



Në pajtim me nenin 59 paragrafi 1 dhe nenit 62 të ligjit nr. 03/L-163 për Miniera dhe Minerale si dhe në pajtim me Udhëzimin Administrativ/MEF Nr. 21/2009, për Menaxhimin e Pasurisë Qeveritare, Bordi i Komisionit të Pavarur për Miniera dhe Minerale, me datën 13.07.2011, nxjerrë këtë:

UDHËZIM ADMINISTRATIV

(KPMN NR. 002/2011)

Për Menaxhimin e Pasurisë së KPMN-së

Neni 1 Qëllimi

- 1.1 Me anë të këtij udhëzimi përcaktohet inventarizimi, vlerësimi, tjetërsimi i pasurisë së KPMN-së, si dhe vërtetohet gjendja e gjithë pasurisë e gjetur në ditën e inventarizimit, pa marrë parasysh se pasuria e cila inventarizohet i përket KPMN-së apo ndodhet në KPMN, sipas një arsye tjetër. Me këtë udhëzim përcaktohet edhe mënyra e mbajtjes së evidencës së pasurisë dhe procedurat e vlerësimit, inventarizimit, tjetërsimit të pasurisë që është në përdorim nga KPMN.
- 1.2 Gjithashtu me anë të këtij udhëzimi synohet të arrihet menaxhimi sa më efektiv i pasurisë së KPMN-së.

Neni 2 Kuptimi i Pasurisë

- 2.1. Nënkupton të gjitha pasuritë që kontrollohen nga KPMN dhe që kanë vlerë financiare.

Neni 3 Regjistri i përgjithshëm i pasurive

3.1. Regjistri i Përgjithshëm i Pasurive të KPMN-së duhet të përmbajë bazën e të dhënave që është pronë e KPMN-së dhe që përdoret për menaxhimin e pasurisë së KPMN-së. Elementet e bazës së të dhënave janë:

- 3.1.1 Emri i Institucionit.
- 3.1.2. Emri i Pasurisë e cila evidentohet dhe e cila është evidentuar
- 3.1.3. Përshkrimi i pasurisë
- 3.1.4. Numri Serik
- 3.1.5. Numri i Barkodit
- 3.1.6. Data e pranimit
- 3.1.7. Lokacioni

- 3.1.8. Kategoria
- 3.1.9. Burimi i Financimit
- 3.1.10. Vlera fillestare ose e vlerësuar
- 3.1.11. Zhvlerësimi i vitit të tanishëm dhe zhvlerësimi i akumuluar
- 3.1.12. Vlera në libër
- 3.1.13. Data e tjetërsimit
- 3.1.14. Numri referues i kuponëve të shpenzimeve

Neni 4

Komisioni për vlerësimin e pasurive

- 4.1 Komisioni për vlerësimin e pasurive formohet nga Drejtori i KPMM-së dhe do të jetë:
 - 4.1.1. Organ i formuar aty për aty nga KPMM-ja.
 - 4.1.2. Të ketë jo më pak se 3 anëtarë
 - 4.1.3. Anëtarët e komisionit duhet të jenë punëtorë të KPMM-së.

Neni 5

Përgjegjësit e komisionit për vlerësimin e pasurive

- 5.1 Vlerësimin e pasurive që nuk kanë vlerë të bartur
- 5.2. Vlerësimin e pasurive të dëmtuara
- 5.3. Vlerësimin e kërkesave për tjetërsim të pasurive
- 5.4. Duhet të prezantojë dëshmitë për vlerësimin e pasurisë

Neni 6

Aktivitetet që i paraprijnë vlerësimin të pasurisë së KPMM-së

- 6.1. Vendimi për vlerësimin e pasurisë
- 6.2. Emërimin e komisionit për vlerësim

Neni 7

Komisioni për Inventarizimin e Pasurive

- 7.1 Komisioni për inventarizimin e pasurive është organ i formuar aty për aty nga KPMM-ja.
- 7.2 Komisionin për Inventarizimin e pasurive e cakton Drejtori i KPMM-së.
- 7.3 KPMM është e obliguar që një herë në vit para përfundimit të çdo vitit fiskal të bëjë njehsimin fizik apo inventarizimin e të gjitha pasurive që janë në posedimin e saj.

Neni 8

Përbërja e komisionit për Inventarizim

- 8.1 Komisioni përbëhet prej tre anëtarëve
- 8.2 Anëtarët e komisionit të jenë punëtorë të KPMM-së

Neni 9

Përgjegjësitë e komisionit për inventarizim e pasurive

- 9.1. Inventarizimin e gjithë pasurisë që kontrollon KPMM-ja
- 9.2. Identifikimin e pasurisë që nuk ka vlerë të bartur
- 9.3. Identifikimin e pasurisë së dëmtuar dhe jashtë përdorimit
- 9.4. Komisioni brenda 10 dite pune pas përfundimit të punës përgatitë raportin për kryerjen e inventarizimit, raporti me shkrim i dorëzohet Drejtorit të KPMM-së.
- 9.5. Komisioni për inventarizim harton raporte për kryerjen e inventarizimit
- 9.6. Drejtori i KPMM-së, shqyrton raportin e pranuar nga komisioni dhe me atë rast i paraqet Bordit për aprovim final, mbi propozimet e dhëna nga ana e komisionit për inventarizim mbi zhvlerësimin dhe tjetërsimin e pasurisë së zhvlerësuar.

Neni 10

Udhëzime tjera lidhur me inventarizim

- 10.1 Zyrtari i pasurisë, para se të fillon inventarizimi, azhurnon regjistrin e përgjithshëm të pasurive, përgatitë fletë regjistrimet adekuate dhe të mjaftueshme për inventarizimin e pasurisë jo financiare. Në mënyrë që të lehtësohet puna e inventarizimit e dëshirueshme është që të përgatitet lista për inventarizim të pasurisë sipas llogaridhënësve-punëtorëve.
- 10.2 Me inventarizim (në bazë të gjendjes funksionale të pasurisë jo financiare) përfshihet pasuria jo financiare në përdorim, në stoqe dhe pasuria jashtë përdorimit.
- 10.3 Me inventarizim (në bazë të lokacionit) përfshihet pasuria jo financiare në zyrën qendrore të KPMM-së dhe në zyrat rajonale të KPMM-së.
- 10.4 Natyrisht se pasuria inventarizohet në lista të veçanta për pasurinë në përdorim dhe pasurinë jashtë përdorimit, në mënyrë që t'i propozohet Drejtorit që të merr vendim për zhvlerësimin e kësaj pasurie.
- 10.5 Pasuria e cila është zhvlerësuar, në përputhje me Rregulloret ne fuqi duhet që të largohet nga lokacioni, të tjetërsohet, shitet si hekur i vjetër ose ndonjë varianti tjetër në mënyrë që në vitin vijues mos të evidentohet si pasuri në përdorim ose jashtë përdorimit.
- 10.6 Drejtori i KPMM-së, në prezencën e Kryesuesit të komisionit për inventarizim dhe anëtarëve të komisionit për inventarizim, Udhëheqësit të Administratës, Kryesuesit të Departamentit të Financave dhe Zyrtarit të Pasurive, shqyrton raportin e pranuar nga komisioni dhe me atë rast përfundimisht vendos mbi propozimet e dhëna nga ana e komisionit për inventarizim.

Neni 11

Zyrtari i Pasurisë

- 11.1. Zyrtari i pasurisë do të jetë përgjegjës për evidentimin, përcjelljen dhe mirëmbajtjen e regjistrit të përgjithshëm të pasurive me të gjitha informatat që kërkohen në dispozitat.
- 11.2. Zyrtari i pasurisë do t'i regjistroj në mënyrën duhur të gjitha pasuritë në regjistrin e përgjithshëm të pasurisë dhe në regjistrin kontabël në bazë të faturave, fletëpranimit të pasurive.
- 11.3. Zyrtari i pasurisë nuk do të ketë të drejtën të jetë një prej anëtarëve:
 - 11.3.1 Komisionit për vlerësimin e pasurisë.

- 11.3.2. Për vendosje në çështje që janë të ndërlidhura me tjetërsimin e pasurisë.
- 11.3.3. Të jetë anëtar i komisionit gjatë inventarizimit të pasurisë
- 11.4. Zyrtari i Pasurisë vendoset nën autoritetin e Departamentit të Financave pranë KPMM-së, pas emërimit paraprak me shkrim nga Drejtori i KPMM-së.

Neni 12

Tjetërsimi i Pasurisë së KPMM-së

- 12.1 Në rastet kur konsiderohet e arsyeshme kryesuesi i një departamenti pranë KPMM-së mund të bëjë kërkesë për tjetërsim të pasurisë e cila gjendet nën kontrollin e tij.
- 12.2 Komisioni për Vlerësimin e Pasurive pranë KPMM-së do të vendos lidhur me kërkesën për tjetërsimin e pasurisë.
- 12.3 Për pasuritë kapitale të blera me fonde prej grantit nga qeveria qendrore ose janë blerë me fonde donatorësh, aprovimin për tjetërsim duhet të merret edhe nga Ministria e Financave
- 12.4 Komisioni siguron që proceset e tjetërsimit të jenë transparente, efikase, ekonomikisht të arsyeshme për KPMM-në.
- 12.5 Në rastet kur pasuria shitet, KPMM siguron një proces transparent për pasurinë që shitet përmes një procesi të hapur, të paanshëm dhe transparent.
- 12.6 Për të gjitha vendimet e marra, Komisioni do të njoftoj Zyrtarin e Pasurive me shkrim dhe do t'i dorëzojë një kopje të të gjithë dokumentacionit që ka të bëjë me këtë proces.

Neni 13

Hyrja në fuqi

13.1. Aty ku ka paqartësi dhe mospërputhje në mes të këtij Udhëzimi dhe Udhëzimit Administrativ Nr. 21/2009 Për Menaxhimin e Pasurisë Qeveritare – MEF, vlen Udhëzimi Administrativ Nr. 21/2009 Për Menaxhimin e Pasurisë Qeveritare – MEF.

Ky udhëzim administrativ hyn në fuqi 8 ditë pas shpalljes në Gazetën Zyrtare.



Ahmet Umava

Kryesues i Bordit

Komisioni i Pavarur për Miniera dhe Minerale