



Republika e Kosovës – Republic of Kosovo
Komuna – Municipality
HANI I ELEZIT



Në mbështetje të nenit 58 të Ligjit për vetëqeverisjen Lokale Nr.03/L-040, Statutit të Komunës 01/4240/2023 dhe nenit 4 të Rregullores së Ministrisë së Financave Nr.02/2013 për Menaxhimin e pasurisë jo financiare në organizatat buxhetore, Kuvendi i Komunës së Hanit të Elezit, me datën ____/2024, aprovon këto:

RREGULLORE KOMUNALE PËR MENAXHIM TË PASURISË JOFINANCIARE KOMUNA HANI I ELEZIT

Neni 1 - Qëllimi

Qëllimi i kësaj rregulle është përcaktimi i procedurave standarde për dokumentimin, ruajtjen, lëvizjen, tjetërsimin, si dhe për detyrat e regjistrimit, inventarizimit, vlerësimit dhe menaxhimit të pasurisë jofinanciare në Komunën e Hanit të Elezit.

Neni 2 - Fushëveprimi

1. Pasuria jofinanciare e Komunës së Hanit të Elezit përfshin të gjithë asetet e organizatës, të cilat sipas klasifikimit kontabel ndahen në:

- 1.1. Pasuria jo financiare kapitale:
- 1.2. Pasuria jo financiare jo kapitale dhe
- 1.3. Stoqet.

2. Nga perspektiva e menaxhimit, pasuria jofinanciare e Komunës së Hanit të Elezit ndahet në këto kategori:

- 2.1. Pasuria e cila ndodhet në depon e Komunës së Hanit të Elezit:
- 2.2. Pasuria që është në përdorim dhe është në pronësi të Komunës së Hanit të Elezit, pa marrë parasysh vendndodhjen e saj (në përdorim nga stafi, brenda hapësirës punuese ose në hapësirën e ndonjë organizate tjetër buxhetore).

Neni 3 - Pasuria jofinanciare kapitale

1. Pasuri Kapitale - nënkupton të gjitha pasuritë jofinanciare, materiale dhe jo materiale, që blihen, krijohen ose përvetësohen në ndonjë mënyrë tjetër::

- 1.1. Asetet kanë një afat përdorimi më të gjatë se një vit dhe synohet të përdoren vazhdimisht.
- 1.2. Kanë një vlerë financiare prej 1.000 € ose më shumë.

1.3. Pronësia dhe kontrolli i përfitimeve mbetet në Komunën e Hanit të Elezit.

Neni 4 - Pasuria jofinanciare jokapitale

1. Pasuria jokapitale -nënkupton të gjitha pasuritë jofinanciare materiale dhe jo materiale:
 - 1.1. Asetet që kanë një afat përdorimi më shumë se një vit.
 - 1.2. Asetet që kanë një vlerë financiare më pak se 1.000 €.
 - 1.3. Pronësia dhe kontrolli i përfitimeve mbetet në Komunën e Hanit të Elezit..

Neni 5 - Stoqet

1. Stoqet nënkuptojnë pasurinë jofinanciare që mbahet si pajisje rezervë ose materiale zyre, e cila nuk është shpërndarë tek personeli për përdorim.

Neni 6 - Përgjegjësitë

1. Zyrtari Kryesor Administrativ është përgjegjës për miratimin e rregullave dhe procedurave të brendshme për evidencën, ruajtjen dhe tjetërsimin e pasurisë jofinanciare.
2. Çdo zyrtar duhet të jetë i informuar për përgjegjësitë e tij në lidhje me pasurinë jofinanciare që ndodhet në posedim dhe mbikëqyrje të tij.
3. Gjatë marrjes së detyrës pranë Komunës së Hanit të Elezit, zyrtari është i detyruar të nënshkruajë një dokument për ngarkimin e pasurisë që do të përdorë.
4. Zyrtari është i obliguar që, pas përfundimit të detyrës pranë Komunës së Hanit të Elezit, ta kthejë pasurinë e përdorur, jo më vonë se 30 ditë nga dita e pushimit të detyrës.
5. Në rast se zyrtari nuk e kthen pasurinë brenda afatit të caktuar, do të ndërmerren masat e parashikuara me ligj dhe do të iniciohen procedura ndaj autoriteteve kompetente.

Neni 7 - Kompensimi i dëmit në rast të dëmtimit apo humbjes së pasurisë

1. Në rast dëmtimi ose humbjeje të pasurisë, të ndodhur qëllimisht ose për shkak të neglizhencës, zyrtari është i detyruar të kompensojë vlerën e pasurisë së dëmtuar ose të humbur nga të ardhurat e tij.
2. Zyrtari është i obliguar të kompensojë vlerën e pasurisë në ditën e dëmtimit ose humbjes, brenda 30 ditëve nga dita e përcaktimit të vlerës.

Neni 8 - Zyrtari i Pasurisë

1. Zyrtari i pasurisë jofinanciare është përgjegjës për evidentimin, regjistrimin, mbajtjen e evidencës, përcjelljen dhe mirëmbajtjen e regjistrit të përgjithshëm të pasurisë jofinanciare, duke përfshirë të gjitha informacionet e nevojshme sipas Rregullores 02/2013 dhe ligjeve të tjera në fuqi.

2. Komuna e Hanit të Elezit emëron një Zyrtar të Pasurisë. Kur është e arsyeshme ose e nevojshme, Komuna mund të ketë më shumë se një Zyrtar të Pasurisë.
3. Zyrtari i pasurisë jofinanciare nuk mund të jetë njëri nga anëtarët e Komisionit për Vlerësimin e Pasurisë jofinanciare dhe Komisionit për Inventarizimin e Pasurisë jofinanciare.
4. Zyrtari i pasurisë jofinanciare nuk mund të jetë njëri nga anëtarët e Komisionit për Tjetërsimin e Pasurive jofinanciare.
5. Një person nuk mund të kryejë në të njëjtën kohë detyrat e zyrtarit të pasurisë dhe zyrtarit të pranimit/logjistikës.

Neni 9 - Zyrtari i Pranimit/Logjistikës

1. Zyrtari i Pranimit/Logjistikës është përgjegjës për pranimin, deponimin, ngarkimin dhe shkarkimin e pasurisë jofinanciare nga punonjësit, si dhe për mbajtjen e saktë të stoqeve të pasurive jofinanciare.
2. Zyrtari i Pranimit/Logjistikës duhet të vendosë barkodet gjatë dorëzimit të mallit nga depoja.
3. Zyrtari i Pranimit/Logjistikës nuk mund të jetë njëri nga anëtarët e Komisionit për Vlerësimin e Pasurisë jofinanciare dhe Komisionit për Inventarizimin e Pasurisë jofinanciare.
4. Zyrtari i Pranimit/Logjistikës nuk mund të jetë njëri nga anëtarët e Komisionit për Tjetërsimin e Pasurive jofinanciare.
5. Një person nuk mund të kryejë në të njëjtën kohë detyrat e zyrtarit të pasurisë dhe zyrtarit të pranimit/logjistikës.

Neni 10 - Lëvizja e pasurisë jofinanciare

1. Çdo lëvizje e pasurisë jofinanciare (pranimi, shitja, dhurimi, transferimi dhe asgjesimi) që rezulton në ndryshimin e përgjegjësisë menaxheriale dhe përdorimit duhet të mbështetet në dokumente përkatëse.
2. Dokumentacioni për lëvizjen e pasurisë jofinanciare është i plotë nëse dëshmon ndodhjen e transaksionit dhe përmban informata për shkakun e ndodhjes, datën dhe vendin, llojin e pasurisë jofinanciare, sasinë, vlerën dhe emrat e personave që kanë ekzekutuar lëvizjen.

Neni 11 - Pranimi i pasurisë jofinanciare

1. Pranimi i pasurisë jofinanciare bëhet përmes blerjes, ndërtimit, dhurimeve dhe transferimeve nga organizatat tjera buxhetore.
2. Pranimi i pasurisë në depo bëhet në bazë të fletëpranimit përkatës, të nënshkruar nga Zyrtari i Pranimit/Logjistikës, pas verifikimit të sasisë, vlerës dhe cilësisë që korrespondon me kushtet e kontratës ose urdhëblerjes.
3. ZKA, me vendim, formon komisionin për pranimin e pasurisë jofinanciare, i përbërë nga tre anëtarë, ekspertë të fushës përkatëse, duke përfshirë zyrtarin me përgjegjësi materiale, të cilët janë të obliguar të verifikojnë sasinë, cilësinë, llojin dhe vlerën e pasurisë jofinanciare.

Neni 12 - Tjetërsimi i pasurisë financiare

1. Tjetërsimi i pasurisë jofinanciare bëhet në bazë të një vendimi të aprovuar nga Kryetari i Komunës, i cili duhet të bazohet në rekomandimet e Komisionit për Vlerësim të Pasurisë

Neni 20 - Procedurat për Vlerësimin e Pasurisë

1. Komisioni për vlerësimin e pasurive duhet të përdorë të gjitha informatat e regjistruara në SIMFK për pasuritë me vlerë më të madhe se 1,000.00 Euro, ndërsa për pasuritë me vlerë më të vogël se 1,000.00 Euro përdor të dhënat e regjistruara në E-pasuri.
2. Pasuritë e dhuruara si donacion për organizatën duhet të vlerësohen nga Komisioni, duke u bazuar në regjistrat dhe dokumentet tjera, me të cilat është evidentuar vlera e pasurisë si donacion.
3. Komisioni siguron informatat e nevojshme për vlerësimin e pasurive nga personi përgjegjës për pasuri, i cili mban listën e përditësuar rregullisht të të gjitha pasurive jofinanciare, të cilat i zotëron Komuna e Hanit të Elezit.
4. Komisioni bën rekomandime pas vlerësimit të pasurive në lidhje me pasuritë që vlerësohen si pasuri për tjetërsim apo rivlerësim.
5. Për të gjitha vendimet e marra, do të njoftohet Zyrtari i Pasurisë në Komunën e Hanit të Elezit dhe do t'i dorëzohet një kopje e dokumentacionit që ka të bëjë me procesin e vlerësimit.

Neni 21 - Rregulla Përfundimtare

1. Për çështjet që nuk janë rregulluar me këtë rregullore apo kanë nevojë për plotësim, vlejné dispozitat e Rregullores MF nr. 02/2013 për menaxhimin e pasurisë jofinanciare në organizatat buxhetore dhe akteve të tjera ligjore në fuqi. Të gjitha drejtoritë, shërbimet dhe nënpunësit e komunës obligohen të zbatojnë këto rregulla.

jofinanciare, të cilat janë të bazuara në vërejtjet e Komisionit për Inventarizimin e Pasurisë jofinanciare. Arsyeja e tjetërsimit duhet të bazohet në faktin që pasuria është e papërdorshme dhe jashtë funksionit.

2. Tjetërsimi i pasurisë mund të ndodhë në rastin e:
 - o 2.1. Shitjes;
 - o 2.2. Transferit në një organizatë tjetër buxhetore;
 - o 2.3. Dhënies në formë dhurimi ose transferimi;
 - o 2.4. Asgjësimit.
3. ZKA duhet të vendosë mbi kërkesat për tjetërsim të bërë nga rekomandimet e Komisionit për Vlerësimin e Pasurisë jofinanciare dhe gjithashtu të sigurojë që procesi i tjetërsimit të jetë efektiv, efikas dhe transparent.
4. Komisioni për Tjetërsimin e Pasurisë Jofinanciare do ta njoftojë zyrtarin e pasurisë për të gjitha vendimet e marra dhe do të dorëzojë një kopje të të gjithë dokumentacionit lidhur me procesin e tjetërsimit.
5. Me vendim, ZKA themelon një komision të veçantë për tjetërsimin e pasurisë, të përbërë nga tre anëtarë, që do të zbatojnë procedurat e tjetërsimit të pasurisë.
6. Zyrtari i Pasurisë dhe Zyrtari i Pranimit/Logjistikës nuk kanë të drejtë të vendosin për çështjet që lidhen me tjetërsimin e pasurive.

Neni 13 - Shitja e Pasurisë Jofinanciare

1. Shitja e pasurisë jofinanciare organizohet përmes një thirrjeje publike dhe ankandi, duke synuar të arrihet vlera më e lartë e mundshme për shitjen e pasurisë.
2. Thirrja publike dhe ankandi do të publikohen në ueb-faqen zyrtare të Komunës, në tabelën e shpalljeve, si dhe përmes mjeteve të informimit publik.
3. Të gjitha mjetet nga shitja e pasurisë jofinanciare duhet të derdhen në buxhetin e Komunës së Hani i Elezit.

Neni 14 -Transferi i Pasurisë në Ndonjë Organizatë Tjetër Buxhetore

1. Transferi i pasurisë në një organizatë tjetër buxhetore bëhet gjatë transferimit të kompetencave dhe në përfundimin se pasuria është e nevojshme për organizatën buxhetore pranuese.
2. Gjatë transferit, nënshkruhet një marrëveshje bashkëpunimi, e cila rregullon të drejtat dhe detyrimet reciproke mes Komunës së Hani të Elezit dhe institucionit që pranon pasurinë jofinanciare.

Neni 15 - Transferi i Pasurisë tek Individët apo Organizatat Jo Qeveritare

1. Dhuratë ose transfer i pasurisë jofinanciare tek individët dhe organizatat jo qeveritare duhet të shpjegohen në mënyrë të detajuar, për të arritur një interes publik të caktuar.
2. Pasuria jofinanciare e Komunës së Hani të Elezit mund të dhurohet ose transferohet vetëm tek individë që kanë vendqëndrim në territorin e Komunës së Hani të Elezit, ose tek organizata jo qeveritare me zyrë të regjistruar në të njëjtin territor.
3. Gjatë dhurimit ose transferit, nënshkruhet një kontratë apo marrëveshje për të rregulluar të drejtat dhe detyrimet reciproke mes Komunës së Hani i Elezit dhe individëve ose organizatave jo qeveritare.

Neni 16 - Inventarizimi i Pasurisë Jofinanciare

1. Inventarizimi bëhet për të verifikuar saktësinë, cilësinë dhe gjendjen fizike të pasurisë jo financiare, dhe duhet të kontrollohet së paku një herë në vit për të vërtetuar dhe vlerësuar gjendjen e pasurisë.
2. Inventarizimi i pasurisë jofinanciare duhet të kryhet para përfundimit të vitit fiskal, më së voni gjatë periudhës Tetor-Dhjetor të çdo viti fiskal.
3. ZKA, kur ka dyshime për mashtrime, keqpërdorim, vjedhje apo humbje të pasurisë jo financiare, duhet të marrë vendime për inventarizimin e pjesshëm apo të tërsishëm kurdo që konstatohet një gjendje e tillë.

Neni 17 - Komisioni për Inventarizimin e Pasurive Jofinanciare

1. Komisioni për inventarizim themelohet me vendim të ZKA për çdo vit fiskal dhe përbëhet së paku nga 3 anëtarë dhe më së shumti 5 anëtarë, që janë zyrtarë pranë Komunës së Hanit të Elezit.
2. Për pasuritë specifike, Komuna e Hanit të Elezit mund të emërojë si anëtarë të komisionit edhe ndonjë zyrtar nga organizatat tjera buxhetore apo ekspert të jashtëm.
3. Në rastin e vërtetimit të saktësisë dhe cilësisë së pasurisë, e cila inventarizohet, në mungesë të ekspertit të brendshëm për pasuritë specifike, mund të caktohet ndonjë zyrtar i organizatës tjetër buxhetore apo ekspert i jashtëm si anëtar i komisionit.
4. Zyrtari i Pasurisë dhe Zyrtari i Pranimi/Logjistikës nuk kanë të drejtë të jenë pjesë e Komisionit.
5. Përgjegjësitë e Komisionit për Vlerësimin e Pasurive Jofinanciare janë:
 - o 5.1. Vlerësimi i pasurive të dëmtuara.
 - o 5.2. Vlerësimi i kërkesave për tjetërsim të pasurive.
 - o 5.3. Prezantimi i dëshmimeve për vlerësimin e pasurisë.
 - o 5.4. Përgatitja e raportit për pasurinë jofinanciare, e cila duhet të largohet nga përdorimi.
6. Para zbatimit të vlerësimit të pasurisë, kryetari i Komunës është i detyruar të:
 - o 6.1. Marrë vendimin për inventarizimin e pasurisë jofinanciare.
 - o 6.2. Emërojë Komisionin për Inventarizimin e pasurisë jofinanciare.
 - o 6.3. Dorëzojë rregullat e brendshme të parapara me këtë rregull.
7. Vlerësimi për të nxjerrë një pasuri jashtë përdorimit duhet të plotësojë kriteret e mëposhtme:
 - o 7.1. Kalimi i kohës së përdorimit në bazë të shkallës së zhvlerësimit, afatit të skadimit, dhe pamundësisë për riparim.
 - o 7.2. Pamundësia për riparim si pasojë e konsumit dhe mos përshtatjes në përdorim tjetër.
 - o 7.3. Shkalla e dëmtimit e cila nuk lejon kthimin në gjendjen e mëparshme.
 - o 7.4. Vlera më e madhe ose e barabartë e riparimit me vlerën e tregut të pasurisë jofinanciare.
 - o 7.5. Pamundësia e përdorimit të pasurisë jofinanciare për qëllime të caktuara si pasojë e ndryshimeve teknike, kushteve të punës dhe fushëveprimit të organizatës buxhetore.
8. Në rastet kur pasuria jofinanciare pranohet pa dëshmi për çmimin e blerjes, komisioni për vlerësimin e pasurisë përcakton vlerën e saj në bazë të kushteve të tregut.