



Јавно претпријатие за заловување и третман на бездомни кучиња

СТАЦИОНАР – ЛАНА Струмица

Ул. ДИМИТАР ГАЛЕВ БР. 1 Б СТРУМИЦА

E-mail: admin@lana.mk

Тел: 070- 275-615

www.lana.mk

Јавно претпријатие за заловување и третман
на бездомни кучиња СТАЦИОНАР-ЛАНА
Бр. 03-489/11
05.11 20 25 год.
Струмица

ИЗВЕШТАЈ

ЗА РАБОТАТА НА ЈПЗБК СТАЦИОНАР ЛАНА СТРУМИЦА – СТРУМИЦА ЗА ПЕРИОД ОД
01.01.2025 ДО 30.09.2025 год

Струмица, Октомври, 2025

ЈПЗБК Стационар – Лана Струмица е Јавно претпријатие основано од Советот на општина Струмица со цел хумано, систематско и трајно да се намали популацијата и да се зачува благосостојбата на бездомните кучиња на територијата на општина Струмица.

ЈПЗБК Стационар Лана Струмица има својство на правно лице со права, обврски и одговорности утврдени со Закон, Статут на претпријатието и актите за организирање на Јавното претпријатие. Во правниот промет со трети лица настапува во свое име и на своја сметка и за обврските одговара со цела одговорност.

Целосниот назив гласи: Јавно претпријатие за заловување и третман на бездомни кучиња СТАЦИОНАР -ЛАНА Струмица

Кратко име: ЈПЗБК СТАЦИОНАР -ЛАНА Струмица

Матичен број: 7569769

Даночен број: 4027022535358

Адреса: Димитар Галев бр.1Б Струмица

Големина на друштвото: микро

Организационен облик: 03.9- други јавни претпријатија

Шифра на дејност: 01.49 – одгледување на други животни

Основниот влог на Општина Струмица како основач на ЈПЗБК СТАЦИОНАР –ЛАНА Струмица е уплатен на жиро сметката во износ од 4.500.000,00 денари, и е евидентиран на konto 9005 -основна главнина на јавно трговско друштво.

Со одлука бр.05-356/1 од 05.06.2023 Општина Струмица како основач на ЈПЗБК СТАЦИОНАР -ЛАНА Струмица ја зголеми основната главнина на јавното трговско друштво за износ од 350.000,00 денари и истиот износ е уплатен на жиро сметката во износ од 350.000,00 денари, и е евидентиран на konto 9005 -основна главнина на јавно трговско друштво, при што со ова зголемување вкупниот износ на основна главнина на ЈПЗБК Стационар ЛАНА – Струмица изнесува 4.850.000,00 денари.

ЈПЗБК Стационар-Лана Струмица ги врши следниве работи:

- заловување и привремено сместување на заловените кучиња во прифатилиштето и доколку е потребно кастрација, стерилизација, лекување, здравствена заштита, тест за лајшманиоза, тест за социјализација и други дејствија, согласно прописите од областа на ветеринарното здравство, по што истите треба да се вдомат или да се вратат во областа од каде биле заловени;

- преземање на соодветни мерки се со цел ефикасна заштита на бездомните кучиња на територијата на општина Струмица;

- редовно хранење, напојување и лекување на кучињата, доколку е потребно;

- вршење контрола на популацијата на бездомни кучиња во општина Струмица;

- одбележување на бездомните кучиња со микрочип за идентификација;

- евиденција со соодветна документација за сите заловени, третирани и вратени/вдомени бездомни кучиња.

- изготвување на повеќегодишен план и програма врз основа на кој ќе се врши истата, а кој ќе биде доставен до Агенцијата за храна и ветеринарство на одобрување.

Органи на претпријатието се

- Управен одбор кој брои 5 члена (1 -претседател + 4 членови) избрани од основачот на претпријатието т.е Советот на општина Струмица
- Надзорен одбор за контрола на материјално-финансиското работење, избрани од основачот на претпријатието т.е Советот на општина Струмица кој брои 5 члена (1 -претседател + 4 членови)
- Директор
Претпријатието го застапува и претставува директорот на претпријатието.
Врз основа на надлежностите утврдени со Закон, Одлуката за основање на претпријатието и Статутот на претпријатието, а заради успешно и ефикасно извршување на работите, хиерархиската поставеност се утврдуваат следните нивоа:

Директор

- Сектори и одделенија.

Заради обезбедување на меѓусебно поврзаните области и функции во надлежност на ЈПЗБК Стационар-Лана Струмица, со цел за поефективна и поефикасна организација, координација и соработка во ЈПЗБК Стационар-Лана Струмица се формираат следниве сектори со одделенија:

1. Сектор за административни работи и управување со човечки ресурси

- одделение за административни работи

- одделение за управување со човечки ресурси

Секторот за административни работи и секторот за управување со човечки ресурси, преку своите организациони делови, одделенија ги вршат следните работи:

- следење на измени и дополнувања на закони, подзаконски акти од области кои се однесуваат на надлежностите на претпријатието, од областа на финансиското работење и од областа на јавните набавки;
- изготвување на предлог акти на претпријатието, изготвување на записници, одлуки и други акти на органите на управување и документација за основачот на јавното претпријатие;
- го организира функционирањето и усогласува архивско и канцелариско работење;
- го организира прибирањето, средувањето, чувањето и отуѓувањето на целокупната документација;
- координација на состаноците на директорот;
- изработка на стратешки приоритети на претпријатието за квалитетно обезбедување на услугите;
- организирање на стручно административното работење;
- стручна помош на работењето поврзано со помошните и административни работи;
- вршење на аналитички работи и организирање по постапување по доставените претставки и предлози;
- навремено подготвување информации и извештаи за состојбите на претставките и предлозите;
- вршење работи во функција на квалитетно функционирање на органите на јавното претпријатие;
- одговори на поднесоци и барања од странки;
- комплетирање на документи и акти за судски и управни постапки;
- управување, следење и контрола на состојбата и движењето на средствата и изворите на средствата на јавното претпријатие утврдени со финансискиот план;
- подготвување, извршување и известување за извршувањето на финансискиот план на јавното претпријатие, подготвува измена и дополнување на истиот;
- врши контрола на подготовката и извршувањето на финансискиот план ;
- врши следење на остварувањето на приходите и извршувањето на трошоците на јавното претпријатие;

- врши сметководствено евидентирање за извршување на финасискиот план и подготвување на годишна сметка;
- подготвува Годишен финансиски извештај,
- врши благајничко работење;
- подготовка, примање, ликвидирање и контрола на сметководствената документација;
- пресметување на платите на вработените во јавното претпријатие;
- во законски утврдениот рок, подготвува предлог годишен план за јавните набавки и се грижи за негова реализација;
- ја води хартиено или електронски целата постапка за јавни набавки согласно законските одредби;
- дава стручна и техничка помош на комисиите за јавни набавки;
- изготвува договори по постапките за набавка на стоки, работи и услуги;
- постапува по приговори и жалби;
- следење на реализацијата на договорите за јавни набавки според законот за јавни набавки.
- го води регистарот на постапките за јавни набавки, ги доставува податоците до Бирото за јавни набавки и во законски утврдениот рок закачува на ЕСЈН годишни евиденции за реализирани јавните набавки по видови на стоки, работи и услуги.
- обезбедува ефикасна примена на законите, прописите, правилата и постапките за управување со човечките ресурси во институцијата;
- учествува во постапките на вработување, унапредување и мобилност на административни службеници и други вработени во институцијата;
- подготвување на актите за внатрешна организација и систематизација на работните места во јавното претпријатие, нивните изменувања и дополнувања, како и правилници за наградување;
- врши планирање на бројот на потребните извршители за секое работно место, во квалитативна и квантитативна димензија;
- обезбедување на правилна примена на законските и подзаконските акти од областа на човечките ресурси кои се однесуваат на правата кои произлегуваат од работен однос, како и вработувањето, селекцијата и унапредувањето;
- спроведување на постапката за вработување на јавните службеници, даватели на јавни услуги и помошно-технички лица;
- подготвување на одговори на жалби во случај на поднесени жалби воврска со извршен избор при постапката за вработување на јавни службеници;

- подготвување на спогодби за вработување без јавен оглас од еден водруг орган и ја следи нивната реализација;

- остварување на комуникација со Советот на Општина Струмица, Министерството за информатичко општество и администрација, Агенцијата за администрација за работи поврзани со вработувањето и други институции; - обезбедува стручно-оперативна поддршка во спроведување на постапките за пополнување на слободно работно место и учествува во работата на Комисијата за селекција на јавен службеник и даватели на јавни услуги;

- обезбедува стручна поддршка во воведувањето на работа и спроведување на менторство;

- изготвување на правилници за работа (пишани процедури) во соработка со раководителите на сектори и одделенија;

- развивање и ажурирање на содржини поврзани со управувањето со човечките ресурси кои се објавуваат на веб страницата на Агенцијата;

- развивање на бази на податоци во врска со управувањето со човечките ресурси;

- како и врши други работи во врска со човечките ресурси во институцијата

- обезбедување на пристап до информации од јавен карактер: секторот за административни работи и човечки ресурси со овластено лице одговорно за комуникација со Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информации од јавен карактер, и врз основа на горенаведените работни обврски и задолженија е одговорно за навремен и квалитетен одговор на сите Барања за пристап до информации од јавен карактер од граѓаните односно правните и физичките лица во Република Северна Македонија. Обезбедува и одговори по жалби и решенија од Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информации од јавен карактер од страна на незадоволните странки од донесените решенија по Барањата за пристап до информации од јавен карактер од граѓаните односно правните и физичките лица во Република Северна Македонија.

2. Сектор за благосостојба на бездомни кучиња

- одделение за заловување и транспорт на бездомни кучиња

- одделение за медицински третман на бездомни кучиња и

- одделение за згрижување и вдомување на бездомни кучиња

Одделение за заловување и транспорт на бездомни кучиња ги врши следните работи:

- Ги заловува бездомните кучиња и кучињата затекнати на јавни површини кои не се придружувани од одговорно лице

- Ја изготвува програмата за заловување и прави детален план за времето и местото на заловување;

- Ги регистрира сите податоци поврзани со заловувањето;
- Ги транспортира заловените кучиња до прифатилиштето;
- Одговара на пријава за каснување од куче и врши интервентно заловување;
- Ги транспортира стерилизираните,вакцинирани и обележани кучиња на местото од каде што биле заловени;
- Ги транспортира угинатите и евтаназирани кучиња до соодветно место пропишано со закон;
- Ги одржува опремата и возилата и врши редовна дезинфекција на истите.

Одделение за медицински третман на бездомни кучиња ги врши следните работи:

- Преглед и регистрирање на заловените кучиња;
- Земање крв за анализа и за тестови за одредени болести,согласно законот;-терилизирање/кастрирање на кучињата,по претходна проценка и селекција извршена од ветеринарниот лекар;
- Терапија ,редовни прегледи и нега на кучињата во постоперативниот период;
- Вакцинирање,третирање против внатрешни и надворешни паразити и други интервенции,согласно Годишната наредба за здравствена заштита на животните;
- Третман и лекување на болни кучиња;
- Евтаназија на многу болни и агресивни кучиња,согласно Правилникот;-Ветеринарниот лекар,по потреба ги придружува заловувачите при заловување на агресивни кучиња ,со цел дозирање на средството за седација и
- Ја води сета потребна документација за работењето на одделението.

Одделение за згрижување и вдомување на бездомни кучиња ги врши следните работи:

- Активности поврзани со хранење, напојување и сместување на бездомните кучиња;
- Следење на состојбата на кучињата по медицинскиот третман, а особено во постоперативниот период;
- Се грижи за одржувањето и хигиената на боксовите во кои се сместени кучињата, како и за нивна дезинфекција;
- Ги организира дезинфекцијата, дезинсекцијата и дератизацијата на целото прифатилиште;
- Се грижи за дозирањето и складирањето на храната за кучиња

- Се грижи за одржувањето ,складирањето и дезинфекцијата на опремата која се користи во одделението;
- Помага при организирање и спроведување на процесот на вдомување;
- Ги извршува сите активности што се однесуваат на хигиената на кучињата, како бањање,чешлање и стрижење;
- Им овозможува на кучињата редовни прошетки и игра;
- Се грижи за посетителите и вдомувачите;
- Организира тест за социјализација, дресирање и по потреба, постапки за ресоцијализација на кучињата и
- Ја води целокупната документација за сите постапки во одделението.

ФИЗИЧКИ ОБЕМ НА РАБОТАТА

Јавното Претпријатие за заловување на бездомни кучиња работи според Правилникот за постапките за заловување, интервенции и третман на бездомните кучиња, начинот на спроведување на тестот за социјализација, начин и содржината на податоците за водење на евиденцијата и начинот на вршење на надзор издаден од Агенцијата за храна и ветеринарство, Годишна наредба за здравствена заштита на животните за 2025 (Службен весник на РСМ, бр. 54 од 11.3.2025 година) донесена од Агенцијата за храна и ветеринарство.

Нашето работење е во согласност и со Законот за заштита и благосостојба на животните (Сл. Весник на РМ бр. 53 од 13.10.2014), Законот за изменување и дополнување на Законот за заштита и благосостојба на животните (Сл. Весник на РМ бр. 53 од 21.03.2016), Законот за јавните претпријатија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/96, 9/97, 6/02, 40/03, 49/06, 22/07, 83/09, 97/10, 6/12, 119/13, 41/14, 138/14, 25/15, 61/15, 39/16, 64/18 и 35/19 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19 и 89/22), ЗАКОН ЗА ВЕТЕРИНАРНО ЗДРАВСТВО (Сл. Весник на Р. Македонија бр.113/07 од 20.09.2007 год.,) Закон за Идентификација и регистрација на животните (Сл. Весник бр. 95/2012 и 27/14)

Со извршување на нашата основна дејност заловување и хуман третман и благосостојба на бездомните кучиња по принципот заловување-дехелментизација- третирање – стерилизација-вакцинација – враќање на место на заловување или вдомување, ЈПЗБК Стационар Лана Струмица активно работи за решавање на проблемот со бездомните кучиња на територијата на Општина Струмица.

Исто така во 2025 година имаме склучено договор за заловување и хуман третман на бездомни кучиња со Општина Ново Село, Општина Дојран, Општина Радовиш, Општина Богданци и се уште важечкиот договор со Општина Босилово.

Во периодот од 01.01.2025 до 30.09.2025, на територијата **на општина Струмица** има заловено 80 бездомни кучиња со селекциски ушни маркици во портокалова боја од 202/24 -233/24 и од 01/25 до 82/25 бо бела боја. Во оваа бројка влегуваат и заловени 9 кучиња кои имаат микрочипови кои не припаѓаат на опсегот на микрочипови на македонскиот информативен систем на Агенцијата за храна и ветеринарство или сопственици кои се имаат откажано од нив и затоа тие влегоа во протокол како бездомни кучиња

Кон оваа бројка ја додаваме и бројката од 30 бездомни кучиња кои беа со ушни маркици и идентификациони микрочипови од нашето прифатилиште но, беа заловени по пријава на граѓани. Од нив 16 се вдомени, 13 од нив се дислоцирани или вратени на место на заловување и 1 угинато во прифатилиште за кое мораме да напоменеме дека е донесено затруено од несовесни граѓани при што и покрај нашата несебична ангажираност не успеавме да го спасиме.

Од вкупно за прв пат заловени бездомни кучиња 44 бездомни кучиња се од женски пол, а 70 бездомни кучиња се од машки пол. Ветеринарниот тим на Стационар Лана Струмица има извршено 96 стерилизации/кастрации на заловени бездомни кучиња за деветмесечното работење од оваа година, на територијата на Општина Струмица

Во општина Струмица заловени се и 16 кучиња со сопственик. Во соработка со овластениот ветеринарен инспектор на Агенцијата за храна и ветеринарство, подрачна единица Струмица воведовме соодветна законска процедура за заловените кучиња со сопственик. Односно, освен што ги информираме сопствениците на заловените идентификувани кучиња го известуваме и овластениот инспектор. Потоа се повикува сопственикот на кучето со микрочип од страна на овластениот ветеринарен инспектор во просториите на Стационар Лана Струмица. Доколку кучето е прв пат заловено на јавна површина, се дава писмена опомена на сопственикот.

Сопственикот на кучето кое е заловено на јавна површина го плаќа трошокот за заловување и престојот во прифатилиштето до денот на преземањето. Оваа е симболичен трошок. Во случај кога сопствениците на кучињата и ветеринарните лекари ги внесуваат сите основни податоци за кучето и за неговиот сопственик во Информациониот систем на Агенцијата за храна и ветеринарство, граѓанинот го известуваме во рок од 24 часа.

Сите бездомни кучиња кои се заловени во текот на оваа полугодие се третирани, стерилизирани/кастрирани и вратени на место на заловување или вдомени или евтаназирани поради агресивност (односно не го положиле тестот за социјализација, кој го врши овластено лице од Ветеринарниот факултет Скопје) или поради позитивен тест на лајшманиоза - заразна зоонозна болест, за која нема регистрирано лек во Република Северна Македонија. Тестот е извршен со акредитирана метода при Ветеринарниот факултет во Скопје, со кој Стационар Лана Струмица има склучено договор согласно јавен оглас за јавна набавка на услуги. Според евиденцијата, 5 бездомни кучиња биле позитивни на лајшманиоза, 3 не го положиле тестот за социјализација и 7 од прв пат заловените кучиња починале/угинале во прифатилиштето. Вдомени, заедно со повторно заловените се 32 бездомни кучиња. Вратени во реонот на заловување од првпат заловени се вкупно 42 бездомни кучиња и 14 од повторно заловените бездомни кучиња кои беа со наши идентификациони обележја, односно вратени на локација се 56 бездомни кучиња.

Во **општина Дојран** заловени се 16 бездомни кучиња, од кои 4 се женски пол 12 се машки пол.

Извршени се 12 кастрации/стерилизации. 4 (четири) од овие заловени бездомни кучиња, на територијата на Општина Дојран се евтаназирани поради позитивен тест на лајшманиоза - заразна зоонозна болест, за која нема регистрирано лек во Република Северна Македонија – согласно Годишната наредба за здравствена заштита, донесена од Агенцијата за храна и ветеринарство на Република Северна Македонија, две се вдомени и 10 вратени на место на заловување.

Во **општина Радовиш** заловени се 48 бездомни кучиња од кои 28 се од женски пол а 20 се од машки пол. Извршени се 42 кастрација стерилизација. Излез од прифатилиштето во местото на заловување во Општина Радовиш е направено на 41 бездомни кучиња. Три бездомни кучиња се вдомени. Едно евтанализирано поради позитивен тест на лајшманиоза - заразна зоонозна болест, за која нема регистрирано лек во Република Северна Македонија. Тестот е извршен со акредитирана метода при Ветеринарниот факултет во Скопје, со кој Стационар Лана Струмица има склучено договор согласно јавен

оглас за јавна набавка на услуги. Бројот на угинати кучиња е 1. Бројот на евтанализирани бездомни кучиња кои биле агресивни и не го положиле тестот за социјализација за оваа тримесечие, во општина Радовиш нема.

Значи вкупната бројка на заловени бездомни кучиња од страна на ЈПЗБК Стационар Лана Струмица за деветмесечно работење од 2025 година е 217 бездомни кучиња. Извршени се вкупно 156кастрации/стерилизации.. Вратени на место на заловување или вдомени се 200 бездомни кучиња.

	Општина Струмица	Општина Радовиш	Општина Богданци	Општина Дојран	Вкупно
Прв пат заловени бездомни кучуња	114	48	9	16	217
Повторно заловени бездомни кучиња	30	/	/	/	
Заловени кучиња со сопственик (идентиф. чип)	16	/	3	/	19
Кастрација/Стери- лизација	96	42	6	12	156
Позитивен тест за лајшманиоза	7	2	1	4	11
Не го положиле тестот за социјализација	4	/	/	/	4
Угинати во прифатилиште	7	1	/		8
Излез од прифатилиште	67+16 =83	48	9	10	150
Вкупно вдомени (прв пат заловени и повторно заловени)	32	3	1	2	50

ЈПЗБК Стационар Лана
Струмица
Директор

Сузана Стојкова

