

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE "SF. SPIRIDON "

Galați, str. Domnească nr. 160 C

Tel: 0236/479414, Fax: 0336/401290, email: caminspiridon@gmail.com

Operator de date cu caracter personal nr. 11165

Licența de funcționare seria LF nr. 0000421, cod serviciu social 8730 CR-V-I

RAPORT DE ACTIVITATE

în legătură cu principalele aspecte ale activității aferente anului 2018

Serviciul social Căminul pentru Persoane Vârstnice Sf. Spiridon, cod serviciu social 8730 CR-V-I, a fost înființat prin Hotărârea nr. 34/2001 a Consiliului Județean Galați ca instituție publică de asistență socială cu personalitate juridică și aflat în subordinea Consiliului Local Galați conform Hotărârii nr. 130/2001 a Consiliului Local Galați, este coordonat de Furnizorul Primăria Galați – Direcția de asistență Socială, acreditat conform Certificatului de Acreditare nr. AF 000693, deține Licența de Funcționare seria LF nr. 0000421 din data de 29.02.2016, CUI 3127433 și are sediul în Municipiul Galați, str. Domnească nr. 160 C, tel.: 0236/479414, fax: 0336/401290, email: caminspiridon@gmail.com.

Serviciul social Căminul pentru Persoane Vârstnice Sf. Spiridon funcționează cu un număr de 160 de locuri, din care două locuri sunt alocate izolatorului și două punctului de veghe.

Scopul serviciului social este asigurarea, în regim rezidențial a ansamblului de activități – servicii sociale, servicii socio-medicale și servicii medicale – realizate pentru a răspunde nevoilor identificate, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții persoanelor vârstnice din Galați.

Misiunea Căminului pentru Persoane Vârstnice Sf. Spiridon este creșterea calității vieții persoanelor de vârstă a III-a din Municipiul Galați, asigurarea unui trai normal zi de zi pentru beneficiari, sprijinul și menținerea autonomiei și independenței personale, precum și asigurarea posibilității de afirmare proprie a vârstnicilor.

Căminul pentru Persoane Vârstnice Sf. Spiridon asigură la nivel local aplicarea politicilor și strategiilor naționale de asistență socială a persoanelor vârstnice prin creșterea șanselor recuperării și integrării acestora în familie ori în comunitate și de a acorda sprijin și asistență situațiilor ce pun în pericol securitatea persoanelor vârstnice.

Principalele obiective ale căminului sunt:

- a) Să asigure persoanelor vârstnice îngrijite maximum posibil de autonomie și siguranță;
- b) Să ofere condiții de îngrijire care să respecte identitatea, integritatea și demnitatea persoanei vârstnice;
- c) Să permită menținerea sau ameliorarea capacităților fizice și intelectuale ale persoanelor vârstnice;
- d) Să stimuleze participarea persoanelor vârstnice la viața socială;

- e) Să faciliteze și să încurajeze legăturile interumane, inclusiv cu familiile persoanelor vârstnice;
- f) Să asigure supravegherea și îngrijirea medicală necesară, potrivit reglementărilor privind asigurările sociale de sănătate;
- g) Să prevină și să trateze consecințele legate de procesul de îmbătrânire.

Cadrul legal de organizare și funcționare Serviciul social Căminul pentru Persoane Vârstnice Sf. Spiridon este asigurat de respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 17/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

Standardul minim de calitate aplicabil este prevăzut în Anexa 1 din Ordinul ministrului muncii nr. 2126/2014 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și a altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale.

În temeiul acreditării ca serviciu social, căminul asigură beneficiarilor următoarea schemă de servicii:

- Găzduire pe perioadă nedeterminată;
- Asistență și îngrijire medicală;
- Asistență paleativă;
- Consiliere socială și psihologică;
- Terapie de recuperare neuromotorie (kinetoterapie).

Cabinetul de asistență socială din cadrul căminului a acționat în vederea respectării etapelor principale ale procesului de acordare a serviciilor sociale, respectând un algoritm specific, după cum urmează:

- Evaluarea inițială;
- Evaluarea complexă;
- Stabilirea Planului Individualizat de Asistență și Îngrijire;
- Implementarea măsurilor prevăzute în planul individualizat;
- Monitorizarea serviciilor;
- Reevaluarea situației beneficiarului în fiecare an și ori de câte ori este nevoie;
- Evaluarea gradului de satisfacție a beneficiarului.

Principiile de eficiență care stau la baza acordării serviciilor sociale în cămin sunt:

- Orientarea și predispoziția către acțiune;
- Apropierea de beneficiar;
- Susținerea autonomiei și a capacității de inițiativă a personalului;
- Forme simple de organizare a serviciilor stabilite;
- O abordare destinată realizării unor scopuri realiste și urmării obiectivelor stabilite;
- Posibilității simultane de coordonare și inițiativă.

Media anuală beneficiarilor în 2018 a fost de 143 persoane; unui număr de 32 beneficiari li s-a acordat asistență paleativă dintre care 18 au decedat. Pentru majoritatea celor decedați s-au efectuat dătinile creștinești în conformitate cu apartenența lor religioasă, instituția noastră mărinind astfel bugetul alocat hranei.

Pentru 1 beneficiar decedat, cabinetul de asistență socială a coordonat înhumarea și efectuarea dătinilor creștinești în conformitate cu orientarea lor religioasă, deoarece respectivul figura în evidențele noastre fără susținători legali.

Pentru aplicarea procedurii de reevaluare a gradului de dependență - la un an și ori de câte ori este nevoie, echipa pluridisciplinară, din care face parte: medicul instituției, asistentul social, psihologul; utilizează instrumente de lucru specifice a stabilit în plen, de față cu beneficiarul și/sau susținătorul legal, planul de servicii necesar gradului de dependență urmărindu-se conservarea gradului de autonomie al beneficiarului.

În acest sens, comisia de evaluare/reevaluare procedează la analizarea tuturor cazurilor propuse spre internare și, în luna septembrie și ori de câte ori este nevoie, la reanalizarea tuturor rezidenților din instituția noastră. Se urmărește actualizarea următorilor parametri: date de contact, personale și ale familiei lărgite, situație economică, context social cu posibilitatea identificării persoanelor care pot fi ținute la plata contribuției de întreținere în cămin, starea de sănătate, posibilitatea de reinsertie familială. În anul 2018 un număr de 7 beneficiari au fost reintegrați în familie sau au părăsit căminul din diferite motive.

Realizând o cuantificare a procedurilor aplicate în Căminul de persoane Vârstnice "Sf. Spiridon" se relevă faptul că în 2018 au primit relații pentru internare un număr de 142 de persoane dintre care doar 28 au fost deja admiși, celelalte 114 cazuri au fost consiliate și îndrumate spre alte servicii de stat sau private, deoarece nu făceau obiectul instituției noastre.

S-au organizat activități de petrecere a timpului liber precum: Spectacole la sediul instituției în colaborare cu:

Universitatea Dunărea de Jos Galați (Seniorii cursurilor Universității Vârstei a Treia)
Colegiu de Industrie Alimentară "Elena Doamna" Galați.
Centrul Cultural Dunărea de Jos Galați.
Fundația "Inima de Copil" Galați
Fundația "Sf. Macrina" Galați
Seminarul Teologic Ortodox "Sf. Apostol Andrei" Galați.
Asociația Rolda Suisse, Galați

S-au susținut cu diferite ocazii (sărbători creștinești, Ziua Internațională a Vârstnicului-1 octombrie, 8 Martie etc.), concerte de muzică populară, muzică tradițională și de divertisment, activități social recreative etc.

S-a încurajat susținerea morală și materială a beneficiarilor de către susținătorii legali, s-a militat pentru reintegrarea socială a vârstnicului în familie (un număr de 9 beneficiari), învoirea vârstnicului pentru petrecerea sărbătorilor în familie. Am contactat diferite centre de cultură și religioase pentru facilitarea unor astfel de activități.

Trebuie remarcat faptul că instituția a oferit daruri de “Moș Neculai” și de “Moș Crăciun” și tot personalul de serviciu în noaptea Anului Nou a organizat o minipetrecere de revelion, eveniment a cărui organizare a fost la nivelul expectanțelor beneficiarilor noștri.

Eforturile susținute ale specialiștilor a creat un feed-back bun caracterizat prin starea pozitivă a beneficiarilor, luându-se în considerare capacitatea de adaptare extrem de redusă a vârstnicului. În acest sens au fost efectuate anchete de evaluare a gradului de satisfacție a beneficiarului de către cabinetul de asistență socială.

Biroul de asistență socială gestionează Registrul de notificare a evenimentelor deosebite. La nivelul anului 2018 s-au înregistrat un număr de 6 astfel de evenimente, care au fost mediate și notificate corespunzător.

În vederea recuperării debitelor, biroul de asistență socială a realizat prin proceduri de specialitate (ședințe de întrevvedere, de consiliere, de convorbiri telefonice și/sau mail, notificări, etc.), procedura amiabilă de înștiințare și stingere debit. Menționăm că pentru marea majoritate această activitate a atins obiectivul scontat.

S-a încurajat susținerea morală și materială a beneficiarilor de către susținătorii legali, s-a militat pentru reintegrarea socială a vârstnicului în familie (un număr de 6 beneficiari), învoirea vârstnicului pentru petrecerea sărbătorilor în familie. Am contactat diferite centre de cultură și religioase pentru facilitarea unor astfel de activități.

Deoarece instituția nu are în dotare un spațiu destinat activităților de socializare, recreere, s-au depus eforturi pentru remedierea acestui aspect; astfel eforturile noastre s-au axat și pe amenajarea unor mici spații de socializare pe holurile instituției – spații comune – prin achiziționarea unor bănci de așteptare. Pentru vremea frumoasă, astfel de mici spații s-au organizat în parcul din curtea instituției.

Eforturile susținute ale specialiștilor a creat un feed-back bun caracterizat prin starea pozitivă a beneficiarilor, luându-se în considerare capacitatea de adaptare extrem de redusă a vârstnicului. În acest sens au fost efectuate anchete de evaluare a gradului de satisfacție a beneficiarului de către cabinetul de asistență socială.

La nivelul monitorizării serviciilor oferite specificăm pe această cale, că întâmpinăm dificultăți deosebite în vederea:

- identificării adreselor de corespondență și a datelor personale de identitate a susținătorilor legali pentru unii dintre beneficiarii instituției noastre în vederea restabilirii relațiilor rupte de mai mulți ani și a asumării obligațiilor ce le revin din calitatea de fiu/fiică. În acest scop colaborarea cu SPAS Galați s-a dovedit a fi complementară și de mare folos activității noastre, dar rămâne problema susținătorilor legali poziționați geografic în afara municipiului sau în afara granițelor țării;
- îngrijirea beneficiarilor cu afecțiuni psihice care nu au susținători legali și sunt

nedeplasabili. Se impune completarea organigramei cu o fracție de normă pentru un medic psihiatru. În acest sens întâmpinăm probleme la nivel legislativ prin blocarea angajărilor.

Cabinetul psihologic din cadrul Căminului Pentru Persoane Vârstnice “ Sf. Spiridon “ Galați funcționează în regim de zi între orele 7,00- 15,00 cinci zile pe săptămână, furnizând servicii de natură psihologică, în baza prevederilor Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată și actualizată și Legea nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România.

Cabinetul psihologic răspunde solicitărilor din cadrul instituției, ca parte integrată a echipei multidisciplinare, într-o largă paletă de servicii:

- Investigarea psihometrică și psihopatologică în toate sferile funcțiilor și proceselor psihice (atenție, memorie, gândire, afectivitate, personalitate), cu determinări cantitative și interpretări calitative, ce pot pune în evidență modificările și tulburările cognitive și/sau afectiv - motivaționale care intervin în stările patologice sau în procesul firesc de îmbătrânire și care pot influența intervențiile terapeutice, utilizând baterii de teste adaptate și specifice ce pot indica precoce o alterare a funcțiilor cognitive;
- Evaluare cognitivă, subiectiv-emoțională, comportamentală și neuropsihologică, evaluarea personalității și a mecanismelor de coping;
- Întocmirea fișei psihologice a fiecărui beneficiar și monitorizarea acestuia prin evaluări psihologice periodice a funcțiilor cognitive - intelectuale în cazul afecțiunilor cronice, mai ales a celor degenerative (se stabilește gradul și calitatea ameliorării sau agravării);
- Stabilirea și implementarea programului de intervenție terapeutică. Investigarea psihometrică și psihopatologică asupra modificărilor degenerative ale creierului, tulburările cognitive sau afectiv-motivaționale care intervin în stările patologice sau în procesul firesc de îmbătrânire;
- Psihodiagnoză, bazată pe studiul și cunoașterea în profunzime a componentelor particulare ale vieții psihice, furnizând datele necesare pentru fundamentarea și coordonarea intervențiilor de stimulare, optimizare sau recuperare dar și diagnosticului diferențial(demența - depresie sau tulburări de comportament asociate debutului unor boli neurologice);
- Beneficiarii beneficiază de consiliere psihologică precum și psihoterapie de scurtă durată focalizată pe problemă în urma evaluării psihologice și a anamnezei, cu scopul creșterii complianței la tratament(în cazul beneficiarilor care urmează un tratament medicamentos de natură psihiatrică, neuropsihiatrică sau boli cronice) și diminuarea suferințelor și reducerii distresului emoțional, iar atunci când situația o impune familia beneficiarului este consiliată în situații de criză sau stress prelungit pentru regăsirea resurselor personale în depășirea acestor stări;

Din punct de vedere statistic, activitatea la nivelul cabinetului psihologic în anul 2018 a constat:

- Raport de psihodiagnostic și evaluare clinică – 171 din care:
 - Procedură internare - 22;
 - Procedură externare - 6;
 - Reevaluare anuală - 125;
- Sedințe consiliere psihologică -700.

SERVICIUL MEDICAL din cadrul unității noastre funcționează în ture, furnizând servicii de asistenta medicala in regim continuu, 24 de ore din 24, in baza prevederilor Legii nr.17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor vârstnice, republicată și actualizată.

Personalul medical si de îngrijire este format din: 1 medic, 5 asistente medicale, 1 asistent igienist, 1 maseur, 14 infirmiere, 13 Îngrijitoare, 3 spălătorese. Facem mențiunea ca în urma demersurilor făcute către Primăria Galați, s-a primit avizul favorabil nr. 71089/23.08.2018 pentru angajarea a unui număr de 10 îngrijitoare, completând astfel o serie de posturi vacante din schema personalului de îngrijire. In luna noiembrie 2018 s-a finalizat întreaga procedură privind angajarea de personal si au fost angajate un număr de 10 Îngrijitoare reușind astfel să oferim beneficiarilor îngrijirea necesară, conform standardelor.

Echipele de îngrijire din cadrul instituției trebuie să urmărească două obiective si anume :

- să țintească redobândirea autonomiei vârstnicului prin tratarea bolilor, terapie recuperativa, recăpătarea tonusului vital, restituirea poftei de viață, reintegrarea sociala;
- în situația când acest lucru nu mai este posibil si evoluția se îndreaptă spre un sfârșit inevitabil, să ia toate masurile medicale și morale ca bătrânul sa sufere cât mai puțin, să-i ofere un maximum de confort, să faciliteze contactul permanent cu rudele.

Din punct de vedere statistic, activitatea cabinetului medical în anul 2018 a constat în:

- 4220 consultații;
- 35260 tratamente de întreținere bolnavi cronici;
- 3665 administrare medicamente din aparatul de urgență;
- 714 glicemii măsurate;
- 1544 masaje de tratament si recuperatorii;
- De asemenea au fost vizitați zilnic beneficiarii imobilizați (18) si semi dependenți (43), au fost trimiși către spitale si policlinici 93 beneficiari ,din care au fost internați 74;

În evidențele cabinetului medical au figurat 172 de bolnavi cronici in tratament cu una sau mai multe afecțiuni: psihice-78; boala Parkinson-14; respiratorii+secheleTBC-31; reumatismale-87; cardiovasculare-124; sechele AVC-32; digestive-48; hepatice-26; oftalmologice -41; urologice -26; diabet zaharat -28.

Asistenta medicala gestionara întocmește trimestrial necesarul de medicamente, iar consumul si inventarul la medicamente, lunar.

Rezolvarea problemelor igienico-sanitare ale beneficiarilor este posibilă printr-o activitate susținută a asistentei de igiena atât în sectorul alimentar, cât și în sectorul de cazare. În sectorul alimentar s-au mai efectuat: controlul permanent al calității alimentelor la primirea în unitate, pe parcursul depozitării și preparării lor; igiena spațiilor, temperatura mediului ambiant; calcularea și controlul respectării rațiilor alimentare pe regimuri; verificarea igienizării sălilor de mese, bucătăriei și spațiilor anexe. În sectorul cazare activitatea asistentei de igiena s-a concretizat prin: controlul igienizării camerelor, băilor, balcoanelor, holurilor și locurilor de depozitare a gunoierului, controlul respectării circuitelor funcționale, asigurarea aprovizionării cu detergent și materiale antiseptice, controlul echipamentului de lucru al personalului de îngrijire, supravegherea activității de dezinsecție, deratizare.

S-a planificat și urmărit efectuarea controlului periodic al salariaților unității.

În anul 2018 s-a înregistrat un număr de 22 decese, din care 19 în instituție și 11 în spital.

Din perspectivă economică, în conformitate cu prevederile Legii contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, au fost întocmite Situațiile financiare la nivelul Căminului pentru Persoane Vârstnice "Sf. Spiridon" Galați, respectându-se prevederile Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice.

La începutul anului 2018, ca în fiecare an de altfel, Consiliul administrativ al unității a stabilit și dezbătut planul strategic anual de lucru al Căminului pentru Persoane Vârstnice "Sf. Spiridon" având în vedere faptul că aceasta instituție asigură mijloacele umane, materiale și financiare necesare implementării politicilor și strategiilor ministeriale privind asistența socială a persoanelor vârstnice precum și prevenirea marginalizării sociale a acestora.

Căminul pentru Persoane Vârstnice "Sf. Spiridon" Galați are calitatea asimilată de ordonator terțiar de credite, iar documentul oficial de prezentare a situației patrimoniului și a execuției bugetului de venituri și cheltuieli la data de 31.12.2018 îl reprezintă situațiile financiare.

I. POLITICI CONTABILE

Politicile contabile definesc o concepție contabilă pentru fiecare instituție în rezolvarea problemelor financiare. Ele încorporează principiile, bazele, convențiile, regulile și practicile specific adoptate de o entitate în conducerea curentă a activităților și contabilității acestora, pentru întocmirea și depunerea situațiilor financiare.

La elaborarea politicilor contabile din cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice "Sf. Spiridon" Galați s-au respectat conceptele de bază ale contabilității, îndeosebi: contabilitatea de angajare, principiul continuității activității, dar și celelalte principii care guvernează funcționalitatea contabilității. Prin politici contabile s-a urmărit asigurarea de informații pentru întocmirea situațiilor financiare care să conțină date relevante, în vederea luării deciziilor economice necesare bunului mers al instituției.

Situațiile financiare la data de 31.12.2018, s-au întocmit pe modelele aprobate de prevederile legale:

- Ordinul Ministrului Finantelor Publice nr.2021/2013;
- Ordinul Ministrului Finantelor Publice privind intocmirea si depunerea situatiilor financiare trimestriale ale institutiilor publice la data de 31.12.2018, precum si a unor raportari financiare lunare in anul 2018;
- Ordinul pentru aprobarea reglementarilor contabile conform cu directivele europene. Pentru a prezenta situatia patrimoniala si financiara a institutiei, s-au respectat urmatoarele principii:
 - **Principiul continuitatii activitatii** presupune ca institutia noastra isi continua in mod normal functionarea in viitor, fara modificari majore de activitate;
 - **Principiul permanentei metodelor** consta in utilizarea acelorasi metode de la un exercitiu financiar la altul, asigurandu-se in felul acesta coerenta in timp a informatiilor contabile si permitand comparabilitatea datelor in cadrul institutiei;
 - **Principiul prudentei:** conform acestuia, faptele sunt apreciate in mod just, tinand cont de toate angajamentele ce privesc activitatea institutiei si de eventualele deprecieri produse asupra patrimoniului;
 - **Principiul esentialitatii** consta in faptul ca am in scris in rapoartele financiare toate informatiile esentiale, in scopul evaluarilor si luarii deciziilor;
 - **Principiul independentei exercitiului** (contabilitatii pe baza de angajamente), prevede ca se va tine cont de toate efectele produse de evenimentele din cadrul institutiei, pe masura producerii acestora. Situatiile financiare intocmite pe baza acestui principiu ofera informatii despre tranzactiile si evenimentele trecute care au determinat incasari si plati, dar si despre resurse viitoare, respective obligatiile viitoare de plata. Acest principiu se bazeaza pe independenta exercitiului, potrivit caruia veniturile si toate cheltuielile se raporteaza la exercitiul la care se refera, fara a tine seama de data incasarii veniturilor, respective data platii cheltuielilor;
 - **Principiul evaluarii separate a elementelor de active si de pasiv:** elementele de active si de pasiv sunt evaluate separate, indiferent de continutul lor economic si de consecintele pe care la are aceasta evaluare;
 - **Principiul intangibilitatii:** a insemnat ca bilantul de inchidere din anul precedent este egal cu bilantul de deschidere din anul current;
 - **Principiul necompensarii:** am tinut cont de faptul ca orice compensare intre elemente de active si de pasiv sau intre elementele de venituri si cheltuieli nu este admisa;
 - **Principiul prevalentei economicului asupra juridicului** (realitatii asupra aparentei): informatiile prezentate in situatiile financiare sunt credibile, respecta realitatea economica a evenimentelor, nu numai forma lor juridical; In activitatea institutiei s-a tinut cont de principiile enumerate mai sus si nu s-au constatat abateri de la aceste principia.

Informatiile cuprinse in situatiile financiare sunt:

- relevante pentru nevoile conducerii in luare unor decizii economice;

- credibile, in sensul că:

- reprezinta fidel rezultatul patrimonial si pozitia financiara a institutiei;

- sunt neutre;
- sunt prudente;
- sunt complete sub toate aspectele semnificative.

Informatiile contabile care s-au avut in vedere la elaborarea situatiilor financiare sunt relevante, credibile, comparabile si inteligibile.

Toate activele intrate in institutie sunt corelate cu bugetul si cu planul anual de achizitii. Activele sunt evaluate la costul de achizitie.

Contabilitatea stocurilor se circumscrie metodei inventarului permanent. Receptionarea se face cu indeplinirea conditiilor standard si a procedurilor de livrare acceptate si prevazute in contractile incheiate cu furnizorii. Stocurile sunt evaluate la costul de achizitie si gestiunea lor se realizeaza dupa metoda cantitativ-valorica.

Sistemul de evidenta contabila a miscarilor din cadrul conturilor de disponibilitati este apt sa furnizeze informatii cu privire la detalierea tuturor fluxurilor de numerar prin corespondenta cu destinatia sau provenienta acestora.

Datoriile evidentiare in bilant sunt clasificate dupa natura or in datorii catre furnizori, datorii salariale si fiscal.

Platile s-au efectuat cu respectarea prevederilor legale in vigoare.

Situatiile financiare la data de 31.12.2018 ofera o imagine fidela a activelor, datoriilor, pozitiei financiare, performantei financiare si rezultatului patrimonial.

In cadrul institutiei, **circuitul documentelor financiar-contabile** s-a organizat Procedura privind organizarea activitatii de control financiar preventive. Persoanele care isi desfasoara activitatea in cadrul compartimentului financiar, au stabilite prin fisa postului sarcinile, responsabilitatile si termenele de realizare a sarcinilor ce le revin. Activitatea de exercitare a controlului financiar-preventiv s-a organizat prin Dispozitie a directorului.

Pentru **inregistrarea amortizarii activelor fixe**, institutia aplica metoda liniara de inregistrare.

Pentru activitatea de contabilitate au fost emise procedure operationale privind intocmirea, inregistrarea si evidenta documentelor financiar-contabile astfel:

1. P.O.CPV01.01 „Procedura privind elaborarea unei proceduri”
2. P.O.CPV05.01 „Organizarea si conducerea contabilitatii”
3. P.O.CPV05.02 „Exercitarea CFPP
4. P.O.CPV05.03 „Elaborarea si aprobarea Bugetului de Venituri si Cheltuieli”
5. P.O.CPV05.04 „ALOP”
6. P.O.CPV05.05 „Intocmirea situatiilor financiare”
7. P.O.CPV05.06 „Inventarierea patrimoniului”
8. P.O.CPV05.07 „Circuitul documentelor”
9. P.O.CPV05.08 „Evidenta subventii”
10. P.O.CPV05.09 „Evidenta venituri”
11. P.O.CPV05.10 „Intocmire Registre contabile”
 - P.O.CPV05.10.01 „Balanta de verificare”
 - P.O.CPV05.10.02 „Cartea Mare”
 - P.O.CPV05.10.03 „Registru Inventar”
 - P.O.CPV05.10.04 „Registru Jurnal”

12. P.O.CPV05.11 „Registru Riscuri”
13. P.O.CPV05.12 „Inregistrare si evidenta clienti”
14. P.O.CPV05.13 „Evidenta cheltuieli personal”
15. P.O.CPV05.14 „Operatii casa si banca”
16. P.O.CPV05.15 „Organizarea si functionarea casieriei”
17. P.O.CPV05.16 „Evidenta donatii si sponsorizari”
18. P.O.CPV05.17 „Angajare gestionari-garantii”
19. P.O.CPV05.18 „Arhivare documente”
20. P.O.CPV05.19 „Inregistrare OP”
21. P.O.CPV05.20 „Evidenta contabila a bunurilor materiale”
22. P.O.CPV05.21 „Evidenta contabila amortizari”
23. P.O.CPV05.22 „Scoaterea din evidenta a bunurilor”
24. P.O.CPV05.23 „Primirea, pastrarea si eliberare bunuri”
25. P.O.CPV05.24 „Semnare si autorizare facturi”
26. P.O.CPV05.25 „Inregistrare OP-uri”
27. P.O.CPV05.26 „Sistem informatic”

II. PRINCIPALELE REPERE ALE ANALIZEI EXECUTIEI FINANCIARE ALE CAMINULUI PENTRU PERSOANE VARSTNICE “SF.SPIRIDON” GALATI

1. Executia bugetului de venituri si cheltuieli

La intocmirea situatiei financiare aferenta exercitiului financiar pe Trimestrul IV 2018 s-a avut in vedere respectarea:

- Legii Contabilitatii nr.82/1991, republicata si cu modificarile ulterioare;

-OMFP pentru aprobarea Normelor metodologice privind incheierea exercitiului bugetar la data de 31.12.2018;

-OMFP nr.2861/2009 cu modificarile si completarile ulterioare privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de activ si de pasiv;

- principiile contabilitatii asa cum sunt decrete in OMFP nr.2021/17.12.2013 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finantelor publice nr.1917/2005.

Bugetul de venituri si cheltuieli aprobat initial pe sursa G „Instituti finantate din venituri proprii si subventii” pentru anul 2018, cuprinde resursele financiare necesare finantarii cheltuielilor care privesc buna desfasurare a activitatii institutiei. Astfel, veniturile si cheltuielile au fost fundamentate pe baza principalilor indicatori, si anume:

- capacitatea locurilor in camin (160 de locuri);

- numarul mediu de asistati 143;

- costul mediu lunar (1982 lei/2042lei/2102lei/luna);

- contributia de intretinere datorata de fiecare asistat in parte;

- baza materiala existenta compusa din camere, grupuri sanitare, oficii, birouri, bucatarie, sali de masa, magazii, spalatorie, centrala termica;

- numarul de posturi efectiv ocupate;

- fondul total de salarii, etc

Evolutia prevederilor bugetare la finele trimestrului IV 2018, se prezinta astfel:

	Prevederi Anuale initiale	Prevederi Trimestriale definitive	Executie
Credite aprobate	5.201.200	5.201.200	
Plati totale			4.417.257,18
Cheltuieli efective totale			4.431.167,60

Creditele alocate pe anul 2018 pe total Capitol 68.02.04 au fost repartizate astfel:

- CHELTUIELI DE PERSONAL	- 3.018.800,00 lei
- CHELTUIELI CU BUNURI SI SERVICII	- 1.914.900,00 lei
- CHELTUIELI CONTRIBUTIE FOND HANDICAP	- 34.500,00 lei
- CHELTUIELI DE INVESTITII	- 45.000,00 lei
- FINANTARE NATIONALA SI UE PROIECTE	- 188.000,00 lei

Donatii si sponsorizari

Unitatea a beneficiat de donatii de bunuri in valoare de 12.757,46 lei dupa cum urmeaza:.

- alimente - 12.654,26 lei.
- materiale - 103,20 lei

Atat platile cat si cheltuielile au fost inregistrate in contabilitate pe articole si alineate.

2. Bilantul contabil

a) *Imobilizarile corporale si necorporale* sunt inregistrate in bilant la cost de achizitie plus diferente din reevaluare minus amortizarea cumulata.

Activele fixe necorporale sunt evidentiata in contul 2080100 si 2080200 si au o valoare de 31.499,08 lei egala cu cea aferenta aceleasi perioade a anului trecut.

Activele fixe corporale sunt evidentiata in conturi de active fixe corporale 2110000, 2120000, 21300100, 2130200, 2130300, 2140000 si au o valoare de 8.373.568,46 lei fata de aceeași perioada a anului trecut inregistrandu-se o crestere de 478.337,99 lei , crestere determinata de diferente comunicate de Municipiul Galati.

Activele corporale in curs in valoare de 72.709 lei inregistrate in contul 2310000 "Active in curs" sunt reprezentate de studiile de fezabilitate, fezabilitate si proiect "Club social", si cheltuieli proiectare urmand a fi inregistrate in momentul receptiei finale a lucrarilor.

b) Stocuri

Stocurile institutiei la data de 31.12.2018 sunt in suma de 705.176,50 lei si cuprind:

- stocuri de materiale consumabile	- 64.200,26 lei
- stocuri BCF	- 7.850,00 lei
- stocuri alimente	- 32.405,38 lei
- stocuri medicamente si materiale sanitare	- 12.164,66 lei
- stocuri de natura obiectelor de inventar	- 588.556,20 lei

Stocurile s-au inregistrat in contabilitate la cost de achizitie.

c) Creante

La 31.12.2018 unitatea inregistreaza creante evidentiata in contul 4610101 in suma de 97.647 lei reprezentand c/v contributi restante la finele anului, iar in contul 4610109 in suma de 22.384 lei reprezentand cv concedii medicale de recuperat de la Casa de Sanatate Galati.

d) Datorii

La finele Trimestrului IV 2018 unitatea inregistreaza datorii evidentiata in conturile 4010100, 4210000, 4230000, 4270100, 4280101, 4310000, 4440000, 4460100, 4480100 in suma de 63.067,12 lei, datorii provenite din facturi furnizori neachitate la finele perioadei, salarii aferente lunii decembrie 2018, contributi aferente lunii noiembrie si decembrie 2018 si contributi datorate la Bugetul local.

De asemenea ca urmare a inchiderii contului 770 "Finantare de la buget" se inregistreaza un sold creditor al contului 481 "Decontari privind operatiunile financiare" in suma de 4.417.257,18 lei.

3. Rezultatul patrimonial

La data de 31.12.2018 Rezultatul patrimonial al exercitiului evidentiata in contul 121 reprezinta un deficit in valoare de 4.418.410,14 lei stabilit astfel:

- Total venituri operationale	- 12.757,46 lei
- Total cheltuieli operationale	- 4.431.167,60 lei
- Rezultat din activitatea operationala(deficitt)	- 4.418.410,14 lei

4. Cheltuieli

La data de 31 decembrie 2018 cheltuielile efective ale Caminului pentru Persoane Varstnice "Sf.Spiridon" Galati sunt in suma de 4.431.167,60 lei si se compun din cheltuieli cu salariile si contributiilor aferente, cheltuieli cu stocurile consumabile, serviciile executate de terti, cheltuieli de capital reprezentand amortizari si alte cheltuieli operationale.

Cheltuielile prezentate in contul de executie al institutiei se prezinta astfel:

- CHELTUIELI CURENTE	- 4.388.232,21 lei
----------------------	--------------------

a)- cheltuieli de personal	- 2.922.572,00 lei
b)- cheltuieli cu bunuri si servicii	- 1.465660,21 lei
- CHELTUIELI DE CAPITAL	- 42.935,39 lei

5. Platile in perioada 01.01.2018– 31.12.2018 au fost in suma de 4.417.257,18 lei.

Plata cheltuielilor s-a facut in limita creditelor bugetare aprobate si cu respectarea prevederilor Normelor metodologice la Ordinul 1792/2004 cu privire la angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor.

6. Situatia patrimoniala

Incheierea exercitiului financiar pe Trimestrul IV 2018 a necesitat efectuarea prealabila a unor operatiuni care sa asigure reflectarea corecta in bilantul contabil a activelor si pasivelor.

Patrimoniul institutiei este organizat in 6 gestiuni si anume: de alimente, de materiale consumabile, materiale de natura obiectelor de inventar in depozit, materiale de natura obiectelor de inventar in folosinta, de mijloace fixe si de medicamente si materiale sanitare.

In urma verificarii si confruntarii stocurilor nu au rezultat plusuri sau lipsuri in gestiune , nu au fost constatate depreciere de bunuri.

In concluzie, Situatia financiara a Caminului pentru Persoane Varstnice "Sf.Spiridon" Galati a fost intocmita in conformitate cu prevederile legale in vigoare si pe baza balantei de verificare a conturilor sintetice.

In perioada 01.01.2018 – 31.12.2018 in activitatea financiar-contabila a institutiei s-a respectat disciplina financiara privind utilizarea sumelor din buget in conformitate cu prevederile Legii finantelor.

La nivel administrativ, o analiză a execuției atestă:

I.Asigurarea de lucrari, produse de intretinere si prestari de servicii

S-a stabilit necesarul de materiale si a bunurilor din dotare prin referate de necesitate astfel sau efectuat urmatoarele servicii:

- A. Asigurarea furnizării utilităților: apă rece, energie electrică, apă caldă, energie termică și gaze naturale la parametrii necesari desfășurării activităților din cadrul unitatii. Astfel s-a facut un necesar de consum gaze naturale catre biroul vamal pentru obtinerea de scutire de la plata accizelor.
- B. S-a efectuat verificarea si plata facturilor ce vizeaza serviciile de (salubritate, cablu TV, internet) prestate.

- C. S-a asigurat functionarea in bune conditii a autoutilitarei din dotare, prin mentinerea starii tehnice corespunzatoare prin efectuarea la timp a reviziilor tehnice anuale, a verificarilor si reparatiilor si a remedierii defectiunilor aparute, cat si achizitionarea de bunuri valorice pentru motorina.
Completarea si realizarea evidentei lunare a foilor zilnice de parcurs pentru autoutilitara din dotarea institutiei si monitorizarea consumului de carburanti.
- D. Au fost achizitionate materiale consumabile de birotică, papetarie pentru toate compartimentele.
- E. Centrala termica, spalatoria, magazia, bucataria si holurile au fost dotate cu suporturi pentru si extinctoare (conform ordinului nr.163/28 ianuarie 2007 emis de Ministerul Administratiei si Internelor, pentru aprobarea normelor generale de aparare impotriva incendiilor)
- F. Au fost asigurate materialele de curatenie pentru institutie cat si lucrari de igienizare, deratizare si dezinsectie prin intermediu unor firme specializate de deratizare.
- G. In urma bugetului unitatea a fost dotata cu echipament de cazarmament (lenjerie pat completa: perne, paturi, cuvertura pat, pilote, prosoape).
- H. Totodata au fost intocmite referate pentru aprovizionarea cu diferite materiale necesare reparatiilor curente.
- I. Intocmirea bonurilor de consum in functie de referatele facute ;
- J. Parcul Tudor Vladimirescu administrat caminului a fost utilat cu banci noi si intretinut prin toaletare arborilor cat si cosirea gazonului cat si prin adunarea frunzelor si crengilor uscate.
- K. A fost finalizata lucrarea de canalizare si pavaj din fața unitatii.
- L. Colaborarea permanenta cu directorul unitatii in ce priveste desfasurarea activitatii, cat si colaborarea permanenta cu contabilul sef al unitatii in ce priveste resursele financiare de care dispune unitatea pentru intocmirea planului de investitii.

II Organizarea activitatii cantinei la Caminul Pentru Persoane Varstnice „ Sf. Spiridon” Galati

Anul 2018 a adus schimbari in sectorul bucatarie, careia i-a fost reorganizat fluxul si circuitul alimentelor, conform normele legale, necesare prin imbunatatirea continua a calitatii acordate si pentru buna desfasurare a procesului tehnic astfel incat lipsa de personal a fost inlocuita cu :

1. Utilaje pentru prelucrarea primară:

- mașini de curățat cartofi și rădăcinoase
- roboți de bucătărie
- mașini de tocat carne
- mixere, malaxoare

2. Utilaje termice (de pregătit la cald):

- mașini de gătit cu combustibil gazos
- fripteuză
- marmită, grill,
- cuptor cu microunde

3. Utilaje frigorifice și de condiționare a spațiilor de producție:

- congelatoare
- frigidere

4. Ustensile și echipamente mici:

- ustensile de bucătărie (tocătoare, diferiti suporturi pentru cutite)
- instrumente tăietoare
- vase de gătit
- cântare electronice

Complexitatea și volumul mare al activității desfășurate în cadrul unei unități de alimentație fac necesară existența unor utilaje care:

- să ușureze munca lucrătorilor
- să asigure creșterea productivității muncii
- să reducă timpul de efectuare a unor operații
- să asigure creșterea calității preparatelor culinare realizate
- să reducă pierderile cantitative și calitative (de substanțe nutritive)
- să asigure un grad ridicat de igienă în procesul de producție
- să asigure reducerea costurilor de producție

- a fost efectuată achiziționarea în sector bucatarie a unui aragaz profesional cu 8 ochiuri pentru gătit.

- prin pregătirea și asigurarea hranei (micul dejun, prânzul și cina), toți beneficiarii caminului pentru persoane vârstnice "Sf. Spiridon" servesc masa în sala de mese.

- în funcție de solicitările persoanelor care servesc masa, se poate oferi un meniu îmbunătățit, oferindu-se o gamă variată de preparate culinare de bucatarie, cofetarie și patiserie, bauturi racoritoare.

- astfel au fost asigurate produsele igienice (prosoape, detergenți, manusi unica folosinta) personalului din bucatarie).
- desfasurarea activitatii cantinei este asigurata conform unei planificari (grafic) in schimburi de cate 12h, intocmirea meniului este facuta in urma unui retar si a unei liste de meniu la care participa, bucatarul, magazinerul si administratorul, si realizarea calcului necesar privind cantitatile de alimente, tinand cont de meniu si numarul de beneficiari.

III. Organizarea activitatii spalatorii la Caminul Pentru Persoane Varstnice „ Sf. Spiridon” Galati

Desfasurarea activitatii spalatorii este asigurata conform unei planificari (grafic) in schimburi de cate 12 h, astfel pentru buna desfasurare a acestui sector a fost realizata achizitionarea unor saci pentru spalatorie si utilaje pentru calcat (fier de calcat semiprofesional)

- folosirea acestor saci sunt pentru colectarea lenjeriei, si poate fi utilizat pentru deosebirea lenjeriilor beneficiarilor acestor unitati .
- daca lenjeria este uda aceasta poate fi plasata de exemplu in ucatorul pentru rufe, astfel lenjeria va fi distribuita uscata beneficiarilor.
- de asemenea transportarea rufelor murdare se face cu ajutorul carutelor pentru lenjerie avand saci de unica folosinta, astfel se formeaza o bariera fizica intre stocarea rufelor curate si cele murdare.
- pentru buna desfasurare a sectorului spalatorie sunt facute referate de necesitate pentru achizitionarea de materiale de curatenie (detergenți, produse de albire a lenjeriei si a balsamului) acestea ridicandu-se la un cost de 9200 lei.

IV. Lucrari de reparatii si ISCIR-rizari la Centrala Termica

Au fost intocmite referate de achizitionare servicii de intretinere si reparatii si ISCIR-rizare la Centrala Termica. Astfel in luna Noiembrie – Decembrie a anului 2018 a fost facuta achizitia si inlocuirea pompelor recirculare, a supapelor de siguranta cu circuit ACM, cat si curatarea cuptoarelor . Tot in incinta Centralei Termice s-au facut verificari si probe la cazane astfel că totalul sumei de reparatii si ISCIR-izare a Centralei Termice a fost de 636817 lei, obtinandu-se facturi de prestari servicii, dar si un deviz de lucrari pentru facturile emise, in care se trece activitatea prestata, obiectivul la care s-a lucrat, observatiile, si eventual alte detalii cum ar fi pretul defalcat al prestatiei. In urma acestui deviz s-a facut un proces verbal de predare-primire al respectivului serviciu, de la caz la caz.

A mai fost efectuată curatarea si verificarea cosurilor de fum de la centrala termica si bucatarie, cat si masurarea rezistentei de dispersie la prizele de pamant si continuitatii nulului de protectie la toate echipamentele din dotarea CT, Spalatorie si Bucatarie, costul acestora ridicându-se la suma de 7500 lei.

Au au fost vizate legitimiile de fochist conform ORDIN Nr. 130 din 10 mai 2011 (pentru aprobarea Metodologiei privind autorizarea operatorului responsabil cu supravegherea tehnică a instalațiilor/echipamentelor din domeniul ISCIR-operator RSVTI).

V. Lucrari de reparatii si ISCIR-rizari la ascensoare

Au fost întocmite referate de achiziționare servicii de întreținere/ reparații și ISCIR-izare la ascensoarele din dotarea unității.

S-au realizat lucrări de întreținere, verificare, revizii, înlocuire de piese sau reparații capitale pentru a putea obține ISCIR-izarea celor 3 ascensoare din dotarea Caminului pentru Persoane Varstnice "Sf. Spiridon". Astfel, s-au făcut legatimatii de autorizare ISCIR pentru buna funcționare și utilizare a liftului de alimente pentru personalul din bucatarie, costul acestora ridicându-se la suma de 16040 lei.

VI. Organizarea activității de cazare a persoanelor în vârstă la Caminul Pentru Persoane Varstnice „ Sf. Spiridon” Galati

Persoanele varstnice aflate în situații de dificultate, ce nu se pot gospodări, după completarea dosarului și acceptarea acestora la Caminului pentru Persoane Varstnice „ Sf. Spiridon” vor fi cazate în camera unde vor beneficia de cazarmamentul din dotare (lenjerie completă, perne, paturi, cuvertura, pilota, prosoape). Camera se preda cu proces-verbal (inventar) cu bunurile de folosință comună precum și bunurile de folosință individuală, astfel în camera în care i-a fost închiriată să nu schimbe încuietorile ușilor, să predea un rând de chei la administrație unde vor fi pastrate la tabloul de chei, iar în caz de forță majoră să permită accesul în aceeași camera.

Beneficiarilor internați la la Caminului pentru Persoane Varstnice „ Sf. Spiridon” le este interzisă folosirea de legături improvizate la rețeaua electrică, folosirea de prize, aparate electrocasnice degradate, defecte ce conduc la degradarea și distrugerea tablourilor electrice.

Pentru apariția eventualelor defecțiuni în mod direct sau prin intermediul caietului de defecțiuni, se duce la efectuarea remedierilor respective.

Persoanele admise în cadrul Caminului pentru Persoane Varstnice „ Sf. Spiridon", vor beneficia de luarea în spațiu locativ și de o carte de identitate cu domiciliu stabil în camin.

VII. Organizarea activității de pază la Caminul Pentru Persoane Varstnice „ Sf. Spiridon” Galati

Serviciul de pază este asigurat de personal specializat și autorizat, fiind obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce-i revin, direct răspunzător pentru pază și integritatea obiectivelor, bunurilor și valorilor încredințate.

S-a realizat analiza de risc la securitatea fizică .

În timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, personalul de pază are următoarele îndatoriri:

- să respecte orele de program conform graficului aprobat de administrator și director.
- în urma controalelor efectuate de agentul de pază nu s-au găsit abateri din partea beneficiarilor și nici din partea personalului angajat.
- în caz de incendii, sunt instruiți să ia imediat măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea unității și poliția;
- sunt instruiți să poarte uniformă și însemnele distinctive numai în timpul serviciului;
- să urmărească camerele de supraveghere și să anunțe șefii ierarhici și poliția în cazul constatării unor abateri grave.
- la sfârșitul programului sunt instruiți să scrie în raport de specificul obiectivului, bunurile sau valorile păzite, evenimentele petrecute în ziua respectivă, precum și orice alte

sarcini care i-au fost încredințate, potrivit legislației în vigoare și dispozițiilor conducerii unitatii.

VIII. Activitatea de instruire și pregătire a personalului în domeniul Securității și Sănătății în Munca

Personalul este instruit în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și participă periodic (trimestrial) la instructaje

IX. Activitatea de instruire și pregătire a personalului în domeniul situațiilor de urgență și PSI

Activitatea de instruire a salariaților în domeniul situațiilor de urgență se desfășoară la angajare, și periodic în conformitate cu prevederile legislative din domeniu, potrivit graficului și tematicii anuale de instruire întocmite și aprobate pe categorii de personal.

Au fost întocmite raporturile de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor la nivelul Caminului pentru Persoane Varstnice "Sf. Spiridon " pentru perioada ianuarie – decembrie 2018, notele de control și checklist privind modul de punere în aplicare a măsurilor de prevenire a incendiilor aprobat de directorul unitatii.

De asemenea, a mai fost întocmit planul anual de pregătire și de instruire a salariaților cu tematica pentru instructaj.

Personalul este instruit în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și participă periodic (trimestrial) la instructaje practic-aplicative privind utilizarea mijloacelor de primă intervenție pentru stingerea incendiilor (extinctoare).

Pentru alarmarea personalului unitatii a fost montată o sirena interioară (buton de panică), pentru adunarea și evacuarea beneficiarilor, a bunurilor materiale dar și a salariaților.

Au fost reactualizate planul de organizarea a intervenției pentru fiecare sector.

Au fost efectuate controale de la ISU și Protecția Civilă în care nu s-a constatat nereguli.

X. Organizarea activității cheltuielilor pentru personalul angajat cu echipament de protecție și a cheltuielilor de modernizare a cabinetului medical și cel a psihologului cu mobilier, cat și sistemul audio de la cabinetul de asistentă socială.