

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE SF. SPIRIDON GALAȚI

Raport de activitate pentru anul 2016

Serviciul social Căminul pentru Persoane Vârstnice Sf. Spiridon, cod serviciu social 8730 CR-V-I, a fost înființat prin Hotărârea nr. 34/1977 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 Municipiului 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 bis, tel/fax: 0236479414, email: cpvgl@yahoo.com.

Serviciul social Căminul pentru Persoane Vârstnice Sf. Spiridon funcționează cu un număr total de 160 de locuri, din care 2 locuri sunt alocate izolatorului. Imobilul în care funcționează căminul este alcătuit din parter și 4 etaje, cu următoarele spații:

A. PARTER

- a) birou director – 1
- b) cabinet psiholog – 1
- c) cabinet asistență socială – 1
- d) birou consilier juridic – 1
- e) cabinet kinetoterapie – 1
- f) birou administrativ – 1
- g) cabinet medical – 1
- h) birou contabilitate – 1
- i) grup sanitar – 1
- j) cabinet asistent de igienă – 1
- k) cabină paznic – 1
- l) bucătărie – 1
- m) camera preparare – 1
- n) depozit congelate – 1
- o) depozit alimente – 1
- p) depozit legume – 1
- q) depozit pâine – 1
- r) spălător vase – 1
- s) depozit vase – 1
- t) vestiar haine de stradă – 1
- u) vestiar haine de lucru – 1
- v) lift alimente – 1
- w) lift persoane – 2

B. ETAJ 1

- a) camere cu 2 paturi – 20
- b) casierie – 1

C. ETAJ 2

- a) camere cu 2 paturi – 20
- b) oficiu personal – 1

D. ETAJ 3

a) camere cu 2 paturi – 20

b) oficiu personal – 1

E. ETAJ 4

a) camere cu 2 paturi – 19

b) camera izolare cu 2 locuri – 1

c) oficiu personal – 1

Căminul dispune de o clădire anexă în care funcționează următoarele spații:

a) spălătorie – 1

b) centrală termică – 1

Scopul serviciului social Căminul pentru Persoane Vârstnice Sf. Spiridon este asigurarea în regim rezidențial a ansamblului de activități – servicii sociale, servicii sociomedicale 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 Municipiul Galați.

Misiunea Căminului pentru Persoane Vârstnice Sf. Spiridon este creșterea calității vieții persoanelor de vârstă a treia din municipiul Galați, asigurarea unui trai normal zi de zi pentru beneficiari, sprijinul în 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 pentru prevenirea 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 al serviciului 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 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 serviciul 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 al căminului a acționat în vederea respectării etapelor principale ale procesului de acordare a serviciilor sociale, respectând un algoritm specific, după cum urmează:

- evaluare 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 beneficiarilor.

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;
- posibilități simultane de coordonare și inițiativă.

Media anuală beneficiarilor în anul 2016 a fost de 144 persoane; unui număr de 25 beneficiari li s-a acordat asistență paleativă dintre care 19 au decedat. Pentru majoritatea celor decedați s-au efectuat datinile creștinești în conformitate cu apartenența lor religioasă. Pentru doi beneficiari decedați, cabinetul de asistență socială a coordonat înhumarea și efectuarea datinilor creștinești în conformitate cu orientarea lor religioasă, deoarece respectivii figurau 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, conducerea căminului a emis o dispoziție de constituire a Comisiei de evaluare/reevaluare, echipă pluridisciplinară, din care fac parte 2 asistenți sociali, medicul instituției, psihologul. Această comisie utilizează instrumente de lucru specifice și stabilește în plen, de față cu beneficiarul și/sau susținătorul legal, planul de servicii aferent gradului stabilit în urma procedurii de reevaluare, în scopul conservării gradului de autonomie a beneficiarului.

În acest sens, comisia de evaluare/reevaluare procedează la analiza tuturor cazurilor propuse spre internare și, în luna septembrie și ori de câte ori este nevoie, la reanalizarea

tuturor rezidenților din instituție. 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.

Realizând o cuantificare a procedurilor aplicate în Căminul de persoane Vârstnice "Sf. Spiridon" se evidențiază faptul că în 2016 au primit relații pentru internare un număr de 200 de persoane dintre care doar 35 au fost deja internați, iar alți 5 urmează pașii stabiliți în procedura internării în vederea obținerii calității de beneficiar. Celelalte 160 de 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 grădinițele din oraș, Colegiul Național Vasile Alecsandri, cu Centrul Cultural Dunărea de Jos, ASCOR, Grupul Galton, Fundația Inima de Copil, Fundația Familia. S-au susținut cu diferite ocazii (sărbători creștinești, 8 Martie, Ziua Internațională a Vârstnicului-1 octombrie, 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 6 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 din noaptea Anului Nou a organizat o minipetrecere de revelion, eveniment a cărui organizare a fost la nivelul expectanțelor beneficiarilor noștri.

Eforturile susținute a echipei de specialiști a creat un feed-back bun caracterizat prin starea pozitivă a beneficiarilor, luându-se în considerare capacitatea de adaptare extrem de redusă a vârstnicului la mediul instituțional. În acest sens au fost efectuate sondaje de evaluare a gradului de satisfacție a beneficiarului atât de cabinetul de asistență socială cât și de către Agenția Județeană de pentru Prestații Sociale Galați iar rezultatele au fost foarte bune.

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 au parte 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 2016 se prezintă astfel:

Rapoarte de psihodiagnostic și evaluare clinică – 171 din care:

- Procedură internare – 34;
- Reevaluare anuală – 137;

Contracte de asistență psihologică – 40;

Sedințe consiliere psihologică – 850.

Cabinetul medical din cadrul unitatii noastre functioneaza in ture, furnizand servicii de asistenta medicala in regim continuu, 24 de ore din 24, in baza prevederilor Legii nr. 17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor varstnice, cu modificarile si completarile ulterioare.

Personalul medical si de ingrijire este format din: 1 medic, 5 asistente medicale, 1 asistent igienist, 1 maseur, 11 infirmiere, 6 ingrijitoare.

Echipa de ingrijire din cadrul institutiei trebuie sa urmareasca 2 obiective si anume :

- sa tinteasca redobandirea autonomiei varstnicului prin tratarea bolilor, terapie recuperativa, recapatarea tonusului vital, restituirea poftei de viata, reintegrarea sociala;

- in situatia cand acest lucru nu mai este posibil si evolutia se indreapta spre un sfarsit inevitabil, sa ia toate masurile medicale si morale ca batranul sa sufere cat mai putin, sa-i ofere un maximum de confort, sa faciliteze contactul permanent cu rudele.

Din punct de vedere statistic, activitatea cabinetului medical in anul 2016 a constat in:

- 4753 consultatii;
- 13410 tratamente de intretinere bolnavi cronici;
- 3609 administrare medicamente din aparatul de urgenta;

- 413 glicemii masurate;
- 2114 masaje de tratament si recuperatorii.

De asemenea au fost vizitati zilnic beneficiarii imobilizati si semidependenti, au fost trimisi catre spitale si policlinici 103 beneficiari, din care au fost internati 65.

In evidentele cabinetului medical au figurat 146 de bolnavi cronici in tratament cu una sau mai multe afectiuni: psihice- 53; boala parkinson 10; respiratorii+ sechele TBC -24; reumatismale- 75; cardiovasculare - 115; sechele AVC- 29; digestive- 27; hepatice 26; oftalmologice - 35; urologice -12; diabet zaharat -30.

Asistenta medicala cu atributii de gestionar intocmeste trimestrial necesarul de medicamente, iar consumul si inventarul la medicamente lunar.

Rezolvarea problemelor igienico-sanitare ale beneficiarilor este posibila printr-o activitate sustinuta a asistentei de igiena atat in sectorul alimentar, cat si in sectorul de cazare. In sectorul alimentar s-au efectuat controlul permanent al calitatii alimentelor la primirea in unitate, pe parcursul depozitarii si prepararii lor, igiena spatiilor, temperatura mediului ambiant; calcularea si controlul respectarii ratiilor alimentare pe regimuri, verificarea igienizarii salilor de mese, bucatariei si spatiilor anexe.

In sectorul cazare activitatea asistentei de igiena s-a concretizat prin: controlul igienizarii camerelor, bailor, balcoanelor, holurilor si locurilor de depozitare a gunoiului, controlul respectarii circuitelor functionale, asigurarea aprovizionarii cu detergent si materiale antiseptice, controlul echipamentului de lucru al personalului de ingrijire, supravegherea activitatii de dezinfectie, dezinsectie, deratizare.

S-a planificat si urmarit efectuarea controlului periodic al salariatilor unitatii.

In anul 2016 s-a inregistrat un numar de 19 decese, din care 15 in institutie si 4 in spital.

Din perspectivă economico-financiară s-a acționat în conformitate cu prevederile Legii contabilitatii nr. 82/1991, cu modificarile si completarile ulterioare. Au fost intocmite Situatiile financiare la nivelul Caminului pentru Persoane Varstnice "Sf.Spiridon" Galati, respectandu-se prevederile Normelor metodologice privind intocmirea si depunerea situatiilor financiare trimestriale ale institutiilor publice.

La inceputul anului 2016, ca in fiecare an dealtfel, Consiliul de administratie al unitatii a stabilit si dezbatut planul strategic anual de lucru al Caminului pentru Persoane Varstnice "Sf.Spiridon" avand in vedere faptul ca aceasta institutie asigura mijloacele umane, materiale si financiare necesare implementarii politicilor si strategiilor ministeriale privind asistenta sociala a persoanelor varstnice precum si prevenirea marginalizarii sociale a acestora.

Caminul pentru Persoane Varstnice "Sf.Spiridon" Galati are calitatea asimilata de ordonator tertiar de credite, iar documentul oficial de prezentare a situatiei patrimoniului si a executiei bugetului de venituri si cheltuieli la data de 31.12.2016 il reprezinta situatiile financiare.

La elaborarea politicilor contabile din cadrul Caminului pentru Persoane Varstnice "Sf. Spiridon" Galati s-au respectat conceptele de baza ale contabilitatii, indeosebi: contabilitatea de angajare, principiul continuitatii activitatii, dar si celelalte principia care guverneaza functionalitatea contabilitatii. Prin politicile contabile s-a urmarit asigurarea de informatii pentru intocmirea situatiilor financiare care sa contina date relevante, in vederea luarii deciziilor economice necesare bunului mers al institutiei.

Situatiile financiare la data de 31.12.2016, s-au intocmit pe modelele aprobate de prevederile urmatoarelor acte normative: Ordinul Ministrului Finantelor Publice nr. 2021/2013, Ordinul Ministrului Finantelor Publice privind intocmirea si depunerea situatiilor financiare trimestriale ale institutiilor publice la data de 31.12.2016, precum si a unor raportari financiare lunare in anul 2016; Ordinele 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, respectiv 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;

Informatiile cuprinse in situatiile financiare sunt relevante pentru nevoile conducerii in luarea unor decizii economice, credibile, in sensul ca 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 evidentiatare in bilant sunt clasificate dupa natural or in datorii catre furnizori, datorii salariale si fiscal.

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

Situatiile financiare la data de 30.09.2016 ofera o imagine fidela a activelor, datoriilor, pozitiei financiare, performantei financiare si rezultatului patrimonial.

In cadrul institutiei se asigura circuitul documentelor financiar-contabile prin organizarea Procedurii privind organizarea activitatii de control financiar preventiv. 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 decizie a directorului.

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

Bugetul de venituri si cheltuieli aprobat pentru anul 2016, a cuprins 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 144;
- costul mediu lunar (690 lei/750lei/810lei/luna);
- contributia de intretinere datorata de fiecare asistat in parte;
- capacitatea locurilor la CUPA este de 100 de locuri, iar numarul mediu al beneficiarilor este 75.
- baza materiala existenta;
- numarul de posturi efectiv ocupate;
- fondul total de salarii, etc.

Bugetul de venituri si cheltuieli aprobat initial a fost rectificat in cursul executiei Trimestrului IV 2016.

Astfel, evolutia prevederilor bugetare la finele trimestrului IV 2016, se prezinta astfel:

	<i>Prevederi Initiale</i>	<i>Prevederi Definitive</i>	<i>Incasari realizate (plati, chelt.efect.)</i>
Venituri totale din care:	3.115.000,00	3.622.000,00	3.575.208,92
- Subventii de la bugetul local	2.175.000,00	2.582.000,00	2.527.099,92
- Venituri proprii	940.000,00	1.040.000,00	1.048.109,00
Plati totale			3.575.208,92
Cheltuieli efective totale			3.483.369,06

Veniturile proprii efectiv incasate in suma de 1.048.109,00 lei provin din incasarea contributiilor de intretinere datorate de asistatii unitatii, dupa cum urmeaza:

- venituri din contributii restante din anul 2015 – 12.009,00 lei
- venituri din contributii aferente anului curent – 1.036.100,00 lei

Veniturile incasate din contributii sunt mai mari decat cele estimate datorita cresterii numarului de beneficiari.

Subventiile finale alocate pe total Capitol 68.00.04 au fost in suma de 2.527.099,92 lei, repartizate astfel:

- CHELTUIELI DE PERSONAL - 1.768.727,00 lei
- CHELTUIELI CU BUNURI SI SERVICII - 527.286,25 lei
- CHELTUIELI CU INVESTITII - 231.086,67 lei

Unitatea a beneficiat de donatii de bunuri in valoare de 7.357,48 lei, dupa cum urmeaza: alimente 6.976,50 lei si materiale de igiena 380,98 lei.

Procentul de realizare a executiei bugetare rezultat ca urmare a platilor efectuate la finele Trimestrului IV 2016 este de 100%, unitatea ramanand cu sold 0 lei la incheierea exercitiului bugetar, iar plata cheltuielilor s-a facut in limita creditelor bugetare aprobate si cu respectarea prevederilor Normelor metodologice de aplicare a Ordinului 1792/2004 cu privire la angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor. Atat platile cat si cheltuielile au fost inregistrate in contabilitate pe articole si alineate.

Referitor la bilantul contabil imobiliarile 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 39.823,33 lei. Activele fixe corporale sunt evidentiata in conturi de active fixe corporale 2110000, 2120000, 21300100, 2130200, 2130300, 2140000 si au o valoare de 12.932.274,02 lei fata de aceeaasi perioada a anului trecut inregistrandu-se o crestere de 222.948,58 lei, crestere determinata de valoarea achizitiilor din anul 2016. Activele corporale in curs in valoare de 4.284 lei inregistrate in contul 2310000 "Active in curs" sunt reprezentate de studiile de fezabilitate, fezabilitate si proiect "Club social", celelalte cheltuieli urmand a fi inregistrate in momentul receptiei finale a lucrarilor care s-au derulat prin intermediul ordonatorului principal de credite.

Stocurile institutiei la data de 31.12.2016 sunt in suma de 705.188,21 lei si cuprind:

- stocuri de materiale consumabile - 20.029,70 lei
- stocuri BCF - 4.000,00 lei
- stocuri alimente - 37.259,88 lei
- stocuri medicamente si materiale sanitare - 9.894,56 lei
- stocuri de natura obiectelor de inventar - 634.004,07 lei

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

La 31.12.2016 unitatea inregistreaza creante evidentiata in contul 4110101 in suma de 20.236,00 lei reprezentand c/v contributii restante la finele trimestrului. La finele Trimestrului IV 2016 unitatea inregistreaza datorii evidentiata in conturile 4010100, 4210000, 4270100, 4280101, 4310000, 4440000, 4370000 in suma de 275.136,34 lei, datorii provenite din facturi furnizori neachitate la finele perioadei, salarii si contributii aferente pe luna Decembrie 2016

La data de 31.12.2016 rezultatul patrimonial al exercitiului evidentiata in contul 121 reprezinta un excedent in valoare de 107.424,34 lei stabilit astfel:

- Total venituri operationale - 3.590.793,40 lei

- Total cheltuieli operationale - 3.483.369,06 lei
- Rezultat din activitatea operationala(excedent) - 107.424,34 lei

La data de 31 decembrie 2016 cheltuielile efective ale Caminului pentru Persoane Varstnice "Sf.Spiridon" Galati sunt in suma de 3.483.369,06 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 - 3.391.712,07 lei
- cheltuieli de personal - 1.850.575,00 lei
- cheltuieli cu bunuri si servicii - 1.541.137,07 lei
- CHELTUIELI DE CAPITAL - 91.656,99 lei

Platile in perioada 01.01.2016– 30.09.2016 au fost in suma de 3.575.208,92 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. Incheierea exercitiului financiar pe trimestrul IV 2016 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 deprecieri de bunuri.

Serviciul juridic a intreprins următoarele:

- au fost întocmite și avizate deciziile pentru salariații care în cursul anului 2016 au trecut la treapta superioară de vechime
- au fost întocmite și alte decizii care au avut legătură cu desfășurarea activității instituției
- prin aplicarea oug nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, toate produsele/lucrările/serviciile, sunt achiziționate numai pe bază de referat, notă justificativă, ofertă și contract, utilizându-se în mod frecvent s.e.a.p. – ul
- toate actele adiționale și contractele pentru achiziționarea de produse, lucrări și servicii au fost redactate și avizate cu respectarea prevederilor legale
- consilierul juridic avizează pentru legalitate toate contractele, actele adiționale, încheiate cu beneficiarii instituției
- aport susținut pentru realizarea materialelor privind stabilirea costului mediu lunar de întreținere, control intern și diverse
- în urma promovării acțiunilor în instanță și a tuturor procedurilor ulterioare, debitele create la nivelul instituției s-au diminuat considerabil, unele dintre acestea fiind recuperate integral
- procedurile de lucru necesare desfășurării activității compartimentului juridic și al compartimentului intern privind achizițiile publice sunt actualizate de câte ori este nevoie
- persoanele responsabile cu sănătatea și securitatea în muncă și situații de urgență sunt informate în mod continuu asupra modificărilor legislației specifice obiectului de activitate. tot la acest capitol consilierul juridic monitorizează cu maximă atenție respectarea întregii proceduri privind activitatea comitetului de sănătate și securitate în muncă.

- monitorizarea modului de achitare a contribuției lunare de întreținere pentru a preveni crearea de noi debite.

Din punct de vedere administrativ activitatea din cursul anului 2016 a fost înscrisă în linia anilor precedenți, în direcția asigurării funcționării infrastructurii aferente în condiții de siguranță pentru beneficiari și salariați. O componentă importantă a constat în asigurarea de lucrări, produse de întreținere și prestări de servicii. A fost stabilit necesarul de materiale și bunuri din dotare prin referate de necesitate. Au fost monitorizate următoarele servicii:

- asigurarea furnizării utilităților: apă rece, energie electrică, apă caldă, energie termică și gaze naturale la parametrii necesari desfășurării activităților din cadrul unității. S-a făcut un necesar de consum gaze naturale către biroul vamal pentru obținerea de scutire de la plata accizelor;
- s-a efectuat verificarea și plata facturilor ce vizează serviciile de salubritate, cablu TV, internet;
- s-a asigurat funcționarea în bune condiții a autoutilitarelor din dotare, prin menținerea stării tehnice corespunzătoare în efectuarea la timp a reviziilor tehnice anuale a verificărilor și reparațiilor și a remedierii defectiunilor aparute, cât și achiziționarea de bunuri valorice pentru motorină, completarea și realizarea evidenței lunare a foilor zilnice de parcurs pentru autoutilitarele din dotarea instituției și monitorizarea consumului de carburanți;
- au fost efectuate achiziționarea de materiale consumabile – birotică, papetărie pentru toate compartimentele, cât și asigurarea serviciilor de telefonie fixă și mobilă;
- birourile au fost dotate cu calculatoare și extincătoare P5;
- au fost asigurate materialele de curățenie pentru instituție cât și lucrări de igienizare, deratizare și dezinsecție prin intermediul personalului propriu;

În urma aprobării planului de investiții unitatea a fost dotată cu sistem de supraveghere video concomitent cu asigurarea surselor neîntreruptibile de curent electric pentru camerele video.

Pacul Tudor Vladimirescu care înprejmuiește căminul a fost întreținut prin toaletarea arborilor cât și cosirea gazonului cât și prin adunarea frunzelor și crengilor uscate.

Desfășurarea activității cantinei este asigurată conform unei planificări în schimburi de câte 12h, întocmirea meniului zilnic este făcută în baza unui rețetar și a unei liste de meniu la care participă, bucatarul, magazinerul și administratorul și realizarea calculului necesar privind cantitățile de alimente, ținând cont de meniu și numărul de beneficiari.

Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor de hrană acordate a fost materializată în anul 2016 prin achiziția unui grill profesional și fripteuza gaz dubla, mașina pentru curățat cartofi electrică și a unui frigider vertical 2 uși inox. Totodată pentru modernizarea bucătăriei au fost făcute achiziții de mobilier de bucătărie (mese de inox, raft inox plin pentru magazie cât și un dulap inox cu 3 rafturi de depozitare). Suma investită pentru modernizarea sectorului bucătărie a fost de 46.500 lei.

Au fost efectuate reparații în sector bucătărie la aragazul profesional cu 8 ochiuri pentru gătit prin înlocuirea pieselor (termocuple și robineti pentru cuptor).

Desfășurarea activității spălătoriei este asigurată conform unei planificări în schimburi de

cate 8h. Pentru buna desfasurare a acestui sector a fost realizata o investitie pentru achizitionarea unui uscator profesional cu o capacitate de uscare pana la 10 kg de lenjerie iar timpul de uscare a lenjeriei s-a redus la 27 minute. Astfel pretul de achizitie a acestui mijloc fix este de 30000 lei. Pentru buna desfasurare a sectorului spalatorie sunt facute referate de necesitate pentru achizitionarea de materiale de curatenie (detergenti, produse de albire a lenjeriei si a balsamului).

In ajutorul personalului de ingrijire a persoanelor cu varste inaintate s-a dispus in planul de achizitii pe anul 2016 cumpararea de elevatoare pentru persoane cu dizabilitati. Acestea sunt utilizate doar pentru ridicarea sau coborarea pacientului cu probleme de deplasare severe. Ridicarea sau coborarea pacientului se face printr-o pompa hidraulica, care este actionata manual.

Au fost achizitionate ustensile pentru igiena corporala a beneficiarilor (unghiere, aparate de barbierit, masina de tuns) cu suma totala de 1250 lei.

În centrala termică afenerntă căminului a fost facuta achizitia si reparatia la pompa de recirculare si supapa de siguranta cu circuit ACM. Tot in incinta centralei termice s-au facut verificari si probe la cazane. Au fost efectuate curatarea si verificarea cosurilor de fum de la centrala termica si bucatarie, cat si masurarea rezintentei de dispersie la prizele de pamant si continuitatii nulului de protectie la toate echipamentele din dotarea căminului.

Au fost intocmite referate de achizitionare servicii de intretinere/reparatii si ISCIR-rizare la ascensoarele din dotarea unitatii.

Au fost facute lucrări de întreținere, verificare, revizii, înlocuiri de piese sau reparații curente pentru a putea obtine ISCIR-rizarea celor 3 ascensoare din dotarea Caminului pentru Persoane Varstnice "Sf. Spiridon".

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

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

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 intocmite raporturile de evaluare a capacitatii de aparare impotriva incendiilor la nivelul Caminului pentru Persoane Varstnice "Sf. Spiridon " pentru perioada ianuarie - decembrie, notele de control si checklist-urile privind modul de punere in aplicare a masurilor de prevenire a incendiilor aprobat de directorul unitatii. Deasemenea a fost intocmit planul anual de pregatire si instruire a salariatilor 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 montata o sirena interioara (buton de panica), pentru adunarea si evacuarea baneficiarilor, a bunurilor materiale dar si a salariatilor. Au fost achizitionate un numar de 18 stingatoare P6, au fost reactualizate planul de organizarea a interventiei pentru fiecare sector. Au fost efectuate controale de către ISU si Protectia Civila, nu au rezultat nereguli.

Director,
Adrian Daniel SUBAŞU