одржаа вкупно шест седници на Управниот одбор на Установата, и тоа како што следи:

1.1 Во првото тримесечие на 2023 година се одржаа вкупно две седници на Управниот одбор на Установата, и тоа на ден 09.01.2023година, и на ден 27.02.2023 година.

На седницата на Управен одбор на Установата одржана на ден 09.01.2023 година, - се усвои Програмата за работа на Установата за 2023 година.

На седницата на Управен одбор на Установата одржана на ден 27.02.2023година се донесоа Одлуки кои се однесуваа на :

- усвојување на извештајот на пописната комисија од извршениот попис на Установата, со состојба на ден 31.12.2022 година,
- усвојување на материјално-финансовиот извештај за 2022 година,и усвојување на завршните сметки на Установата за 2022 година,
- Утврдување на финансовите планови за 2023 година,

-висината на благајничкиот максимум за 2023 година(за буџетската сметка наУстановата),

- усвојување на Извештајот за работа на Установата за 2023година.

1.2 Во второто тримесечие на 2023 година се одржа една седница на Управниот одбор на Установата, и тоа на ден 16.05.2023година.
На седницата на Управен одбор на Установата одржана на ден 16.05.2023 година, - се донесе Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на ЈУ Детски дом „11 Октомври" Скопје

1.3 Во третото тримесечие на 2023 година се одржа една седница на Управниот одбор на Установата на ден 29.09.2023 година , со една точка на дневен ред и тоа донесување на Правилник за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на ЈУ Детски дом „11 Октомври" Скопје. По претходно усогласување на предложениот Правилник во форма на нацрт од страна на Установата и доставен во електронска верзија до МТСП и МИОА , Управниот одбор го донесе Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на ЈУ Детски дом „11 Октомври" Скопје. Истиот акт се достави првично до МТСП заедно со пропратна документација,со цел за добивање на согласност од матичното Министерство.

1.4 Во четвртото тромесечие на 2023 година се одржаа две седници на Управниот одбор на Установата и тоа на ден 28.11.2023 година и на ден 22.12.2023 година. На седницата на Управен одборна Установата одржана на ден 28.11.2023 година, се донесе Правилникот за заштита од пожари и експлозии на ЈУ Детски дом „11 Октомври" Скопје – со Проценка на загрозеност од

природни непогоди и други несреќи и План за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи – на ЈУ Детски дом „11 Октомври" Скопје.

На седницата на Управен одбор на Установата,одржана на ден 22.12.2023 година , се донесе Измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во ЈУ Детски дом „11 Октомври" Скопје.

3. Нормативна дејност

Во целиот извештаен период се изработуваа акти кои понатаму беа донесувани од страна на Управниот одбор на Установата – наведени во точка 1 на овој Извештај.

4. Кадрова екипираност

Во однос на оваа точка од Годишниот Извештај подолу како што следи ,наведени се намалувањата и зголемувања на бројот на вработени во Установата по разни основи во 2023 година.

4.1Намалување на бројот на вработени во Установата по следните основи:

На еден вработен од Установата(давател на услуги) му престана работниот однос по основ – прекинување на работниот однос поради возраст- заклучно со ден 13.09.2023 година.

4.2 Мирувања на работниот однос

Во оваа извештајна година работниот однос на еден вработен- давател на услуга му е во мирување поради неплатено отсуство, поради стручно усовршување кое не е финансирано од ЈУ Детски дом „11 Октомври" Скопје, во времетраење од најмногу две години односно започнувајки од 18.02.2022 година заклучно со 18.02.2024 година .

4.3 Зголемување на бројот на вработени во Установата

Во овој годишен извештаен период има зголемување на бројот на вработени на неопределено време за тројца вработени и тоа едно лице помошно технички персонал– возач и две лица даватели на јавна услуга(воспитувачи-овие работни места беа претходно испразнети по основ на пензионирања на вработени лица на тие работни позиции и по друг основ.

4.4 Вкупниот број на вработени со состојба на ден 31.12.20232година е 50 вработени на неопределено време(во вкупниот број на вработени е и еден вработен , чиј работен однос е во мирување) односно реално во извршување на работни задачи на разни позиции вклучени се 49 вработени , ,и еден извршител – по договор на дело за извршување на работи во областа на сметководствено-финансиски работи.

5. Дисциплински постапки

Во оваа извештајна година немаше дисциплински постапки.

6. Изготвување на Годишен план за вработување за 2024 година , на ЈУ Детски дом 11 Октомври – Скопје.

Изготвениот Годишен план за вработување за 2024 година за ЈУ Детски дом 11 Октомври Скопје,првично беше доставен до нашето ресорно Министерство(Министерство за труд и социјална политика на Република Северна Македонија).По добивањето на Согласност за Годишниот план за вработување за 2024 година за ЈУ Детски дом 11 Октомври – Скопје , од страна на МТСП, целата документација е препратена до МИОА , од каде е дадена Согласност.

7. Оценување на вработените во Установата

Како секоја Година така и оваа се извршија сите припремни дејствија и се изврши Оценување на даватели на услуги и административни службеници во ЈУ Детски дом 11 Октомври Скопје , по што се доставија сооодветните известувања и ранг листи до надлежните Министерство односно Министерството за труд и социјална политика на Република Северна Македонија (за даватели на услуги) и Министерството за информатичко општество и администрација на Република Северна Македонија(за административни – јавни службеници).

8. Јавни набавки

Во текот на 2023 година се извршија следните дејствија во однос на постапките за јавни набавки:

- Постапки согласно Годишниот План за јавни набавки за 2023 година

Во однос на Годишниот план за јавни набавки за 2023 година се превземаа сите активности и се изготвија сите акти согласно Законот за јавни набавки за следните јавни набавки:

Јавната набавка на гориво за потребите на Установата,согласно Годишниот план за јавни набавки на Установата за 2023 година, кој резултираше со склучување на Договор за набавка на гориво ,

Јавна набавка за канцелариски материјали- завршена со склучување на конкретен договор.

јавна набавка за хигиенски производи,- завршена со склучување на конкретен договор.

Јавна набавка на електро и други материјали резултира со склучување на Договор..

Јавна набавка на храна – која е деллива постапка на седум делови – резултира со склучување на договори

Оваа постапка е сочинета од седум делови, од кои првично шест се завршија со склучување на договор , а една постапка се поништи, се објави повторно и потоа резултираше со случување на договор.

Јавна набавка на стока – електрична енергија- Оваа постапка се објавуваше три пати и се поништуваше три пати.

Воедно во програмот на ЕСЈН се внесуваат и квартални известувања за набавки под вредносни прагови.

9. Изработка и доставување на статистички извештаи

Во текот на 2023 година се изработија статистички извештаи за потребите и по барање на :

- Завод за статистика на Р.С.М.(кои се изработуваат секоја година и тоа на почетокот на годината),
- Народен Правобранител на Р.С.М.(кои се изработуваат исто така секоја година- на почетокот на годината),

10. Секојдневно покрај наведените активности во наведените правни сфери на работење,се изготвуваат и разни видови акти,извештаи, решенија , договори, дописи и друго.

ЈУ Детски дом 11 Октомври Скопје
Дипл. Правник: Соња Миташева Јосифовска

ЈАВНА УСТАНОВА ДЕТСКИ ДОМ
„11 ОКТОМВРИ„- СКОПЈЕ

ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ
2023 ГОДИНА

МАТЕРИЈАЛНО ФИНАНСИСКИ

ОЛГА М. МИТЕВСКА

Влада на Република Северна Македонија

Република Северна Македонија - Republika e Maqedonisë së Veriut
ЈУ Детски дом „11 Октомври"
IP Shtëpia e Fëmijëve „11 Tetori"
Бр.-Nr. 01-95/4
-ЈАВНА УСТАНОВА ДЕТСКИ ДОМ "11 ОКТОМВРИ"-СКОПЈЕ- 07.02.2024 год.-viti
СКОПЈЕ - SHKUP

ГОДИШЕН МАТЕРИЈАЛЕН ФИНАНСОВ ИЗВЕШТАЈ ЗА 2023 година

Во врска со Законот за организација и работа на Органите на Државната управа и во врска со Законот за извршување на Буџетот на Република Северена Македонија за 2023 година (Службен весник бр. 08-5647/1 од 23.12.2022година) Министерот за Труд и социјална политика донесе решение за распределба на буџетот за потребите на Јавните Установи за институнационална социјална заштита за 2023 год. под број 03 – 9272/2/1 од 29.12.2022 год.

Согласно член 306 од Законот за социјална заштита како и врз основа на законот за извршување на Буџетот на Република Северна Македонија за 2023 година и годишната програма за остварување на социјална заштита од член 311 од Законот за социјална заштита во Установата со кој се утврдува видот , обемот ,содржината и квалитетот на услугите што се даваат на корисниците како и врз основа на критериумите, бројот на корисници и од специфичните потреби на корисниците е донесено горенаведеното решение.

Врз основ на критериумите од ова решение, за Установата е одобрен буџет на Раздел 15001 потпрограма 42 и потпрограма 46, по расходни ставки како во Годишниот извод - финансиски план и тоа 420 ,421, 423, 424, 425 и 426 и истиот изнесува 13.255.000,00 и истите ќе се користат за материјални трошоци , тековно одржување на објектот како и сите законски утврдени обврски на Установата за тековната 2023 годинана .

Во текот на годината Министерството за труд и социјална политика , може да изврши промена и усогласување на финансовите планови од ова решение во зависнос од динамиката и реализацијата на буџето .

Со ова Решение на Установата и е одобрен буџет на Раздел 15001 потпрограма 42 и потпрограма 46 ,по расходниставки како во Годишниот план што е прилог и составен делод Решението на Министерството за труд исоцијална политика.

Годишниот финансов план потпрограма 42 за 2023 година по расходни ставки изгледа:

- 420 Патни трошоци и дневни расходи /
- 421 Комунални расходи 7.000.000,00
- 423 Набавка 65.000,00
- 424 Сервисни услуги 200.000,00
- 425 Договорни услуги 500.000,00

Јавна Установа Детски Дом 11Октомври-Скопје
Ул. „Васил Ѓоргов бр.25
Република Северна Македонија

• 426 Други расходи	130.000,00
ВКУПНО :	**7.895.000,00**

Во 2023 година програма 46 раздел 15001 а врз основа на одобрените сретства од Буџетот и според потребите за нормално одвивање на процесот на работата во оваа Установ за потрошувачката по расходни ставки е одобрено:

• 420 Патни и дневни расходи	/
• 421 Комунални расходи	870.000,00
• 423 Набавки	1.700,000,00
• 424 Сервисни услуги	90.000,00
• 425 Договорни услуги	2.700.000,00
• 426 Други расходи	160.000,00
• 464 Разни трансвери	/
• 480 Купување канцелариска опрема	/
ВКУПНО:	5.360.000,00

За реализација на програмските активности , на крајот на оваа година на потпрограма 42 во Установата потрошувачката на средства по расходни ставки изгледа вака :

• 420 Патни и дневни расходи	11.500,00
• 421 Комунални услуги	3.155.217,00
• 423 Набавки	39.268,00
• 424 Сервисни услуги	173.992,00
• 425 Договорни услуги	503.056,00
• 426 Други расходи	221.184,00
• 464 Разни трансакции	194.076,00
ВКУПНО :	4.298.293,00
ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ	9.895.810 ,00
СЕ ВКУПНО	14.194.103,00

Потрошувачката на потпрограма 46 односно средства што се искористени за покривање на плати и надоместоци, комунални услуги и закуп на деловни простории предвидени со процесот на деинституционализација а тоа по расходни ставки изгледа :

• 421 Комунални услуги	1.166.057,00
• 423 Набавка	2.205.760,00
• 424 Сервисни услуги	94.462,00

• 425	Договорни услуги	2.556.384,00
• 426	Други расходи	58.934,00
• 464	Разни трансвери	106.158,00
• 465		13.597,00

ВКУПНО	6.201.352.00
ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ	16.555.165,00
СЕ ВКУПНО	**22.756.517,00**

Ако ги земеме во предвид потрошувачката по сите расходни ставки на двете потпрограми 42 и 46 , изгледа вака :

ВКУПНО ОД 420 ДО 464	10.499.645 00
ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ	26.450.975,00
СЕ ВКУПНО	**36.950.620,00**

Покрај Буџетската с-ка 603-11 Установата располага и со донаторска с-ка 785-11 , средства со кој располагаме на оваа с-ка произлегуваат од разни донации, приватни лица,судски решенијаи други донации.

Движењето на потрошувачката во тековната 2023 година изгледа вака:

421 - Комунални услуги	45.753,00
423 - Материјали	12.757,00
ВКУПНО :	**58.510,00**

Установата располага и со сопствена с-ка 787-19 . Средствата на оваа сметка се обезбедуваат со издавање на користење на спорската сала по пат на однапред склучени договори.

Од оваа сметка имаме искористено само 21.000,00 денари на ставка 423-материјали.

ЈУ„ДЕТСКИ ДОМ„ 11 ОКТОМВРИ РАСПОЛАГА И СО ОСНОВНИ СРЕДСТВА ЧИЈА КНИГОВОДСТВЕНА ВРЕДНОСТ ИЗНЕСУВА:

ГРАДЕЖНИ ОБЈЕКТИ	23.561.139,00
ОПРЕМА	16..332.822,00
ПОВЕЌЕГОДИШНИ НАСАДИ	42.368,00

Влада на Република Северна Македонија

-ЈАВНА УСТАНОВА ДЕТСКИ ДОМ "11 ОКТОМВРИ"-СКОПЈЕ-

СЕ ВКУПНО : 39.936.329,00

Од одобрените средства по финансов план на расходна ставка 423 за набавка на храна, канцелариски, средства за хигиена , електробраварски и други потреби , за потребите на Установата што одат преку магацин во рамката на сите магацини во овој квартал од 01.01.2023 до 31.12.2023 година заедно со почетното салдо од 2022 година има влез од 1.956.964,00 а излез од 1.885.239,00 денари и за наредната 2024 година останува салдо од 526.589,00 денари во рамките на сите магацини.

Подетално сето ова може да се види во прегледот приложен кон овој извештај.

Да напоменеме дека имаме и донаторски магацин каде влезот го евидентираме количински и истиот не влиае на финансиот резултат.

Изработил :

Олга Марковиќ-Митевска

Јавна Установа Детски Дом 11Октомври-Скопје

Ул. „Васил Ѓоргов бр.25

Република Северна Македонија

Годишен финансиски план (финансиски планови по единки корисници

за Раздел 15001, потпрограма 42 за 2023 година

	Единка корисник	420 по барање	421 (по пресметка, за греење, струја, вода, пошта и други комунални услуги)	423 (86.000 по корисник но не повеќе од барање и пресметка)	424 (10.000 по корисник но не повеќе од барање и пресметка)	425 (6.000 по корисник а најмногу 600 илј вкупно годишно но не повеќе од барање и пресметка)	426 (100 илјади по единка корисник)	ВКУПНО
2	ДЕТСКИ ДОМ "11 ОКТ."СКОПЈЕ	0	7.000.000	65.000	200.000	500.000	130.000	7.895.000

...

Годишен финансиски план (финансиски планови по единки корисници

за Раздел 15001, потпрограма 46 за 2023 година

	Единка корисник	420 по барање	421	423	424	425	426	ВКУПНО
2	ДЕТСКИ ДОМ "11 ОКТ."СКОПЈЕ	0	870.000	1.700.000	90.000	2.700.000	0	5.360.000

...

ГОДИШНИ РАСХОДИ И ПРИХОДИ НА Ж. С/КА 603 11 за 2023 г

НА ДЕТСКИ ДОМ „11 ОКТОМВРИ„ - СКОПЈЕ

			2023	
1 ТЕКОВНИ РАСХОДИ			10,499,645.00	
		ПЛАТИ НАДОМЕСТОЦИ	26,450,975.00	
401		НЕТО ПЛАТИ+ПЕРСОНАЛЕН ДАНОК	18,720,840.00	
	401130	ОСНОВНИ НЕТО ПЛАТИ	2,662,115.00	
	401120		14,641,812.00	
401	401310	ПЕРСОНАЛЕН ДАНОК	1,364,696.00	
	401320	ПЕРСОНАЛЕН ДАНОК ОД НАДОМ	52,217.00	
		НАДОМЕСТОЦИ		
		ПРЕВОЗ		
		ХРАНАРИНА		
402		ПРИДОНЕСИ ОД ПЛАТА	7,730,135.00	
	110	ПИОМ	4,874,650.00	
	210	ЗДРАВСТВО	1,944,662.00	
	220	ЗДРАВСТВО+ ПРОФЕС. 0,5%	129,949.00	
	310	ВРАБОТУВАЊЕ	311,154.00	
403	110	ВОДОСТОПАНСТВО		
404	110	НАДОМЕСТ ЗА ГОДИШЕН ОДМОР	470,000.00	
413		ЕДНОКРАТНА ПОМОШ		
420		ПАТНИ ТРОШОЦИ	11,500.00	
	420110	ДНЕВНИЦИ	700.00	
	420120	ПАТНИ ТРОШОЦИ ВО ЗЕМЈАТА	10,800.00	
	420130	ПАТАРИНИ-ПАРКИНГ		
	420140	СПОРЕД.ТРОШ.СЛ.ПАТ		
	420220	ПАТНИ СТРАНСТВО		
421		КОМУНАЛНИ УСЛУГИ	4.321.274,00	
	421110	СТРУЈА	1.491.110,00	
	421120	ВОДА	499,323.00	
	421130	КОМУНАЛИИ	676,349.00	
	421190	ДР.КОМУНАЛНИ ТАКСИ	244,308.00	
4212		ЗАТОПЛУВАЊЕ	71,130.00	
	421210	ЦЕНТРАЛНО ПАРНО	2,573,746.00	
	421290	ДР.МАТЕРИЈ.ЗА ГРЕЕЊЕ	2,515,143.00	
4213		ПТТ И ТРАНСПОРТ	58,603.00	
	421310	ПТТ	256.418,00	
	421320	ТЕЛЕФОН	13,064.00	
	421390	ДР.ТРОШ.КОМУНИКАЦИЈА	84,992.00	
	421410	ГОРИВО	3,190.00	
	421420	РЕГИСТРАЦИЈА	126,108.00	
	421430	ТРАНСПОРТ СТОКА	11,505.00	
	421440	ТРАНСПОРТ НА ЛУЃЕ		
			17,559.00	
423		МАТЕРИЈАЛИ	2,218,028.00	
	423110	КАНЦЕЛАРИСКИ	140,798.00	
	423120	СПИСАНИЈА	12,600.00	
	423210	ЛЕНТИ, ФОТО		
	423190	АДМИН.МАТЕРИ.		
	423310	УНИФОРМИ-ОБЛЕКА	44,278.00	
	423320	ОБУВКИ-ПАТИКИ		
	423330	ПОСТЕЛНИНА		
	423410	ХРАНА	1,701,079.00	
	423510	ЛЕКОВИ	48,526.00	
	423610	НАСТАВНО-ОБРАЗОВ. ПОМАГ.2040		
	423620	УЧЕБНИ ПОМАГАЛА	740.00	
	423710	ХИГИЕНСКИ	197,352.00	
	423720	ДР.МАТЕР.-ЕЛЕКТ.БРАВ.ВОДОВ	39,084.00	
	423810	СИТ.ИНВ. АЛАТИ		
	423910	ДР.МАТЕР.- СПЕЦ.НАМЕНА	33,571.00	
	423990	ДРУГИ МАТЕРИЈАЛИ		

424		ТЕКОВНО ОДРЖУВАЊЕ	268,454.00	
	424110	СЕРВИС.ВОЗИЛА	65,940.00	
	424210	ГРАДЕЖИ	70,690.00	
	424220	ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ОБЈЕКТИ		
	424230	ПОПРАВКА И СЕРВИСИРАЊЕ		
	424390	ДЕЗИФЕКЦИЈА,ДЕЗИНСЕКЦИЈА	17,660.00	
	424410	ПОПРАВКА МЕБЕЛ	2,000.00	
	424420	СОФТВЕР	59,210.00	
	424430	СЕРВИС.МАШИНИ	10,663.00	
	424440	СЕРВИС ДР. ОПРЕМА	42,291.00	
	424510	ОДРЖУВАЊЕ ЗЕЛЕНИЛО		
425		ДОГОВОРНИ УСЛУГИ	3,128,447.00	
	425130	ИЗНАЈМУВАЊЕ ПРОСТОР	2,035,566.00	
	425190	ИЗНАЈМУВАЊЕ НА ДР. ОПРЕМА		
	425230	ОСИГУР. НА ВРАБОТЕНИ	9,120.00	
	425250	ОСИГ.ИМОТ	29,098.00	
	425260	ОСИГ.КАСКО	7,056.00	
	425290	ФИНАН.УСЛУГИ		
	425360	СУДСКИ ТАКСИ		
	425420	ЗДРАВСТВЕНИ	36,450.00	
	425450	СПЕЦИЈАЛ.ЗДРАВ УСЛУГИ	35,200.00	
	425740	ДОПОЛНИ А АКТИВ.-ЏЕПАРЛАК	372,400.00	
	425490	ДРУГИ ЗДРАСТВЕНИ УСЛУГИ	9,250.00	
	425750	ДОПОЛ.АКТИВ.МАТУРСКИ	161,500.00	
	425760	МАРКИЦИ-ЕКСКУР.		
	425790	ДРУГИ ОБРАЗ.УСЛУГИ		
	425920	СЕМИНАРИ,КОПИРАЊА		
	425970	ДР.КОНСУЛТАНТ.ВЕБ. СТР.		
	425990	ДОГОВОР ЗА ДЕЛО	432,807.00	
426		ДР.ОПЕРАТИВНИ РАСХОДИ	238,111.00	
	426210	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА	39,049.00	
	426310	СЕМИНАРИ КОНФЕРЕНЦ		
	426410	ОБЈАВУВАЊЕ ОГЛАС	66,266.00	
	426990	ДР. ОПЕРАТ.РАСХОДИ-камата плата	132,796.00	
464		РАЗНИ ТРАНСФЕРИ	300,234.00	
	464910	ПЛАЌАЊЕ ПО СУД. РЕШЕНИЈА		
	464940	ДР.ОПЕР.РАСХ (ПЕНЗИОНИРАЊЕ)	73,054.00	
	464990	ДРУГИ ТРАНСФЕРИ	227,180.00	
465			13,597.00	
	465110	ГЛАВЕН ДОЛГ ПОИЗВРШНИ ИСПРА	970.00	
	465120	КАМАТА ПОИЗВРШНИ ИСПРАВИ	611.00	
	465130	ТРОШОЦИ ПОИЗВРШНИ ИСПРАВИ	12,016.00	

РЕКАПИТУЛАР

	РАСХОДИ ФУНКЦИЈА	ПО БАНК.ИЗВОДИ 01-60	
413	ВЛАДИНИ РЕЗЕРВИ		
420	ПАТНИ ТРОШОЦИ	11,500.00	0.00
421	КОМУНАЛНИ УСЛУГИ	4,321,274.00	0.00
423	МАТЕРИЈАЛИ	2,218,028.00	0.00
424	ТЕКОВНО ОДРЖУВАЊЕ	268,454.00	0.00
425	ДОГОВОРНИ УСЛУГИ	3,128,447.00	0.00
426	ДР.ОПЕРАТИВНИ РАСХОДИ	238,111.00	0.00
464	РАЗНИ ТРАНСФЕРИ-БУЏЕТ	300,234.00	0.00
465	СУДСКИ ИЗВРШИТЕЛ	13,597.00	0.00
480	КАНЦЕЛАРИСКА ОПРЕМА		
	ВКУПНО	10,499,645.00	0.00

	ПРИХОДИ ОД БУЏЕТ	РЕАЛИЗАЦИЈА 2023	РЕАЛИЗАЦИЈА 2023
741	ТРАНСФЕРИ ОД БУЏЕТ	36,950,620.00	0.00

ИЗРАБОТИЛ
ОЛГА МАРКОВИЌ МИТЕВСКА

ВД ДИРЕКТОР
СОФА СТАМЕВСКА

Ckonje - Shkup

ГОДИШНИ РАСХОДИ И ПРИХОДИ НА Ж. С/КА 765 за 2023 г

НА ДЕТСКИ ДОМ „11 ОКТОМВРИ„ - СКОПЈЕ

			ГОДИШНО	МЕСЕЧНО
		I ТЕКОВНИ РАСХОДИ	58,510.00	
		ПЛАТИ НАДОМЕСТОЦИ	0.00	
401		НЕТО ПЛАТИ		
	401130	ОСНОВНИ НЕТО ПЛАТИ		
	401220	ПРАЗНИК		
	НАДОМЕСТОЦИ			
	401310	ПРЕВОЗ		
	401320	ХРАНАРИНА		
	401390	ДР НАДОМЕСТОЦИ		
402		ПРИДОНЕСИ ОД ПЛАТА		
	110	ПИОМ		
	210*220	ЗДРАВСТВО+PROFE.0,5		
	310	ВРАБОТУВАЊЕ		
401	510	ПЕРСОНАЛЕН		
403	110	ВОДОСТОПАНСТВО		
420		ПАТНИ ТРОШОЦИ	0.00	
	420110	ДНЕВНИЦИ		
	420120	ВО ЗЕМЈАТА		
	420130	СМЕСТУ.ТЕРЕН		
	420210	ДНЕВН.СТРАНСТВО		
	420220	ПАТНИ СТРАНСТВО		
421		КОМУНАЛНИ УСЛУГИ		
	421110	СТРУЈА		
	421120	ВОДА		
	421130	КОМУНАЛИИ		
	421440	ТРАНСПОРТ ЛУЃЕ		
4212		ЗАТОПЛУВАЊЕ	0.00	
	421210	ЦЕНТРАЛНО ПАРНО		
	421240	НАФТА		
4213		ПТТ И ТРАНСПОРТ	45,753.00	
	421310	ПТТ		
	421320	ТЕЛЕФОНИ		
	421410	ГОРИВО		
	421420	РЕГИСТРАЦИЈА		
	421440	ТРАНСПОРТ НА ЛУЃЕ	45,753.00	
423		МАТЕРИЈАЛИ	12,757.00	
	423110	КАНЦЕЛАРИСКИ	498.00	
	423120	СПИСАНИЈА		
	423210	ЛЕНТИ, ФОТО		
	423190	АДМИН.МАТЕРИ.		
	423210	КОПИ.ПЕЧАТ.ИЗДАВ.		
	423310	УНИФОРМИ		
	423320	ОБУВКИ	959.00	
	4238	ОБЛЕКА		
	423410	ХРАНА	1,600.00	
	423510	ЛЕКОВИ		
	4236	УЧЕБНИ ПОМАГАЛА		
	423710	ХИГИЕНСКИ		
	423720	СИТ.ИНВ. АЛАТИ		
	423910	ДРУГИ МАТЕРИЈАЛИ	9,700.00	

АОП					
	424		ТЕКОВНО ОДРЖУВАЊЕ		
		424110	СЕРВИС.ВОЗИЛА		
		424210	ГРАДЕЖИ		
		424230	ДЕЗИНФЕК.		
		424390	ОДРЖУВАЊЕ ДР.ГРАДБИ		
		424410	ПОПРАВКА МЕБЕЛ		
		424420	СОФТВЕР		
		424430	СЕРВИС.ОПРЕМА		
		424440	СЕРВИС МАШИНИ		
	425		ДОГОВОРНИ УСЛУГИ		
		425210	ФИНАН.УСЛУГИ		
		425130	ИЗНАЈМУВА. ПРОСТ.ОХРИД		
		425240	ОСИГУР.ОД ИНВАЛИДИТЕТ		
		425250	ОСИГ.ИМОТ		
		425260	ОСИГ.КАСКО		
		425420	ЗДРАВСТВЕНИ		
		425430	СПЕЦИЈАЛ.		
		425740	ПЕПАРЛАК		
		425750	ЛЕТОВАЊЕ		
		425760	МАРКИЦИ-ЕКСКУР.		
		425790	ДРУГИ ОБРАЗ.УСЛУГИ		
		425920	УСЛУГИ КОПИРАЊЕ		
		425990	ДОГОВОР ЗА ДЕЛО		
	426		ДР.ОПЕРАТИВНИ РАСХОДИ	0.00	
		426210	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА		
		426990	ДР.ОПЕРАТ.РАСХОДИ		
	465		РАЗНИ ТРАНСФЕРИ	0.00	
		465120	ИЗВРШНИ СУДСКИ		
		464990	ПО СУД.РЕШЕНИЈА		
			ВКУПНО		
			2 КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	0.00	
	481		ГРАДЕЖНИ ОБЈЕКТИ	0.00	
		481130	РЕКОНСТРУКЦИЈА	0.00	
			Р Е К А П И Т У Л А Р		
АОП			ФУНКЦИЈА		
013	420		ПАТНИ ТРОШОЦИ	0.00	
014	421		КОМУНАЛНИ УСЛУГИ	45,753.00	
015	423		МАТЕРИЈАЛИ	12,757.00	
016	424		ТЕКОВНО ОДРЖУВАЊЕ	0.00	
017	425		ДОГОВОРНИ УСЛУГИ	0.00	
018	426		ДР.ОПЕРАТИВНИ РАСХОДИ	0.00	
037	464		РАЗНИ ТРАНСФЕРИ	0.00	
046	481		ГРАДЕЖНИ ОБЈЕКТИ	0.00	
048	483		КУПУВ.ОПРЕМА,МЕБЕЛ МАШИНИ.	0.00	
059			ВКУПНО	58,510.00	0.00
АОП	–		ПРИХОДИ	РЕАЛИЗАЦИЈА 2023	ОСТАТОК - АОП 063
080	724125		ПРИХОДИ ОД ЈАВНИ НАБАВКИ		
082	725211		ПРИХОДИ ФИЗ.ЛИЦА		
082	725939		ПРИХОДИ ОД НАПЛАТА ШТЕТА	31,976.00	
089	741		ПРИХОД ОД ПРЕДХОДНА ГОДИНА	935,519.00	
103			ВКУПНО	967,495.00	908,985.00

ИЗРАБОТИЛ

ВД ДИРЕКТОР
СОЊА СТАМЕВСКА

ГОДИШНИ РАСХОДИ И ПРИХОДИ НА Ж. С/КА 787 19 за 2023 г

НА ДЕТСКИ ДОМ „11 ОКТОМВРИ„ - СКОПЈЕ

			ГОДИШНО	МЕСЕЧНО
I ТЕКОВНИ РАСХОДИ			21,000.00	
	ПЛАТИ НАДОМЕСТОЦИ		0.00	
401		НЕТО ПЛАТИ		
	401130	ОСНОВНИ НЕТО ПЛАТИ		
	401220	ПРАЗНИК		
	НАДОМЕСТОЦИ			
	401310	ПРЕВОЗ		
	401320	ХРАНАРИНА		
	401390	ДР НАДОМЕСТОЦИ		
402		ПРИДОНЕСИ ОД ПЛАТА		
	110	ПИОМ		
	210*220	ЗДРАВСТВО+PROFE,0,5		
	310	ВРАБОТУВАЊЕ		
401	510	ПЕРСОНАЛЕН		
403	110	ВОДОСТОПАНСТВО		
420		ПАТНИ ТРОШОЦИ	0.00	
	420110	ДНЕВНИЦИ		
	420120	ВО ЗЕМЈАТА		
	420130	СМЕСТУ.ТЕРЕН		
	420210	ДНЕВН.СТРАНСТВО		
	420220	ПАТНИ СТРАНСТВО		
421		КОМУНАЛНИ УСЛУГИ		
			0.00	
	421110	СТРУЈА		
	421120	ВОДА		
	421130	КОМУНАЛИИ		
	421190	ТАКСА ОХРИД		
4212		ЗАТОПЛУВАЊЕ	0.00	
	421210	ЦЕНТРАЛНО ПАРНО		
	421240	НАФТА		
4213		ПТТ И ТРАНСПОРТ		
	421310	ПТТ	0.00	
	421320	ТЕЛЕФИНИ	0.00	
	421410	ГОРИВО	0.00	
	421420	РЕГИСТРАЦИЈА		
	421440	ТРАНСПОРТ НА ЛУЃЕ		
423		МАТЕРИЈАЛИ	21,000.00	
	423110	КАНЦЕЛАРИСКИ		
	423120	СПИСАНИЈА		
	423210	ЛЕНТИ, ФОТО		
	423190	АДМИН.МАТЕРИ.		
	423210	КОПИ.ПЕЧАТ.ИЗДАВ.		
	4233	ОБЛЕКА		
	423410	ХРАНА	21,000.00	
	423510	ЛЕКОВИ		
	4236	УЧЕБНИ ПОМАГАЛА		
	423710	ХИГИЕНСКИ		
	423720	СИТ.ИНВ. АЛАТИ		
	423910	ЕЛЕКТ.БРАВ.ВОДОВ		

424		ТЕКОВНО ОДРЖУВАЊЕ		
	424110	СЕРВИС.ВОЗИЛА		
	424210	ТЕКОВНО ОДРЖУВАЊЕ		
	424230	ДЕЗИНФЕК.		
	424390	ОДРЖУВАЊЕ ДР.ГРАДБИ		
	424410	ПОПРАВКА МЕБЕЛ		
	424420	СОФТВЕР		
	424430	СЕРВИС.ОПРЕМА		
	424440	СЕРВИС МАШИНИ		
425		ДОГОВОРНИ УСЛУГИ		
	425210	ФИНАН.УСЛУГИ		
	425130	ИЗНАЈМУВА. ПРОСТ.ОХРИД		
	425240	ОСИГУР.ОД ИНВАЛИДИТЕТ		
	425250	ОСИГ.ИМОТ		
	425260	ОСИГ.КАСКО		
	425420	ЗДРАВСТВЕНИ		
	425430	СПЕЦИЈАЛ.		
	425740	ЏЕПАРЛАК		
	425750	ЛЕТОВАЊЕ		
	425760	МАРКИЦИ-ЕКСКУР.		
	425790	ДРУГИ ОБРАЗ.УСЛУГИ		
	425920	УСЛУГИ КОПИРАЊЕ		
	425990	ДОГОВОР ЗА ДЕЛО		
426		ДР.ОПЕРАТИВНИ РАСХОДИ	0.00	
	426210	РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА		
	426990	ДР.ОПЕРАТ.РАСХОДИ		
465		РАЗНИ ТРАНСФЕРИ	0.00	
	465120	ИЗВРШНИ СУДСКИ		
	464990	ПО СУД.РЕШЕНИЈА		
		ВКУПНО	21,000.00	

		2 КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	0.00	
481		ГРАДЕЖНИ ОБЈЕКТИ	0.00	
	481180	РЕКОНСТРУКЦИЈА	0.00	

Р Е К А П И Т У Л А Р

АОП		ФУНКЦИЈА		
013	420	ПАТНИ ТРОШОЦИ	0.00	
014	421	КОМУНАЛНИ УСЛУГИ	0.00	
015	423	МАТЕРИЈАЛИ	21,000.00	
016	424	ТЕКОВНО ОДРЖУВАЊЕ	0.00	
017	425	ДОГОВОРНИ УСЛУГИ	0.00	
018	426	ДР.ОПЕРАТИВНИ РАСХОДИ	0.00	
037	464	РАЗНИ ТРАНСФЕРИ	0.00	
046	481	ГРАДЕЖНИ ОБЈЕКТИ	0.00	
048	483	КУПУВ.ОПРЕМА,МЕБЕЛ МАШИНИ	0.00	
059		ВКУПНО	21,000.00	0.00

АОП		ПРИХОДИ	РЕАЛИЗАЦИЈА 2023	ОСТАТОК - АОП 063
080	724125	ПРИХОДИ ОД ЈАВНИ НАБАВКИ		
082	725211	ПРИХОДИ ФИЗ.ЛИЦА		
082	725939	ПРИХОДИ ОД НАПЛАТА	224,300.00	
089	741	ПРИХОД ОД ПРЕДХОДНА ГОДИНА	1,613,663.00	
103		ВКУПНО	1,837,963.00	1,816,963.00

ИЗРАБОТИЛ
ОЛГА МАРКОВИЌ МИТЕВСКА

ВД ДИРЕКТОР
СОЊА СТАМЕВСКА

Република Северна Македонија - Republika e Maqedonisë së Veriut - ЈУ Детски дом „11 Октомври" - IP Shtëpia e fëmijëve „11 Tetori" - Скопје - Shkup

М А Г А Ц И Н * СОСТОЈБА 31.12.2023

			САЛДО	КНИГОВОТСТВЕНО		
			2022	ФИНАНСИСКИ		
			310/901	ВЛЕЗ	ИЗЛЕЗ	СОСТОЈБА
	ХРАНА	3102	60.680,00	1.580.926,00	1.517.481,00	124.125,00
	ОБЛЕКА	3109	18.982,00	33.186,00	33.186,00	18.982,00
	СРЕДСТВА ЗА ХИГИЕНА	3105	112.138,00	186.362,00	194.429,00	104.071,00
	КАНЦЕЛАРИСКИ	3103	72.169,00	128.019,00	110.556,00	89.632,00
	ПОМОШЕН МАТЕРИЈАЛ	3106	83.710,00	28.471,00	22.562,00	89.619,00
	СИТЕН ИНВЕНТАР	360/362	108.185,00		8.025,00	100.160,00
			455.864,00	**1.956.964,00**	**1.886.239,00**	**526.589,00**

8.025,00

Република Северна Македонија - Republika e Maqedonisë së Veriut
ЈУ Детски дом „11 Октомври"
IP Shtëpia e Fëmijëve „11 Tetori"
Бр.-Nr. 01-95/5
27-02 2024 год.-viti
СКОПЈЕ - SHKUP

Влада на Република Северна Македонија

-ЈАВНА УСТАНОВА ДЕТСКИ ДОМ "11 ОКТОМВРИ"-СКОПЈЕ-

РАСПРЕДЕЛБА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА БУЏЕТОТ
за 2024 година

Во врска со Законот за организација и работа на Органите на Државната управа а во врска со Законот за извршување на Буџетот на Република Северена Македонија за 2024 година (Службен весник бр. 28 од 28.12.2023 година) Министерот за Труд и социјална политика донесе решение за распределба и реализација на буџетот за 2024 година за Јавните Установи за институнационална социјална заштита за 2024 година.

Буџетските средства за потребите на Установата во основа се распределени според бројот на корисниците и во зависност од специфичните потреби и дејностиа на Установата.

Врз основ на критериумите од ова решение, за Установата се одобрува буџет на Раздел 15001 подпрограма 42 и потпрограма 46, по расходни ставки како во Годишниот извод-финансиски план на програмата 42 и 46, по расходни ставки како во годишен план-финансов извештај што е прилог и составен дел на Решението на Министерството за труд и социјална политика.

Во текот на годината Министерството за труд и социјална политика , може да извеши промена и усогласување на финансовите планови од ова решение во зависнос од динамиката и реализацијата на буџетот и промените на буџетот вроз основа на пренаменаи ребаланс на буџетот.

Во Годишниот финансов план се обезбедени средства на ЈУ Детски Дом „11 Октомври" за подпрограма 42 и 46, вкупно 9.392.315, 00 денари. Годишниот финансов план на Раздел на Раздел 15001, потпрограма 42 за 2024 година 42 по расходни ставки изгледа:

• 420 Патни трошоци и дневни расходи	15.000,00
• 421 Комунални расходи	3.200.000,00
• 423 Набавка	60.000,00
• 424 Сервисни услуги	137.000,00
• 425 Договорни услуги	420.000,00
• 426 Други расходи	230.000,00
ВКУПНО	4.062.000,00

Во 2024 година потпрограма 46 раздел 15001 а врз основа на одобрените сретства од Буџетот и според потребите за нормално одвивање на процесот на работата во оваа Установ за потрошувачката по расходни ставки изгледаат:

• 420 Патни и дневни расходи	/
• 421 Комунални расходи	952.000,00
• 423 Набавки	1.300,000,00

• 424 Сервисни услуги	78.315,00
• 425 Договорни услуги	3.000.000,00
• 426 Други расходи	/
• 464 Разни трансвери	/
• 480 Купување канцелариска опрема	/
ВКУПНО:	5.330.315,00

Во прилог на овој Извештај се и табелите за Годишниоте финансови планови за 2024 година за раздел 15001 потпрограма 42 и п 46.

Установата на ставката 421 има право на расходи за мобилен телефон во рамките на утврдениот лимит согласно Преглед за лимит за користење на службен мобилен телефон што е прилог и составен дел на ова решение и тоа: директорката на Установата може да користи лимит не повеќе од 5.500,00 ден месечно (без ДДВ).Директорката и другите корисници на линија за службен мобилен телефон кои ги надминале месечниот (вкупен лимит за сите корисници од Установата е определен во Прегледот) се должни разликата самите да ја надоместат. Неискористенот вкупен месечен лимит не се пренесува од еден во друг месец.

Во прилог на записникот се приложени прегледите на лимитот за репрезентација и преглед на лимитот за користење на службени мобилни телефони одобрени од МТСП за 2024 година.

Олга Марковиќ Митевска

Преглед на лимити за МОБИЛНИ ТЕЛЕФОНИ за единки корисници на МТСП ЗА 2024 година				
Р.бр.	Единка корисник	Вк. бр. на вработени	Месечен лимит	Годишен лимит
1	Берово	34	4,500	54,000
2	Битола	59	6,000	72,000
3	Брод Македонски	14	2,500	30,000
4	Гевгелија	25	3,500	42,000
5	Гостивар	47	5,500	66,000
6	Виница	22	3,500	42,000
7	Валандово	13	2,500	30,000
8	Дебар	22	3,500	42,000
9	Делчево	40	5,000	60,000
10	Демир Хисар	8	2,500	30,000
11	Крушево	23	3,500	42,000
12	Куманово	95	6,500	78,000
13	Крива Паланка	30	4,000	48,000
14	Кочани	27	4,000	48,000
15	Кичево	31	4,500	54,000
16	Кавадарци	42	5,500	66,000
17	Кратово	20	3,000	36,000
18	Неготино	21	3,500	42,000
19	Охрид	22	3,500	42,000
20	Прилеп	55	6,000	72,000
21	Пробиштип	24	3,500	42,000
22	Ресен	23	3,500	42,000
23	Радовиш	17	3,000	36,000
24	Скопје	221	15,500	186,000
25	Струга	23	3,500	42,000
26	Струмица	34	4,500	54,000
27	Свети Николе	24	3,500	42,000
28	Велес	53	6,000	72,000
29	Тетово	68	6,500	78,000
30	Штип	36	5,000	60,000
31	ЈУ Завод за социјални дејности	22	3,500	42,000
32	ЈУДО "Илинден" -Гостивар	7	2,500	30,000
33	ЈУ за згрижување на деца со воспитно социјални проблеми и нарушено поведение "25 Мај" -Скопје	52	5,000	60,000
34	ЈУ Специјален завод- Демир Капија	145	6,000	72,000
35	ЈУ Завод за рехабилитација на деца и младинци- Топанско поле	65	5,000	60,000
36	ЈУ Детски дом "11 Октомври" - Скопје	46	4,000	48,000
37	ЈУ Дом за доенчиња и мали деца - Битола	64	5,000	60,000
38	ЈУ Завод за рехабилитација -Бања Банско	30	4,000	48,000
39	ЈУ Прифатен центар за баратели на азил	13	4,000	48,000
	СЕ ВКУПНО	1617		2,118,000

Прилог: Критериум за утврдување на месечен лимит за мобилен телефон за 2024 год, за единки корисници

Критериум за утврдување на месечен лимит за мобилен телефон:	
Центри за социјална работа, Завод за социјални дејности и ЈУДО Илинден - Гостивар	
износ без ДДВ	бр. на вработени
2,500.00	од 1 до 15 вработени
3,000.00	од 16 до20 вработени
3,500.00	од 21 до 25 вработени
4,000.00	од 26 до 30 вработени
4,500.00	од 31 до 35 вработени
5,000.00	од 36 до 40 вработени
5,500.00	од 41 до 50 вработени
6,000.00	од 51 до 65 вработени
6,500.00	од 66 до 100 вработени
10,000.00	од 101 до 200 вработени
15,500.00	над 200 вработени
Јавни установи	
износ без ДДВ	бр. на вработени
4,000.00	од 1 до 50 вработени
5,000.00	од 51 до 100 вработени
6,000.00	од 101 до 150 вработени

Напомена: Единката корисник може да бара измена на утврдениот месечен лимит во тековната година заради промена на бројот на вработени и/или други причини кои единката корисник има обврска да ги образложи и соодветно документира, во прилог на писмено доставено барање за измена намалување/зголемување) на утврден месечен лимит од страна на министерството.

МИНИСТЕР
Јованка Тренчевска

Изработил: Билјана Марковска
Сашка Павковиќ
Одобрил: Славица Костовска

Преглед на лимити за РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА за единки корисници на МТСП ЗА 2024 година				
Р.бр.	Единка корисник	ВКУПНО вработени	Месечен лимит	Годишен лимит
1	Берово	34	4,000	48,000
2	Битола	59	4,000	48,000
3	Брод Македонски	14	2,500	30,000
4	Гевгелија	25	2,500	30,000
5	Гостивар	47	4,000	48,000
6	Виница	22	2,500	30,000
7	Валандово	13	2,500	30,000
8	Дебар	22	2,500	30,000
9	Делчево	40	4,000	48,000
10	Демир Хисар	8	1,500	18,000
11	Крушево	23	2,500	30,000
12	Куманово	95	4,000	48,000
13	Крива Паланка	30	2,500	30,000
14	Кочани	27	2,500	30,000
15	Кичево	31	4,000	48,000
16	Кавадарци	42	4,000	48,000
17	Кратово	20	2,500	30,000
18	Неготино	21	2,500	30,000
19	Охрид	22	2,500	30,000
20	Прилеп	55	4,000	48,000
21	Пробиштип	24	2,500	30,000
22	Ресен	23	2,500	30,000
23	Радовиш	17	2,500	30,000
24	Скопје	221	5,000	60,000
25	Струга	23	2,500	30,000
26	Струмица	34	4,000	48,000
27	Свети Николе	24	2,500	30,000
28	Велес	53	4,000	48,000
29	Тетово	68	4,000	48,000
30	Штип	36	4,000	48,000
31	ЈУ Завод за социјални дејности	22	2,500	30,000
32	ЈУДО "Илинден" -Гостивар	7	1,500	18,000
33	ЈУ за згрижување на деца со воспитно социјални проблеми и нарушено поведение "25 Мај" -Скопје	52	4,000	48,000
34	ЈУ Специјален завод- Демир Капија	145	5,000	60,000
35	ЈУ Завод за рехабилитација на деца и младинци-Топанско поле	65	4,000	48,000
36	ЈУ Детски дом "11 Октомври" - Скопје	46	4,000	48,000
37	ЈУ Дом за доенчиња и мали деца - Битола	64	4,000	48,000
38	ЈУ Завод за рехабилитација -Бања Банско	30	2,500	30,000
39	ЈУ Прифатен центар за баратели на азил	13	2,500	30,000
СЕ ВКУПНО		1617		1,494,000

Прилог: Критериум за утврдување на месечен лимит за репрезентација за 2024 год, за единки корисници

Критериум за утврдување на месечен лимит за репрезентација:	
број на вработени	месечен лимит за репрезентација
од 1 до 10 вработени	**1,500.00**
од 11 до 30 вработени	**2,500.00**
од 31 до 100 вработени	**4,000.00**
над 100 вработени	**5,000.00**

Напомена: Единката корисник може да бара измена на утврдениот месечен лимит во тековната година заради промена на бројот на вработени и/или други причини кои единката корисник има обврска да ги образложи и соодветно документира, во прилог на писмено доставено барање за измена намалување/зголемување) на утврден месечен лимит од страна на

МИНИСТЕР
Јованка Тренчевска

Изработил: Билјана Марковска
Сашка Павковиќ
Одобрил: Славица Костовска

Годишен финансиски план (финансиски планови по единки корисници

за Раздел 15001, потпрограма 42 за 2024 година

	Единка корисник	420 по барање	421	423	424	425	426	ВКУПНО
2	ДЕТСКИ ДОМ "11 ОКТ."СКОПЈЕ	15.000	3.200.000	60.000	137.000	420.000	230.000	4.062.000

Годишен финансиски план (финансиски планови по единки корисници

за Раздел 15001, потпрограма 46 за 2024 година

	Единка корисник	420 по барање	421	423	424	425	426	ВКУПНО
2	ДЕТСКИ ДОМ "11 ОКТ."СКОПЈЕ	0	952.000	1.300.000	78.315	3.000.000	0	5.330.315

...