



AKTVERIFIKIM

I mbajtur sot më datën 16.11.2015, nga audiuesit shtetëror të autorizuar të Kontrollit të Lartë të Shtetit znj. Mimoza Lloji dhe z. Mariglen Sinani, në Zyrën e Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, me Drejtorin e Shërbimeve Mbështetëse znj. Lindita Morina, në zbatim të programit të auditimit nr. 4240/1, datë 06.11.2015, mbi auditimin e zbatimit të masave të rekomanduara në auditimin e kryer nga KLSH për periudhën e veprimtarisë 01.01.2013-31.12.2014, dërguar me shkresën nr. 119/6, datë 30.04.2015.

Nga auditimi u konstatua se:

Nga auditimi i ushtruar në Zyrën e Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, në lidhje me zbatimin e masave të rekomanduara nga KLSH dërguar me shkresën nr. 119/6, datë 30.4.2015, konstatohet se:

Në zbatim të nenit 15 shkronja J të ligjit nr. 154/2014 datë 27.11.2014 “*Për organizimin dhe funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit*” ZKDIMDHP i ka kthyer përgjigje, brenda afatit 20 ditor nga dërgimi i rekomandimeve, me shkresën nr. 122/12 datë 12.05.2015 protokolluar në KLSH me nr. 941, datë 20.05.2015, si dhe në zbatim të pikë 2 të nenit 30 të Ligjit nr. 154/2014 datë 27.11.2014 “*Për organizimin dhe funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit*” ka kthyer përgjigje në KLSH mbi ecurinë e zbatimit të rekomandimeve brenda afatit 6 mujor me shkresën nr. 122/13, datë 2.10.2015.

Nga verifikimi i dokumentacionit për zbatimin e rekomandimeve konstatohet se ZKDIMDHP Ka hartuar programin (planveprimin) dhe ka nxjerrë urdhrin nr. 106 datë 15.05.2015 protokolluar me nr. 122/11, datë 15.05.2015 për zbatimin e masave nga ku rezulton:

- Masa organizative të rekomanduara gjithsej 15, nga të cilat rezulton se janë zbatuar plotësisht 15 prej tyre.

A. MASA ORGANIZATIVE

1. Nga auditimi i hartimit dhe zbatimit të buxhetit të vitit 2014, u konstatua se, raportet e monitorimit janë dërguar në Drejtorinë e Përgjithshëm të Buxhetit, në dy nga katër raste, jashtë afateve të përcaktuara në Udhëzimin e Ministrisë së Financave, nr. 2, dt. 06.02.2012, pika 256, në të cilët specifikohet “*Nëpunësit autorizues të njërive të qeverisjes qendrore, duhet të paraqesin tek Nëpunësi i Parë Autorizues, brenda datës 28 të muajit pasardhës të çdo tremujori, informacion të detajuar mbi performancën e produkteve të buxhetit vjetor*”.

Raportet e Monitorimit janë dërguar në Ministrinë e Financave si më poshtë:

- Për tremujorin e parë, më datë 30.04.2014, me shkresën nr. 739;

- Për tremujorin e tretë, më datë 30.10.2014, me shkresë nr. 739/2 (trajtuar në faqet 9-14 të Raportit Përfundimtar të Auditimit)

Për këtë rekomandoj:

Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, të marrë masa që të hartojë dhe të dërgojë në Drejtorinë e Përgjithshme të Buxhetit, në afatet e përcaktuara në Udhëzimin e Ministrisë së Financave nr. 2, datë 06.02.2012 “*Raportet e Monitorimit të performancës së buxhetit vjetor të institucionit*”.

Menjëherë dhe në vijimësi

-Është hartuar, publikuar dhe dërguar pranë Drejtorisë së Përgjithshme të Buxhetit, (Drejtoria e Monitorimit dhe Zbatimit të Buxhetit), brenda afateve kohore (28 të muajit

pasardhës të çdo tremujori) të përcaktuara në Udhëzimin nr.2, datë 6.02.2012“Për procedurat standarte të zbatimit të buxhetit”, Kreu VI, pika 254, Raportet e monitorimit të performancës së produkteve të buxhetit, menjëherë dhe në vijimësi.

2. Mbi pagesën e raporteve mjeksore që paguhen nga punëdhënësi, rezultoi se për periudhën e audituar për vitin 2013 në 17 raste dhe për vitin 2014 në 22 raste, nuk janë mbajtur tatimet mbi të ardhurat personale të përfituara nga pagesa e ditëve të raportit, veprim në kundërshtim me nenin 8/1 të ligjit 8438, datë 28.12.1998 “Për tatimin mbi të ardhurat”, i ndryshuar, në të cilin citohet: “...nuk janë të përjashtuara për qëllime të tatimit mbi të ardhurat personale.....”, pra si të tilla ato janë të ardhura të tatueshme. (trajtuar në faqet 14–19 të Raportit Përfundimtar të Auditimit)

Për këtë rekomandoj:

Në zbatim të nenin 8/1 të ligjit 8438, datë 28.12.1998 “Për tatimin mbi të ardhurat”, të llogaritet për të gjitha rastet, tatimi mbi të ardhurat personale të përfituar nga pagesa e diteve të raportit, që janë paguar nga punëdhënësi për vitin 2013 dhe 2014.

Menjëherë dhe në vijimësi

-Lidhur me pagesën e raporteve mjekësore që paguhen nga punëdhënësi, nga verifikimi i borderove janë llogaritur financiarisht përfitimet e paafëtise së përkohshme në punë, për të cilat janë mbajtur tatimet mbi të ardhurat personale të përfituara nga pagesa e ditëve të raportit dhe derdhur sipas legjislacionit, duke respektuar dhe zbatuar edhe në vijimësi çdo ndryshim në legjislacionin e sigurimeve shoqërore e shëndetësore si dhe akteve nenligjore në zbatim të tyre.

3. Mbi funksionimin e strukturës organizative konstatohet se: Vendimi i Kuvendit nr.225, datë 13.11.2008 “Për miratimin e strukturës, organikës dhe kategorizimit të pozicioneve të punës të ZKDIMDHP”, strukturë e cila ka mbetur e pandryshuar edhe për periudhën objekt auditimi (viti 2013, 2014), është në kundërshtim me Vendimin nr.474, datë 16.6.2011, “Për përcaktimin e Standarteve të Procedurës që duhet të ndiqet gjatë hartimit dhe miratimit të strukturave organizative të institucioneve të administratës publike”, pika 21, ku citohet: “Një drejtori mund të krijohet nëse ka në përbërje të saj të paktën dy sektorë të drejtuar nga një shef ose nëse ka të paktën 5 (pesë) punonjës”. Konkretisht Drejtoria e Marrëdhënjëve me Publikun, ka në përbërje të saj një drejtor, një specialist si dhe Sektorin e Teknologjisë së Informacionit, në përbërje të së cilës janë dy specialistë, gjithsej numri i punonjësve në përbërje të kësaj drejtorie rezulton katër. (trajtuar në faqet 14 – 19 të Raportit Përfundimtar të Auditimit)

Për këtë rekomandoj:

Miratimi i strukturës së re të ketë në përbërje Drejtori të cilat të kenë të paktën dy sektore të drejtuar nga një shef ose të ketë të paktën 5 (pesë), në përputhje me aktet ligjore të dala për zbatim.

Menjëherë dhe në vijimësi

-Janë respektuar procedurat lidhur me ndryshimin e strukturës, e cila pas marrjes së mendimit të organeve kompetente, Ministrisë së Financave dhe DAP, është finalizuar me Vendimin nr.106/2014 “Për miratimin e strukturës, organikës dhe klasifikimin e pagave të

Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale” të Kuvendit të Shqipërisë.

4. Komisioni i Vlerësimit të Ofertave dhe Njësia e prokurimit, në një rast ka nënshkruar formularin e deklarimit për konflikt interesi, në datën e nxjerrjes së Urdhrit të prokurimit dhe jo në datën kur është hapur procedura e prokurimit, veprim në kundërshtim me pikën 3, germa a “Dorëzimi i Ofertave” të VKM nr.1, datë 10.01.2007 “Për rregullat e Prokurimit Publik” me ndryshimet ku thuhet se, *“Me paraqitjen e ofertave propozimeve, operatorët ekonomik ftohen të nënshkruajnë deklaratën, përmes së cilës deklarojnë se nuk ndodhen në kushtet e konfliktit të interesit, sipas legjislacionit në fuqi”*. Pas nxjerrjes së urdhrimit të prokurimit ky veprim i kryer nga Komisioni i Vlerësimit të Ofertave dhe Njësia e Prokurimit është formal. (trajtuar në faqet 36-46 të Raportit Përfundimtar të Auditimit)

Për këtë rekomandoj:

Formulari i deklarimit për konflikt interesi duhet të nënshkruhen nga Komisioni i Vlerësimit të Ofertave dhe Njësia e prokurimit me datën kur hapet procedura e prokurimit, dhe jo me datën e nxjerrjes së Urdhrit të prokurimit, parashikuar në pikën 3, germa a “Dorëzimi i Ofertave” të VKM nr.1, datë 10.01.2007 “Për rregullat e Prokurimit Publik” me ndryshimet.

Menjëherë dhe në vijimësi

- Strukturat e prokurimit kanë hartuar sipas afateve në çdo rast prokurimi të kryer brenda këtij viti formularin e deklarimit për konflikt interesi.

5. Në dosjet e tenderave mungon urdhri nga Titullari i autoritetit kontraktor për ngritjen e komisionit për përlllogaritjen e fondit limit të kontratës, si dhe për krijimin e këtij komisioni, veprim në kundërshtim me VKM nr. 1, datë 10.01.2007 i ndryshuar, kreu II, pika 2 të VKM nr.1 datë 10.01.2007 “Për Rregullat e Prokurimit publik”, Kreu V, pika1 germa ç. (trajtuar në faqet 36-46 të Raportit Përfundimtar të Auditimit)

Për këtë rekomandoj:

Nga Titullari i autoritetit kontraktor, në të gjitha rastet duhet ngritur komisioni për përlllogaritjen e vlerës limit të kontratës, si dhe për krijimi e këtij komisioni, veprim i parashikuar në VKM nr. 1, datë 10.01.2007 i ndryshuar, kreu II, pika 2 të VKM nr.1 datë 10.01.2007 “Për Rregullat e Prokurimit publik”, Kreu V, pika1 germa ç.

Menjëherë dhe në vijimësi

6. Nga Autoriteti kontraktor, për tenderat e zhvilluar janë nxjerrë shkresat zyrtare për caktimin e komisioneve të specializuara, për të përcaktuar specifikimet teknike, në mbështetje të VKM nr. 1, datë 10.01.2007 “Për rregullat e prokurimit publik”, Kreu V, pika 2, si dhe Urdhri i Ministrisë së Financave nr. 92, datë 29.12.2011, me ndryshimet “Gjurmet Standarde të Auditit për Prokurimin me Vlera të Vogla dhe të Lartë”, Komisionet përkatëse, nuk kanë vepruar plotësisht konformë këtyre dispozitave, pasi në procesverbalet e tyre nuk kanë propozuar procedurat e prokurimit publik. (trajtuar në faqet 36-46 të Raportit Përfundimtar të Auditimit)

Për këtë rekomandoj:

Komisionet përkatëse, në procesverbalet për argumentimin e fondit limit, duhet të propozojnë procedurat e prokurimit publik, të parashikuara në VKM nr. 1, datë 10.01.2007

“Për rregullat e prokurimit publik”, Kreu V, pika 2, si dhe Urdhri i Ministrisë së Financave nr. 92, datë 29.12.2011, me ndryshimet “Gjurmët Standarde të Auditit për Prokurimin me Vlera të Vogla dhe të Lartë”.

Menjëherë dhe në vijimësi

7. Në procesverbalet për vlerësimin e ofertave ekonomike dhe dokumentacionit të paraqitur nga subjektet konkurruese, janë nënshkruar nga të gjithë anëtarët e njësisë së prokurimit, në një kohë, që duhej të ishin nënshkruar vetëm nga anëtarët e KVO-ve dhe personi i Njësisë së prokurimit publik, që ka mbajtur procesverbalet, e parashikuar në VKM nr.1, datë 10.01.20078, Kreu V, “Hapja dhe vlerësimi i ofertave” pika 4 germa “i”, ku thuhet se: “Çdo hap i procedurës së prokurimit duhet të regjistrohet dhe të pasqyrohet në procesverbalin e prokurimit. Njëri nga anëtarët e njësisë së prokurimit është gjithmonë përgjegjës për regjistrimin e çdo faze të procesit dhe teksti përfundimtar i tij duhet të nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e komisionit”. (trajtuar më në faqet 36-46, të Raportit Përfundimtar të Auditimit)

Për këtë rekomandoj:

Procesverbalet për vlerësimin e ofertave ekonomike dhe dokumenteve konkurruese të paraqitur në çdo konkurrim, duhet të nënshkruhen nga anëtarët e KVO-ve, si dhe personi i Njësisë së prokurimit publik, që mban procesverbalet, bazuar në VKM nr.1, datë 10.01.20078, Kreu V, “Hapja dhe vlerësimi i ofertave” pika 4 germa “i”.

Menjëherë dhe në vijimësi

8. Dosjet e tenderave me dokumentacion ligjor dhe administrativ, janë inventarizuar vetëm me emërtimin e dokumentit ligjor, sasisë me numrin dhe kopjet e fletëve përbërëse, por nuk është bërë numerizimi i fletëve dhe numri në total i tyre, veprim në kundërshtim me ligjin nr. 9154, datë 06.11.2003 “Për arkivat”, Normat Tekniko-Ligjore dhe Metodologjike të Shërbimit Arkivor, neni 30 “Inventari i brendshëm i dosjes”, modeli nr. 8 dhe me VKM nr. 1, datë 10.01.2007 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, Kreu V “Zhvillimi i procedurave”. (trajtuar më në faqet 36-46 të Raportit Përfundimtar të Auditimit)

Për këtë rekomandoj:

Njësia e prokurimit dhe punonjësi i arkivës, të marrin masa për inventarizimin e dosjeve të prokurimit sipas modelit nr. 8, të ligjit nr. 9154, datë 06.11.2003 “Për arkivat”. Arkivimi i dosjeve të bëhet në përputhje me numrin rendor të objektit të prokurimit.

Menjëherë dhe në vijimësi

-Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme dhe Financës, ka kryer sistemimin, inventarizimin dhe arkivimin për çdo dosje prokurimi, sipas legjislacionit në fuqi “Për arkivat” dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.

9. Në Urdhrat prokurimit, nuk janë përcaktuar arsyet e përdorimit të procedurës së prokurimit, por është shënuar: “Është zgjedhur kjo lloj procedure për shkak të fondit limit”. Në këtë rast, nuk del e qartë, arsyeja e saktë e përdorimit të kësaj procedure prokurimi, siç përcaktohet në kreun V “Zhvillimi i procedurave” pika 1 germa ç, si dhe në Urdhrin nr.92, datë 29.12.2011, me ndryshimet “Gjurmët Standarde të Auditit me Vlerë të Vogël dhe të Lartë ku thuhet se, “...titullari i autoritetit kontraktor apo zyrtari i autorizuar nxjerr menjëherë urdhrin e prokurimit, i cili duhet të përmbajë objektin e prokurimit, fondin e përlogarit, llojin e procedurës dhe arsyet e përdorimit të saj” si dhe “...kush ngarkohet për zbatimin e tij dhe kur hyn në fuqi”. (trajtuar në faqet 36-46 të Raportit Përfundimtar të Auditimit)

Për këtë rekomandoj:

Në Urdhrat e prokurimit, të përcaktohen arsyet e përdorimit të procedurës së prokurimit, sipas kreu V “Zhvillimi i procedurave” pika 1 germa ç, si dhe në Urdhrin nr.92, datë 29.12.2011, me ndryshimet “Gjurmët Standarde të Auditit me Vlerë të Vogël dhe të Lartë”

Menjëherë dhe në vijimësi

11. Në të gjitha rastet në Urdhrat e prokurimit për “Blerjet e vogla”, nuk është shënuar fondi limit i përlogaritur, në kundërshtim me kriteret e përcaktuara në VKM nr. 1, datë 10.01.2007 “Për rregullat e prokurimit publik”, Kreu V, pika 2, si dhe Urdhri i Ministrisë së Financave nr. 92, datë 29.12.2011, me ndryshimet “Gjurmët Standarde të Auditit për Prokurimin me Vlera të Vogla dhe të Lartë”, si dhe urdhrin e po kësaj ministrie nr.33, Korrik 2013, ku thuhet se, “.... titullari i autoritetit *kontraktor apo zyrtari i autorizuar nxjerr menjëherë urdhrin e prokurimit it, i cili duhet të përmbajë të paktën: Fondi i përlogaritur, llojin e procedurës së prokurimit dhe arsyet e përdorimit të saj*”. (trajtuar më hollësisht në faqet 26 të Raportit Përfundimtar të Auditimit)

Për këtë rekomandoj:

Në urdhrat e prokurimit për “Blerjet e vogla”, të shënohet fondi limit, sipas kriterëve të VKM nr. 1, datë 10.01.2007 “Për rregullat e prokurimit publik”, Kreu V, pika 2, si dhe Urdhri i Ministrisë së Financave nr. 92, datë 29.12.2011, me ndryshimet “Gjurmët Standarde të Auditit për Prokurimin me Vlera të Vogla dhe të Lartë”.

Menjëherë dhe në vijimësi

-Lidhur me procedurat e prokurimit në pikat 5,6,7,9,11 janë zbatuar cdo rekomandim, në përputhje me legjislacionin e prokurimeve publike(eshte nxjerre menjëherë urdhri i prokurimit, i cili përmban të paktën: Fondi i përlogaritur, llojin e procedurës së prokurimit dhe arsyet e përdorimit të tij.)

12. Nga auditimi me përzgjedhje i veprimeve të kryera nëpërmjet arkës dhe bankës, u konstatua se në disa raste të zhvillimit të trajnimeve dhe seminareve të kryera jashtë vendit, mungonin të bashkëlidhura në veprime ftesat e ardhura nga organizatorët për pjesëmarrje në aktivitet, ftesa të cilat do të pasqyronin përkatësinë e mbulimit të shpenzimeve për këto udhëtime. Gjithashtu nga auditimi me përzgjedhje i këtyre veprimeve, u konstatua se në urdhër shërbimet e plotësuara nga punonjësit pjesëmarrës në aktivitetet e zhvilluara jashtë shtetit, mungonte data e plotësimit të tyre, në mungesë të së cilës nuk mund të përcaktohet nëse janë plotësuar në përputhje me Udhëzimin e Ministrisë së Financave, nr. 22, dt. 10.07.2013. (trajtuar më hollësisht në faqet 19 – 29 të Raportit Përfundimtar të Auditimit)

Për këtë rekomandoj:

Trajtimi financiar i punonjësve që marrin pjesë në aktivitete të zhvilluara jashtë shtetit, të kryhet në përputhje me VKM nr. 870, dt. 14.12.2011, me Udhëzimin e Ministrisë së Financave nr. 22, dt. 10.07.2013, si dhe duke bashkëlidhur urdhrin të Komisionerit ftesën për pjesëmarrje nga organizatorët e eventit.

Menjëherë dhe në vijimësi

- Është kryer sistemimi me dokumentacionin e nevojshëm justifikues para ose pas faktit , për çdo praktikë pjesëmarrjeje jashtë vendit si trajnime, workshop, konferenca, të viteve objekt auditimi. Janë krijuar praktika, në përputhje me detyrimet e parashikuara në aktet ligjore dhe nënligjore për pjesëmarrjen dhe trajtimin e punonjësve jashtë vendit.

13. Nga auditimi i pagesave për shërbimin e telefonisë fikse, u konstatuan një sërë problematikash, të cilat evidentojnë një sistem të dobët të kontrolleve të brendshme mbi shpenzimet me ekonomikitet, efikasitet dhe efektivitet të fondeve buxhetore. Në total, *dëmi ekonomik i shkaktuar për mbajtje të numrave të telefonit fiks në përdorim, ndërkohë që nuk regjistroheshin impulse të harxhuara, është në vlerën 67,740 lekë*. Pranë KMDP-së, aktualisht shpenzohet për pagesën e 6 numrave telefonikë, ku për tre prej tyre nuk janë aktivë, duke paguar vetëm taksën fikse prej 1,710 lekë. Gjithashtu, u konstatua se për periudhën e audituar, tarifa fikse për mirëmbajtje është rritur me 50%, pa u vënë në dijeni zyra e financës së KMDP-së. Trajtuar në faqet 19 – 29 të Raportit Përfundimtar të Auditimit)

Për këtë rekomandoj:

Të analizohen nevojat për telefon dhe të bëhen funksionalë numrat të cilët çojnë në rritjen e performancës së institucionit dhe në realizimin e objektivave në funksion të misionit të tij, duke i dhënë zgjidhje kontratave pa vlerë të shtuar për institucionin. Nënpunësi zbatues të mbajë përgjegjësi në përsëritjen e situatave të kësaj natyre që tregojnë për veprime të pakujdesshme në miradministrimin e fondeve buxhetore.

Menjëherë dhe në vijimësi

-Janë ndjekur procedurat e analizimit, prokurimit, për realizimin e shërbimit të rikonfigurimit dhe dedikimit të numrave të telefonisë fikse, në drejtoritë që ofrojnë shërbime për publikun, autoritetet publike dhe kontrolluesit privatë/publikë,

14. Mbi funksionimin e Grupit të Menaxhimit Strategjik, edhe pse është e dokumentuar ngritja e GMS-së nuk dokumentohet mbledhja të paktën 4 herë në vit, në kundërshtim me nenin 27 të ligjit “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”, Manualin mbi zbatimin e MFK-së pika 4.2.9 “Grupi për menaxhimin strategjik”, ku thuhet: “...duhet të mbledhet të paktën 4 herë në vit, për çështjet që lidhen me MFK-në. Rekomandohet që njësisia të vërë në dispozicion të Grupit për Menaxhimin Strategjik një zyrë sekretarie. Kjo nënkupton se, duhet të caktohen nëpunës kompetentë për të organizuar mbledhjet e Grupit, për të mbledhur dhe ofruar informacionin e kërkuar nga anëtarët e Grupit, si dhe për të mbajtur protokollin e mbledhjeve. Trajtuar në faqet 38–43 të Raportit Përfundimtar të Auditimit)

Për këtë rekomandoj:

Grupi i menaxhimit Strategjik, në zbatim të nenit 27 të ligjit “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”. Manualin mbi zbatimin e MFK-së pika 4.2.9 “Grupi për menaxhimin strategjik”, të zhvillojë mbledhjet të paktën 4 herë në vit, për çështjet që lidhen me MFK-në, të caktohet nëpunësi për të organizuar mbledhjet, për të mbledhur dhe ofruar informacionin e kërkuar nga anëtarët e GMS si dhe për të mbajtur protokollin e mbledhjeve.

Menjëherë dhe në vijimësi

-Në Rregulloren e Brendshme të funksionimit të Zyrës së Komisionerit nr.154 datë 31.07.2015 me nr. 154 prot, në nenin 22 pasqyrohet çdo detyrim që rrjedh nga Ligji nr.10296, datë 08/07/2010 “Për Menaxhimin Financiar e Kontrollin”.

15. Nuk është dokumentuar asnjë vendim i GMS, në kundërshtim me Manualin për MFK, pika 4.2.9 “Grupi për menaxhimin strategjik”, ku thuhet: “Vendimet e Grupit duhet të merren në mënyrë kolegjiale dhe objektive duke patur në vëmendje interesin publik dhe në përputhje me standardet etike të sektorit publik. Vendimet e Grupit duhet të pasqyrohen në dokumente dhe t’i vihen në dispozicion menaxhimit të njësisë”. Trajtuar më në faqet 38–43 të Raportit Përfundimtar të Auditimit)

Për këtë rekomandoj:

Sekretariati i GMS, në zbatim të pikës 4.2.9 “Grupi për menaxhimin strategjik”, të Manualit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin, të zbardhë vendimet e marra nga GMS në mënyrë kolegjiale dhe objektive, në përputhje me standartet dhe t’i vihen në dispozicion menaxhimit të njësisë.

Menjëherë dhe në vijimësi

-Nëpunësi Zbatues, i caktuar në rolin e sekretariatit të këtij grupi, ka mbledhur dhe ofruar informacionin e nevojshëm, gjatë takimeve periodike të anëtarëve të GMS, (datë 20.04.2015, 24.04.2015, 26.04.2015) duke mbajtur procesverbalët e mbledhjeve, zbardhur vendimmarrjet për çështjet që lidhen me Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin, vendime të cilat janë komunikuar e vënë në dispozicion të menaxhimit të Zyrës së Komisionerit.

Grupi i Menaxhimit Financiar është mbledhur gjatë hartimit të projekt buxhetit 3 vjecar , (datë 24.08.2015, dhe 28.08.2015) në cdo fazë të paraqitjes së tij, mbi çështjet e menaxhimit financiar dhe kontrollit, me një periodicitet edhe më të shpeshtë se 4 herë në vit (të dokumentuara me proces- verbal).

Ky akt verifikimi mbahet në 4 (katër) kopje, nga të cilat 1 (një) kopje i lihet institucionit, 1 (një) kopje u jepet personave me të cilët është mbajtur dhe 1 (një) kopje merren nga përfaqësuesit e autorizuar të kontrollit të KLSH-së.

- Në bazë të ligjit nr. 154/2014, datë 27.11.2014 “Për organizimin dhe funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit”, duhet të na ktheni 1 (një) kopje të nënshkruar, së bashku me vërejtjet përkatëse nëse do të keni (shpjegimet me shkrim të firmosura prej tyre), brenda 1(një) javë nga data e marrjes së këtij aktverifikimi.

Nëse nuk paraqisni dokumente apo prova të reja dhe nuk ktheni përgjigje në afat, problemet e trajtuara në aktverifikim konsiderohen të mirëqena.

**Për ZKDIMDHP
Lindita MORINA**

**Përfaqësuesit e autorizuar të KLSH-së
Mimoza LLOJI
Mariglen SINANI**

