



KONTROLLI I LARTË I SHTETIT
Raport përfundimtar i auditimit tematik mbi përputhshmërinë e ushtruar në
Qendrën Burimore “Ramazan Kabashi”

RAPORT PËRFUNDIMTAR I AUDITIMIT
“AUDITIM TEMATIK MBI PËRPUTHSHMËRINË
NË QENDRËN BURIMORE “RAMAZAN KABASHI”

TIRANË, TETOR 2025

NR.	Përmbajtja	Faqe
I	PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE	3-8
1	Përshkrimi i shkurtër i raportit të auditimit	3
2	Përshkrimi i gjetjeve kryesore dhe rekomandimeve	3-9
3	Konkluzioni i përgjithshëm i auditimit	9
II	HYRJA	9-13
1	Objektivat dhe qëllimi	10
2	Identifikimi i çështjes	10
3	Përgjegjësitë e strukturave drejtuese	10
4	Përgjegjësitë e audituesve	11
5	Kriteret e vlerësimit	11
6	Standardet e auditimit	12
7	Metodat e auditimit	12
8	Dokumentimi i auditimit	12-13
III	PËRSHKRIMI I AUDITIMIT	13-40
1	Informacion i përgjithshëm mbi subjektin nën auditim	13
2	Përshkrimi i auditimit sipas drejtimeve të auditimit	13
2.1	Mbi përputhshmërinë me kuadrin ligjor në hartimin dhe zbatimin e buxhetit të shtetit.	14-18
2.2	Zbatimi i dispozitave ligjore për marrëdhëniet e punës dhe pagave	19-22
2.3	Zbatimi i dispozitave ligjore mbi administrimin, ruajtjen, dokumentimin dhe qarkullimin e vlerave materiale e monetare.	22-27
2.4	Prokurimet e fondeve publike	27-41
IV	REKOMANDIME	41-48

I. PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE:

Qendra Burimore “Ramazan Kabashi¹” është institucion arsimor parauniversitar dhe i ushtron detyrat e tij në zbatim të Ligji nr. 69/2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar me ligjin nr. 56/2015 dhe ligjin nr. 48/2018, VKM nr. 148 datë 13.03.2024 “Për kriteret dhe procedurat për hapjen, mbylljen dhe riorganizimin e institucioneve të arsimit special në qendra burimore si dhe për mënyrat e organizimit e të funksionimit të tyre”.

Qendra Burimore “Ramazan Kabashi” është shkolla e vetme kombëtare rezidente në Republikën e Shqipërisë që ofron arsimin dhe çdo shërbim tjetër të nevojshëm falas për fëmijët me vështirësi shikimi nga klasa përgatitore deri në klasën e nëntë. Qendra Burimore “Ramazan Kabashi” e ushtron aktivitetin financiar në programin buxhetor “Për Arsimin Bazë” me kod programi (09120). Programi i shkollës është i njëjtë me atë të shkollave publike me tekste të përshtatura në tekstet Braille, shkrim të zmadhuar dhe diferenca e ngjyrës sipas nevojës. Me urdhrin nr. 450 datë 26.08.2024 “Për riorganizimin e institucionit të nxënësve që nuk shikojnë “Ramazan Kabashi” në qendër burimore emërtesës, strukturës dhe organikës” institucioni është kthyer në qendër burimore.

Qëllimi i këtij auditimi është dhënia e konkluzionit të veprimtarisë me aktet ligjore dhe nënligjore, për periudhën 01.01.2022 - 31.12.2024. Për të gjitha problematikat e konstatuara janë dhënë rekomandime për përmirësime me synim ndërmarrjen e masave dhe veprimeve korrigjuese nga subjekti i audituar. Në përmbushje të qëllimit të auditimit, janë shqyrtuar çështjet e mëposhtme:

- planifikimi i buxhetit, zbatimi i kriterëve në planifikimin e tij, realizimi i planit të buxhetit si edhe shpenzimet administrative;
- zbatimi i dispozitave ligjore për strukturën organizative si dhe për pagat e punonjësve
- zbatimi i dispozitave ligjore mbi administrimin, ruajtjen, dokumentimin dhe qarkullimin e vlerave materiale e monetare
- zbatimi i legjislacionit për realizimin e procedurave të prokurimit publik. Lidhja dhe zbatimi i kontratave deri në marrjen në dorëzim të mallrave/punëve dhe shërbimeve.

Gjetjet kryesore të konstatuara nga auditimi paraqiten si më poshtë:

1. Nga auditimi mbi përgatitjen e Planit Buxhetor Afatmesëm 2022-2024, 2023-2025, 2024-2026 rezultoi se kërkesat buxhetore të hartuara nga sektorët përkatës të shërbimeve janë të paargumentuara duke mos pasqyruar dhe dokumentuar kërkesat reale për mbarëvajtjen e veprimtarisë së institucionit, veprime në kundërshtim me Udhëzim Nr. 7, datë 28.2.2018 “Për Procedurat Standarde të Përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm”, i ndryshuar.

2. Nga auditimi i procesit të inventarizimit të pronës publike rezultoi se Qendra Burimore “Ramazan Kabashi” disponon një regjistër aktivesh të paplotë ku mungojnë të dhëna si: vlera e akumuluar e amortizimit, vlera e shpenzimeve kapitale për aktivet, personi përgjegjës i bazës

¹ Me urdhrin nr. 450 datë 26.08.2024 “Për riorganizimin e institucionit të nxënësve që nuk shikojnë “Ramazan Kabashi” në qendër burimore emërtesës, strukturës dhe organikës” institucioni është organizuar në qendër burimore.

materiale si dhe data e daljes nga pronësia të aktivitetit të cilat sjellin risk të shtuar në saktësinë e pasqyrave financiare dhe në menaxhimin e aseteve të institucionit, në kundërshtim me përcaktimet pikës 30 të Udhëzimit nr. 30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik” i ndryshuar.

3. Nga auditimi i procesit të inventarizimit rezultoi se me urdhrin e titullarit nr.53 datë 20.06.2024 për “Krijimin e komisionit për inventarizimin e bazës materiale të institucionit”, anëtar i komisionit është caktuar përgjegjësi i sektorit të financës, i cili është përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin duke mos garantuar ndarjen e detyrave funksionale gjatë këtij procesi në kundërshtim me pikën 82 të Udhëzimit të Ministrisë Financave nr. 30, datë 27.12.2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik", i ndryshuar si dhe pikën 3.b të nenit 22 të ligjit nr. 10296, datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” i ndryshuar.

-Nga auditimi u konstatua se komisioni i ngritur nuk ka përpiluar një raport për Nëpunësin Autorizues, ku të pasqyrojë inventarizimin fizik të aktiveve, vlerësimin paraprak lidhur me cilësinë dhe kushtet e ruajtjes së tyre, gjendjen fizike dhe vërejtjet lidhur me karakterin e diferencave e dëmtimeve të konstatuara, për shkaqet e tyre, si dhe personat përgjegjës, me qëllim menaxhimin me efektivitet të aseteve dhe ruajtjen nga dëmtimi dhe keqpërdorimi, veprime në kundërshtim me pikën 85 të Udhëzimit të Ministrisë Financave nr. 30, datë 27.12.2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik", i ndryshuar.

- Nga auditimi u konstatua se komisioni për vlerësimin e aktiveve, i ngritur me urdhrin nr.57/1 datë 01.07.2024 nuk ka hartuar relacionin mbi procedurën e ndjekur për vlerësimin e aktiveve për nxjerrje nga përdorimi, arsytet, efektin ekonomik të masave për riaftësimin e tyre dhe propozimin përkatës në kundërshtim me parashikimet e Udhëzimit të Ministrisë Financave nr. 30, datë 27.12.2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik", i ndryshuar pika 106. Gjithashtu procesverbali i hartuar nga ana e komisionit nuk është firmosur nga personi përgjegjës i aktivitetit dhe nuk është miratuar nga titullari i institucionit në kundërshtim me pikën 105 të Udhëzimit të Ministrisë Financave nr. 30, datë 27.12.2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik", i ndryshuar.

- Nga auditimi u konstatua se komisioni për nxjerrjen jashtë përdorimi të materialeve të vlerësuara, i ngritur me urdhrin nr. 59/1 datë 05.07.2024, ka hartuar procesverbalin e datës 08.07.2024 vetëm me një listë me artikuj, por pa specifikuar nëse janë asgjësuar apo jo si dhe forma e asgjësimit, veprime në kundërshtim me parashikimet e Udhëzimit të Ministrisë së Financave nr. 30, datë 27.12.2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik", i ndryshuar pika 110 duke mos garantuar përfundimin e rregullt të kësaj procedure.

4. Nga auditimi rezultoi se kishte mospërputhje të produkteve ushqimore të menuesë javore të miratuar, me fletë-daljet e produkteve ushqimore të bëra dalje nga magazina, duke mos siguruar manaxhim efektiv të magazinës së produkteve të konsumit, veprime në kundërshtim me pikën nr. 38 të udhëzimit të MF nr. 30 datë 27.12.2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik", i ndryshuar. Menuja javore hartohet nga grupi i ngritur me urdhër të titullarit në fillim të vitit me punonjës të institucionit e përberë nga kuzhinieri, infermieri dhe ekonomisti, menu e pakonsultuar me një specialist mbi vlerësimin ushqyes të nevojshëm, për të garantuar përmbushjen e vlerave energjetike, sipas normave në natyrë për ushqimin referuar grupmoshave.

5. Nga auditimi i ditarit të veprimeve të bankës rezultoi se me urdhër shpenzimit nr.158 datë 19.12.2022 është kryer pagesë pjesore në vlerën 179,982 lekë për kontraktuesin “K” sha me objekt

“Furnizim me gazoil”, procedurë prokurimi e përqendruar, përtej afatit të kontratës së nënshkruar. Deri në fund të periudhës së auditimit ka vijuar obligimi në thesar në vlerën prej 120,386 lekë.

6. Nga auditimi i regjistrit të parashikimit dhe të realizimit të procedurave të prokurimit dhe arkivimit të tyre në SPE, për periudhën objekt auditimi rezultoi se:

- Në regjistrin parashikimeve nuk janë parashikuar të gjitha procedurat me vlerë nën 100.000 lekë pa TVSH, të tilla si shërbimi i internetit apo furnizime të tjera të përgjithshme.

- Regjistrat e realizimit nuk janë të plotësuar me të gjithë procedurat e realizuara, kjo si rezultat i mos përfshirjes së procedurave me objekt blerje artikuj ushqimore e ndarë në lote, realizuar nga Operatori i Blerjeve të Përqendruara, për të cilat Qendra Burimore “Ramazan Kabashi” ka nënshkruar minikontratat, si dhe blerjet nën 100,000 lekë, duke mospasqyruar saktë procedurat e prokurimit të planifikuara dhe ato të realizuara për periudhën objekt auditimi veprime në kundërshtim me Udhëzimin nr. 4, datë 18.06.2021 dhe udhëzimin nr. 7, datë 30.07.2021 “Për Mënyrën e zhvillimit të procedurave të prokurimit me mjete elektronike”.

7. Nga auditimi i procedurave të prokurimit të realizuara nga Qendra Burimore për vitet 2022-2024 rezultoi se në të gjitha procedurat e prokurimeve të audituara, nuk janë hartuar përllogaritjet e fondit limit përpara nxjerrjes së urdhrit të prokurimit, për të garantuar vlerësimin real të nevojave dhe kostove duke shmangur riskun e mbi ose nënvlerësimin e fondit limit; krahasueshmërinë, konkurrueshmërinë ndërmjet ofertuesve dhe përdorimit me ekonomicitet dhe eficientë të fondeve publike, veprime në kundërshtim me nenin 2, neni 56, neni 76, pika 2 të VKM-së nr. 285 datë 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar, si dhe VKM nr.666 datë 10.10.2019, “Për kuotat financiare të ushqimit në mensa e konvikte dhe përcaktimin e kriterëve për përfitimin e bursave e të pagesave për nxënësit e arsimit parauniversitar në institucionet arsimore publike”, i ndryshuar.

8. Nga auditimi konstatohet se për të tre vitet objekt auditimi (2022, 2023, 2024) të gjitha proces-verbalet e mbajtura nga grupet e punës të ngritura nga Titullari i Institucionit, nuk janë protokolluar sipas parashikimeve ligjore të nenit 18 dhe nenit 19 të Normave tekniko-profesionale të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë dhe Ligjit nr. 9154 datë 06.11.2003 “Për arkivat” i ndryshuar. Në urdhrat për procedurën e prokurimit, ftesa për ofertë bashkëlidhur nuk është protokolluar dhe nuk është firmosur nga anëtarët e komisionit për blerjet e vogla, por është firmosur vetëm nga drejtori i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi”.

9. Nga auditimi i procedurave me vlerë të vogël, rezultoi se për vitin 2022, 2023 dhe vitin 2024 komisioni i blerjeve të vogla nuk ka dokumentuar argumentimin teknik dhe ligjor të kërkesave për kualifikim si pjesë e dosjes së prokurimit.

-Nga ana e Komisionit të blerjeve të vogla nuk rezultojnë të jenë të dokumentuara verifikimet e dokumenteve të dorëzuara nga operatorët ekonomik fitues, në përmbushje të kërkesave të përcaktuara në ftesën për ofertë, pasi nuk janë dorëzuar në protokollin e AK, duke mos garantuar transparencë dhe gjurmimin e vendimmarrjes, minimizimin e riskut për kualifikimin e operatorëve ekonomik që nuk plotësojnë kriteret. Veprime në kundërshtim me udhëzimin nr.5 datë 25.06.2021 “Mbi Përdorimin e procedurës së prokurimit me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike”.

10. Nga auditimi i kontratave të nënshkruara² nga Autoriteti Kontraktor me objekt “Blerje mishi dhe nënprodukte të tij” si dhe me objekt “Blerje bulmet dhe vezë” rezultoi se nuk janë parashikuar

² Procedura të realizuara nga ASHPP/ OBP, marrëveshje kuadër.

në kontratë mënyra e transportit të ushqimeve, sipas kërkesave DST, ku përcaktohet se ruajtja dhe transportimi të bëhet me mjete të pastra, frigoriferike, të mbrojtura nga dëmtime e faktorët e tjerë atmosferik duke zbatuar rregullat higjeno–sanitare për transportimin e produkteve ushqimore të freskëta dhe të përshtatshme për ruajtjen e gjatë transportit, duke mos garantuar sigurinë e ushqimeve.

-Për disa nga mini kontratat e nënshkruara AK nuk i ka kërkuar Operatorit Ekonomik sigurimin e kontratës, para nënshkrimit të saj, duke mos garantuar autoritetin kontraktor në rastet e shkeljes së kontratës.

11. Nga auditimi rezultoi se mungojnë procesverbalet e marrjes në dorëzim dhe certifikatat e cilësisë/fletë raport analizat veçanërisht të artikujve ushqimore të lotit “Blerje mishi dhe nënprodukte të tij” ku sipas DST përcaktohet se Certifikata veterinare duhet të paraqitet në origjinal, ose fotokopje të noterizuar, duke mos garantuar cilësinë e tyre gjatë zbatimit të objektit të kontratës, veprime në kundërshtim me Udhëzimin nr.30, datë 27.12.2011 “*Për menaxhimin e aktiveve në njësinë e sektorit publik*”, i ndryshuar, pika 42,43,44.

12. Nga auditimi i zbatimit të dispozitave ligjore për strukturën organizative si dhe për pagat e punonjësve u konstatua se procedurat e punësimit, emërimit dhe lirimt të punonjësve të qendrës konkretisht për mësuesit, ndihmës mësuesit dhe psikolog/punonjës social realizohen nga Zyra Vendore Arsimore, bazuar në Udhëzimin nr. 12 datë 10.06.2021 i ndryshuar, “*Për procedurat e pranimit e të emërimit të mësuesit në një vend të lirë pune në Institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar dhe për administrimin e portalit mësues për Shqipërinë*” i ndryshuar, ndërsa për punonjësit mbështetës nga Drejtoria e Çerdheve dhe Kopshteve pranë Bashkisë Tiranë, me shpallje publike në faqen e Institucionit. Si rezultat i riorganizimit në fund të vitit 2024, Qendra Burimore “Ramazan Kabashi” rezulton me strukturë të paplotësuar me 18 vende vakante, nga të cilët dy pozicione (mësues arsimit special dhe psikolog) në departamentin/njësia e identifikimit të nevojave arsimore të nxënësve me AK, 5 pozicione vakante (ekspert redaktor të kodit Braille, ekspert të teknologjisë assistive, ekspert të kurrikulës për kodin Braille), në departamentin/njësia e përgatitjes së mjeteve didaktike kurrikulës së përshtatur dhe zhvillimit profesional të mësuesve, 2 pozicione vakante (mësues arsim special) në departamentin/njësia e edukimit dhe mbështetjes në distance të nxënësve me AK, 3 pozicione vakante (mësues arsim special/ekspert) në departamentin/njësia e kërkimit e zhvillimit dhe përshtatjes së arsyeshme, 1 pozicion vakant (fizioterapist) njësia rehabilitimit si dhe 5 vende vakante (mësues special) te shkolla special. Nga auditimi rezultoi se, për punonjësën znj. O.L. me detyrë “Psikologe”, nuk dokumentohet procedura e rekrutimit, por vetëm kontrata individuale pune për dy vite shkollore radhazi në cilësinë e psikologut me afat të caktuar deri në përfundim të vitit shkollor.

13. Nga auditimi rezultoi se Operatori i Blerjeve të Përqendruara ka zhvilluar procedurën e prokurimit me objekt “Blerje ushqime koloniale” loti 3, për llogari të INNSH, për të cilën është lidhur kontrata nr. 23/18 datë 19.04.2023 me OE “N.” ShPK me NUIS J..., me fond të përgjithshëm të marrëveshjes kuadër 839,875 pa TVSh me afat 24 muaj. INNSH ka nënshkruar kontratën nr.173 prot., datë 22.09.2023 për lotin 3 me afat nga data e nënshkrimit deri në datën 31.12.2023, me vlerë 138,636 lekë me TVSH ndërsa për vitin 2024 për të cilën janë realizuar 308,985 lekë likuidime konstatohet se nuk ka kontratë të nënshkruar.

-Gjithashtu nga auditimi rezultoi se Operatori i Blerjeve të Përqendruara ka zhvilluar procedurën e prokurimit me objekt “Blerje fruta perime”, loti 7, për llogari të INNSH, është lidhur kontrata nr. 9/26 datë 28.04.2023 me OE “N.” ShPK me NUIS J..... me fond të përgjithshëm të

marrëveshjes kuadër 645,498 pa TVSh me afat 24 muaj. INNSH ka nënshkruar kontratën nr. 83 prot., datë 10.05.2023 për lotin 7 me afat nga data e nënshkrimit deri në lëvrimin e plotë të mallit, me vlerë 154,644 lekë me TVSH. Sa i përket vitit 2024 për të cilën janë realizuar 206,594 lekë likuidime konstatohet se nuk ka kontratë të nënshkruar duke mos siguruar zbatimin në përputhje me kushtet e prokuruar dhe me legjislacionin në fuqi.

Për përmirësimin e gjendjes rekomandojmë marrjen e masave si vijon:

- Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” të marrë masa për të garantuar një proces planifikimi sa më real të shpenzimeve korrente dhe investimeve, për përmbushjen e misionit dhe objektivave të institucionit.

- Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” të marrë masa për plotësimin e mangësive të evidentuara, si dhe implementimin e një sistemi të përshtatshëm rregullash të menaxhimit financiar dhe kontrollit të brendshëm, konform përcaktimeve të ligjit të MFK-së dhe aktet në zbatim të tij, për ta bërë atë efektiv dhe në dobi të veprimtarisë institucionale.

- Njësia e Shërbimeve Mbështetëse të Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” të marrë masa që të plotësohet regjistri i aktiveve me elementët që mungojnë si vlera e akumuluar, e amortizimit, vlera e shpenzimeve kapitale që sjellin rritje të vlerës së aktivit, personi përgjegjës i bazës materiale, datën e daljes nga pronësia të aktivit.

-Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” në cilësinë e nëpunësit autorizues, të marrë masa në vazhdimësi, për shmangien e përfshirjes së nëpunësit zbatues në proceset e punës, në konflikt interesi, me qëllim funksionimin e sistemit të kontrollit të brendshëm sa më të qëndrueshëm dhe më efektiv.

-Komisioni i inventarizimit, i ngritur nga titullari i Qendrës Burimore të marra masa në vijimësi, që të hartojë raport të detajuar mbi gjendjen e aktiveve, vërejtjet lidhur me karakterin e diferencave e dëmtimeve të konstatuara, për shkaqet e tyre e personat përgjegjës si dhe me vlerën e tyre në regjistruar në kontabilitet.

-Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” të marra masa në vijimësi që procesi i vlerësimit dhe më pas i tjetërsimit/nxjerrjes jashtë përdorimit, të realizohen menjëherë pas procesit të inventarizimit, me qëllim identifikimin e aktiveve gjendje/funksionale që disponon institucioni, rritjen e cilësisë dhe besueshmërisë së informacionit që gjenerohet nga pasqyrat financiare krahasuar me gjendjen fizike.

-Komisioni për nxjerrjen jashtë përdorimi të materialeve të vlerësuara, të hartojë procesverbal mbi procedurën e ndjekur sipas rastit për çdo aktiv lidhur me dhënien në përdorim ose tjetërsimin e tyre, ose nxjerrjen jashtë përdorimit dhe destinacionin përfundimtar të aktiveve.

- Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” të marrë masa që të respektohet menuja ushqimore e miratuar, duke bërë verifikimet e nevojshme që produktet ushqimore që përmban menuja javore të përkojnë me produktet e dala nga magazina.

- Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” të marrë masa që të sigurojë një menu ushqimore të hartuar të konsultuar nga specialistë fushe për të garantuar përmbushjen e vlerave energjetike, sipas normave në natyrë për ushqimin referuar grupmoshave.

- Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” dhe Njësia e Shërbimeve Mbështetëse të marrin masat për sistemimet e veprimeve përkatëse të obligimit në vlerën prej 120,386 lekë.

- Personat përgjegjës për prokurimet në Qendrën Burimore “Ramazan Kabashi” për periudhën objekt auditimi të marrin masat e arkivimit të procedurave të prokurimit në SPE, përgatitjen e

regjistrin të parashikimit sipas afateve dhe kërkesave ligjore në fuqi si dhe përditësimin e regjistrin të realizimit të procedurave të prokurimit me të gjithë elementet e parashikuar. Institucioni duhet të sigurojë përfshirjen e të gjitha procedurave të prokurimit, përfshirë edhe ato me vlerë nën 100,000 lekë pa TVSH, në regjistrin e parashikimeve, pavarësisht nga vlera apo natyra e shërbimit/furnizimit.

- Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi”, të marrë masat që regjistri i realizimit të procedurave të pasqyrojë edhe procedurat e kryera nëpërmjet Operatorit të Blerjeve të Përqendruara, duke i regjistruar sipas objektit përkatës, në mënyrë që të sigurohet një evidencë e plotë e prokurimeve të realizuara në emër të institucionit.

- Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” të marrë masa që në procedurat e prokurimeve që do të realizohen, të argumentohen dhe të dokumentohen sasi të mallrave, shërbimeve, punëve me procesverbale, bazuar në çmimet për njësi.

- Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” të marrë masa në vijimësi, që çdo dokument që krijohet nga vetë subjekti si dhe ato që vijnë nga subjekte të tjera, të evidentohen në regjistrin e protokollit të institucionit për të garantuar administrimin, gjurmimin dhe përdorshmërinë e dokumenteve.

- Komisioni i Blerjeve të Vogla të Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” të dokumentojë me procesverbal argumentimin teknik dhe ligjor të kërkesave për kualifikim për t’i bërë pjesë e dosjes së prokurimit. Çdo kriter i kërkuar duhet të jetë në përputhje me natyrën dhe përmasën e kontratës, si dhe të hartohen me qëllim të sigurojë trajtim të barabartë të OE, si dhe të nxitë pjesëmarrjen dhe konkurrencën ndërmjet tyre.

- Komisioni i blerjeve të vogla të marrë masa në vijimësi të hartojë procesverbalin e verifikimit të dokumentacionit provues të kërkuar në ftesën për ofertë e të dorëzuar para konfirmimit fitues të operatorit ekonomik.

- Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” të marrë masa në vijimësi të nënshkruajë kontratat përkatëse të artikujve ushqimore, duke parashikuar specifikisht në të, cilësinë e kërkuar në dokumentet e procedurës si dhe mënyrën e ruajtjes dhe transportit. Përpara nënshkrimit të çdo minikontratë autoriteti kontraktor duhet t’i kërkojë kontraktuesit të dorëzojë formularin e sigurimit e kontratës që garanton AK në rastet e shkeljes së kontratës.

- Komisionet e marrjes në dorëzim të marrin masa në vijimësi të hartojnë procesverbalet përkatëse të produkteve ushqimore, duke dokumentuar cilësinë e tyre me certifikatë cilësie/fletë raporte analize, mënyrën e transportit si dhe zbatimin e rregullave higjieno – sanitare.

- Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” të marrë masa për nxjerrjen e përgjegjësive ndaj komisionit të marrjes në dorëzim të artikujve ushqimore, të cilët duke i pranuar ato në kundërshtim me kërkesat ligjore, nuk kanë garantuar cilësinë e tyre.

- Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” në bashkëpunim me Drejtorinë Rajonale e Arsimit Parauniversitar Tiranë, si dhe Bashkinë Tiranë, të realizojnë procedurat e rekrutimit për plotësimin e organikës me qëllim mbarëvajtjen e punës dhe përmbushjen e misionit të saj.

- Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar Tiranë të ndjekë procedurat e rekrutimit për pozicionin e punës “Psikolog” pranë Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi”.

- Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” të marrë masa në vijimësi të nënshkruajë kontratat përkatëse të furnizimit bazuar në marrëveshjen kuadër dhe të dërgojë për publikim njoftimin e nënshkrimit të saj.

Konkluzioni i auditimit

Nga auditimi ka rezultuar se për periudhën objekt auditimi, funksionimi i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” paraqet një sërë mangësish organizative, procedurale dhe dokumentuese. Kërkesat buxhetore të hartuara nga sektorët përkatës, janë të paargumentuara, si dhe nuk janë të shoqëruara me analiza të detajuara financiare sipas artikujve buxhetore. Nuk janë kryer veprime të plota sipas parashikimeve ligjore në lidhje me administrimin, ruajtjen, dokumentimin dhe qarkullimin e vlerave materiale e monetare. Ushqyerja e nxënësve organizohej përmes një menuje javore, e cila hartohej nga grupi i ngritur me urdhër të titullarit, në fillim të vitit. Kjo menu nuk miratohej nga specialistë të fushës, me qëllim garantimin e përmbushjes së kalorive dhe normave ushqimore. Nga verifikimi i menuve javore të miratuara dhe fletë daljeve të ushqimeve nga magazina, rezultuan mospërputhje të produkteve ushqimore të gatuar me produktet ushqimore në fletë-dalje. Ka mangësi të theksuar në zbatimin e kërkesave të legjislacionit mbi prokurimet publike, duke nisur nga hartimi i regjistrit të parashikimeve të prokurimit publik, përlllogaritjet e fondit limit, procesverbalet e argumentimit të kriterëve kualifikuese e specifikimeve teknike, verifikimi i dokumentacionit kualifikues të operatorëve ekonomike, si dhe regjistri i realizimeve të prokurimeve publike. Minikontratat e nënshkruara nga AK me objekt “Blerje artikuj ushqimore e ndarë në lote” nuk hartohen të plota duke mos parashikuar elementë thelbësorë siç janë, certifikimet mbi cilësinë e kërkuar, mënyra dhe kushtet e transportit të produkteve ushqimore dhe nuk kërkojnë formularin e sigurimit të kontratës i cili garanton AK në rastet e shkeljes së kontratës. Nuk dokumentohet marrja në dorëzim e mallit për kontratat e nënshkruara nga procedurat e prokurimit të realizuara nga Operatori i Blerjeve të Përqendruara “Blerje artikuj ushqimore e ndarë në lote” si dhe mungon dokumentacioni i nevojshëm shoqërues për të garantuar cilësinë e ushqimeve. Mungojnë gjurmët e auditimit për proceset kryesore të veprimtarisë dhe vendimmarrjet e qendrës burimore.

II. HYRJA

Mbështetur në Ligjin 154/2014, datë 27.11.2014 “Për Organizimin dhe Funksionimin e KLSH-së”, në zbatim të programit të auditimit nr. 348/2, prot., datë 15.04.2025, miratuar nga Kryetari i KLSH-së, nga data 15.04.2025 deri më datë 23.05.2025 në Qendrën Burimore “Ramazan Kabashi” u krye auditimi tematik mbi përputhshmërinë për periudhën 01.01.2022 deri më datë 31.12.2024, bazuar në ankesën e protokolluar në KLSH nr.348 prot., datë 12.03.2025, nga Grupi i Auditimit me përbërje:

1. E.SH, përgjegjës i grupit të auditimit;
2. A.C, auditues;
3. J.K, auditues;

OBJEKTIVAT, FUSHËVEPRIMI DHE METODOLOGJIA

1. Objektivat dhe qëllimi i auditimit.

Objekt i këtij auditimi është auditimi tematik mbi përputhshmërinë e aktivitetit të subjektit, ku do të përcaktohet niveli i zbatimit të kriterëve të vlerësimit, referuar kuadrit rregullator të cilësuar në paragrafin nr. 5 “Kriteret e vlerësimit”. Ky auditim ka si qëllim:

- Dhënien e një vlerësimi objektiv e të pavarur, nëse aktivitetet, transaksionet dhe informacioni përputhen, në të gjitha aspektet materiale, me kriteret e aplikuara si: rregullat, ligjet, politikat, kodet e vendosura apo termat dhe kushtet, mbi të cilat është rënë dakord, ku mund të

përmendim si burim të këtyre kritereve: standarde, ligje, vendime të Këshillit të Ministrave, rregullore, kontrata, marrëveshje, instrumente të tjerë që përmbajnë rregulla se si duhet të menaxhohen transaksionet dhe zbatohen buxhetet, etj.

- Promovimin e qeverisjes së mirë, duke identifikuar dhe raportuar devijimet nga kriteret, në mënyrë që të merren veprime korigjuese si dhe të identifikohen personat përgjegjës për veprimet e tyre.
- Dhënien e vlerësimeve të pavarura mbi funksionimin e sistemeve dhe nënsistemeve të kontrollit të brendshëm dhe komponentëve të menaxhimit financiar të subjektit, nëpërmjet përcaktimit nga ana e audituesve, nëse janë zbatuar parimet e përgjithshme të sistemit të menaxhimit financiar të sektorit publik dhe të sjelljes me integritet të zyrtarëve të sektorit publik.

2. Identifikimi i çështjes.

Referuar programit të auditimit, u identifikuan çështjet si më poshtë:

1. Hartimi dhe zbatimi i buxhetit të shtetit.

- Zbatimi i kritereve në planifikimin e buxhetit, mbështetur në ligjet vjetore të buxhetit dhe udhëzimeve të Ministrisë së Financave mbi hartimin dhe zbatimin e buxhetit.
- Realizimi i planit të buxhetit.

2. Zbatimi i dispozitave ligjore për marrëdhëniet e punës dhe pagave.

- Respektimi i strukturave organike të miratuara dhe krahasimi me faktin.
- Respektimi i dispozitave ligjore për pagat e punonjësve.

3. Zbatimi i dispozitave ligjore mbi administrimin, ruajtjen, dokumentimin dhe qarkullimin e vlerave materiale e monetare.

4. Prokurimet e fondeve publike:

- Zbatimi i legjislacionit për realizimin e procedurave të prokurimit publik.
- Lidhja dhe zbatimi i kontratave deri në marrjen në dorëzim të mallrave/punëve dhe shërbimeve.

3. Përgjegjësitë e strukturave drejtuese.

Strukturat drejtuese të Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi”, janë përgjegjëse për funksionimin e sistemit të kontrollit të brendshëm, për përdorimin e burimeve financiare me ekonomicitet, efikasitet dhe efektivitet, në përputhje me politikat, ligjet dhe rregulloret e aplikuara (kriteret e vlerësimit), për fushat e veprimtarisë së Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi”, në drejtim të mirë administrimit të fondeve.

4. Përgjegjësitë e audituesve.

Objektivi i audituesit të jashtëm publik lidhet me garantimin e sigurisë së arsyeshme, nëse veprimtaria e subjektit të audituar është zhvilluar në përputhje me kriteret e paracaktuara, si dhe për të konkluduar me një raport auditimi që përfshin një konkluzion dhe/ose opinion. Siguria e arsyeshme është një nivel i lartë sigurie, por nuk garanton që auditimi i kryer në përputhje me standardet mundëson identifikimin e çdo gabimi apo anomalie që mund të ekzistojë. Përveç

standardeve ISSAI, audituesi i KLSH, gjithashtu aplikon edhe gjykimin dhe skepticizmin e tij profesional në punën audituese.

- Auditimi identifikon çështjet më të rëndësishme lidhur me auditimin e veprimtarisë së subjektit, në raport me kriteret e paracaktuara të auditimit, të nxjerra nga aktet ligjore, nënligjore, si dhe ato rregullative mbi të cilat subjekti i audituar mbështetet në ushtrimin e veprimtarisë së tij;
- Audituesit në të gjithë llojet e auditimit, kanë përgjegjësi që të zbatojnë parimet që lidhen me procesin e auditimit, të sanksionuara në ISSAI/IFPP-100 "Parimet themelore të auditimit të sektorit publik", paragrafi 44-51.

5. Kriteret e vlerësimit.

- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë;
- Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë;
- Ligji nr. 154/2014, datë 27.11.2014 “Për organizimin dhe funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit” ;
- Ligji nr. 69/2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar me ligjin nr. 56/2015 dhe ligjin nr. 48/2018,
- Ligji Nr. 10296, datë 08.07.2010 “Për Menaxhimin dhe Kontrollim Financiar” i ndryshuar,
- Ligji nr. 9936, datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
- Ligji nr. 115/2021, datë 25.11.2021“Për buxhetin e vitit 2022” ;
- Ligji nr. 84/2022, datë 24.11.2022 “Për buxhetin e vitit 2023” ;
- Ligji nr. 97/2023 “Për buxhetin e vitit 2024”,
- Ligji nr.162/2020 “Për prokurimin publik”, i ndryshuar;
- VKM nr. 285 datë 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar;
- VKM nr. 148 datë 13.03.2024 “Për kriteret dhe procedurat për hapjen, mbylljen dhe riorganizimin e institucioneve të arsimit special në qendra burimore si dhe për mënyrat e organizimit e të funksionimit të tyre”;
- VKM nr.666 datë 10.10.2019, “Për kuotat financiare të ushqimit në mensa e konvikte dhe përcaktimin e kriterëve për përfitimin e bursave e të pagesave për nxënësit e arsimit parauniversitar në institucionet arsimore publike” i ndryshuar;
- Udhëzimi nr. 7 datë 28.02.2018 i Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë “Për procedurat standarte të përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm”;
- Udhëzimi MF nr. 8, datë 09.03.2018 “Për procedurën e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit e të pasqyrave financiare vjetore të njësisve të Qeverisjes së Përgjithshme” i ndryshuar;
- Udhëzimi i Ministrisë së Financave nr. 30, datë 27.12.2012 "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik" i ndryshuar;
- Udhëzimi i Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë nr. 9, datë 20.07.2018 “Për procedurat standarte të zbatimit të buxhetit”; i ndryshuar.
- Urdhri nr. 450 datë 26.08.2024 “Për riorganizimin e institucionit të nxënësve që nuk shikojnë “Ramazan Kabashi” në qendër burimore emërtesës, strukturës dhe organikes”.

6. Standardet e auditimit të aplikuara në kryerjen e punës.

Auditimi është kryer në përputhje me procedurat e përgjithshme të pranura të kuadrit ligjor, rregullator dhe Standardeve Ndërkombëtare të Auditimit. Projekt Raporti i auditimit është hartuar në përputhje me kërkesat e Rregullores së Procedurave të Auditimit në KLSH, mbështetur në:

- Standardet Ndërkombëtare të Auditimit (ISSAI) të INTOSAI-t;
- Standardet Ndërkombëtarë të Auditimit mbi Raportimin e Audituesit të Pavarur, (IFAC);
- Manuali i Auditimit Financiar dhe të Përputhshmërisë të Gjykatës Evropiane të Audituesve (ECA);
- Kërkesat e "Udhërrëfyesit të IDI, INTOSAI" Për implementimin e Standardeve Ndërkombëtare të Auditimit";
- Standardet Kombëtare të kontabilitetit.
- Manualin e Auditimit Financiar, miratuar me Vendimin e Kryetarit të KLSH nr. 246, datë 29.12.2022;
- Manualin e Auditimit të Përputhshmërisë, miratuar me Vendimin e Kryetarit të KLSH nr. 245, datë 29.12.2022.

7. Metodatat e auditimit.

Përzgjedhja e metodave të përdorura, u mbështetet në vlerësimin e riskut, materialitetit, kostos dhe efikasitetit të auditimit, duke patur në fokus përmbushjen e qëllimit të procedurës së auditimit. Përsa i përket funksionimit të sistemit të kontrollit të brendshëm, zbatueshmërisë nga ana e subjektit të audituar të MFK-së, Grupi i auditimit ka kryer intervista verbale dhe teste kontrolli. Nga vlerësimi i riskut në fazën e planifikimit dhe në fazën e auditimit në terren, ka rezultuar se sistemi i kontrollit të brendshëm, nuk ka funksionuar në mënyrën e duhur, si dhe është konsideruar me risk të mesëm, për këtë arsye për dhënien e një vlerësimi sa më objektiv, profesional e të pavarur, të saktë, të plotë e të qartë për zbatimin e ligjshmërisë dhe korrektesisë (në auditimin e përputhshmërisë) nga ana e subjektit të audituar, janë aplikuar:

- Verifikimi i transaksioneve, është marrë informacioni për një rrethanë ose transaksion nga dy burime duke kryer krahasueshmërinë e tyre;
- Intervistimi, është përdorur intervistimi verbal i marrjes së informacionit nëpërmjet pyetjeve drejtuar personelit kyç të subjektit që auditohet;
- Raporte dhe informacione, janë shfrytëzuar raporte, analiza dhe informacione të cilat lidhen me objektivat e auditimit dhe problemet që lidhen me të.

8. Dokumentimi i auditimit, është mbështetur në kërkesat e Manualit të Auditimit të Përputhshmërisë, miratuar me Vendimin e Kryetarit të KLSH nr. 245, datë 29.12.2022 “Për miratimin e Manualit të Auditimit të Përputhshmërisë” në Rregulloren e Procedurave të Auditimit në KLSH, miratuar me Vendimin e Kryetarit të KLSH nr. 7, datë 17.01.2024, Grupi i auditimit ka dokumentuar punën audituese në të gjitha fazat. Nga Grupi i auditimit janë plotësuar të gjitha dokumentet standarde të auditimit, si dhe është dokumentuar gjurma e auditimit për të gjitha procedurat e kryera prej tij. Janë mbajtur 4 (katër) akt-konstatime, konkretisht akt-konstatimi nr.1 “Mbi përputhshmërinë me kuadrin ligjor në hartimin dhe zbatimin e buxhetit të shtetit, akt-konstatimi nr.2 “Zbatimi i dispozitave ligjore për marrëdhëniet e punës dhe pagave”, akt-konstatimi nr.3 “Zbatimi i dispozitave ligjore mbi administrimin, ruajtjen, dokumentimin dhe

qarkullimin e vlerave materiale e monetare” dhe akt-konstatimi nr.4 “Mbi prokurimet e fondeve publike”, të dorëzuara zyrtarisht në protokollin e Qendrës Burimore me datë 23.05.2025.

III. PËSHKRIMI AUDITIMIT

1. Informacioni i përgjithshëm:

Qendra Burimore “Ramazan Kabashi” është institucion arsimor parauniversitar dhe i ushtron detyrat e tij në zbatim të Ligji nr. 69/2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar me ligjin nr. 56/2015 dhe ligjin nr. 48/2018, VKM-së nr. 148 datë 13.03.2024 “Për kriteret dhe procedurat për hapjen, mbylljen dhe riorganizimin e institucioneve të arsimit special në qendra burimore si dhe për mënyrat e organizimit e të funksionimit të tyre”. Qendra Burimore “Ramazan Kabashi” është shkolla e vetme kombëtare rezidente në Republikën e Shqipërisë që ofron arsimin dhe çdo shërbim tjetër të nevojshëm falas për fëmijët me vështirësi shikimi nga klasa përgatitore deri në klasën e nëntë. Programi i shkollës është i njëjtë me atë të shkollave publike me tekste të përshtatura në tekstet Braille, shkrim të zmadhuar dhe diferenca e ngjyrës sipas nevojës. Me urdhrin nr. 450 datë 26.08.2024 “Për riorganizimin e institucionit të nxënësve që nuk shikojnë Ramazan Kabashi në qendër burimore emërtesës, strukturës dhe organikës” është kthyer në qendër burimore.

2. Përshkrimi i auditimit sipas drejtimeve të auditimit:

Në zbatim të programit të auditimit nr. 348/2, prot., datë 15.04.2025, miratuar nga Kryetari i KLSH-së, nga data 15.04.205 deri më datë 23.05.2025 u krye auditimi tematik mbi përputhshmërinë, në Qendrën Burimore “Ramazan Kabashi” për periudhën 01.01.2022 deri më datë 31.12.2024, sipas drejtimeve:

1. Hartimi dhe zbatimi i buxhetit të shtetit.

- Zbatimi i kriterëve në planifikimin e buxhetit, mbështetur në ligjet vjetore të buxhetit dhe udhëzimeve të Ministrisë së Financave mbi hartimin dhe zbatimin e buxhetit.
- Realizimi i planit të buxhetit.

2. Zbatimi i dispozitave ligjore për marrëdhëniet e punës dhe pagave.

- Respektimi i strukturave organike të miratuara dhe krahasimi me faktin.
- Respektimi i dispozitave ligjore për pagat e punonjësve.

3. Zbatimi i dispozitave ligjore mbi administrimin, ruajtjen, dokumentimin dhe qarkullimin e vlerave materiale e monetare.

4. Prokurimet e fondeve publike:

- Zbatimi i legjislacionit për realizimin e procedurave të prokurimit publik.
- Lidhja dhe zbatimi i kontratave deri në marrjen në dorëzim të mallrave/punëve dhe shërbimeve.

2.1 Në zbatim të drejtimit nr. 1 të programit të auditimit nr. 348/2, prot., datë 15.04.2025 u shqyrtua dokumentacioni si më poshtë:

- PBA 2022-2024, buxheti viti 2022;
- PBA 2023-2025, buxheti viti 2023;

- PBA 2024-2026, buxheti viti 2024;
- Raportet e realizimit të buxhetit për vitet 2022, 2023 dhe 2024.
- Auditimi i këtij drejtimi u bazua në:
- Ligji Nr.9936, datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
- Ligji Nr. 10296, datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar;
- Ligji Nr. 115/2021, “Për buxhetin e vitit 2022”;
- Ligji Nr. 84/2022, “Për buxhetin e vitit 2023”;
- Ligji Nr. 97/2023, “Për buxhetin e vitit 2024”;
- VKM Nr.190, datë 03.03.2021 "Për miratimin e tavanëve përgatitore të shpenzimeve të Programit Buxhetor Afatmesëm 2022 - 2024”;
- VKM Nr. 440, datë 22.07.2021 “Për miratimin e tavanëve përfundimtare të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm 2022- 2024”;
- VKM Nr.130, datë 02.03.2022 "Për miratimin e tavanëve përgatitore të shpenzimeve të Programit Buxhetor Afatmesëm 2023 - 2025”;
- VKM Nr.535, datë 29.07.2022 “Për miratimin e tavanëve përfundimtare të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm 2023- 2025”;
- VKM Nr.195, datë 05.04.2023 "Për miratimin e tavanëve përgatitore të shpenzimeve të Programit Buxhetor Afatmesëm 2024-2026”;
- VKM Nr. 436, datë 19.07.2023 “Për miratimin e tavanëve përfundimtare të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm 2024-2026”;
- Udhëzimet Plotësuese si dhe çdo akt ligjor e nënligjor në funksion të zbatimit të buxhetit të shtetit për vitet 2022-2024.

Qendra Burimore “Ramazan Kabashi” e ushtron aktivitetin financiar në programin buxhetor “Për Arsimin Bazë” me kod programi (09120). Qendra Burimore “Ramazan Kabashi” është institucion arsimor parauniversitar dhe i ushtron detyrat e tij në zbatim të Ligji nr. 69/2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar me ligjin nr. 56/2015 dhe ligjin nr. 48/2018, VKM nr. 148 datë 13.03.2024 “Për kriteret dhe procedurat për hapjen, mbylljen dhe riorganizimin e institucioneve të arsimit special në qendra burimore si dhe për mënyrat e organizimit e të funksionimit të tyre”.

Qendra Burimore “Ramazan Kabashi” është shkolla e vetme kombëtare rezidente në Republikën e Shqipërisë që ofron arsimin dhe çdo shërbim tjetër të nevojshëm falas për fëmijët me vështirësi shikimi nga klasa përgatitore deri në klasën e nëntë. Programi i shkollës është i njëjtë me atë të shkollave publike me tekste të përshtatura në tekstet Braille, shkrim të zmadhuar dhe diferenca e ngjyrës sipas nevojës. Me urdhrin nr. 450 datë 26.08.2024 “Për riorganizimin e institucionit të nxënësve që nuk shikojnë Ramazan Kabashi në qendër burimore emërtesës, strukturës dhe organikës” institucioni është kthyer në qendër burimore.

Struktura

Organika Qendres Burimore "Ramazan Kabashi"	
Pozicioni	Nr
Drejtori	1
Nëndrejtor	1
Mësues Arsim special	20
Mësues Ndhmës	9
Kujdestar/Edukator	5
Psikolog/punonjës social	2
Departamenti/Njësia e identifikimit dhe vlerësimit te nevojave arsimore te nxënësve me AK	2
Departamenti/Njësia e përgatitjes se mjeteve didaktike, kurrikules se përshtatur dhe zhvillimit profesional të mësuesve	5
Departamenti/Njësia e edukimit dhe mbështetjes ne distance te nxënësve me AK	2
Departamenti/Njësia e kërkim zhvillimit dhe përshtatjes se arsyeshme	3
Departamenti i shërbimeve mbështetëse dhe rehabilituese/Njësia e rehabilitimit dhe njësia e shërbimeve mbështetëse	1
Totali	51

Burimi: Qendra Burimore/Përpunuar nga grupi i auditimit

Programi Buxhetor Afatmesëm

Qendra Burimore “Ramazan Kabashi”, ka hartuar respektivisht dokumentin e PBA 2022-2024 përcjellë në MAS me nr. 221 datë 25.08.2021, PBA 2023-2025, përcjellë në MAS me nr. 241 datë 20.08.2022 dhe PBA 2024-2026 përcjellë në MAS me nr. 140 datë 18.08.2023 vetëm për njëjërën fazë, atë teknike duke plotësuar vetëm tabelat e parashikimeve te kërkua pa relacionet shpjeguese.

Nga auditimi i PBA 2022-2024, 2023-2025 dhe PBA 2024-2026 u konstatua se në institucionin e Qendra Burimore “Ramazan Kabashi”, nuk ka funksionuar Grupi i Menaxhimit Strategjik (GMS) jo në përputhje me parashikimet ligjore.

Në përgatitjen e PBA-së janë konsideruar kërkesat e paraqitura nga drejtoritë e institucionit dhe janë përpunuar nga Sektori i Financës.

Buxheti vjetor për financimin e veprimtarisë së Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi”, është pjesë përbërëse në Buxhetin e MAS-it dhe miratohet nga Kuvendi i Shqipërisë.

Donacionet

Lidhur me donacionet nga ana e Qendrës Burimore është nënshkruar kontrata nr. 06/10 prot., datë 13.05.2024 me Kryqin e Kuq Shqiptar me objekt “Dhurim në formë donacioni sipas aneksit A1 për blerjen pajisjesh” me qëllim ndërtimin e infrastrukturës së nevojshme për përditësimin e platformës online me libra audio për nxënësit që nuk shikojnë, si dhe për pajisjet shtesë të video konferencave që shërbejnë për lidhjet në distancë të nxënësve me vështirësi shikimi. Vlera e dhurimit për pajisjet është në shumën 1,700,000 lekë.

Projekt Buxheti Afatmesëm

Kërkesat buxhetore në kuadër të përgatitjes së PBA-ve 2022-2024, 2023-2025 dhe 2024-2026, nuk janë diskutuar/trajtuar në mbledhjet e Grupit të Menaxhimit Strategjik dhe Ekipit të Menaxhimit të Programit. Në zbatim të këtij detyrimit ligjor të pikën 2.5 të udhëzimit të lartpërmendur, Nëpunësi i autorizuar/Drejtuesi i programit është përgjegjës për të garantuar që janë duke u realizuar siç duhet përgjegjësitë e ekipit të menaxhimit të programit, si një komponent kyç i organizimit institucional për përgatitjen e kërkesave buxhetore, si dhe ka përgjegjësinë për të marrë pjesë në takimet e Grupit për Menaxhimin Strategjik, duke marrë pjesë në çdo diskutim si dhe vendim-marrjet përkatëse që kanë ndikim mbi programin e tyre.

Grupi i Menaxhimit Strategjik luan një rol të rëndësishëm në drejtim të integritetit të informacionit financiar, sistemin e saj të kontrollit të brendshëm si dhe kujdeset për performancën e njësive publike.

Relacioni për përgatitjen e buxhetit të vitit 2022 përmban kërkesat nga shërbimi i grupit psiko social, grupi i stafit përkuajdesës, nga departamenti i shtypshkronjës dhe i prodhimit të librave audio dhe me kodin Braille, departamenti i shëndetit dhe higjienës, sektori i mirëmbajtjes, sektori i lavanderisë dhe gardërobës, këshilli i mësuesve dhe ndihmës mësuesve dhe sektori i financës. Këto kërkesa nuk janë të shoqëruara me efekte financiare.

Buxheti i vitit 2022 i alokuar me shkresën 7403/3 prot., datë 10.01.2022 në zbatim të Ligjit Nr.115/2021, datë 16.12.2021 “Për buxhetin e vitit 2022” për Qendrën Burimore “Ramazan Kabashi”, në fillim të vitit 2022 ishte 40,433,750 lekë. Me ndryshimet e pësuara gjatë vitit buxhet ka arritur në vlerën 40,720,269 lekë.

Ndryshimet buxhetore gjatë vitit 2022 kanë ndodhur me shkresat nr.1497/1, datë 16.03.2022 për ndryshime në llogarinë ekonomike nr 606.

Realizimi faktik për vitin 2022 është në vlerën 40,671,000 lekë ose në masën 99.9 % e totalit të buxhetit, realizimi i treguesve kryesorë të buxhetit, pasqyrohet në tabelën si më poshtë:

Buxheti INNSH 2022							
Artikulli	600	601	602	605	606	231	Totali
Buxheti vjetor	27,900,000	4,533,750	8,000,000	-	-	-	40,433,750
Buxheti vjetor i rishikuar	27,188,408	4,541,861	8,650,000	-	340,000	-	40,720,269
Realizimi i Shpenzimeve/ Faktike	27,188,408	4,541,861	8,600,550	-	310,000	-	40,640,819
Diferenca Buxhet i rishikuar - Buxhet Faktik	-	-	49,450	-	30,000	-	79,450

Burimi: Qendra Burimore/Përpunuar nga grupi i auditimit

Me shkresat nr 18 dhe 19 prot., datë 02.02.2023 Qendra Burimore “Ramazan Kabashi”, ka përcjellë evidencën e realizimit sipas formularëve plotësues për periudhën janar - dhjetor 2022.

Me shkresën Nr. 8507/3 prot, datë 26.01.2023, të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit është dërguar detajimi i buxhetit për vitin 2023. Pas miratimit të Ligjit Nr.84/2022 “Për buxhetin e vitit 2023”

është miratuar buxheti i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi”, për vitin 2023 në vlerën 43,458,109 lekë.

Relacioni për përgatitjen e buxhetit të viti 2023 përmban kërkesat nga shërbimi i grupit psiko social, grupi i stafit përkujdesës, nga departamenti i shtypshkronjës dhe i prodhimit të librave audio dhe me kodin Braille, departamenti i shëndetit dhe higjienës, sektori i mirëmbajtjes, sektori i lavanderisë dhe gardërobës, këshilli i mësuesve dhe ndihmës mësuesve dhe sektori i financës. Këto kërkesa nuk janë të shoqëruara me efekte financiare.

Ndryshimet buxhetore gjatë vitit 2023 kanë ndodhur me shkresat nr.2649/1 prot., datë 18.05.2023 për ndryshime në llogarinë ekonomike nr. 600 dhe 601 buxhet shtesë për mbulimin e efekteve të ndryshimit të pagave. Shkresa nr. 5329/1 datë 20.09.2023 për ndryshime në llogarinë ekonomike nr. 606 si dhe shkresa nr. 5140/1 prot., datë 19.12.2023 për ndryshime në llogarinë ekonomike nr. 600 dhe 601.

Realizimi faktik për vitin 2023 është në vlerën 44,243,946 lekë ose në masën 99 % e totalit të buxhetit tre rishikuar, realizimi i treguesve kryesorë të buxhetit, pasqyrohet në tabelën si më poshtë:

Buxheti INNSH 2023							
Artikulli	600	601	602	605	606	231	Totali
Buxheti vjetor	28,658,340	4,799,769	10,000,000	-	-	-	43,458,109
Buxheti vjetor i rishikuar	29,728,251	4,978,960	10,000,000		155,560		44,862,771
Realizimi i Shpenzimeve/ Faktike	29,208,251	4,924,863	9,967,662		143,170		44,243,946
Diferenca Buxhet i rishikuar - Buxhet Faktik	520,000	54,097	32,338	-	12,390	-	618,825

Burimi: Qendra Burimore/Përpunuar nga grupi i auditimit

Me shkresat nr. 35 prot datë 22.02.2024 Qendra Burimore “Ramazan Kabashi”, ka përcjellë evidencën e realizimit sipas formularëve plotësues për periudhën janar - dhjetor 2023.

Buxheti i vitit 2024 i alokuar me Ligjin Nr. 97/2023 “Për buxhetin e vitit 2024” për Qendrën Burimore “Ramazan Kabashi” në fillim të vitit 2024 ishte në vlerën 58,342,302 lekë. Me ndryshimet e pësuara gjatë vitit ky buxhet arriti në vlerën 60,042,302 lekë.

Me shkresën nr.806/1 prot., datë 06.02.2024, të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit është dërguar detajimi i buxhetit për vitin 2024. Pas miratimit të Ligjit Nr. 97/2023 “Për buxhetin e vitit 2024” është miratuar buxheti i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” për vitin 2024 në vlerën 58,342,302 lekë.

Relacioni për përgatitjen e buxhetit të vitit 2024 përmban kërkesat nga shërbimi i grupit psiko-social, grupi i stafit përkujdesës, nga departamenti i shtypshkronjës dhe i prodhimit të librave audio dhe me kodin Braille, departamenti i shëndetit dhe higjienës, sektori i mirëmbajtjes, sektori i lavanderisë dhe gardërobës, këshilli i mësuesve dhe ndihmës mësuesve dhe sektori i financës. Këto kërkesa nuk janë të shoqëruara me efekte financiare.

Ndryshimet buxhetore gjatë vitit 2024 kanë ndodhur shkresat nr. 1007/1 datë 19.02.2024 për ndryshime në llogarinë ekonomike nr. 606, nr. 5523/1 datë 16.09.2024 për ndryshime në llogarinë ekonomike nr. 600 si dhe nr. 5600/1 datë 14.11.2024 për ndryshime në llogarinë nr. 602. Me shkresat nr. 35 prot datë 05.02.2025 dhe nr. 39 datë 24.02.2025 Qendra Burimore “Ramazan Kabashi”, ka përcjellë evidencën e realizimit sipas formularëve plotësues për periudhën janar - dhjetor 2024.

Buxheti “QENDRA BURIMORE “RAMAZAN KABASHI”, 2024							
Artikulli	600	601	602	605	606	231	Totali
Buxheti vjetor	38,882,000	6,460,302	13,000,000		30,000		58,372,302
Fonde jashtëbuxhetore			1,700,000				1,700,000
Buxheti vjetor i rishikuar	38,882,000	6,460,302	14,700,000	-	30,000	-	60,072,302
Realizimi i Shpenzimeve/ Faktike	32,876,614	5,421,805	14,700,840				52,999,259
Diferenca Buxhet i rishikuar - Buxhet Faktik	6,005,386	1,038,497	(840)	-	-	-	7,073,043

Burimi: Qendra Burimore/Përpunuar nga grupi i auditimit

Evidencat periodike të realizimeve të buxhetit

Nga auditimi i raporteve të monitorimit të buxhetit konstatohet se Qendra Burimore “Ramazan Kabashi”, nuk ka dorëzuar pranë ministrisë së Arsimit të gjitha raportet e realizimit për periudhën sipas përcaktimeve ligjore. Nuk janë dorëzuar raporti nëntëmujor i vitit 2023 dhe raporti tremujor i parë i vitit 2024.

Konkluzion

Nga auditimi i dokumenteve në lidhje me zbatimin e kriterëve në planifikimin e buxhetit, nga strukturat përgjegjëse të Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi”, konstatohet se;

-Përgatitja e programit buxhetor afatmesëm është në përputhje me afatet, formatet e kërkuara dhe tavanet e miratuar për periudhën objekt auditimi por pa relacionet shpjeguese;

-Për vitet 2022 - 2024, nga Qendra Burimore “Ramazan Kabashi”, nuk administrohet urdhëri i titullarit për ngritjen e Grupit të Menaxhimit Strategjik (GMS) si dhe dokumentacioni i aktivitetit të tij, jo në përputhje me Ligjin Nr.10296, datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar, si dhe Manualin e MFK-së,

-Mungon gjurma e auditimit (procesverbale të mbledhjeve) për aktivitetin e GMS lidhur me diskutimin/trajtimin e kërkesave buxhetore në kuadër të përgatitjes së PBA-ve

- Për vitet 2022 - 2024, nga Qendra Burimore “Ramazan Kabashi” grupet e ngritura nuk kanë nxjerre efekte financiare për kërkesat buxhetore gjatë hartimit të buxheteve respektive.

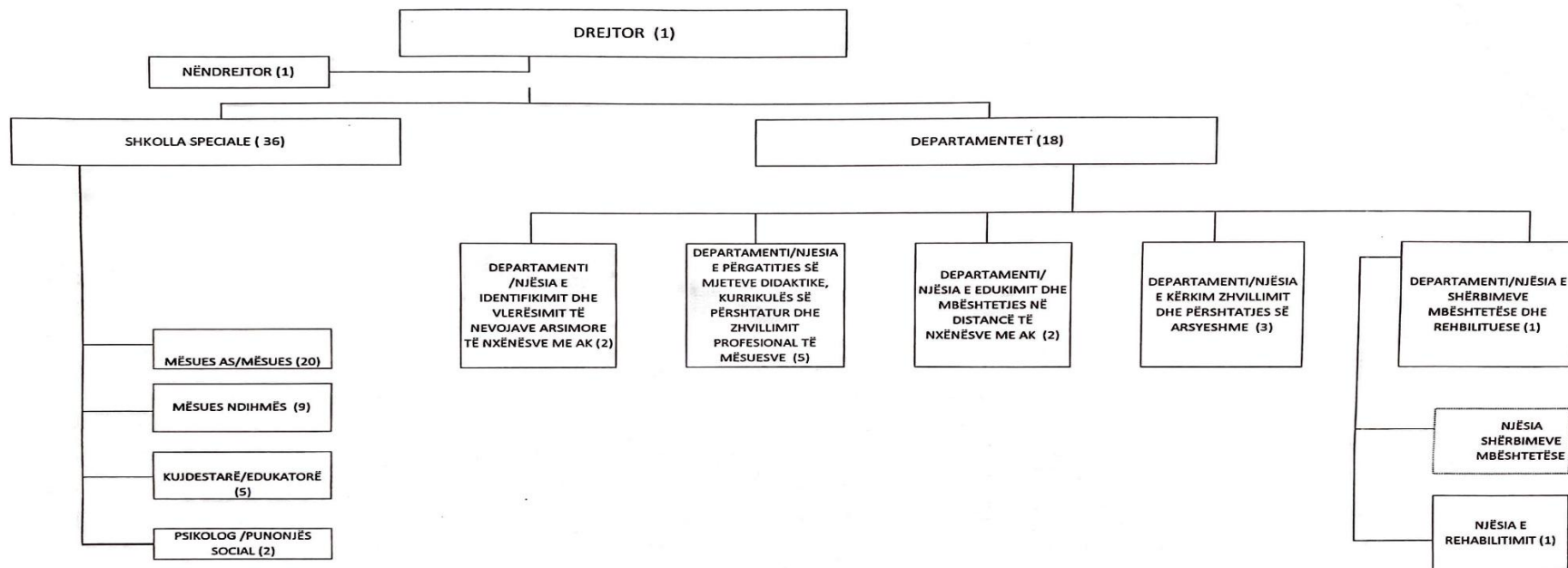
2.2 Në zbatim të drejtimit nr. 2 të programit të auditimit nr. nr. 348/2, prot., datë 15.04.2025 mbi zbatimin e dispozitave ligjore për marrëdhëniet e punës dhe pagave u shqyrtua dokumentacioni si më poshtë:

- Strukturat respektive për periudhën e auditimit
- Listëpagesat për vitet 2022 - 2024
- Dosjet e personelit
- Rregulloret e brendshme për vitet akademike 2021-2022, 2022-2023 dhe 2023-2024
- Rregulloret për funksionimin e qendrave burimore në Republikën e Shqipërisë

Qendra Burimore “Ramazan Kabashi” e ushtron aktivitetin financiar në programin buxhetor “Për Arsimin Bazë” me kod programi (09120). Qendra Burimore “Ramazan Kabashi”, është institucion arsimor parauniversitar dhe i ushtron detyrat e tij në zbatim të Ligji nr. 69/2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar me ligjin nr. 56/2015 dhe ligjin nr. 48/2018, VKM nr. 148 datë 13.03.2024 “Për kriteret dhe procedurat për hapjen, mbylljen dhe riorganizimin e institucioneve të arsimit special në qendra burimore si dhe për mënyrat e organizimit e të funksionimit të tyre”. Qendra Burimore “Ramazan Kabashi”, është shkolla e vetme kombëtare rezidente në Republikën e Shqipërisë që ofron arsimin dhe çdo shërbim tjetër të nevojshëm falas për fëmijët me vështirësi shikimi nga klasa përgatitore deri në klasën e nëntë. Programi i shkollës është i njëjtë me atë të shkollave publike me tekste të përshtatura në tekstet Braille, shkrim të zmadhuar dhe diferenca e ngjyrës sipas nevojës. Me urdhrin 450 datë 26.08.2024 “Për riorganizimin e institucionit të nxënësve që nuk shikojnë “Ramazan Kabashi” në qendër burimore emërtesës, strukturës dhe organikes” është kthyer në qendër burimore. Struktura dhe organika aktuale si më poshtë:

SKEMA 1

QENDRA BURIMORE "RAMAZAN KABASHI" - STRUKTURA



Për periudhën objekt auditimi bazuar dhe në evidencat e vëna në dispozicion për vitin akademik 2022 - 2023 numri i nxënësve pranë Institutit të Nxënësve që nuk Shikojnë është 38 nxënës në sistemin parauniversitar dërguar në Zyrën Vendore Arsimore Tiranë me shkresën nr. 256 datë 04.10.2022 dhe 2 nxënës në sistemin parashkollor.

Për vitin akademik 2023 - 2024 numri i nxënësve pranë Institutit të Nxënësve që nuk Shikojnë është 35 dërguar në Zyrën Vendore Arsimore Tiranë me shkresën nr. 187 datë 10.10.2023 dhe 2 nxënës në sistemin parashkollor.

Për vitin akademik 2024 - 2025 numri i nxënësve pranë Institutit të Nxënësve që nuk Shikojnë është 32 nxënës dërguar me postë elektronike në Zyrën Vendore Arsimore Tiranë dhe 2 nxënës në sistemin parashkollor.

Marrëdhëniet e punës:

Procedura e punësimit, emërimit dhe lirimit të punonjësve të qendrës bëhet nga Zyra Vendore Arsimore për mësuesit, ndihmës mësuesit dhe psikolog/punonjës social, bazuar në Udhëzimin nr. 12 datë 10.06.2021 i ndryshuar, “*Për procedurat e pranimit e të emërimit të mësuesit në një vend të lirë pune në Institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar dhe për administrimin e portalit mësues për Shqipërinë*” i ndryshuar, ndërsa punonjësit mbështetës nga Drejtoria e Cerdheve dhe Kopshteve Bashkia Tiranë me shpallje publike në faqen e Institucionit.

Si rezultat i riorganizimit deri në fund të vitit 2024 Qendra Burimore “Ramazan Kabashi” rezulton me strukturë të paplotësuar me 18 vende vakante nga të cilët dy pozicione (mësues arsimit special dhe psikolog) në departamentin/njësia e identifikimit të nevojave arsimore të nxënësve me AK, pesë pozicione vakante (ekspert redaktor të kodit Braille, ekspert të teknologjisë assistive, ekspert të kurrikulës për kodin Braille), në departamentin/njësia e përgatitjes së mjeteve didaktike kurrikulës së përshtatur dhe zhvillimit profesional të mësuesve, dy pozicione vakante (mësues arsim special) në departamentin/njësia e edukimit dhe mbështetjes në distance të nxënësve me AK, tre pozicione vakante (mësues arsim special/ekspert) në departamentin/njësia e kërkimit e zhvillimit dhe përshtatjes së arsyeshme, një pozicion vakant (fizioterapist) njësia rehabilitimit si dhe pesë vende vakante (mësues special) te shkolla special.

Përgjithësisht dosjet e punonjësve janë të plota. Konstatohet se në 5 raste në dosjet e personelit mungojnë raportet mjekësore. Në rregulloret e brendshme janë përcaktuar detyrat dhe përgjegjësitë e secilit punonjës. Marrëdhëniet e punës rregullohen nga Kodi i punës me ndryshimet përkatëse.

Për periudhën objekt auditimi emërimet dhe largimet janë si më poshtë:

Për vitin 2022 ka tre emërime nga të cilët dy ndihmës mësuese dhe një psikologe, dhe tre largime me dorëheqje. Për vitin 2023 kemi 4 emërime nga të cilët dy mësues, tre kujdestarë dhe 4 largime nga të cilët një rast me largim për ndërprerje marrëdhënie pune.

Grupi i auditimit konstatoi se, për punonjësen znj. O.L me detyrë “Psikologe”, punësimi i saj është bërë me kontratë një vjecare për vitin shkollor 2023-2024. Më pas sërish me kontratën individuale të punës me nr. 2547/2 datë 17.10.2024 është punësuar pa iu nënshtruar procedurave të rekrutimit në cilësinë e psikologut me afat të caktuar deri në përfundim të vitit shkollor.

Për vitin 2024 kemi 1 emërim kujdestare dhe 1 largim me dorëheqje.

Në rregulloret e Institutit janë të mirëpërcaktuara detyrat dhe përgjegjësitë e mësuesit dhe ndihmës mësuesit si dhe ndihmës mësuesit të teknologjisë asistive dhe të gjithë stafit. Aktualisht, riorganizimi i Institutit në Qendër Burimore ka 18 vende vakante.

Pagesat e pagave për mësuesit dhe ndihmës mësuesit dhe të gjithë stafin janë kryer sipas parashikimeve ligjore.

Grupi i auditimit konstatoi se me vendimin nr. 21 datë 31.07.2023 të drejtorit z. E.L është ndërprerë marrëdhënia e punës së znj. F.M me detyrë “Kujdestare Konvikti” pranë Institutit të Nxënësve që Nuk Shikojnë, bazuar në procesverbalet dhe vendimet e komisionit të Etikës dhe Disiplinës. Konkretisht vendimi nr. 17 datë 29.06.2023 ku është dhënë masa disiplinore “Vërejtje për shkelje të rëndë, mungesë pa arsye për dy ditë pune”, vendimi nr. 18 datë 11.07.2023 ku është dhënë masa disiplinore “Paralajmërim për largim nga puna për shkelje të rëndë, mungesë pa arsye për tre ditë pune”, vendimi nr. 19 datë 17.07.2023 ku është dhënë masa disiplinore “Largim nga puna për shkelje të rëndë, mungesë pa arsye në punë e përsëritur”. Këto vendime janë bazuar në procesverbalet e komisionit të disiplinës bazuar në rregulloren e brendshme. Ndërprerja e marrëdhënies së punës dhe atyre financiare është realizuar me datë 31.07.2023. Në dosjen personale data e fillimit të punës në Institut është data 27.11.2020 dhe me vendimin nr. 2 datë 27.02.2021 ka marrë emërimin definitiv të kujdestares së Institutit. Vendimi i largimit është në shqyrtim gjyqësor.

2.3 Në zbatim të drejtimit nr. 3 të programit të auditimit nr. 348/2, prot., datë 15.04.2025 mbi zbatimin e dispozitave ligjore për administrimin, ruajtjen, dokumentimin dhe qarkullimin e vlerave materiale e monetare u shqyrtua dokumentacioni si më poshtë:

- Urdhër-shpenzimet për periudhën e auditimit

- Procedura e inventarizimit për periudhën e auditimit

Nga auditimi me zgjedhje mbi ligjshmërinë dhe saktësinë e plotësimit të dokumentacionit bazë të kontabilitetit (fletëhyrje, fletëdalje, faturë, urdhër shpenzim, etj.) të realizuara në Qendrën Burimore konstatohet se, veprimet janë kryer konform kërkesave të Udhëzimit të Ministrisë së Financave nr. 8, datë 9.3.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, i ndryshuar.

Dokumentacioni i bankës është mbajtur dhe kontabilizuar konform rregullave të kontabilitetit si dhe udhëzimit për menaxhimin financiar dhe kontrollin. Urdhër-shpenzimet janë bazuar në dokumentacionin justifikues (si faturat, kontratat e lidhura për blerjet e shërbimet, proces verbalet dhe aktet e marrjes në dorëzim të mallrave apo shërbimeve.) konform pikës 35, të Udhëzimit të Ministrisë së Financave nr.30, datë 27.12.2011 "*Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik*" dhe në çdo rast kanë nënshkrimin e personit të autorizuar në Degën e Thesarit.

- Të gjitha Urdhër Shpenzimet e kontabilizuara në ditarin e bankës për vitin 2022 janë në vlerën totale 40,670 mijë lekë;

- Të gjitha Urdhër Shpenzimet e kontabilizuara në ditarin e bankës për vitin 2023 janë në vlerën 44,172 mijë lekë;

- Të gjitha Urdhër Shpenzimet e kontabilizuara në ditarin e bankës për vitin 2024 janë në vlerën totale 54,537 mijë lekë.

Nga këto grupi i auditimit, me përzgjedhje auditoi transaksionet sipas urdhër shpenzimeve të realizuara në bazë të vlerave më të larta. Urdhër Shpenzimet e përzgjedhura u audituan në funksion

të UMF nr. 30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorin publik” veçanërisht sa i takon regjistrimit të veprimeve ekonomike në librat e kontabilitetit bazuar në dokumente origjinale që përdoren për këtë qëllim si; Dokumentet autorizues, Dokumente vërtetues, Dokumente të kontabilitetit, etj.

Nga auditimi u konstatua se:

- Veprimet ekonomike që kryhen nga njësia si dhe faktet që kanë sjellë ose mund të sillnin ndryshime në pasurinë që ato kanë në administrim pasqyrohen me dokumentet përkatëse dhe menjëherë pasi kryhet veprimi.

- Regjistrimi i veprimeve ekonomike në librat e kontabilitetit përgjithësisht është bazuar në dokumente origjinale që përdoren për këtë qëllim Dokumentet autorizues, Dokumente vërtetues, Dokumente të kontabilitetit, etj.

- Gjatë auditimit të transaksioneve me vlera të rëndësishme me palë të treta, u përdorën teknikat e auditimit si: kontrolli aritmetik, kontrolli me anë të pjesëve justifikuese, inspektimi fizik dhe kontrolli i gjendjeve ekzistuese, kontrolli i vlerësimit, konfirmim nga të tretët, kontrolli sipas një treguesi.

-Nga auditimi i faturave të likuiduara nga ana e Qendrës Burimore, me datën e faturës tatimore, nga ana e grupit të auditimit u konstatua se për vitet 2022-2024 janë kryer likuidime brenda afatit ligjor 30 ditor.

- Urdhër-shpenzimet për likuidimet e faturave për shërbime dhe mallra nuk janë të shoqëruara me aktmarrjet në dorëzim nga komisionet respektive të ngritura.

Konkluzion

-Nga auditimi me zgjedhje i urdhër-shpenzimeve për vitin 2022 nga ana e Grupit të Auditimit u konstatua se me urdhërshpenzimin nr. 158 datë 19.12.2022 në vlerën 179,982 lekë është likuiduar përtej afatit të kontratës kontraktuesi “K” sha për kontratën nr. PO59692 datë 16.06.2017 me objekt “Furnizim i Autoritetit Kontraktor nga Kontraktori kundrejt pagesës së cmimit me karburant Gazoil 10 ppm” për Lotin e 1 “Furnizim me lëndë djegëse për automjete Diesel (Gazoil)” për periudhën 16.06.2017 deri më 31.12.2019. Kontrata nuk bashkëlidhej urdhërshpenzimit. Nga sqarimet e përgjegjëses së financës mbetet obligim në thesar vlera prej 120,386 lekë.

-Shërbimi i internetit likuidohej vetëm urdhër nga titullari pas procesverbalit të mbajtur nga komisioni i ngritur me urdhër të posaçëm.

-Urdhër-shpenzimet për likuidimet e faturave për shërbime dhe mallra nuk janë të shoqëruara me aktmarrjet në dorëzim nga komisionet respektive të ngritura.

Mban përgjegjësi Drejtori i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” në cilësinë e Nëpunësit Autorizues dhe Nëpunësi Zbatues R. M..

2.3. Inventarizimi i pronës shtetërore, nxjerrja e rezultateve të inventarizimit

Auditimi u fokusua në rregullshmërinë e kryerjes së procesit të inventarizimit sipas Udhëzimit nr. 30 të MF, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar Nga shqyrtimi dhe vlerësimi i praktikave të dokumentuara të vëna në dispozicion të grupit të auditimit, ka rezultuar sa më poshtë vijon:

Nga auditimi u konstatua se Qendra Burimore “Ramazan Kabashi” ka të dhëna mbi gjendjen fizike dhe vlerën kontabël të aseteve në përputhje me Udhëzimin nr. 30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, neni 26 ku citohet: “Çdo njësi publike duhet

të krijojë dhe të përditësoj një regjistër kontabël të të gjitha aktiveve që zotëron apo ka në administrim, përfshi dhe pronat publike që siguron të ardhur ...”

Nisur nga rëndësia dhe materialiteti sasior dhe në natyrë i aspekteve të menaxhimit material dhe mundësisë për veprime të pajustificuara, ky aspekt është audituar shtrirë për periudhën 2022-2024.

Nga shqyrtimi dhe vlerësimi i praktikave dokumentuara të vëna në dispozicion të grupit të auditimit, ka rezultuar se, për periudhën objekt auditimi, është iniciuar procesi i inventarizimit sipas parashikimeve të Paragrafit nr. 74, i Udhëzimit të Ministrisë së Financave nr. 30, datë 27.12.2011 “*Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik*” i ndryshuar që sanksionin se: “*Çdo njësi publike duhet të kontrollojë të paktën një herë në vit ekzistencën dhe vlerësimin e aktiveve afatgjata materiale dhe jomateriale, aktiveve afatshkurtra, të detyrimeve dhe të drejtave, nëpërmjet inventarizimit të këtyre elementeve dhe dokumentacionit mbështetës.*”

Regjistrimi i aktiveve është kryer konform Kreut III, "Regjistri i aktiveve dhe dokumentimi i lëvizjes së tyre", të Udhëzimit të Ministrisë Financave nr. 30, datë 27.12.2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësite e Sektorit Publik".

Hyrja e aktiveve përgjithësisht është dokumentuar me fletë hyrjen përkatëse, të hartuar sipas gjendjes fizike të tyre, konform pikës 37, të Udhëzimit të Ministrisë Financave nr. 30, datë 27.12.2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik" i ndryshuar. Dalja e aktiveve në përgjithësi është realizuar konform pikës 38, të Udhëzimit të Ministrisë Financave nr. 30, datë 27.12.2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësite e Sektorit Publik", i ndryshuar.

Inventarizimi i vitit 2024:

Me Urdhrin e Drejtorit z. E.L nr. 53 datë 20.06.2024 është urdhëruar “Krijimi i komisionit për inventarizimin e bazës materiale të institucionit” i përbërë nga znj. H.B, znj. A.I dhe znj. D.D. Grupit të auditimit nuk iu vu në dispozicion raporti që komisioni duhej të hartonte sipas kërkesave të Udhëzimit të Ministrisë Financave nr. 30, datë 27.12.2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik", i ndryshuar pika 85 “*Komisioni i inventarizimit ka përgjegjësinë për: a. Verifikimin fizik dhe cilësor të gjendjes së aktiveve në ngarkim/përdorim të personelit të njësisë publike dhe pasqyrimin e të dhënave të inventarizimit në procesverbalin përkatës, i cili ruhet gjatë periudhës së inventarizimit ...*

b. Të bëjë krahasimin e gjendjes konkrete të aktiveve me të dhënat përkatëse të librave që mbahen nga punonjësit me përgjegjësi materiale e që janë të përputhura me sektorin e financës, të llogaritë kompensimet e lejueshme, duke marrë edhe mendimin e specialistëve përkatës dhe, për diferencat që mund të dalin pas kompensimeve, të hartojë procesverbalet.

c. Të përpilojë një raport lidhur me inventarizimin fizik të aktiveve, vlerësimin paraprak lidhur me cilësinë dhe kushtet e ruajtjes së tyre, gjendjen fizike dhe vërejtjet lidhur me karakterin e diferencave e dëmtimeve të konstatuara, për shkaqet e tyre dhe personat përgjegjës, së bashku me gjithë dokumentacionin e inventarizimit, t’ia dorëzojë për veprime të mëtejshme Nëpunësit Autorizues.”

Me Urdhrin e Drejtorit z. E.L nr. 57/1 datë 01.07.2024 është urdhëruar “Krijimi i komisionit për vlerësimin e bazës materiale i përbërë nga znj. R.T, z. A.K, znj. M.SH, znj. XH.L dhe z. A.M të cilët me procesverbalin e datës 03.07.2024 kanë hartuar një listë me artikuj për nxjerrje jashtë përdorimi të materialeve të evidentuara gjatë inventarizimit, jashtë funksionit të cilat janë të dëmtuara dhe kanë humbur funksionin e tyre. Nga auditimi konstatohet se përbërja e komisionit është në kundërshtim me përcaktimet e Udhëzimit të Ministrisë Financave nr. 30, datë 27.12.2011 *"Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik"*, i ndryshuar pika 99 *"Komisioni i vlerësimit përbëhet nga jo më pak se 3 persona të cilët janë menaxherë ose specialistë të financës si dhe specialistë të fushës përkatëse sipas natyrës së aktiveve që propozohen për dalje nga përdorimi. Kryetar i komisionit të vlerësimit është Nëpunësi Zbatues i njësisë. Nëpunësi/punonjësi me përgjegjësi materiale të jetë i pranishëm gjatë procesit të vlerësimit, por jo në përbërje të komisionit"*. Gjithashtu konstatohet se procesverbali i hartuar nuk është firmosur nga personi që ka përgjegjësi materiale për asetin si dhe nuk është miratuar nga titullari i Qendrës Burimore. Veprime në kundërshtim me Udhëzimin e Ministrisë Financave nr. 30, datë 27.12.2011 *"Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik"*, i ndryshuar pika 105 *"Procesverbali hartohet në tre kopje dhe nënshkruhet nga përgjegjësi material dhe komisioni i vlerësimit. Procesverbali miratohet nga titullari i njësisë publike."*

Konstatohet se komisioni i vlerësimit nuk ka hartuar relacionin mbi procedurën e ndjekur për vlerësimin e aktiveve për nxjerrje nga përdorimi. Veprime në kundërshtim me Udhëzimin e Ministrisë Financave nr. 30, datë 27.12.2011 *"Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik"*, i ndryshuar pika 106 i cili përcakton *"Relacioni përmban procedurën e ndjekur për vlerësimin e aktiveve për nxjerrje nga përdorimi, arsyet, efektin ekonomik të masave për riaftësimin e tyre dhe propozimin përkatës. Relacioni hartohet në tre kopje dhe nënshkruhet nga kryetari i komisionit të vlerësimit."*

Praktikë kjo e ndjekur edhe për vitet 2022 dhe 2023.

Me Urdhrin e Drejtorit z. E.L nr. 59/1 datë 05.07.2024 është urdhëruar “Krijimi i komisionit për nxjerrjen jashtë përdorimi i materialeve të vlerësuara i përbërë nga znj. E.S, z. A.S, znj. J.XH, znj. S.I dhe znj. DH.M të cilët me procesverbalin e datës 08.07.2024 kanë hartuar një listë me artikuj por pa specifikuar nëse janë asgjësuar apo jo si dhe forma e asgjësimit. Nga auditimi u konstatua se komisioni i ngritur me urdhrin e titullarit ka hartuar një procesverbal jo në përputhje me parashikimet e Udhëzimit të Ministrisë Financave nr. 30, datë 27.12.2011 *"Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik"*, i ndryshuar pika 110 *"Hartohet nga komisioni për nxjerrjen nga përdorimi në tre kopje, ku përshkruhet procedura e ndjekur sipas rastit për çdo aktiv lidhur me dhënie në përdorim ose tjetërsimin e tyre, ose nxjerrjen jashtë përdorimit dhe destinacionin përfundimtar të aktiveve, dhe nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e komisionit."*

Me shkresën nr. 119 prot. datë 10.07.2024 Drejtori i Qendrës i është drejtuar Bashkisë së Tiranës ku i kërkohet mbështetje për transportimin e materialeve për asgjësim.

Me Urdhrin e Drejtorit z. E.L nr. 95 datë 10.12.2024 është urdhëruar “Krijimi i komisionit për inventarizimin e bazës materiale” i përbërë nga znj. N.LL, znj. A.I dhe znj. R.T. Nga auditimi konstatohet se përbërja e komisionit është në kundërshtim me përcaktimet e Udhëzimit të Ministrisë Financave nr. 30, datë 27.12.2011 "*Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik*", i ndryshuar pika 99 "*Komisioni i vlerësimit përbëhet nga jo më pak se 3 persona të cilët janë menaxherë ose specialistë të financës si dhe specialistë të fushës përkatëse sipas natyrës së aktiveve që propozohen për dalje nga përdorimi. Kryetar i komisionit të vlerësimit është Nëpunësi Zbatues i njësisë. Nëpunësi/punonjësi me përgjegjësi materiale të jetë i pranishëm gjatë procesit të vlerësimit, por jo në përbërje të komisionit*".

Konkretisht:

- Urdhrat për inventarizimin dhe vlerësimin e aseteve nuk janë përpiluar sipas kërkesave të Udhëzimit të Ministrisë Financave nr. 30, datë 27.12.2011 "*Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik*", i ndryshuar.
- Regjistri i aktiveve vënë në dispozicion grupit të auditimit nuk është i plotësuar sipas përcaktimeve të udhëzimit Nr. 30 datë 27.12.2011 "*Formati i regjistrit të aktiveve hartohet në vartësi të llojit të tyre afatgjatë apo afatshkurtër si dhe grupit përkatës brenda llojit. Kërkesat minimale që duhet të përmbajë regjistri i aktiveve në vartësi të llojit, përfshijnë: datën e hyrjes ose marrjes në dorëzim, përshkrimin e aktivitetit, vlerën e blerjes, datën e daljes në përdorim, datën e skadencës, vlerën e shpenzimeve kapitale të mëpasshme që sjellin rritje të vlerës së aktivitetit, vendndodhjen, personin përgjegjës, vlerën e akumuluar të amortizimit, kohën e shërbimeve të mirëmbajtjes, vlerën e akumuluar të shpenzimeve të mirëmbajtjes, datën e daljes nga pronësia.*
- Nuk janë kryer veprime të plota në zbatim të pikës 85 "*Komisioni i inventarizimit ka përgjegjësinë për: c. Të përpilojë një raport lidhur me inventarizimin fizik të aktiveve, vlerësimin paraprak lidhur me cilësinë dhe kushtet e ruajtjes së tyre, gjendjen fizike dhe vërejtjet lidhur me karakterin e diferencave e dëmtimeve të konstatuara, për shkaqet e tyre dhe personat përgjegjës, së bashku me gjithë dokumentacionin e inventarizimit, t'ia dorëzojë për veprime të mëtejshme Nëpunësit Autorizues.*"
- Komisioni për nxjerrjen jashtë përdorimi të materialeve të vlerësuara i ngritur me urdhrin 59/1 datë 05.07.2024 ka hartuar procesverbalin e datës 08.07.2024 vetëm me një listë me artikuj por pa specifikuar nëse janë asgjësuar apo jo si dhe forma e asgjësimit. Veprime në kundërshtim me parashikimet e Udhëzimit të Ministrisë Financave nr. 30, datë 27.12.2011 "*Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik*", i ndryshuar pika 110 ku citohet "*Hartohet nga komisioni për nxjerrjen nga përdorimi në tre kopje, ku përshkruhet procedura e ndjekur sipas rastit për çdo aktiv lidhur me dhënien në përdorim ose tjetërsimin e tyre, ose nxjerrjen jashtë përdorimit dhe destinacionin përfundimtar të aktiveve, dhe nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e komisionit.*
- Bazuar në menunë ditore të konfirmuar nga komisioni i ngritur me urdhër të titullarit, në disa raste fletë daljet e ushqimeve nga magazina nuk korrespondojnë me urdhër-dorëzimet

e miratuara. Nga auditimi i dokumentacionit të menuve javore të miratuara dhe fletë daljeve të ushqimeve nga magazina e ushqimeve konstatohet se u evidentuan mospërputhje mes menusë javore të miratuar dhe fletëdaljeve të lëndëve të para nga magazina. Kjo bie ndesh me standardet e menaxhimit të magazinës, transparencën financiare dhe sigurinë ushqimore. Mospërputhjet e menusë javore me fletëdaljet e ushqimeve përbën një problem serioz i menaxhimit, që mund të çojë në humbje financiare, mungesë transparence, mospërputhje në stok, rrezik për abuzime apo vjedhje të fshehtë, shkelje të standardeve të sigurisë ushqimore, veprimet e mësipërme janë në kundërshtim me pikën nr. 38 të udhëzimit nr. 30 e cila përcakton se “Dalja e aktiveve nga magazina bëhet mbi bazën e urdhërdorëzimit, fletëkërkesës, planit të shpërndarjes e kartelës limit dhe dokumentohet me fletëdaljen ose me dokument tjetër të njehsuar me të sipas specifikave të aktiveve”. Konstatohet se nga ana e strukturës së Nëpunësit Zbatues nuk është bërë kontrolli veprime në kundërshtim me Udhëzimin e Ministrisë Financave nr. 30, datë 27.12.2011 "*Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik*", i ndryshuar pika 59 ku citohet "*Bëhet kontrolli i fletë-daljes së magazinës për daljet e brendshme me listëshpërndarjen, për çdo artikull në sasi dhe në vlerë të firmosur nga sektori i shërbimit përkatës.*"

Sa më sipër mban përgjegjësi Drejtori i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” në cilësinë e Nëpunësit Autorizues dhe komisionet e sipërcituara.

2.4. Në zbatim të pikës nr. 4 të programit të auditimit nr. 348/2, prot., datë 15.04.2025 u shqyrtua dokumentacioni si më poshtë:

- Regjistri i parashikimit të prokurimeve publike për periudhën 01.01.2022 – 31.12.2024
- Regjistri i realizimit të prokurimeve publike për periudhën 01.01.2022 – 31.12.2024
- Dosjet e procedurave të përcaktuara për auditim, sipas analizës së riskut;
- Zbatimi i procedurave të prokurimit nga nxjerrja e urdhrit të prokurimit deri në shpalljen e fituesit;
- Lidhja e kontratës, marrja në dorëzim e mallrave dhe shërbimeve, etj.

Regjistri i parashikimit të prokurimeve publike për periudhën 01.01.2022 – 31.12.2024 (për vitin 2022 miratuar me shkresën nr 8 datë 07.01.2022, për vitin 2023 miratuar me shkresën nr. 32 datë 10.02.2023, për vitin 2024 miratuar me shkresën nr. 17 datë 01.02.2024). Ndryshimi i regjistrit të vitit 2022 me shkresën nr 305 datë 16.11.2022, ndryshimi i regjistrit të vitit 2023 me shkresën nr. 216 datë 12.12.2023, dhe ndryshimi i regjistrit të vitit 2024 me shkresën nr 200 datë 10.12.2024.

Regjistri i realizimit të prokurimeve publike për periudhën 01.01.2022 – 31.12.2024 (për vitin 2022 përcjellë me shkresën nr. 17 datë 02.02.2023, për vitin 2023 ka vetëm një evidencë të realizimit të shpenzimeve përcjellë në MAS me shkresën nr. 35 datë 22.02.2024, për vitin 2024 është përcjellë me shkresën nr. 34 datë 04.02.2025).

Regjistri i parashikimit të prokurimeve publike për vitin 2022, 2023, 2024 përcjellë MAS-it me shkresën nr 8 datë 07.01.2022 përmban shpenzime për dieta brenda dhe jashtë vendit, shpenzime për elektricitet, ujë dhe shërbim postar, shpenzime për tatime taksa për pushtetin vendor, shpenzimet për kuotat e nxënësve, të cilat nuk prokurohen.

Nga auditimi i dokumentacionit të sipërpërmendur, në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi, për vitet 2022 është ngritur komisioni i prokurimit me vlerë të vogël për vitin 2022 me Urdhrin nr. 1, datë 06.01.2022 të Drejtorit të institucionit, me përbërje: znj. R.T, znj. DH.M dhe znj. SH.Z.

Urdhrin nr. 2, datë 06.01.2022 të Drejtorit të institucionit “Për ngritjen e komisionit me detyrë pritjen e ushqimeve” me përbërje znj. E.XH infermiere, Kujdestarja e turnit, znj. D.J kuzhinierë, znj. G.M mësuese dhe znj. M.A magazinierë. Komisioni do të funksionojë gjatë vitit 2022 me detyra:

- 1- Pritjen e mallrave ushqimore sipas standardit të përcaktuar në specifikimet teknike
- 2- Pritjen e mallrave me sasinë dhe cilësinë e kërkuar
- 3- Kontrollin e datave të skadencës
- 4- Komisioni është përgjegjës për sasinë dhe cilësinë e çdo malli që futet në magazinën ushqimore

Urdhrin nr. 3, datë 06.01.2022 të Drejtorit të institucionit “Për ngritjen e komisionit me detyrë evidentimin e forcës ditore” ku urdhërohet konfirmimi i forcës sipas rregullores se brendshme po pa një komision për zbatimin e urdhrin.

Urdhrin nr. 4, datë 06.01.2022 të Drejtorit të institucionit “Për ngritjen e komisionit me detyrë përgatitjen e menuse javore” ku urdhërohet komision për përgatitjen e menuse me përbërje znj. D. J. kuzhinierë, znj. E.XH infermiere dhe znj. R.M financiere.

Është ngritur komisioni i prokurimit me vlerë të vogël për vitin 2023 me Urdhrin nr. 1, datë 05.01.2023 të Drejtorit të institucionit, me përbërje: znj. R.T, znj. DH.M dhe znj. SH.Z.

Urdhrin nr. 2, datë 05.01.2023 të Drejtorit të institucionit “Për ngritjen e komisionit me detyrë pritjen e ushqimeve” me përbërje znj. E.XH infermiere, Kujdestarja e turnit, znj. D.J kuzhinierë, znj. G.M mësuese dhe znj. M.A magazinierë. Komisioni do të funksionojë gjatë vitit 2023 me detyra:

- 1- Pritjen e mallrave ushqimore sipas standardit të përcaktuar në specifikimet teknike
- 2- Pritjen e mallrave me sasinë dhe cilësinë e kërkuar
- 3- Kontrollin e datave të skadencës
- 4- Komisioni është përgjegjës për sasinë dhe cilësinë e çdo malli që futet në magazinën ushqimore

Urdhrin nr. 3, datë 05.01.2023 të Drejtorit të institucionit “Për ngritjen e komisionit me detyrë evidentimin e forcës ditore” ku urdhërohet se konfirmimin e forcës e bën mësuesi dezurn dhe kujdestari i turnit.

Urdhrin nr. 4, datë 05.01.2023 të Drejtorit të institucionit “Për ngritjen e komisionit me detyrë përgatitjen e menuse javore” ku urdhërohet komision për përgatitjen e menuse me përbërje znj. D.J kuzhinierë, znj. E.XH infermiere dhe znj. R.M financiere.

Është ngritur komisioni i prokurimit me vlerë të vogël për vitin 2024 me Urdhrin nr. 1, datë 05.01.2024 të Drejtorit të institucionit, me përbërje: znj. R.T, znj. DH.M dhe znj. SH.Z.

Urdhrin nr. 2, datë 05.01.2024 të Drejtorit të institucionit “Për ngritjen e komisionit me detyrë pritjen e ushqimeve” me përbërje infermiere, kujdestarja e turnit, znj. D.J kuzhinierë, znj. DH.M mësuese dhe znj. M.A magazinierë. Komisioni do të funksionojë gjatë vitit 2024 me detyra:

- 1- Pritjen e mallrave ushqimore sipas standardit të përcaktuar në specifikimet teknike
- 2- Pritjen e mallrave me sasinë dhe cilësinë e kërkuar

- 3- Kontrollin e datave te skadencës
- 4- Komisioni është përgjegjës për sasinë dhe cilësinë e çdo malli që futet në magazinën ushqimore

Urdhrin nr. 3, datë 05.01.2024 të Drejtorit të institucionit “Për ngritjen e komisionit me detyrë evidentimin e forcës ditore” ku urdhërohet se konfirmimin e forcës e bën mësuesi dezurn dhe kujdestari i turnit.

Urdhrin nr. 4, datë 05.01.2024 të Drejtorit të institucionit “Për ngritjen e komisionit me detyrë përgatitjen e menisë javore” ku urdhërohet komision për përgatitjen e menisë me përbërje znj. D.J kuzhinierë, infermiere turni dhe znj. N.LL financiere.

Procedura me objekt: “Përditësim i programeve kompjuterike te dhuruara” me fond limit 1,000,000 pa TVSH është parashikuar nga INNSH në fillim të vitit në regjistrin e parashikimeve te vitit 2024. Me urdhrin nr. 23 datë 27.05.2024 të Drejtorit të INNSH ka filluar procedura e cila ka bashkëlidhur edhe ftesën për oferte e cila nuk është firmosur nga anëtarët e komisionit për blerjet e vogla por është firmosur vetëm nga drejtori INNSH. Nga ana e komisionit të blerjeve të vogla nuk është hartuar procesverbali i argumentimit të specifikimeve teknike. Kërkesa e hartuar nga dy ndihmës mësuesit znj. P.R dhe z. A.K nuk ka datë por vetëm terma reference për shërbimet e kërkuara. Me procesverbalin nr. 1 datë 28.05.2024 komisioni i blerjeve të vogla ka hapur dhe vlerësuar procedurën ku operatori i renditur i pari është tërhequr sipas shënimeve ne procesverbal. Me procesverbalin nr. 2 datë 20.05.2024 komisioni i blerjeve të vogla ka vijuar me fituesin e renditur i dyti. Nuk ka një përlllogaritje të fondit limit për këtë objekt prokurimi ne kundërshtim me nenin 2 pika 2, nenin 12 pika 4 dhe nenin 76, te VKM nr. 285 datë 19.05.2021 “*Për miratimin e rregullave të prokurimit publik*”, i ndryshuar si dhe Udhëzimin Nr. 05, datë 5.06.2021 “*Mbi përdorimin e procedurës me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike*”, i ndryshuar.

Nga ana e komisionit nuk ka një procesverbal që të dokumentojë vlerësimin e të dhënave të kërkuara në ftesën për ofertë për njohuritë dhe pasjen e përvojës për programet e kërkuara. Me procesverbalin e datës 05.06.2024 është marrë në dorëzim objekti i prokurimit nga komisioni i përberë nga z. A.M, z. M.V dhe znj. R.H. Nga ana e financës është likuiduar me urdhër shpenzimin nr 54 datë 06.06.2024 në vlerën 988,500 lekë OE T. me NUIS M.....

Procedura me objekt: “Blerje letër speciale Braille” me fond limit 1,000,000 pa TVSH është parashikuar nga INNSH në regjistrin e parashikimeve te vitit 2024. Me urdhrin nr. 7 datë 06.03.2024 të Drejtorit të INNSH ka filluar procedura e prokurimit e cila ka bashkëlidhur edhe ftesën për ofertë pa datë dhe pa numër protokollit e cila nuk është firmosur nga anëtarët e komisionit për blerjet e vogla por është firmosur vetëm nga drejtori INNSH. Nga ana e komisionit të blerjeve të vogla nuk është hartuar procesverbali i argumentimit të specifikimeve teknike. Kërkesa e hartuar pa datë dhe numër protokollit nga dy ndihmës mësuesit znj. P.R dhe z. A.K, kërkesa e cila ka specifikimet dhe sasinë. Nuk ka një përlllogaritje te fondit limit për këtë objekt prokurimi ne kundërshtim me nenin 2 pika 2, nenin 12 pika 4 dhe nenin 76, të VKM nr. 285 datë 19.05.2021 “*Për miratimin e rregullave të prokurimit publik*”, i ndryshuar si dhe Udhëzimin Nr. 05, datë 5.06.2021 “*Mbi përdorimin e procedurës me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike*”, i ndryshuar.

Me procesverbalin e datës 09.04.2024 është marrë në dorëzim objekti i prokurimit nga komisioni i përberë nga znj. P.R, z. M.V dhe znj. S.T. Nga ana e financës është likuiduar me urdhër shpenzimin nr. 27 datë 17.04.2024 ne vlerën 1,156,800 lekë OE E.H me NUIS L.....

Procedura me objekt: “Blerje pajisjesh për ndërtim të infrastrukturës kompjuterike dhe mjeteve të teknologjisë asistive për përdoruesit që nuk shikojnë” me fond limit 650,000 pa TVSH është parashikuar nga INNSH në regjistrin e parashikimeve të vitit 2024. Me urdhrin nr.27 datë 30.05.2024 të Drejtorit të INNSH ka filluar procedura e prokurimit e cila ka bashkëlidhur edhe ftesën për oferte pa datë dhe pa numër protokollit e cila nuk është firmosur nga anëtarët e komisionit për blerjet e vogla por është firmosur vetëm nga drejtori INNSH. Nga ana e komisionit te blerjeve te vogla nuk është hartuar procesverbali i argumentimit të specifikimeve teknike. Kërkesa e hartuar pa datë dhe numër protokollit nga dy ndihmës mësuesit znj. P.R dhe z. A.K dhe specialist IT z. A.M, kërkesa e cila ka specifikimet dhe sasi të. Nuk ka një përlogaritje të fondit limit për këtë objekt prokurimi në kundërshtim me nenin 2 pika 2, nenin 12 pika 4 dhe nenin 76, te VKM nr. 285 datë 19.05.2021 “*Për miratimin e rregullave të prokurimit publik*”, i ndryshuar si dhe Udhëzimin Nr. 05, datë 5.06.2021 “*Mbi përdorimin e procedurës me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike*”, i ndryshuar.

Është nënshkruar kontrata me operatorin fitues “I.S” sh.p.k. me NUIS L..... Me procesverbalin e datës 11.06.2024 është marrë në dorëzim objekti i prokurimit nga komisioni i përberë nga znj. P.R, z. M.V dhe znj. S.T, të cilët nuk e kanë firmosur. Nga ana e financës është likuiduar me urdhër shpenzimin nr 65 datë 18.06.2024 ne vlerën 776,204 lekë.

Procedura me objekt: “Blerje karburant” me fond limit 583,333 lekë pa TVSH është parashikuar nga INNSH në regjistrin e parashikimeve të vitit 2024. Me urdhrin nr.44 datë 21.10.2024 të Drejtorit të INNSH ka filluar procedura e prokurimit e cila ka bashkëlidhur edhe ftesën për ofertë pa datë dhe pa numër protokollit e cila nuk është firmosur nga anëtarët e komisionit për blerjet e vogla por është firmosur vetëm nga drejtori INNSH. Nga ana e komisionit te blerjeve të vogla nuk është hartuar procesverbali i argumentimit te specifikimeve teknike. Kërkesa e hartuar nga z. A.K, pa datë dhe numër protokollit për blerje karburanti. Nuk ka një përlogaritje të fondit limit për këtë objekt prokurimi në kundërshtim me nenin 2 pika 2, nenin 12 pika 4 dhe nenin 76, te VKM nr. 285 datë 19.05.2021 “*Për miratimin e rregullave të prokurimit publik*”, i ndryshuar si dhe Udhëzimin Nr. 05, datë 5.06.2021 “*Mbi përdorimin e procedurës me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike*”, i ndryshuar.

Nuk dokumentohet dorëzimi i dokumentacioni të kërkuar nga AK i OE të shpallur fitues.

Është nënshkruar kontrata nr. 14.11.2024 me operatorin fitues “K.” me NUIS J..... Me procesverbalin e datës 14.11.2024 është marrë në dorëzim objekti i prokurimit nga komisioni i ngritur me urdhrin përberë nga Z. A.K, z. A.M dhe znj. N.LL, të cilët nuk e kanë firmosur. Nga ana e financës është likuiduar me urdhër shpenzimin nr 128 datë 18.11.2024 ne vlerën 688,800 lekë.

Procedura me objekt: “Shërbim për ndërtim të ndërfaqes ëeb” me fond limit 550,000 pa TVSH është parashikuar nga INNSH në regjistrin e parashikimeve të vitit 2024. Me urdhrin nr 53 datë 12.12.2024 të Drejtorit të INNSH ka filluar procedura e prokurimit e cila ka bashkëlidhur edhe

ftesën për oferte pa datë dhe pa numër protokollit e cila nuk është firmosur nga anëtarët e komisionit për blerjet e vogla por është firmosur vetëm nga drejtori INNSH. Data e zhvillimit të procedurës si në urdhër dhe në ftesë përmban pasaktësi pasi procedura elektronike duhet të publikohet 24 orë përpara. Nga ana e komisionit të blerjeve të vogla nuk është hartuar procesverbali i argumentimit të kritereve dhe specifikimeve teknike. Kërkesa e hartuar pa datë dhe numër protokollit nga dy ndihmës mësuesit znj. P.R dhe z. A.K dhe shefe finance znj. N.ALL, kërkesë e cila ka disa specifikime. Nuk ka një përlogaritje të fondit limit për këtë objekt prokurimi në kundërshtim me nenin 2 pika 2, nenin 12 pika 4 dhe nenin 76, të VKM nr. 285 datë 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar si dhe Udhëzimin Nr. 05, datë 5.06.2021 “Mbi përdorimin e procedurës me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike”, i ndryshuar.

Nuk dokumentohet dorëzimi i dokumentacioni të kërkuar nga AK i OE të shpallur fitues.

Me procesverbalin e datës 26.12.2024 është marrë në dorëzim objekti i prokurimit realizuar nga operatori fitues “T.” me NUIS M....., nga komisioni i ngritur me urdhrin nr.107, datë 26.12.2024, i përberë nga znj. P.R, z. M.V dhe znj. E.L, të cilët nuk e kanë firmosur. Nga ana e financës është likuiduar me urdhër shpenzimit nr 155 datë 26.12.2024 në vlerën 537,600 lekë.

Procedura me objekt: “Shërbim për mirëmbajtje hidraulike dhe të mjeteve të lavanderisë” me fond limit 1,000,000 pa TVSH është parashikuar nga INNSH në regjistrin e parashikimeve të vitit 2024. Me urdhrin nr 55 datë 23.12.2024 të Drejtorit të INNSH ka filluar procedura e prokurimit e cila ka bashkëlidhur edhe ftesën për oferte pa datë dhe pa numër protokollit e cila nuk është firmosur nga anëtarët e komisionit për blerjet e vogla por është firmosur vetëm nga drejtori INNSH. Nga ana e komisionit të blerjeve të vogla nuk është hartuar procesverbali i argumentimit të kritereve dhe specifikimeve teknike. Kërkesa e hartuar pa datë dhe numër protokollit nga znj. DH.D, kërkesë e cila ka disa specifikime. Nuk ka një përlogaritje të fondit limit për këtë objekt prokurimi në kundërshtim me nenin 2 pika 2, nenin 12 pika 4 dhe nenin 76, të VKM nr. 285 datë 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar si dhe Udhëzimin Nr. 05, datë 5.06.2021 “Mbi përdorimin e procedurës me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike”, i ndryshuar.

Nuk dokumentohet me procesverbal sipas përcaktimeve të Udhëzimit nr. 05, datë 5.06.2021 “Mbi përdorimin e procedurës me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike”, i ndryshuar dorëzimi i dokumentacioni të kërkuar nga AK i OE të shpallur fitues.

Me procesverbalin e datës 26.12.2024 është marrë në dorëzim objekti i prokurimit realizuar nga operatori fitues “E.” me NUIS M....., nga komisioni i ngritur me urdhrin nr.108, datë 26.12.2024, i përberë nga znj. E.S, znj. DH.D dhe z. A.K, të cilët nuk e kanë firmosur. Nga ana e financës është likuiduar me urdhër shpenzimit nr 157 datë 27.12.2024 në vlerën 594,000 lekë.

Procedura me objekt: “Shërbim për mirëmbajtje të mjediseve të gatimit dhe akomodimit, për nxënësit që nuk shikojnë” me fond limit 1,000,000 pa TVSH është parashikuar nga INNSH në regjistrin e parashikimeve të vitit 2024. Me urdhrin nr 29 datë 11.07.2024 të Drejtorit të INNSH ka filluar procedura e prokurimit e cila ka bashkëlidhur edhe ftesën për oferte pa datë dhe pa numër protokollit e cila nuk është firmosur nga anëtarët e komisionit për blerjet e vogla por është firmosur vetëm nga drejtori INNSH. Nga ana e komisionit të blerjeve të vogla nuk është hartuar procesverbali i argumentimit të kritereve dhe specifikimeve teknike. Kërkesa e hartuar pa datë dhe

numër protokollit nga znj. D.J, znj. E.K dhe znj. A.M, kërkesë për fillimin e procedurës për shërbimin e mirëmbajtjes së kuzhinës, Nuk ka një përlllogaritje të fondit limit për këtë objekt prokurimi në kundërshtim me nenin 2 pika 2, nenin 12 pika 4 dhe nenin 76, te VKM nr. 285 datë 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar si dhe Udhëzimin Nr. 05, datë 5.06.2021 “Mbi përdorimin e procedurës me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike”, i ndryshuar.

Nuk dokumentohet me procesverbal sipas përcaktimeve ligjore në Udhëzimin Nr. 05, datë 5.06.2021 “Mbi përdorimin e procedurës me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike”, i ndryshuar, dorëzimi i dokumentacioni të kërkuar nga AK i OE të shpallur fitues.

Me procesverbalin e datës 26.12.2024 është marrë në dorëzim objekti i prokurimit realizuar nga operatori fitues “S.” me NUIS M....., nga komisioni i ngritur me urdhrin nr.61, datë 31.07.2024, i përberë nga znj. E.K (ndihmës kuzhinierë), znj. A.M (ndihmës kuzhinierë), znj. D.J (kuzhinierë) dhe z. A.K (Teknik i specialiteteve të ndryshme). Nga ana e financës është likuiduar me urdhër shpenzimit nr.88 datë 12.08.2024 në vlerën 940,000 lekë.

Procedura me objekt: “Shërbim për mirëmbajtje të pajisjeve dhe mjeteve të kuzhinës, për nxënësit që nuk shikojnë” me fond limit 1,000,000 pa TVSH është parashikuar nga INNSH në regjistrin e parashikimeve të vitit 2024. Me urdhrin nr 32 datë 08.08.2024 të Drejtorit të INNSH ka filluar procedura e prokurimit e cila ka bashkëlidhur edhe ftesën për oferte pa datë dhe pa numër protokollit e cila nuk është firmosur nga anëtarët e komisionit për blerjet e vogla por është firmosur vetëm nga drejtori INNSH. Nga ana e komisionit të blerjeve të vogla nuk është hartuar procesverbali i argumentimit të kriterëve dhe specifikimeve teknike. Kërkesa e hartuar pa datë dhe numër protokollit nga znj. D.J, kërkesë e cila ka disa specifikime. Nuk ka një përlllogaritje të fondit limit për këtë objekt prokurimi në kundërshtim me nenin 2 pika 2, nenin 12 pika 4 dhe nenin 76, te VKM nr. 285 datë 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar si dhe Udhëzimin Nr. 05, datë 5.06.2021 “Mbi përdorimin e procedurës me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike”, i ndryshuar.

Nuk dokumentohet me procesverbal sipas përcaktimeve ligjore të Udhëzimit Nr. 05, datë 5.06.2021 “Mbi përdorimin e procedurës me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike”, i ndryshuar, dorëzimi i dokumentacioni të kërkuar nga AK i OE të shpallur fitues.

Me procesverbalin e datës 26.08.2024 është marrë në dorëzim objekti i prokurimit nga operatori fitues “A.F.S” SH.P.K me NUIS K....., nga komisioni i ngritur me urdhrin nr.62, datë 26.08.2024, i përberë nga znj. A.M, znj. D.J dhe znj. E.K. Nga ana e financës është likuiduar me urdhër shpenzimit nr 89 datë 28.08.2024 në vlerën 1,117,872 lekë.

Procedura me objekt: “Shërbim riparim të printerit model Braille” me fond limit 583,333 pa TVSH është parashikuar nga INNSH në regjistrin e parashikimeve të vitit 2023. Me urdhrin nr 9 datë 10.07.2023 të Drejtorit të INNSH ka filluar procedura e prokurimit e cila ka bashkëlidhur edhe ftesën për oferte pa datë dhe pa numër protokollit e cila nuk është firmosur nga anëtarët e komisionit për blerjet e vogla por është firmosur vetëm nga drejtori INNSH. Në urdhrin e prokurimit ka një lapsus në fondin limit. Nga ana e komisionit të blerjeve të vogla nuk është hartuar procesverbali i argumentimit të kriterëve dhe specifikimeve teknike. Kërkesa e hartuar pa datë dhe numër

protokolli nga znj. P.R, z. A.K dhe znj. N.LL, kërkesë e cila ka disa specifikime. Nuk ka një përlogaritje të fondit limit për këtë objekt prokurimi në kundërshtim me nenin 2 pika 2, nenin 12 pika 4 dhe nenin 76, të VKM nr. 285 datë 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar si dhe Udhëzimin Nr. 05, datë 5.06.2021 “Mbi përdorimin e procedurës me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike”, i ndryshuar.

Nuk dokumentohet me procesverbal sipas përcaktimeve ligjore në Udhëzimin Nr. 05, datë 5.06.2021 “Mbi përdorimin e procedurës me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike”, i ndryshuar, dorëzimi i dokumentacioni të kërkuar nga AK i OE të shpallur fitues.

Me procesverbalin e datës 27.07.2023 është marrë në dorëzim objekti i prokurimit nga operatori fitues “E.H” me NUIS M....., nga komisioni i ngritur me urdhrin nr. 47, datë 27.07.2023, i përberë nga znj. P.R, z. A.K dhe znj. N.LL. Nga ana e financës është likuiduar me urdhër shpenzimin nr 85 datë 08.08.2023 në vlerën 688,800 lekë.

Procedura me objekt: “Blerje letër speciale Braille” me fond limit 1,000,000 pa TVSH është parashikuar nga INNSH në regjistrin e parashikimeve te vitit 2023. Me urdhrin nr 1 datë 06.03.2023 të Drejtorit të INNSH ka filluar procedura e prokurimit e cila ka bashkëlidhur edhe ftesën për oferte me datë 29.03.2023 dhe pa numër protokollit e cila nuk është firmosur nga anëtarët e komisionit për blerjet e vogla por është firmosur vetëm nga drejtori INNSH. Nga ana e komisionit të blerjeve të vogla nuk është hartuar procesverbali i argumentimit të specifikimeve teknike. Kërkesa e hartuar pa datë dhe numër protokollit nga dy ndihmës mësuesit znj. P.R dhe znj. E.B dhe znj. N.LL, kërkesë e cila ka specifikimet dhe sasi të. Nuk ka një përlogaritje të fondit limit për këtë objekt prokurimi ne kundërshtim me nenin 2 pika 2, nenin 12 pika 4 dhe nenin 76, te VKM nr. 285 datë 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar si dhe Udhëzimin Nr. 05, datë 5.06.2021 “Mbi përdorimin e procedurës me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike”, i ndryshuar.

Kjo procedurë është anuluar (njoftimi i anulimit nuk ndodhet në dosje) por ka vijuar me të njëjtin urdhër ku është shpallur fitues operatori i renditur i dyti, OE E.H me NUIS L.....

Me procesverbalin e datës 09.04.2024 është marrë në dorëzim objekti i prokurimit nga komisioni i përberë nga znj. P.R, znj. N.LL dhe z. A.K i ngritur me urdhrin 22, datë 11.04.2023. Nga ana e financës është likuiduar me urdhër shpenzimin nr 39 datë 12.04.2023 në vlerën 1,192,800 lekë OE E.H me NUIS L.....

Procedura me objekt: “Shërbim përditësimi i programeve Braille” me fond limit 1,000,000 pa TVSH është parashikuar nga INNSH në regjistrin e parashikimeve te vitit 2024. Me urdhrin nr 8 datë 12.06.2023 të Drejtorit të INNSH ka filluar procedura e prokurimit e cila ka bashkëlidhur edhe ftesën për oferte pa datë dhe pa numër protokollit e cila nuk është firmosur nga anëtarët e komisionit për blerjet e vogla por është firmosur vetëm nga drejtori INNSH. Nga ana e komisionit të blerjeve të vogla nuk është hartuar procesverbali i argumentimit të specifikimeve teknike. Kërkesa e hartuar pa datë dhe numër protokollit nga dy ndihmës mësuesit znj. P.R dhe z. A.K dhe znj. N.LL, kërkesë e cila ka specifikimet teknike. Nuk ka një përlogaritje të fondit limit për këtë objekt prokurimi ne kundërshtim me nenin 2 pika 2, nenin 12 pika 4 dhe nenin 76, të VKM nr. 285 datë 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar si dhe Udhëzimin

Nr. 05, datë 5.06.2021 “Mbi përdorimin e procedurës me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike”, i ndryshuar.

Me procesverbalin e datës 29.06.2023 është marrë në dorëzim objekti i prokurimit nga komisioni i përberë nga znj. P.R, z. A.K dhe znj. N.LL me urdhrin nr.44 datë 29.06.2023. Nga ana e financës është likuiduar me urdhër shpenzimit nr.73 datë 29.06.2023 në vlerën 1,178,400 lekë OE E.H me NUIS L.....

Për sa konstatohet më sipër kanë përgjegjësi Drejtori i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” në cilësinë e titullarit të AK si dhe komisioni i blerjeve të vogla.

Nëpërmjet Agjencisë së Blerjeve të Përqendruara është realizuar procedura dhe lidhur kontrata marrëveshje kuadër nr.42/10 datë 14.06.2021 me OE “S.T” me NUIS J....., me objekt “Blerje artikuj ushqimor”, loti 1 “Blerje mishi dhe nënprodukte te tij” për llogari të INNSH me fond të përgjithshëm të saj 521,862.8 lekë pa tvsh me afat 24 muaj. INNSH ka nënshkruar kontratën nr 240 prot datë 30.09.2021 për lotin 1 me afat nga data 27.09.2021 deri në lëvrimin e të gjithë sasisë së kërkuar nga Autoriteti Kontraktor, me vlerë 207,000 me TVSH. Sipas parashikimeve të kontratës lëvrimi i mallrave do të bëhet çdo ditë me fletë dalje provizore të firmosur nga furnizuesi dhe pritësi sipas grafikut të livrimit të përcaktuar nga INNSH. Në fund të muajit plotësohet fletë dalje faturë tatimore që duhet të përputhet me sasi të e furnizimeve të kryera me fletë daljet provizore dhe që në momentin e nënshkrimit nga magazinieri mbartin detyrimin ligjor për kryerjen e likuidimit. Në nenin 18 “Të drejtat dhe detyrimet e AK” ku citohet: “Të lëshojë aktin e marrjes në dorëzim të mallit (procesverbalin e marrjes në dorëzim nga komisioni dhe fletë hyrjet në magazinë)”

INNSH ka nënshkruar kontratën nr. 35 prot datë 17.03.2022 për lotin 1 me afat nga data e nënshkrimit deri në lëvrimin e të gjithë sasisë së kërkuar nga Autoriteti Kontraktor, me vlerë 394,000 me TVSH. Sipas parashikimeve të kontratës lëvrimi i mallrave do të bëhet çdo dite me fletë dalje provizore të firmosur nga furnizuesi dhe pritësi sipas grafikut të livrimit të përcaktuar nga INNSH. Në fund të muajit plotësohet fletë dalje, faturë tatimore që duhet të përputhet me sasi të e furnizimeve të kryera me fletë daljet provizore dhe që në momentin e nënshkrimit nga magazinieri mbartin detyrimin ligjor për kryerjen e likuidimit. Në nenin 18 “Të drejtat dhe detyrimet e AK” ku citohet: “Të lëshojë aktin e marrjes në dorëzim të mallit (procesverbalin e marrjes në dorëzim nga komisioni dhe fletë hyrjet ne magazine)”

INNSH ka nënshkruar kontratën nr.44 prot datë 06.03.2023 për lotin 1 me afat nga data e nënshkrimit deri në lëvrimin e të gjithë sasisë së kërkuar nga Autoriteti Kontraktor, me vlerë 353,400 me TVSH. Sipas parashikimeve te kontratës lëvrimi i mallrave do të bëhet çdo ditë me fletë dalje provizore të firmosur nga furnizuesi dhe pritësi sipas grafikut të livrimit të përcaktuar nga INNSH. Në fund të muajit plotësohet fletëdalje fature tatimore që duhet të përputhet me sasi të e furnizimeve të kryera me fletëdaljet provizore dhe që në momentin e nënshkrimit nga magazinieri mbartin detyrimin ligjor për kryerjen e likuidimit. Në nenin 18 “Të drejtat dhe detyrimet e AK” ku citohet: “Të lëshojë aktin e marrjes në dorëzim të mallit (procesverbalin e marrjes në dorëzim nga komisioni dhe fletëhyrjet ne magazine)”.

INNSH ka realizuar procedurën “Blerje mishi dhe nënprodukte të tij” blerjeje nën 100,000 lekë me kërkesën për furnizim të këtyre produkteve me datë 02.09.2024 të përgjegjësit të financës znj. H.B. Me urdhrin nr.65/1 datë 02.09.2024 është realizuar procedura për të cilën është shpallur fitues “4 SHPK” me NUIS L..... me vlerë 119,940 lekë me TVSH.

Konkluzion: Nga auditimi i kontratave të nënshkruara nga AK me objekt “Blerje mishi dhe nënprodukte të tij” nuk është vendosur mënyra e transportit të mallit, sipas DST:

“Ruajtja dhe transportimi.

Mishit ruhet në kushte frigoriferike.

Në gjendje të ftohur ruhet në temperature nga 0 deri në -1 C, me lagështirë relative 90-95% deri në 10 ditë ose në temperaturën 0 deri në +4 C deri në 5 ditë. Transporti bëhet me mjete të pastra, frigoriferike, të mbrojtura nga dëmtime e faktorët e tjerë atmosferik duke zbatuar rregullat higjieno – sanitare për transportimin e produkteve ushqimore të freskëta dhe të përshtatshme për ruajtjen e mishit gjatë transportit”.

Për sa konstatohet më sipër kanë përgjegjësi Drejtori i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” në cilësinë e titullarit të AK.

Konkluzion marrja në dorëzim

Grupi i auditimit ka konstatuar se mungojnë procesverbalet e marrjes në dorëzim dhe certifikatat e kërkuara në DST duke mos dokumentuar cilësinë e artikujve të lotit “Blerje mishi dhe nënprodukte të tij”. “Certifikata veterinare duhet të paraqitet në origjinal”, ose fotokopje të noterizuar, veprime dhe mos veprime në kundërshtim me Udhëzimin nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësinë e sektorit publik”, i ndryshuar, pika 43,44, si dhe specifikimeve teknike të parashikuara në DST.

Është zhvilluar procedurë prokurimit nëpërmjet Agjencisë së Blerjeve të Përqendruara për të cilën është lidhur kontrata nr. 21/25 datë 14.07.2020 me OE “D.P” shpk me NUIS K....., me objekt “Blerje fruta perime”, loti 7, për llogari të INNSH me fond të përgjithshëm të marrëveshjes kuadër 650,328 pa tvsh me afat 24 muaj.

INNSH ka nënshkruar kontratën nr.109 prot., datë 12.10.2020 për lotin 7 me afat nga data 13.10.2020 deri në lëvrimin e të gjithë sasisë së kërkuar nga Autoriteti Kontraktor, me vlerë 166,980 lekë me TVSH.

INNSH ka nënshkruar kontratën nr.79 prot., datë 17.05.2021 për lotin 7 me afat nga data 17.05.2021 deri në lëvrimin e të gjithë sasisë së kërkuar nga Autoriteti Kontraktor, me vlerë 187,092 lekë me TVSH.

INNSH ka nënshkruar kontratën nr.33 prot., datë 07.03.2022 për lotin 7 me afat nga data lidhjes së kontratës deri në lëvrimin e të gjithë sasisë së kërkuar nga Autoriteti Kontraktor, me vlerë 263,232 lekë me TVSH.

Është zhvilluar procedurë prokurimit nëpërmjet Agjencisë së Blerjeve të Përqendruara për të cilën është lidhur kontrata nr. 04/24 datë 23.06.2021 me OE “K.” shpk me NUIS K....., me objekt “Blerje buke gruri dhe simite”, loti 1, për llogari të INNSH me fond të përgjithshëm të marrëveshjes kuadër 113,957.14 pa tvsh me afat 24 muaj.

INNSH ka nënshkruar kontratën nr.241 prot., datë 30.09.2021 për lotin 1 me afat nga data 27.09.2021 deri në lëvrimin e të gjithë sasisë së kërkuar nga Autoriteti Kontraktor, me vlerë 164,016 lekë me TVSH. Konstatohet mungesa e sigurimit të kontratës.

INNSH ka nënshkruar kontratën nr.306 prot., datë 17.11.2022 për lotin 1 me afat nga data e nënshkrimit deri në lëvrimin e të gjithë sasisë se kërkuar nga Autoriteti Kontraktor, me vlere 43,368 lekë me TVSH. Konstatohet mungesa e sigurimit të kontratës.

INNSH ka nënshkruar kontratën nr.50 prot., datë 08.03.2023 për lotin 1 me afat nga data lidhjes së kontratës deri në lëvrimin e të gjithë sasisë së kërkuar nga Autoriteti Kontraktor, me vlere 111,912 lekë me TVSH. Konstatohet mungesa e sigurimit të kontratës.

Operatori i blerjeve të përqendruara ka nënshkruar marrëveshjen kuadër me nr 716/20 prot datë 09.09.2024 loti 1 me objekt “Blerje bukë gruri dhe simite” me fond limit 296,784 pa TVSH.

Me datë 23.09.2024 është lidhur kontrata nr. 150 prot datë 23.09.2024 me OE “K.” shpk NUIS K..... me afat deri në 31.12.2024 me objekt “Blerje bukë gruri dhe simite” me vlerë 73,512 lekë me TVSH. Konstatohet mungesa e sigurimit të ofertës.

Operatori i blerjeve të përqendruara ka nënshkruar marrëveshjen kuadër me nr 716/27 prot datë 16.09.2024 me objekt “Blerje bulmet dhe veze”, loti 2, me fond limit 1,422,444 lekë pa TVSH me OE “4 shpk” me NUIS L..... me afat 24 muaj, për të cilën është lidhur minikontrata nr 142 datë 04.10.2024 me vlerë 180,300 lekë me TVSH.

Është zhvilluar procedurë prokurimit nëpërmjet Operatori i Blerjeve të Përqendruara për të cilën është lidhur kontrata nr. 23/18 datë 19.04.2023 me OE “N.” shpk me NUIS J....., me objekt “Blerje ushqime koloniale”, loti 3, për llogari të INNSH me fond të përgjithshëm të marrëveshjes kuadër 839,875 pa tvsh me afat 24 muaj. INNSH ka nënshkruar kontratën nr.173 prot., datë 22.09.2023 për lotin 3 me afat nga data e nënshkrimit deri në datën 31.12.2023, me vlerë 138,636 lekë me TVSH. Konstatohet se mungon sigurimi i kontratës. Inspektimi dhe testimi i mallit do të bëhet në moment e marrjes së mallit në dorëzim nga komisioni i ngritur nga AK. Sa i përket vitit 2024 për të cilën janë realizuar 308,985 lekë konstatohet se **nuk ka kontratë**.

Është zhvilluar procedurë prokurimit nëpërmjet Agjencisë së Blerjeve të Përqendruara për të cilën është lidhur kontrata nr. 9/26 datë 28.04.2023 me OE “N.” shpk me NUIS J....., me objekt “Blerje fruta perime”, loti 7, për llogari të INNSH me fond të përgjithshëm të marrëveshjes kuadër 645,498 pa tvsh me afat 24 muaj.

INNSH ka nënshkruar kontratën nr 83 prot datë 10.05.2023 për lotin 7 me afat nga data e nënshkrimit deri në lëvrimin e plotë të mallit, me vlerë 154,644 lekë me TVSH. Konstatohet se mungon sigurimi i kontratës.

Sa i përket vitit 2024 për të cilën janë realizuar 206,594 lekë likuidime, konstatohet se **nuk ka kontratë**.

Ndërkohë, është zhvilluar procedurë prokurimit nëpërmjet Agjencisë së Blerjeve të Përqendruara për të cilën është lidhur kontrata nr. 21/27 datë 15.07.2020 me OE “N.” shpk me NUIS J....., me objekt “Blerje ushqime koloniale”, loti 4, për llogari të INNSH me fond të përgjithshëm të marrëveshjes kuadër 437,807 pa tvsh me afat 24 muaj.

INNSH ka nënshkruar kontratën nr 108 prot datë 12.10.2020 për lotin 4 me afat nga data 13.10.2020 deri në lëvrimin e të gjithë sasisë së kërkuar nga Autoriteti Kontraktor, me vlerë 132,354 lekë me TVSH. Bashkëlidhur konstatohet vetëm një fotokopje e formularit të sigurimit të kontratës.

Me kontratën nr.46 datë 23.02.2021 për lotin 4 me afat nga data 23.03.2021 deri në lëvrimin e të gjithë sasisë së kërkuar nga Autoriteti Kontraktor, me vlerë 352,080 lekë me TVSH.

Me kontratën nr.179 datë 06.05.2022 për lotin 4 me afat nga data nënshkrimit deri në lëvrimin e të gjithë sasisë së kërkuar nga Autoriteti Kontraktor, me vlerë 330,558 lekë me TVSH.

Me kontratën nr.218 datë 08.06.2022 me objekt “Blerje bulmet dhe nënprodukte të tij” me afat nga nënshkrimi i kontratës deri në lëvrimin e plotë të sasisë së mallit të kërkuar nga AK. Vlera e kontratës është 236,040 lekë me TVSH. Bazuar në marrëveshjen kuadër nr 04/20 datë 28.04.2021 me OE “D.D” shpk me NUIS K..... me fond limit total 1,068,638.98 lekë pa TVSH. Konstatohet mungesa e sigurimit të kontratës.

INNSH ka nënshkruar kontratën me nr.226 prot datë 26.12.2023 me objekt “Blerje bulmet dhe nënprodukte të tij” me afat 2 muaj nga data e lidhjes së kontratës me të drejtë ndërprerjeje në momentin e lidhjes së kontratës së re të përfutur nga procedurat normale të prokurimit, me vlerë 159,610 lekë me TVSH nga një procedurë “Negocim pa shpallje” për nevoja të Institutit, me OE “N.” shpk. Grupit të auditimit nuk iu vu në dispozicion procedura e ndjekur deri në realizim kontrate.

Konkluzion: Nga auditimi i kontratave të nënshkruara nga AK me objekt “Blerje bulmet dhe vezë” nuk është përcaktuar mënyra e transportit të mallit, sipas DST:

“Ruajtja dhe transportimi.

Transporti bëhet me mjete të pastra, frigoriferike, të mbrojtura nga dëmtime e faktorët e tjerë atmosferik duke zbatuar rregullat higjieno – sanitare për transportimin e produkteve ushqimore”

Gjatë vitit 2022 sipas regjistrimit në sistemin elektronik të prokurimeve (SPE), janë zhvilluar gjithsej 7 procedura prokurimi me vlerë të vogël për blerje mallrash dhe shërbimesh, me: Fond limit: 3,060,359 lekë; Vlerë kontrate të lidhur: 3,000,760 lekë.

Për sa konstatohet në situatën e mësipërme kanë përgjegjësi Drejtori i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” në cilësinë e titullarit të AK.

Viti	Nr.	Objekti i Prokurimit	Fondi Limit	Lloji i Procedurës se Prokurimit	Vlera e kontratës	Operatori Ekonomik i shpallur fitues
2022	1	Blerje artikuj ushqimorë, për Autoritetet Kontraktore të qarkut Tiranë”, Loti 7 “Blerje fruta dhe perime”	219,360	Open Local	219,360	D.P.
	2	Blerje artikuj ushqimorë për 12 Autoritete Kontraktore Loti I “Blerje mishi dhe nënprodukte te tij”	328,500	Open Local	328,500	S.T.
	3	Blerje letër brajli	833,333	Small Value	829,000	E.H.
	4	Blerje materiale pastrimi dhe dezinfektimi	291,667	Small Value	258,900	XH.

5	Përditësim, konfigurim, instalim programesh dhe pajisjesh te teknologjisë asistive	512,500	Small Value	507,000	E.H.
6	Shërbim për përditësim te programeve te teknologjisë asistive dhe prodhimit te librave për nxënësit me vështirësi shikimi	483,333	Small Value	474,000	E.H.
7	Shërbim për riparimin e printerit Braille	391,666	Small Value	384,000	E.H.
Totali		3,060,359		3,000,760	

Burimi: Qendra Burimore/Përpunuar nga grupi i auditimit

Gjatë vitit 2023 sipas regjistrimit në sistemin elektronik të prokurimeve (SPE), janë zhvilluar gjithsej 8 procedura prokurimi me vlerë të vogël për blerje mallrash dhe shërbimesh, me: Fond limit: 4,431,392 lekë; Vlerë kontrate të lidhur: 4,196,163 lekë;

Viti	Nr.	Objekti i Prokurimit	Fondi Limit	Lloji i Procedurës se Prokurimit	Vlera e kontratës	Operatori Ekonomik i shpallur fitues
2023	1	Blerje artikuj ushqimorë për Institutin e Nxënësve që nuk Shikojnë "Bulmet dhe nënprodukte të tij"	133,060	Negotiated without Notice	133,009	N.
	2	Blerje Gazoil	333,333	Small Value	333,154	K.E.
	3	Blerje letër braile	1,000,000	Small Value	994,000	E.H.
	4	Blerje materiale pastrimi e dezinfektimi	291,666	Small Value	270,000	S.G.
	5	Riparim i pajisjeve brail	583,333	Small Value	574,000	E.H.
	6	Shërbim për dizajnimin e ndërfaqes innsh.edu.al sipas kritereve të leximit me audio për të verberit	420,000	Small Value	340,000	T.
	7	Shërbim për përditësim te programeve	1,000,000	Small Value	982,000	E.H.
	8	Shërbim për riparim të pajisjeve termoform për hartat në relief.	670,000	Small Value	570,000	E.H.
Totali		4,431,392		4,196,163		

Burimi: Qendra Burimore/Përpunuar nga grupi i auditimit

Gjatë vitit 2024, sipas regjistrimit në sistemin elektronik të prokurimeve (SPE), janë zhvilluar gjithsej 13 procedura prokurimi me vlerë të vogël për blerje mallrash dhe shërbimesh, me: Fond limit: 10,541,665 lekë; Vlerë kontrate të lidhur: 9,266,297 lekë;

Viti	Nr.	Objekti i Prokurimit	Fondi Limit	Lloji i Procedurës se Prokurimit	Vlera e kontratës	Operatori Ekonomik i shpallur fitues
2024	1	Blerje e mjeteve te teknologjisë speciale audio-vizuale	766,666	Small Value	762,300	S.
	2	Blerje letër Braile	1,000,000	Small Value	964,000	E.H.
	3	Blerje materiale pastrim, dezinfektim	291,666	Small Value	245,000	XH.
	4	Blerje pajisje te lidhjes se internetit	650,000	Small Value	646,837	I.S.
	5	Dizenjim i ndërfaqes innsh.edu.al sipas kritereve të leximit me audio për të verberit	550,000	Small Value	537,600	T.
	6	Mirëmbajtje e aparateve, pajisjeve teknike dhe veglave të punës se kuzhinës	1,000,000	Small Value	931,560	A.F.S
	7	Mirëmbajtje e objekteve ndërtimore	1,000,000	Small Value	940,000	S.
	8	Përditësim i programeve brail	1,000,000	Small Value	988,500	T.
	9	Riparim i pajisjeve te shtypshkronjës	700,000	Small Value	689,000	P.O.

10	Shërbim për mirëmbajtjen e sistemit te ngrohjes	1,000,000	Small Value	655,000	F.B.
11	Shërbime për mirëmbajtjen e rrjetit hidraulik	1,000,000	Small Value	495,000	E.
12	Shpenzime për Gazoil D1	583,333	Small Value	574,000	K.E.
13	Shpenzime për mirëmbajtjen e pajisjeve te zyrave	1,000,000	Small Value	837,500	S.
Totali		10,541,665		9,266,297	

Burimi: Qendra Burimore/Përpunuar nga grupi i auditimit

Institucioni ka përdorur procedurën në formë shkresore për blerje deri në 100,000 lekë pa TVSH. Gjatë vitit 2022 janë realizuar 13 procedura nga 9 të tilla të parashikuara ne regjistër. Këto procedura kapin vlerën 1,403,628 lekë me TVSH.

Nr	Objekti prokurimit	Fondi i realizuar
1	Blerje gaz për gatim	59,982
2	Riparim printera dhe fotokopje	99,752
3	Riparime të sistemit elektrik	119,500
4	Blerje materiale kompjuterike	114,680
5	Riparim i sistemit te ngrohjes	119,280
6	Blerje kancelari	120,249
7	Blerje boje për printera dhe fotokopje	114,000
8	Blerje ilaçe e materiale mjekësore	85,687
9	Zmadhime librash shkollore	120,000
10	Shpenzime për mirëmbajtje asistive	120,000
11	Blerje veshje për nxënësit	120,000
12	Shpenzime për mirëmbajtje sistemi hidraulik	103,398
13	Shërbime të tjera	107,100
	Totali	1,403,628

Burimi: Qendra Burimore/Përpunuar nga grupi i auditimit

Në regjistrin e publikuar në SPE procedurat “Shpenzime për mirëmbajtje asistive”, “Shpenzime për mirëmbajtje sistemi hidraulik”, “Shërbime të tjera” nuk janë të publikuar si zëra por vetëm si realizime.

Procedura “Blerje veshje për nxënësit” në regjistër është parashikuar në shumën 312,500 lekë pa TVSH ndërsa realizimi është kryer në shumën 120,000 me TVSH, por në këtë procedurë janë blerë perde për mjediset konviktit, likuiduar me urdhër shpenzimin nr.165 datë 27.12.2022 ndaj OE L.B.

Institucioni ka përdorur procedurën në formë shkresore për blerje deri në 100,000 lekë pa TVSH. Gjatë vitit 2023 janë realizuar 7 procedura nga 9 të tilla të parashikuara ne regjistër. Këto procedura kapin vlerën 752,543 lekë me TVSH. Furnizime të tjera të përgjithshme planifikuar dhe realizuar por që mungon ne regjistër ne vlerën 119,860 lekë. Për zërin “Shpenzime për mirëmbajtje pajisje elektronike” është planifikuar 100,000 lekë por është realizuar ne vlerën 244,680 lekë me TVSH.

Nr	Objekti prokurimit	Fondi i realizuar
1	Blerje medikamente mjekësore	99,120
2	Blerje gaz për gatim	79,992

3	Riparim sistemi elektrik dhe hidraulik	119,800
4	Blerje boje për fotokopje dhe printera	119,200
5	Blerje kancelari	120,000
6	Zmadhim librash A3	119,431
7	Riparim i sistemit te ngrohjes	95,000
	Totali	752,543

Burimi: Qendra Burimore/Përpunuar nga grupi i auditimit

Gjatë vitit 2024 Institucioni ka përdorur procedurën në formë shkresore për blerje deri në 100,000 lekë pa TVSH. Janë realizuar 7 procedura nga 9 të tilla të parashikuara në regjistër. Furnizime të tjera të përgjithshme realizuar por që mungon në regjistër në vlerën 208.540 lekë. Për zërin “Blerje boje për fotokopje dhe printera” është planifikuar 100,000 lekë por është realizuar në vlerën 623,100 lekë me TVSH. Për zërin “Mirëmbajtje e sistemit elektrik dhe hidraulik” është planifikuar 100,000 lekë por është realizuar në vlerën 356,822 lekë me TVSH.

Nr	Objekti prokurimit	Fondi i realizuar
1	Riparim i sistemit te ngrohjes	106,580
2	Blerje medikamente mjekësore	99,956
3	Blerje kancelari	119,472
4	Blerje produkte bulmeti	119,046
5	Blerje boje për fotokopje dhe printera	623,100
6	Riparime pajisje elektronike	118,800
7	Mirëmbajtje e sistemit elektrik dhe hidraulik	356,822
8	Blerje gaz për gatim	120,000
9	Zmadhim librash A3	115,392
	Totali	1,779,168

Burimi: Qendra Burimore/Përpunuar nga grupi i auditimit

Qendra Burimore ka komunikuar elektronikisht me Operatorin e Blerjeve të Përqendruara, për procedurën e prokurimit “Blerje artikuj ushqimorë”, e ndarë në lote e përkatësisht për lotin “Blerje bulmet dhe nënproduktet e tij” për të cilin Qendra Burimore ka realizuar një procedurë blerjeje nën 100,000 lekë me kërkesën për furnizim të këtyre produkteve me datë 31.01.2024 të përgjegjësit të financës. Me urdhrin nr.5 datë 01.02.2024 është realizuar procedura për të cilën është shpallur fitues “A.” shpk me NUIS K..... me vlere 119,046 lekë me TVSH. Likuidimi me urdhër shpenzimit nr. 72 datë 08.07.2024 pa procesverbalin e marrjes në dorëzim nga komisioni dhe me pas ka vijuar me një procedure tjetër “me negociim pa shpallje” me vlerë 159,610 lekë.

Shërbimi i internetit për të cilin ka likuidime gjatë vitit 2024 nuk është parashikuar në regjistrin e parashikimit respektive.

Me urdhrin nr. 48 datë 02.12.2024 të Drejtorit është realizuar procedura me objekt “Blerje ilaçe” sipas kërkesës së mjekut z. M.V dhe infermieres K.Q. Likuidimi me urdhër shpenzimit nr. 140 datë 11.12.2024 me procesverbalin e marrjes në dorëzim nga komisioni me vlerë 99,956 lekë ndaj operatorit W.P me NUIS L.....

Konkluzion: Nga auditimi i dosjeve fizike të procedurave të prokurimit konstatohet se komisioni për blerjet me vlerë të vogël përsa i përket “Administrimin Dokumentacionit” nuk është në përputhje me kërkesat e përcaktuara në ligjin “Për prokurimin publik”. Mungojnë përlllogaritjet e fondit limit dhe procesverbali i argumentimit të kriterëve dhe specifikimeve teknike.

Konkluzion: Grupi i auditimit konstaton se edhe pse janë ngritur grupet e punës nga drejtuesi nuk janë hartuar relacionet me argumentimet përkatëse të sasisë së produkteve që nevojiten, referuar konsumit dhe regjimit ushqimor. Veprime dhe mosveprime në kundërshtim me nenin 2 “Dokumentimi i procesit”, neni 76, pika 2 “Mënyrat për përlllogaritjen e vlerës së prokurimit”, VKM nr. 285 datë 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar si dhe VKM nr.666 datë 10.10.2019, “Për kuotat financiare të ushqimit në mensa e konvikte dhe përcaktimin e kriterëve për përfitimin e bursave e të pagesave për nxënësit e arsimit parauniversitar në institucionet arsimore publike” i ndryshuar.

Për sa konstatohet në situatën e mësipërme kanë përgjegjësi Drejtori i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi”, personat përgjegjës për prokurimet si dhe komisionet e ngritura.

Konkluzion: Grupi i auditimit ka konstatuar se mungojnë procesverbalet e marrjes në dorëzim, duke mos dokumentuar cilësinë e artikujve ushqimorë me fletë raport analize, veprime dhe mosveprime në kundërshtim me Udhëzimin nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësinë e sektorik publik”, pika 42, “Marrja në dorëzim e aktiveve të furnizuara” dhe specifikimeve teknike të parashikuara në DST.

Për sa konstatohet në situatën e mësipërme kanë përgjegjësi Drejtori i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” në cilësinë e Nëpunësit Autorizues, Nëpunësi Zbatues si dhe komisionet respective të ngritura.

IV. REKOMANDIME:

A. MASA ORGANIZATIVE

1. Gjetje nga auditimi: Nga auditimi mbi përgatitjen e Planit Buxhetor Afatmesëm 2022-2024, 2023-2025, 2024-2026 rezultoi se kërkesat buxhetore të hartuara nga sektorët përkatës të shërbimeve janë të paargumentuara duke mos pasqyruar dhe dokumentuar kërkesat reale për mbarëvajtjen e veprimtarisë së institucionit, veprime në kundërshtim me Udhëzim Nr. 7, datë 28.2.2018 “Për Procedurat Standarde të Përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm”, i ndryshuar. *(Më hollësisht gjetjet trajtuar në pikën 2.1 faqe 14-18 të Raportit Përfundimtar të Auditimit).*

1.1Rekomandimi: Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” të marrë masa për të garantuar një proces planifikimi sa më real të shpenzimeve korrente dhe investimeve, për përmbushjen e misionit dhe objektivave të institucionit.

1.2.Rekomandimi: Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” të marrë masa për plotësimin e mangësive të evidentuara, si dhe implementimin e një sistemi të përshtatshëm rregullash të menaxhimit financiar dhe kontrollit të brendshëm, konform përcaktimeve të ligjit të MFK-së dhe aktet në zbatim të tij, për ta bërë atë efektiv dhe në dobi të veprimtarisë institucionale.

Menjëherë e në vijimësi

2. Gjetje nga auditimi: Nga auditimi i procesit të inventarizimit të pronës publike rezultoi se Qendra Burimore “Ramazan Kabashi” disponon një regjistër aktivesh të paplotë ku mungojnë të dhëna si: vlera e akumuluar e amortizimit, vlera e shpenzimeve kapitale për aktivet, personi përgjegjës i bazës materiale si dhe data e daljes nga pronësia të aktivitetit të cilat sjellin risk të shtuar në saktësinë e pasqyrave financiare dhe në menaxhimin e asetëve të institucionit, në kundërshtim me përcaktimet pikës 30 të Udhëzimit nr. 30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik” i ndryshuar. (Më hollësisht gjetjet trajtuar në pikën 2.3 faqe 22-27 të Raportit Përfundimtar të Auditimit).

2.1 Rekomandimi: Njësia e Shërbimeve Mbështetëse të Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” të marrë masa që të plotësohet regjistri i aktiveve me elementët që mungojnë si vlera e akumuluar, e amortizimit, vlera e shpenzimeve kapitale që sjellin rritje të vlerës së aktivitetit, personi përgjegjës i bazës materiale, datën e daljes nga pronësia të aktivitetit.

Menjëherë dhe në vijimësi

3. Gjetje nga auditimi: Nga auditimi i procesit të inventarizimit rezultoi se me urdhrin e titullarit nr.53 datë 20.06.2024 për “Krijimin e komisionit për inventarizimin e bazës materiale të institucionit”, anëtar i komisionit është caktuar përgjegjësi i sektorit të financës, i cili është përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin duke mos garantuar ndarjen e detyrave funksionale gjatë këtij procesi në kundërshtim me pikën 82 të Udhëzimit të Ministrisë Financave nr. 30, datë 27.12.2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik", i ndryshuar si dhe pikën 3.b të nenit 22 të ligjit nr. 10296, datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” i ndryshuar.

-Nga auditimi u konstatua se komisioni i ngritur nuk ka përpiluar një raport për Nëpunësin Autorizues, ku të pasqyrojë inventarizimin fizik të aktiveve, vlerësimin paraprak lidhur me cilësinë dhe kushtet e ruajtjes së tyre, gjendjen fizike dhe vërejtjet lidhur me karakterin e diferencave e dëmtimeve të konstatuara, për shkaqet e tyre, si dhe personat përgjegjës, me qëllim menaxhimin me efektivitet të asetëve dhe ruajtjen nga dëmtimi dhe keqpërdorimi, veprime në kundërshtim me pikën 85 të Udhëzimit të Ministrisë Financave nr. 30, datë 27.12.2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik", i ndryshuar.

- Nga auditimi u konstatua se komisioni për vlerësimin e aktiveve, i ngritur me urdhrin nr.57/1 datë 01.07.2024 nuk ka hartuar relacionin mbi procedurën e ndjekur për vlerësimin e aktiveve për nxjerrje nga përdorimi, arsyet, efektin ekonomik të masave për riaftësimin e tyre dhe propozimin përkatës në kundërshtim me parashikimet e Udhëzimit të Ministrisë Financave nr. 30, datë 27.12.2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik", i ndryshuar pika 106. Gjithashtu procesverbali i hartuar nga ana e komisionit nuk është firmosur nga personi përgjegjës i aktivitetit dhe nuk është miratuar nga titullari i institucionit në kundërshtim me pikën 105 të Udhëzimit të Ministrisë Financave nr. 30, datë 27.12.2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik", i ndryshuar.

- Nga auditimi u konstatua se komisioni për nxjerrjen jashtë përdorimi të materialeve të vlerësuara, i ngritur me urdhrin nr. 59/1 datë 05.07.2024, ka hartuar procesverbalin e datës 08.07.2024 vetëm me një listë me artikuj, por pa specifikuar nëse janë asgjësuar apo jo si dhe forma e asgjësimit, veprime në kundërshtim me parashikimet e Udhëzimit të Ministrisë së Financave nr. 30, datë 27.12.2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik", i ndryshuar pika 110 duke mos garantuar përfundimin e rregullt të kësaj procedure. (Më hollësisht gjetjet trajtuar në pikën 2.3 faqe 22-27 të Raportit Përfundimtar të Auditimit).

3.1 Rekomandimi: Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” në cilësinë e nëpunësit autorizues, të marrë masa në vazhdimësi, për shmangien e përfshirjes së nëpunësit zbatues në

proceset e punës, në konflikt interesi, me qëllim funksionimin e sistemit të kontrollit të brendshëm sa më të qëndrueshëm dhe më efektiv.

-Komisioni i inventarizimit, i ngritur nga titullari i Qendrës Burimore të marra masa në vijimësi, që të hartojë raport të detajuar mbi gjendjen e aktiveve, vërejtjet lidhur me karakterin e diferencave e dëmtimeve të konstatuara, për shkaqet e tyre e personat përgjegjës si dhe me vlerën e tyre në regjistruar në kontabilitet.

-Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” të marra masa në vijimësi që procesi i vlerësimit dhe më pas i tjetërsimit/nxjerrjes jashtë përdorimit, të realizohen menjëherë pas procesit të inventarizimit, me qëllim identifikimin e aktiveve gjendje/funksionale që disponon institucioni, rritjen e cilësisë dhe besueshmërisë së informacionit që gjenerohet nga pasqyrat financiare krahasuar me gjendjen fizike.

-Komisioni për nxjerrjen jashtë përdorimi të materialeve të vlerësuara, të hartojë procesverbal mbi procedurën e ndjekur sipas rastit për çdo aktiv lidhur me dhënien në përdorim ose tjetërsimin e tyre, ose nxjerrjen jashtë përdorimit dhe destinacionin përfundimtar të aktiveve.

Menjëherë dhe në vijimësi

4. Gjetje nga auditimi: Nga auditimi rezultoi se kishte mospërputhje të produkteve ushqimore të menusë javore të miratuar, me fletë-daljet e produkteve ushqimore të bëra dalje nga magazina, duke mos siguruar manaxhim efektiv të magazinës së produkteve të konsumit, veprime në kundërshtim me pikën nr. 38 të udhëzimit të MF nr. 30 datë 27.12.2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik", i ndryshuar. Menuja javore hartohej nga grupi i ngritur me urdhër të titullarit në fillim të vitit me punonjës të institucionit e përberë nga kuzhinieri, infermieri dhe ekonomisti, menu e pakonsultuar me një specialist mbi vlerësimin ushqyes të nevojshëm, për të garantuar përmbushjen e vlerave energjetike, sipas normave në natyrë për ushqimin referuar grupmoshave. *Më hollësisht gjetjet trajtuar në pikën 2.3 faqe 22-27 të Raportit Përfundimtar të Auditimit).*

4.1 Rekomandimi Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” të marrë masa që të respektohet menuja ushqimore e miratuar, duke bërë verifikimet e nevojshme që produktet ushqimore që përmban menuja javore të përkojnë me produktet e dala nga magazina.

4.2 Rekomandimi: Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” të marrë masa që të sigurojë një menu ushqimore të hartuar të konsultuar nga specialistë fushe për të garantuar përmbushjen e vlerave energjetike, sipas normave në natyrë për ushqimin referuar grupmoshave.

Menjëherë dhe në vijimësi

5. Gjetje nga auditimi: Nga auditimi i ditarit të veprimeve të bankës rezultoi se me urdhër shpenzimin nr.158 datë 19.12.2022 është kryer pagesë pjesore në vlerën 179,982 lekë për kontraktuesin “K.” sha me objekt “Furnizim me gazoil”, procedurë prokurimi e përqendruar, përtej afatit të kontratës së nënshkruar. Deri në fund të periudhës së auditimit ka vijuar obligimi në thesar në vlerën prej 120,386 lekë. *(Më hollësisht gjetjet trajtuar në pikën 2.3 faqe 22-27 të Raportit Përfundimtar të Auditimit).*

5.1 Rekomandimi: Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” dhe Njësia e Shërbimeve Mbështetëse të marrin masat për sistemimet e veprimeve përkatëse të obligimit në vlerën prej 120,386 lekë.

Menjëherë dhe në vijimësi

6. Gjetje nga auditimi: Nga auditimi i regjistrit të parashikimit dhe të realizimit të procedurave të prokurimit dhe arkivimit të tyre në SPE, për periudhën objekt auditimi rezultoi se:

- Në regjistrin parashikimeve nuk janë parashikuar të gjitha procedurat me vlerë nën 100.000 lekë pa TVSH, të tilla si shërbimi i internetit apo furnizime të tjera të përgjithshme.

- Regjistrat e realizimit nuk janë të plotësuar me të gjithë procedurat e realizuara, kjo si rezultat i mos përfshirjes së procedurave me objekt blerje artikuj ushqimore e ndarë në lote, realizuar nga Operatori i Blerjeve të Përqendruara, për të cilat Qendra Burimore “Ramazan Kabashi” ka nënshkruar minikontratat, si dhe blerjet nën 100,000 lekë, duke mospasqyruar saktë procedurat e prokurimit të planifikuara dhe ato të realizuara për periudhën objekt auditimi veprime në kundërshtim me Udhëzimin nr. 4, datë 18.06.2021 dhe udhëzimin nr. 7, datë 30.07.2021 “Për Mënyrën e zhvillimit të procedurave të procedurave të prokurimit me mjete elektronike”. (Më hollësisht gjetjet trajtuar në pikën 2.4 faqe 27-41 të Raportit Përfundimtar të Auditimit).

6.1 Rekomandimi: Personat përgjegjës për prokurimet në Qendrën Burimore “Ramazan Kabashi” për periudhën objekt auditimi të marrin masat e arkivimit të procedurave të prokurimit në SPE, përgatitjen e regjistrit të parashikimit sipas afateve dhe kërkesave ligjore në fuqi si dhe përditësimin e regjistrit të realizimit të procedurave të prokurimit me të gjithë elementet e parashikuar. Institucioni duhet të sigurojë përfshirjen e të gjitha procedurave të prokurimit, përfshirë edhe ato me vlerë nën 100,000 lekë pa TVSH, në regjistrin e parashikimeve, pavarësisht nga vlera apo natyra e shërbimit/furnizimit.

6.2 Rekomandimi: Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi”, të marre masat që regjistri i realizimit të procedurave të pasqyrojë edhe procedurat e kryera nëpërmjet Operatorit të Blerjeve të Përqendruara, duke i regjistruar sipas objektit përkatës, në mënyrë që të sigurohet një evidencë e plotë e prokurimeve të realizuara në emër të institucionit.

Menjëherë dhe në vijimësi

7. Gjetje nga auditimi: Nga auditimi i procedurave të prokurimit të realizuara nga Qendra Burimore për vitet 2022-2024 rezultoi se në të gjitha procedurat e prokurimeve të audituara, nuk janë hartuar përlogaritjet e fondit limit përpara nxjerrjes së urdhrat të prokurimit, për të garantuar vlerësimin real të nevojave dhe kostove duke shmangur riskun e mbi ose nënvlerësimin e fondit limit; krahasueshmërinë, konkurrueshmërinë ndërmjet ofertuesve dhe përdorimit me ekonomicitet dhe efikasitet të fondeve publike, veprime në kundërshtim me nenin 2, neni 56, neni 76, pika 2 të VKM-së nr. 285 datë 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar, si dhe VKM nr.666 datë 10.10.2019, “Për kuotat financiare të ushqimit në mensa e konvikte dhe përcaktimin e kriterëve për përfitimin e bursave e të pagesave për nxënësit e arsimit parauniversitar në institucionet arsimore publike”, i ndryshuar. (Më hollësisht gjetjet trajtuar në pikën 2.4 faqe 27-41 të Raportit Përfundimtar të Auditimit).

7.1 Rekomandim: Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” të marrë masa që në procedurat e prokurimeve që do të realizohen, të argumentohen dhe të dokumentohen sasitë e mallrave, shërbimeve, punëve me procesverbale, bazuar në çmimet për njësi.

Menjëherë dhe në vijimësi

8. Gjetje nga auditimi: Nga auditimi konstatohet se për të tre vitet objekt auditimi (2022, 2023, 2024) të gjitha proces-verbale të mbajtura nga grupet e punës të ngritura nga Titullari i Institucionit, nuk janë protokolluar sipas parashikimeve ligjore të nenit 18 dhe nenit 19 të Normave tekniko-profesionale të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë dhe Ligjit nr. 9154 datë 06.11.2003 “Për arkivat” i ndryshuar. Në urdhrat për procedurën e prokurimit, ftesa për ofertë

bashkëlidhur nuk është protokolluar dhe nuk është firmosur nga anëtarët e komisionit për blerjet e vogla, por është firmosur vetëm nga drejtori i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi”. (Më hollësisht gjetjet trajtuar në pikën 2.4 faqe 27-41 të Raportit Përfundimtar të Auditimit).

8.1 Rekomandimi: Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” të marrë masa në vijimësi, që çdo dokument që krijohet nga vetë subjekti si dhe ato që vijnë nga subjekte të tjera, të evidentohen në regjistrin e protokollit të institucionit për të garantuar administrimin, gjurmimin dhe përdorshmërinë e dokumenteve.

Menjëherë dhe në vijimësi

9. Gjetje nga auditimi: Nga auditimi i procedurave me vlerë të vogël, rezultoi se për vitin 2022, 2023 dhe vitin 2024 komisioni i blerjeve të vogla nuk ka dokumentuar argumentimin teknik dhe ligjor të kërkesave për kualifikim si pjesë e dosjes së prokurimit.

-Nga ana e Komisionit të blerjeve të vogla nuk rezultojnë të jenë të dokumentuara verifikimet e dokumenteve të dorëzuara nga operatorët ekonomik fitues, në përmbushje të kërkesave të përcaktuara në ftesën për ofertë, pasi nuk janë dorëzuar në protokollin e AK, duke mos garantuar transparencë dhe gjurmimin e vendimmarrjes, minimizimin e riskut për kualifikimin e operatorëve ekonomik që nuk plotësojnë kriteret. Veprime në kundërshtim me udhëzimin nr.5 datë 25.06.2021 “Mbi Përdorimin e procedurës së prokurimit me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike. (Më hollësisht gjetjet trajtuar në pikën 2.4 faqe 27-41 të Raportit Përfundimtar të Auditimit).

9.1 Rekomandimi: Komisioni i Blerjeve të Vogla të Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” të dokumentojë me procesverbal argumentimin teknik dhe ligjor të kërkesave për kualifikim për t’i bërë pjesë e dosjes së prokurimit. Çdo kriter i kërkuar duhet të jetë në përputhje me natyrën dhe përmasën e kontratës, si dhe të hartohen me qëllim të sigurojë trajtim të barabartë të OE, si dhe të nxitë pjesëmarrjen dhe konkurrencën ndërmjet tyre.

-Komisioni i blerjeve të vogla të marrë masa në vijimësi të hartojë procesverbalin e verifikimit të dokumentacionit provues të kërkuar në ftesën për ofertë e të dorëzuar para konfirmimit fitues të operatorit ekonomik.

Në vijimësi

10. Gjetje nga auditimi: Nga auditimi i kontratave të nënshkuara³ nga Autoriteti Kontraktor me objekt “Blerje mishi dhe nënprodukte të tij” si dhe me objekt “Blerje bulmet dhe vezë” rezultoi se nuk janë parashikuar në kontratë mënyra e transportit të ushqimeve, sipas kërkesave DST, ku përcaktohet se ruajtja dhe transportimi të bëhet me mjete të pastra, frigoriferike, të mbrojtura nga dëmtime e faktorët e tjerë atmosferik duke zbatuar rregullat higjieno–sanitare për transportimin e produkteve ushqimore të freskëta dhe të përshtatshme për ruajtjen e gjatë transportit, duke mos garantuar sigurinë e ushqimeve.

-Për disa nga mini kontratat e nënshkuara AK nuk i ka kërkuar Operatorit Ekonomik sigurimin e kontratës, para nënshkrimit të saj, duke mos garantuar autoritetin kontraktor në rastet e shkeljes së kontratës. (Më hollësisht gjetjet trajtuar në pikën 2.4 faqe 27-41 të Raportit Përfundimtar të Auditimit).

10.1 Rekomandim: Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” të marrë masa në vijimësi të nënshkruajë kontratat përkatëse të artikujve ushqimore, duke parashikuar specifikisht në të, cilësinë e kërkuar në dokumentet e procedurës si dhe mënyrën e ruajtjes dhe transportit. Përpara nënshkrimit të çdo minikontratë autoriteti kontraktor duhet t’i kërkojë kontraktuesit të dorëzojë

³ Procedura të realizuara nga ASHPP/ OBP, marrëveshje kuadër.

formularin e sigurimit e kontratës që garanton AK në rastet e shkeljes së kontratës.

Në vijimësi

11. Gjetje nga auditimi: Nga auditimi rezultoi se mungojnë procesverbalet e marrjes në dorëzim dhe certifikatat e cilësisë/fletë raport analizat veçanërisht të artikujve ushqimore të lotit “Blerje mishi dhe nënprodukte të tij” ku sipas DST përcaktohet se Certifikata veterinare duhet të paraqitet në origjinal, ose fotokopje të noterizuar, duke mos garantuar cilësinë e tyre gjatë zbatimit të objektit të kontratës, veprime në kundërshtim me Udhëzimin nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësinë e sektorit publik”, i ndryshuar, pika 42,43,44. *(Më hollësisht gjetjet trajtuar në pikën 2.4 faqe 27-41 të Raportit Përfundimtar të Auditimit).*

11.1 Rekomandim: Komisionet e marrjes në dorëzim të marrin masa në vijimësi të hartojnë procesverbalet përkatëse të produkteve ushqimore, duke dokumentuar cilësinë e tyre me certifikatë cilësie/fletë raporte analize, mënyrën e transportit si dhe zbatimin e rregullave higjieno – sanitare.

11.2 Rekomandim: Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” të marrë masa për nxjerrjen e përgjegjësive ndaj komisionit të marrjes në dorëzim të artikujve ushqimore, të cilët duke i pranuar ato në kundërshtim me kërkesat ligjore, nuk kanë garantuar cilësinë e tyre.

Menjëherë e në vijimësi

12. Gjetje nga auditimi: Nga auditimi i zbatimit të dispozitave ligjore për strukturën organizative si dhe për pagat e punonjësve u konstatua se procedurat e punësimit, emërimit dhe lirimimit të punonjësve të qendrës konkretisht për mësuesit, ndihmës mësuesit dhe psikolog/punonjës social realizohen nga Zyra Vendore Arsimore, bazuar në Udhëzimin nr. 12 datë 10.06.2021 i ndryshuar, “Për procedurat e pranimit e të emërimit të mësuesit në një vend të lirë pune në Institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar dhe për administrimin e portalit mësues për Shqipërinë” i ndryshuar, ndërsa për punonjësit mbështetës nga Drejtoria e Çerdheve dhe Kopshteve pranë Bashkisë Tiranë, me shpallje publike në faqen e Institucionit. Si rezultat i riorganizimit në fund të vitit 2024, Qendra Burimore “Ramazan Kabashi” rezulton me strukturë të paplotësuar me 18 vende vakante, nga të cilët dy pozicione (mësues arsimit special dhe psikolog) në departamentin/njësia e identifikimit të nevojave arsimore të nxënësve me AK, 5 pozicione vakante (ekspert redaktor të kodit Braille, ekspert të teknologjisë assistive, ekspert të kurrikulës për kodin Braille), në departamentin/njësia e përgatitjes së mjeteve didaktike kurrikulës së përshtatur dhe zhvillimit profesional të mësuesve, 2 pozicione vakante (mësues arsim special) në departamentin/njësia e edukimit dhe mbështetjes në distance të nxënësve me AK, 3 pozicione vakante (mësues arsim special/ekspert) në departamentin/njësia e kërkimit e zhvillimit dhe përshtatjes së arsyeshme, 1 pozicion vakant (fizioterapist) njësia rehabilitimit si dhe 5 vende vakante (mësues special) te shkolla special.

Nga auditimi rezultoi se, për punonjësën znj. O.L. me detyrë “Psikologe”, nuk dokumentohet procedura e rekrutimit, por vetëm kontrata individuale pune për dy vite shkollore radhazi në cilësinë e psikologut me afat të caktuar deri në përfundim të vitit shkollor. *(Më hollësisht gjetjet trajtuar në pikën 2.2 faqe 19-22 të Raportit Përfundimtar të Auditimit).*

12.1 Rekomandim: Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” në bashkëpunim me Drejtorinë Rajonale e Arsimit Parauniversitar Tiranë, si dhe Bashkinë Tiranë, të realizojnë procedurat e rekrutimit për plotësimin e organikës me qëllim mbarëvajtjen e punës dhe përmbushjen e misionit të saj.

12.1 Rekomandim: Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar Tiranë të ndjekë procedurat e rekrutimit për pozicionin e punës “Psikolog” pranë Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi”.

C. MASA PËR ELEMENIMIN E EFEKTEVE NEGATIVE TË KONSTATUARA NË ADMINISTRIMIN E FONDEVE PUBLIKE DHE PËR MENAXHIMIN ME EKONOMICITET, EFIÇENCË DHE EFEKTIVITET TË FONDEVE PUBLIKE.

1. Gjetje nga auditimi: Nga auditimi rezultoi se Operatori i Blerjeve të Përqendruara ka zhvilluar procedurën e prokurimit me objekt “Blerje ushqime koloniale” loti 3, për llogari të INNSH, për të cilën është lidhur kontrata nr. 23/18 datë 19.04.2023 me OE “N.” ShPK me NUIS J....., me fond të përgjithshëm të marrëveshjes kuadër 839,875 pa TVSh me afat 24 muaj. INNSH ka nënshkruar kontratën nr.173 prot., datë 22.09.2023 për lotin 3 me afat nga data e nënshkrimit deri në datën 31.12.2023, me vlerë 138,636 lekë me TVSH ndërsa për vitin 2024 për të cilën janë realizuar 308,985 lekë likuidime konstatohet se nuk ka kontratë të nënshkruar.

-Gjithashtu nga auditimi rezultoi se Operatori i Blerjeve të Përqendruara ka zhvilluar procedurën e prokurimit me objekt “Blerje fruta perime”, loti 7, për llogari të INNSH, është lidhur kontrata nr. 9/26 datë 28.04.2023 me OE “N.” ShPK me NUIS J..... me fond të përgjithshëm të marrëveshjes kuadër 645,498 pa TVSh me afat 24 muaj. INNSH ka nënshkruar kontratën nr. 83 prot., datë 10.05.2023 për lotin 7 me afat nga data e nënshkrimit deri në lëvrimin e plotë të mallit, me vlerë 154,644 lekë me TVSH. Sa i përket vitit 2024 për të cilën janë realizuar 206,594 lekë likuidime konstatohet se nuk ka kontratë të nënshkruar duke mos siguruar zbatimin në përputhje me kushtet e prokuruar dhe me legjislacionin në fuqi. *(Më hollësisht gjetjet trajtuar në pikën 2.4 faqe 27-41 të Raportit Përfundimtar të Auditimit).*

1.1 Rekomandim: Titullari i Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi” të marrë masa në vijimësi të nënshkruajë kontratat përkatëse të furnizimit bazuar në marrëveshjen kuadër dhe të dërgojë për publikim njoftimin e nënshkrimit të saj.

Në vijimësi

D. MASA ADMINISTRATIVE DHE DISIPLINORE

D.1 Mbështetur në Ligjin nr. 154/2014, datë 27.11.2014 “Për organizimin dhe funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit”, neni 15 germa b, c dhe ç; Ligjin nr. 7961, datë 12.07.1996 “Kodi i Punës në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 37 “Masa disiplinore”; dhe Kontratën e Punës, Rregullores së Brendshme të Institucionit i rekomandojmë Komisionit të Disiplinës, të analizojnë dhe vlerësojnë parregullsitë e shkeljet e konstatuara si dhe të marrë masat e nevojshme disiplinore e administrative, sipas çështjeve dhe përgjegjësive të trajtuara në raportin Përfundimtar të Auditimit, duke ndjekur të gjitha procedurat dhe afatet ligjore për punonjësit si më poshtë vijon:
-“Komisioni për inventarizimin e bazës materiale të institucionit”: znj. H.B, znj. A.I dhe znj. D.D.
-“Komisioni për vlerësimin e bazës materiale”: znj. R.T, z. A.K, znj. M.SH, znj. XH.L dhe z. A.M.
-“Komisioni për nxjerrjen jashtë përdorimi i materialeve të vlerësuara”: znj. E.S, z. A.S, znj. J.XH, znj. S.I dhe znj. DH.M.

-Znj. N.LL në cilësinë e Nëpunësit Zbatues për parregullsitë e konstatuara në likuidimet e realizuara, konkretisht pa kontrata të nënshkruara dhe pa procesverbale të marrjes në dorëzim.

D.2. Bazuar në Ligjin nr. 69/2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, me ligjin nr. 56/2015 dhe ligjin nr. 48/2018, neni 55, Ligjin nr. 10296, datë 08.07.2010 “Për Menaxhimin dhe Kontrollim Financiar” i ndryshuar, neni 9, VKM nr.148,

datë 13.03.2024 “Për kriteret dhe procedurat për hapjen, mbylljen dhe riorganizimin e institucioneve të arsimit special në qendra burimore, si dhe për mënyrën e organizimit e të funksionimit të tyre”, Rregullores tip për Organizimin dhe Funksionimin e Qendrave Burimore, miratuar me urdhrin nr.90 datë 30.04.2024, Rregullores së Brendshme të Institucionit, Udhëzimit nr. 22 datë 13.11.2023 “Për përcaktimin e rregullave dhe procedurave për emërimin, uljen në detyrë, pezullimin dhe shkarkimin e drejtorit dhe nëndrejtorit të institucionit publik arsimor parauniversitar i ndryshuar”, si dhe bazuar në nenin 15 shkronjat (c dhe ç) dhe nenin 30 të Ligjit nr. 154/2014 datë 27.11.2014, “Për Organizimin dhe Funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit”, i rekomandohet Drejtorisë Rajonale të Arsimit Parauniversitar Tiranë, të analizojnë dhe vlerësojnë parregullsitë e shkeljet e konstatuara në Raportin Përfundimtar të Auditimit dhe të marrë masat e nevojshme disiplinore e administrative, sipas çështjeve dhe përgjegjësi të trajtuara, duke ndjekur të gjitha procedurat dhe afatet ligjore për z. E.L, në cilësinë e drejtorit të Qendrës Burimore “Ramazan Kabashi”, njëkohësisht nëpunësit autorizues, për parregullsitë e konstatuara në likuidimet e realizuara, konkretisht pa kontrata të nënshkruara; për mos kryerjen e veprimeve të plota sipas parashikimeve ligjore në lidhje me administrimin, ruajtjen, dokumentimin dhe qarkullimin e vlerave materiale e monetare, si dhe për shpalljen e urdhrin të prokurimit, pa argumentuar dhe dokumentuar më parë përlllogaritjen e fondit të objektit që prokurohet.

E. PËR AGJENCINË E PROKURIMIT PUBLIK.

Referuar parregullsiave dhe shkeljeve të konstatuara në Raportin Përfundimtar të Auditimit, bazuar në nenin 23 pika “e” dhe neni 132 të Ligjit nr. 162/2020 “Për prokurimin publik”, i ndryshuar dhe bazuar në nenin 15 shkronjat (c dhe ç) dhe nenin 30 të Ligjit nr. 154/2014 datë 27.11.2014, “Për Organizimin dhe Funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit”, i rekomandohet Agjencisë së Prokurimit Publik të marrë masa disiplinore sipas përcaktimeve të Ligjit nr. 162, datë 23.12.2020 “Për Prokurimin Publik”, i ndryshuar neni 129, “Procedura e hetimit administrativ” pika 1, germa “a” si më poshtë: Komisioni i blerjeve të vogla znj. R.T, znj. DH.M dhe znj. SH.Z, komisionit me detyrë pritjen e ushqimeve me përbërje znj. E.XH infermiere, Kujdestarja e turnit, znj. D.J kuzhinierë, znj. G.M mësuese dhe znj. M.A magazinierë, si dhe verifikimin e procedurës së ndjekur nga Qendra Burimore për kontratën me nr.226 prot, datë 26.12.2023 me objekt “Blerje bulmet dhe nënprodukte të tij” me afat 2 muaj nga data e lidhjes së kontratës me të drejtë ndërprerjeje në momentin e lidhjes së kontratës së re të përfutur nga procedurat normale të prokurimit, me vlerë 159,610 lekë me TVSH nga një procedurë “Negocim pa shpallje” për nevoja të Institutit, me Operatorin Ekonomik “N.” shpk, pasi grupit të auditimit nuk iu vu në dispozicion dokumentacioni gjatë fazës së punës në terren.

Për sa më sipër, paraqitet ky Raport Përfundimtar Auditimi.