



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E FINANCAVE DHE EKONOMISE
INSPEKTORATI SHTETËROR I MBIKËQYRJES SË TREGUT

KARTELE SHOQËRUESE E PRAKTIKËS

Dërgues, MFE, Drejtoria e Auditimit Nr.Prot. 3134, Data 26.04.2021,
Shkurtimi i lëndës Raporti Përfundimtar i Auditimit. 14

Për Trajtim nga:	
(Struktura të tjera të ngarkuara)	
Me porosi:	

Afati: normal (7ditë) | Prioritet (3 ditë) | Urgjent (brenda ditës) | Pa afat/ për dijani |
Tjetër ___ ditë

Data 27.04.21, Nr. Prot. 456/5

Nënshkrimi: (TITULLARI)

Marrë në dorëzim: 28.04

Nënshkrimi:

Kalon për trajtim (Struktura): Drejtori

Me porosinë: _____

Marrë në dorëzim: _____

Nënshkrimi: _____

Kalon për trajtim (Struktura): _____

Me porosinë: _____

Marrë në dorëzim: _____

Nënshkrimi: _____

Kalon për trajtim (Struktura): _____

Me porosinë: _____

Trajtimi i materialit përfunduar më: _____

Specialisti

Trajtimi i materialit pranuar më: _____

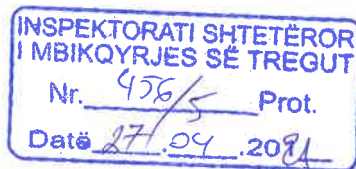
Eprori në shkallë hierarkike

Trajtimi i materialit pranuar më: _____

Eprori në shkallë hierarkike

Trajtimi i materialit pranuar më: _____

Eprori në shkallë hierarkike



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E FINANCËVE DHE EKONOMISË
DREJTORIA E AUDITIMIT

Nr. 3134/4 prot.

Tiranë, më 26.4.2021

Lënda: Dërgohet Raporti Përfundimtar i Auditimit.

Z. LAVDRIM SAHITAJ
KRYEINSPEKTOR

INSPEKTORIATI SHTËTROR I MBIQYRJES SË TREGUT

TIRANË

Në përfundim të auditimit të kryer në institucionin Tuaj, j'u dërgojmë raportin përfundimtar të auditimit së bashku me planin e veprimit.

Bazuar në nenin 12, gërma d, të Ligjit 114 datë 22.10.2015, "Për auditimin e brendshëm në sektorin publik", pikës 3 të urdhrit të Ministrit të Financave nr. 14, datë 13.02.2017 "Për zbatimin e rekomandimeve të auditimit të brendshëm", brenda 30 ditësh, duhet të hartoni dhe miratoni planin e veprimit për zbatim e rekomandimeve dhe të njoftoni Drejtorinë e Auditimit të Brendshëm në Ministrinë e Financave.

Gjithashtu mirëpresim opinionin tuaj, lidhur me punën tonë duke plotësuar formularin e vlerësimit, i cili do të na shërbente për të vlerësuar performancën tonë dhe për të identifikuar fushat ku duhet të përmirësohemi për të qenë të dobishëm për ju dhe të tjerët.

Me respekt,

DREJTOR

Ilir Meci



RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

NJËSIA E AUDITUAR

INSPEKTORIATI SHETËROR I MBIKËQYRJES SË TREGUT

NJËSIA E AUDITUESE

DREJTORIA AUDITIMIT

OBJEKTI AUDITIMIT

AUDITIMI I SISTEMEVE, PËRPUTHSHMËRISË, FINANCIAR & ZBATIM REKOMANDIMESH

PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

Në zbatim të Ligjit Nr. 114, datë 06.11.2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik” dhe Planit të Auditimit Nr. 3134/1 datë 26.02.2021, është kryer misioni auditimit në Inspektoriatin Shtetror të Mbikqyrjes së Tregut (ISHMT), mbi auditimin e sistemeve, përputhshmërisë, financiar dhe zbatimin e rekomandimeve.

Në përfundim të misionit të auditimit ka rezultuar:

- Struktura e ISHMT është e miratuar me 8 punonjës gjithsej. Aktualisht nuk është e plotësuar me 8 pozicione pune, prej të cilave janë shpallur në DAP shtatë prej tyre.
- ISHMT nuk ka bërë identifikimin dhe vlerësimin e risqeve që kanë efekt në përmbushjen e objektivave të ISHMT dhe nuk ka hartuar dhe miratuar rregjistrin e rriskut për institucionin dhe planin e veprimit për minimizimin e tyre sipas, Udhëzimit nr.16/2016.
- Ankimimet e subjekteve nuk janë shqyrtuar nga Komisioni brenda një muaji nga data e depozitimit të ankesës, sic e parashikon rregullorja dhe manuali i inspektimit, shkak kryesorë është situata pandemike e krijuar.
- Në sistemin e-inspektimi, moduli “gjobat”, subjekteve të cilave u janë hequr gjobat (janë shfuqëzuar, paguar/paguar pjesërisht/papaguar, ankimuar, etj), rezulton se ecuria e tyre nuk është azhornuar në sistem, pra u figurojnë ende masat e vëna.
- Dosjet e inspektimit të administruara nga çdo inspektor mbahen në arkivë, por ato nuk janë të inventarizuara siç parashikohet në kërkesat e Ligjit nr.9154, datë 6.11.2003 “Për Arkivat” dhe Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në RSH dhe kanë mungesë dokumentacioni provues dhe fusha të paplotësuara për produktet e inspektuara.
- Dosjet e prokurimeve nuk ishin të inventarizuara (për cdo dokument duhet të shënohet numur protokollit dhe numër faqesh), si dhe nuk ishin të dorëzuara në protokoll/arkivë, në kundërshtim me aktet në fuqi “Për Arkivat” dhe Normat tekniko-profesionale dhe

metodologjike të shërbimit arkivor në RSH si dhe VKM 914/2018 “Për miratimin e rregullave për prokurimin publik”, e ndryshuar.

- Në disa raste dokumentat shoqëruese të pagesave ishin në dosje të vecantë dhe nuk ishin bashkëlidhur urdhër shpenzimit.
- Rezulton se në vitin 2018, janë vënë 177 gjoba në vlerë 38.210.000 lekë, dhe kanë mbetur pa arkëtuar 5 gjoba në vlerë 105.000 lekë. Në vitin 2019 janë vënë 56 gjoba në vlerë 9.200.000 lekë, dhe kanë mbetur pa arkëtuar 12 gjoba në vlerën 2.100.000 lekë dhe në vitin 2020 janë vënë 45 gjobat gjithsej në vlerën 9.700.000 lekë kanë ngelur pa arkëtuar 23 gjoba në vlerën 3.950.000 lekë.
- Në pasqyrat financiare të institucionit nuk ishte kontabilizuar vlera e gjobave të vëna/të pa arkëtuar e që janë debitorë ndaj institucionit, situatë e cila u rregullua gjatë procesit të auditimit dhe janë pasqyruar në bilancin e vitit 2020.
- Nuk mbahet akt-rakordim për statusin e gjobave të institucionit ndërmjet sektorit që ndjek anën juridike të gjobave dhe sektorit që ndjek anën financiare të tyre.
- Nga shqyrtimi i rezultateve për zbatimin e rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm, rezultoi se nga 7 rekomandiet e lëna janë realizuar plotësisht 6 rekomandime ose 86 % e tyre, dhe është në proces zbatimi 1 rekomandim.

HYRJE

Inspektoriati Shtetror i Mbikqyrjes së Tregut është institucion qëndror publik, buxhetor, në varësi të Ministrisë përgjegjëse të Financave dhe Ekonomisë, i krijuar me Vendim të Këshillit të Ministrave nr. 36 datë 20.01.2016 “Për krijimin, organizimin dhe funksionimin e ISHMT”.

Veprimtaria e këtij institucioni bazohet në legjislacionin e inspektimit në RSH dhe akte të tjera ligjore dhe nënligjore që rregullojnë fushën e saj të inspektimit bazuar në aktet ligjore të renditura në pikën “Baza ligjore”.

Veprimtaria e saj lidhet me garantimin e sigurisë së produkteve për konsumatorët, të vendosura në treg dhe në shërbim/në përdorim, nëpërmjet aktiviteteve mbikëqyrëse sipas legjislacionit përkatës në fuqi, si dhe me përgjegjësinë për të monitoruar respektimin e të drejtave të pronësisë intelektuale, si dhe të të drejtave të tjera sipas fushës së veprimtarisë institucionale, objekt inspektimi.

Fushat e auditimit sipas parashikimit në Planin e auditimit janë: auditimi i sistemeve, auditimi i përputhshmërisë, auditimi financiar dhe ai i zbatimit të rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm.

Objektivi i auditimit është: *Të arrijë të japë siguri objektive për institucionin se objektivat e caktuara prej tij nuk rrezikohen që të mos realizohen nga niveli i riskut dhe menaxhimit të tij dhe se veprimtaria është në përputhje me ligjet dhe udhëzimet që rregullojnë veprimtarinë e saj.*

Auditimi është zhvilluar në përputhje me legjislacionin, manualët e procedurave si dhe standartet ndërkombëtare të pranuar në fushën e auditimit të brendshëm të sektorit publik.

Auditimi u përqëndrua në vlerësimin e zbatimit të rregullave të brendshme dhe të jashtme që rregullojnë veprimtarinë e institucionit, mbarëvajtjen e proceseve të inspektimit, menaxhimin e burimeve njerëzore dhe pagave, në zbatimin e rregullave për hartimin dhe zbatimin e buxhetit për periudhën nën auditim.

Në përfundim të punës në terren dhe gjatë auditimit, u diskutuan gjetjet e auditimit me drejtuesin e institucionit dhe drejtorët e drejtorive, (sipas rasteve) dhe po i paraqesim në këtë projekt raport auditimi.

TERMAT E AUDITIMIT

Auditimi është kryer në zbatim Urdhërit të Ministrit të Financave dhe Ekonomisë nr. 281 datë 23.11.2020, “Për miratimin e planit strategjik dhe planit vjetor 2021 të Drejtorisë së Auditimit”, si dhe Planit të Auditimit nr. 3134/1, datë 26.02.2021. Auditimi është kryer nga Rregjina Mikeli, përgjegjës grupi dhe Nensi Xhani, anëtare. Periudha e auditimit është 01.07.2018 - 31.12.2020. Afati për kryerjen e auditimit është 01.03.2021 deri më 27.03.2021. Në zbatim të Manualit të Auditimit, është njoftuar subjekti me shkresën nr. 3134 datë 15.02.2021 dhe është mbajtur takimi prezantues me drejtuesin, ku janë paraqitur objektivat dhe plani i auditimit. Me shkresën nr. 3134/2 datë 09.04.2021 i është dërguar subjektit projekt raporti, i cili me shkresën nr. 3134/3 datë 21.04.2021 ka paraqitur kontestimet e tij në lidhje me disa gjetje të cilat janë trajtuar në këtë matërial.

METODAT E PËRDORURA

Për realizimin e auditimit u përdorën metodat të ndryshme: si metoda e përzgjedhjes sipas llojit të veprimtarisë, si ajo përzgjedhjes rastësore, e krahasimit dhe modelimit statistikor, etj. Gjithashtu janë përdorur teknikat e përzgjedhjes dhe ekzaminimit të transaksioneve në grup dhe pjesorë si metoda e vlerësimit të transaksioneve dhe llogaritjes analitike për shpenzimet e kryera për periudhën nën auditim dhe për inspektimet e kryera sipas muajve të përzgjedhur.

BAZA LIGJORE

<p>Baza ligjore</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ligji nr. 10433, datë 16.6.2011 “Për Inspektimin në Republikën e Shqipërisë”, - VKM nr. 36 datë 20.01.2016 “Për krijimin, organizimin dhe funksionimin e ISHMT” - Urdhër i Kryeministrit Nr.107, datë 31.07.2018 “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Inspektoratit Shtetëror të Mbikëqyrjes së Tregut”, i ndryshuar me urdhërin Kryeministrit Nr.73, datë 01.06.2020 - VKM nr.247, datë 20.03.2015 “Për miratimin e Strategjisë ndërsektoriale kundër Korrupsionit për periudhën 2015-2020” - Ligji nr. 10296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” i ndryshuar. - Udhëzim i MF nr.16, datë 20.07.2016 “Për përgjegjësitë dhe detyrat e koordinatorit të menaxhimit financiar dhe kontrollit dhe koordinatorit të riskut në njësitë publike” - Ligjit nr.9902 datë 17.04.2008 “Për mbrojtjen e konsumatorit”, i ndryshuar - Ligji nr.10489 datë 15.12.2011“Për tregtimin dhe mbikëqyrjen e tregut të produkteve - VKM nr. 262/2013 Për miratimin e rregullit teknik “Për sigurinë e lodrave”. - VKM nr.383/2020 Për miratimin e listës së standardeve me karakter referues për sigurinë e lodrave të vendosura në ambiente publike dhe private, EN1176. - Ligjit nr.10216/2010“ Për Detergjentët“ - Vkm nr.669/2011 “Për Etiketimin dhe të dhënat e përbërësve për Detergjentët”. - Ligjit Nr. 35/2016 datë 31.03.2016 “Për të Drejtën e Autorit dhe të Drejtave të lidhura me to” - Rregullore e brendshme nr. 82 date 16.04.2020 “Për organizimin dhe funksionimin e ISHMT” - Ligji “Për arkivat” nr. 9154 datë 16.11.2003.
----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - Normat Tekniko profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor ne RSH. - Ligji nr.9643,datë 20.11.2006 “Për prokurimin publik”, i ndryshuar, - VKM, nr.914, datë 29.12.2014 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, - Udhëzimin nr. 3, datë 08.01.2018 “Mbi përdorimin e procedurës së prokurimit me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike”, i ndryshuar - VKM nr. 248, datë 10.04.1998 “Për miratimin e planit kontabël publik të organeve të pushtetit lokal, institucioneve shtetërore qendrore e lokale, si dhe të njësisve që varen prej tyre”, ndryshuar - Manualin e përgjithshëm të inspektimit në RSH, miratuar me urdhrin nr. 13, datë 23.04.2015 - Udhëzimi i ministrisë së Financave nr. 2 datë 06.02.2012 “Për Procedurat standarte të zbatimit të buxhetit” i ndrshuar - Udhëzimi nr. 30/2011 i ndryshuar “Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik”. - ligjin nr. 9248, datë 10.04.2004 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare” i shfuqizuar - ligji nr. 25, date 10.05.2018 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare” - udhëzimin nr. 8, datë 09.03.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”. - Udhëzimit të Ministrisë Financave nr.16, datë 27.12.2007 “Për përgatitjen e pasqyrave financiare vjetore për institucionet qendrore, organet e pushtetit vendor” etj
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IV. GJETJET, KONKLUZIONET DHE REKOMANDIMET PËR ÇDO FUSHË

Në këtë projekt raport po paraqesim gjetjet, konkluzionet dhe rekomandimet e grupit të auditimit pas përfundimit të misionit të auditimit në fushën e veprimtarisë së ISHMT, për periudhën e audituar, sa vijon:

Gjetjet sipas fushave:

I. Sistemi i kontrollit të brendshëm

Vlerësimi i sistemit të kontrollit të brendshëm për pesë komponentët (mjedisi i kontrollit, aktivitetit i kontrollit, vlerësimi i riskut, komunikimi dhe monitorimi).

MASA NR 1	
LIDHJA ME PROGRAMIN E AUDITIMIT	Auditimi i sistemit të kontrollit të brendshëm për pesë komponentët e tij.
GJETJA	<ul style="list-style-type: none"> - ISHMT nuk ka bërë identifikimin dhe vlerësimin e risqeve që kanë efekt në përmbushjen e objektivave të ISHMT dhe nuk ka hartuar dhe miratuar rregjistër risku për institucionin, sipas kërkesave të akteve në fuqi. - ISHMT nuk ka plotësuar pyetsorin e vetëvlerësimit për komponentët e menaxhimit financiar dhe kontrollit /një herë në vit.
PËRSHKRIMI I GJETJES	<p>Mjedisi i kontrollit Inspektorati Shtetëror i Mbikqyrjes së Tregut është institucion qëndror publik, buxhetor i krijuar me VKM-në nr. 36, datë 20.01.2016, në varësi të Ministrisë përgjegjëse, të Financave dhe Ekonomisë. ISHMT ushtron veprimtarinë e saj bazuar në legjislacionin e inspektimit dhe akteve të tjera ligjore dhe nënligjore në fuqi, si dhe në Rregulloren e</p>

brendshme të miratuar me Urdhrin nr. 92, datë 16.04.2020 të Ministrit të Financave dhe Ekonomisë.

Misioni i saj është garantimi i sigurisë së produkteve për konsumatorët, të vendosura në treg dhe në shërbim/në përdorim, nëpërmjet aktiviteteve mbikëqyrëse sipas legjislacionit përkatës në fuqi dhe përgjegjësia për të monitoruar respektimin e të drejtave të pronësisë intelektuale, si dhe të të drejtave të tjera sipas fushës së veprimtarisë institucionale që janë objekt inspektimi.

Përsa i përket integritetit personal dhe etikës profesionale të punonjësve, rezulton se stafi i ISHMT ndjek kërkesat e legjislacionit shqiptar për politikat e integritetit dhe të etikës, Kodin e Etikës, të miratuar me Ligjin nr. 9131 datë 08.09.2003 “Rregulla të Etikës në Administratën Publike”. Me urdhrin IQ nr. 28, datë 17.4.2014 është miratuar dhe Kodi i Etikës për punonjësit e inspektoriateve shtetërore në Republikën e Shqipërisë.

Gjithashtu, ISHMT, ka hartuar rregullat e etikës për stafin e saj dhe i ka bërë pjesë të rregullores së brendshme, neni 15, “Etika për nëpunësit e ISHMT”.

Për sa i përket strukturës organizative, garantimit të ndarjes së detyrave, hierarkisë etj, rezultoi se; Struktura e ISHMT është krijuar në përputhje me funksionet e përcaktuara në aktet ligjore e nënligjore. Ajo është miratuar për herë të parë në vitin 2016. Për periudhën objekt auditimi, struktura e ISHMT është miratuar me Urdhër të Kryeministrit sa vijon:

- Urdhrin nr. 107, datë 31.07.2018 “Për disa ndryshime në Urdhrin nr. 86, datë 16.05.2016 të Kryeministrit, “Për miratimin e strukturës dhe organikës së Inspektoratit Shtetëror të Mbikqyrjes së Tregut”, organika gjithsej me 69 punonjës.
- Urdhrin nr. 73, datë 01.06.2020 “Për miratimin e strukturës dhe organikës së Inspektoratit Shtetëror të Mbikqyrjes së Tregut”, organika gjithsej me 80 punonjës.

Me ndryshimin e strukturës në vitin 2020, struktura e saj është shtuar me 11 punonjës.

Me riorganizimin e ri, aktualisht, organika e ISHMT përbëhet nga:

- Kryeinspektor, 1
- Drejtoria Teknike (1 drejtor+6 inspektor),
- Drejtoria e Mbikqyrjes së Produkteve (1 drejtor):
 - Sektori i Produkteve Mekanike (1 P/sektori+8 inspektor),
 - Sektori i Produkteve Elektrike(1+6),
 - Sektori Kimik dhe Siguria e Përgjithshme (1+8),
 - Sektori i Inspektimit Metrologjik (1+15),
- Drejtoria e Pronësisë Industriale (1 drejtor):
 - Sektori i Pronësisë industriale (1+6),
 - Sektori i Të Drejtave të Autorit (1+9)
- Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse (1 drejtor):
 - Sektori Juridik dhe i Shërbimeve Mbështetëse (1+7)
 - Sektori i Financës dhe Shërbimeve (1+2).

Politikat e menaxhimit të burimeve njerëzore të ISHMT, janë të rregulluara me Ligjin “Për nëpunësin civil” dhe aktet në zbatim të tij, si procedurat e emërimit/largimit të stafit, niveli i pagës së tyre, etj. Rekrutimi i stafit kryhen

nga drejtoria e financës dhe shërbimeve mbështetëse në bashkëpunim me DAP. Nuk u konstatuan parregullsi.

Përsa i përket aftësive profesionale të punonjësve, rezulton se rekrutimi i stafit është bërë bazuar në kërkesat e vendosura për pozicionet e punës të cilat janë dërguar në DAP për shpallje. Kriteret e punës për secilin pozicion ishin në përputhje me kriteret e përcaktuara në aktet ligjore në fuqi “Për nëpunësin civil civil” (VKM-së 262 datë 25.03.2015) i ndryshuar dhe me kritere të veçanta që kanë të bëjnë me specifikën e punës së institucionit. Institucioni ka dhe staf mbështetës si shofer, magazier dhe pastrues dhe marëdhëniet e punës së tyre rregullohen me Kodin e punës.

Nga auditimi për respektimin e strukturës organike të miratuar, rezultoi se:

- Gjatë gjysmës së dytë të vitit 2018, korrik-dhjetor, janë emëruar 9 punonjës dhe larguar 2 punonjës (dorëheqje).
- Gjatë vitit 2019, janë emëruar 11 punonjës dhe janë larguar 10 punonjës (pezullim, dorëheqje, perfundim kontrate).
- Gjatë vitit 2020, janë emëruar 42 punonjës dhe janë larguar 20 punonjës (ngritje në detyrë, kalim në pozicion tjetër, dalje në pension, dorëheqje, largim nga shërbimi civil, mbarim kontratë).

Lidhja e kontratës midis punëdhënësit dhe punëmarrësit, për punonjësit me kontratë të përkohshme, është bërë me të gjithë punonjësit pas marrjes së Urdhërit të Emërimit.

Aktualisht, struktura nuk është e plotësuar me 8 pozicione pune, nga të cilat janë shpallur 7 prej tyre në DAP.

Referuar Udhëzimit nr. 1 datë 31.05.2017 “Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”, janë hartuar dhe miratuar përshkrimet e punës, të cilat janë të firmosura nga secili punonjës.

Gjatë procesit të verifikimit të dokumentacionit të administruar në dosjen e nëpunësve të përzgjedhur për auditim (18 dosje), janë plotësuar të gjithë dokumentat sipas kërkesave të përgjithshme dhe specifike për vendin e punës, sipas VKM Nr. 117, datë 05.03.2014 “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qëndror të personelit”, e shfuqizuar me VKM nr. 833, datë 28.10.2020 “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qëndror të personelit”.

Dosjet e personelit ishin të paisura me fletën e inventarit dhe fletën prezantuese të dosjes së personelit sipas VKM nr. 833, datë 28.10.2020 “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qëndror të personelit”.

Për sa i përket vlerësimeve mbi performancën e punës së stafit, rezultoi se bazuar në Lidhjen 2, të Vendimit Nr. 252, datë 30.3.2016 “Për disa ndryshime dhe shtesa në Vendimin Nr. 109, datë 26.02.2014 “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, janë plotësuar formularët e vlerësimit në punë për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese, të cilat janë bërë pjesë e dosjes së personelit. Vlerësimet për nëpunësit civil janë kryer për periudha 6 mujore të çdo viti. Për nëpunësit, të cilët janë emëruar për herë të parë në shërbimin civil, vlerësimi i rezultateve në punë është bërë në fund të periudhës së provës (një vit nga data e aktit të emërimit). Vlerësimet ishin të konfirmuara nga specialisti

përkatës, eprori direkt dhe nga kundërfirmuesi, në përputhje me aktet në fuqi.

Në lidhje me trajnimin e stafit gjatë periudhës nën auditim rezulton se ISHMT, ka marrë pjesë në trajnime për rritjen e kapaciteteve profesionale të punonjësve për t'u njohur dhe shkëmbyer përvojë mbi praktikën më të mira. Në përputhje me Manualin për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin, Kap. III, pika 3.1 "Mjedisi i kontrollit të Brendshëm, paragrafët "Politikat dhe praktikën që lidhen me burimet njerëzore" dhe "Profesionalizmi i stafit", ISHMT ka hartuar planin e trajnimeve me qëllim zhvillimin e kompetencave profesionale të nëpunësve për një funksionim sa më efikas të proceseve të punës. Nuk u konstatuan parregullsi.

Menaxhimi i riskut të institucionit është i rëndësishëm për arritjen e objektivave të saj, si dhe për përcaktimin e përgjegjësive të përshtatshme ndaj këtyre risqeve. Menaxhimi i riskut përban identifikimin, vlerësimin dhe kontrollin mbi ato ngjarje apo situata të mundshme, që kanë efekt të dëmshëm për përmbushjen e objektivave të njësisë publike, dhe kryhet për të dhënë siguri të arsyeshme se këta objektiva do të realizohen. Risku matet sipas efektit të tij dhe shkallës së probabilitetit të ngjarjes.

Bazuar në nenin 11/2 të Ligjit nr. 10 296, datë 8.7.2010 "*Për menaxhimin financiar dhe kontrollin*" i ndryshuar me Ligjin 110/2015, Menaxherët e strukturave të të gjitha niveleve të njësisë publike janë përgjegjës, raportojnë dhe i japin llogari eprorit, sipas shkallës hierarkike, për :.... "Identifikimin dhe krijimin e regjistrit të riskut, vlerësimin, kontrollin e risqeve që vënë në rrezik arritjen e objektivave dhe realizimin me sukses të veprimtarive të strukturave që ata drejtojnë".

Cdo menaxher i strukturës së njësisë publike , analizon rregjistrin e risqeve të strukturës së saj dhe identifikon risqet me nivel të lartë dhe përgatit planin e veprimit për minimizimin e tyre.

Nga auditimi rezultoi se për periudhën nën auditim, ISHMT nuk ka bërë identifikimin dhe vlerësimin e risqeve që kanë efekt në përmbushjen e objektivave të ISHMT dhe nuk ka hartuar dhe miratuar rregjistër risku për institucionin, sipas Udhëzimit nr.16, datë 20.07.2016, dhe as planin e veprimit për minimizimin e tyre.

Menaxherët e të gjitha niveleve brenda njësisë duhet të identifikojnë risqet që lidhen me objektivat e tyre përkatëse dhe të hartojë planin e veprimit për menxhimin riskut gjatë vitit dhe ndryshimin e rëndësisë së tyre po gjatë vitit. (është lënë rekomandimi 1).

Aktivitetet e kontrollit

Objektivi kryesor i ISHMT është përmirësimi i sigurisë së produkteve për konsumatorët dhe respektimi i të drejtave të pronësisë intelektuale dhe industriale: ISHMT-ja është përgjegjëse për inspektimin e zbatimit të kërkesave të detyrueshme ligjore në fushën e veprimtarisë së saj.

Institucioni ka hartuar analizën e punës për vitet 2018, 2019 dhe 2020, ku përshkruhen drejtimet e fokusimit të veprimtarisë së saj.

Në lidhje me procedurat dhe autoritetin për delegimin, transferimin dhe regjistrimin e autorizimit standart dhe të rasteve të veçanta, rezulton se njësia vepron bazuar në rregulloren e brendshme të institucionit.

Për periudhën nën auditim, me datë 31.01.2019, është larguar Kryeinspektorit i mëparshëm dhe me urdhër të Ministrit nr. 53, datë

15.02.2019 “Për delegim kompetencash”, janë deleguar kompetencat e Kryeinspektorit tek drejtori i Drejtorisë Teknike deri në emërimin e Kryeinspektorit. Me urdhër të ministrit nr. 239 datë 26.06.2019, është shkarkuar Kryeinspektori i komanduar në detyrë dhe institucioni nuk ka kryer aktivitetin e tij për periudhën korrik - gusht 2019 për shkak të mungesës së Kryeinspektorit.

Për ndarjen e detyrave, rezulton se në përshkrimet e punës, si dhe në rregulloren e brendshme, janë përfshirë detyrat funksionale të inspektorëve. Rezulton se çdo drejtori/sector i ka të ndara qartë funksionet dhe nuk u konstatua mbivendosje.

Përsa i përket sistemit të nënshkrimeve, rezulton se të gjitha praktikrat që dalin nga ISHMT hartohen nga specialistët përkatës, pranohen nga përgjegjësi i sektorit, miratohen nga drejtori dhe konfirmohen nga Kryeinspektori. Rezultoi se për rastet e verifikuara nuk u konstatuan parregullsi në sistemin e nënshkrimeve edhe angazhimet financiare miratohen në të njëjtën kohë si nga NA ashtu dhe NZ dhe nuk u konstatuan parregullsi.

Në lidhje me zbatimin e procedurave për kontabilizimin e plotë, të saktë, të rregullt dhe në kohë të të gjitha transaksioneve, rezulton se ato janë kryer bazuar në aktet ligjore në fuqi si udhëzimin nr. 30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, etj.

Për sa i përket garantimin e ruajtjes së informacionit dhe të aktiveve të njësisë (ruajtja e dokumentacionit), rezulton se ky proces kryhet në bashkëpunim me zyrën e protokollit, në përputhje me rregullat në fuqi, për përcaktimin e niveleve të fshehtësisë së informacionit dhe kofidencialitetin.

Informimi dhe komunikimi brenda institucionit bëhet, me shkrim, postë elektronike dhe në mënyrë verbale. Jashtë institucionit komunikohet kryesisht në formë shkresore zyrtare. Ka korrespondencë të rregullt me subjektet kryesore të jashtme, pa përjashtuar komunikimin elektronik sipas rregullave të përcaktuara.

Informimi dhe komunikimi përmbushen dhe me procesin e raportimit periodik, në të cilin përfshihen raportimet e të tre drejtorive dhe që i drejtohen rregullisht drejtuesit të institucionit, i cili më pas e raporton atë të përmbledhur dhe sipas nivelit hierarkik në MFE dhe IQ.

Në rregulloren e brendshme janë përfshirë rregullat e komunikimit, raportimit, mbikëqyrjes, vlerësimit të efikasitetit dhe të efektivitetit të veprimtarive të institucionit (kreu III dhe IV).

Për sa më lart rezulton se procedurat e informimit dhe komunikimit garantojnë sigurinë që informacioni merret nga të gjitha burimet, duke përfshirë edhe burime të brendshme dhe të jashtme, sigurinë që proceset janë krijuar për t'ia komunikuar informacionin e nevojshëm të gjithë stafit.

Për sa i përket procedurave të verifikimit, rezulton se institucioni i ka zbatuar procedurat e vlerësimit, kontrollit dhe monitorimit të sitemit, ku proceset e punës kontrollohen/mbikqyren në nivel hierarkik (zyrtarisht apo me email).

Monitorimi është tërësia e proceseve të rishikimit të aktivitetit të njësisë, i cili synon të ofrojë garanci të arsyeshme se aktivitetet e kontrollit funksionojnë sipas qëllimit për të cilën janë ngritur. Monitorimi kryhet dhe

	<p>nga i gjithë stafi, nga menaxherët e tjerë të njësisë të të gjitha niveleve sipas përgjegjësive të tyre. Kryeinspektori informohet vazhdimisht nga drejtorët, përgjegjësit dhe inspektorët mbi aktivitetin e dhe detyrat që ato realizojnë çdo ditë dhe në muaj, dhe monitoron realizimin e çdo objekti në përgjegjësinë e gjithësecilit.</p> <p>Monitorimi dhe vlerësimi i sistemit të MFK-së kryhet nëpërmjet:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Monitorimit të vazhdueshem nga të gjithë menaxherët, -Vetëvlerësimi, -dhe nëpërmjet auditimit të brendshëm dhe të jashtëm. <p><i>Bazuar në kundërshtimet e paraqitura grupi auditimit merr parasyshë arsyetimin në lidhje me pyetsorin e vetëvlerësimit të KB të cilin e kanë paraqitur me email. (hiqet pjesa ne material në lidhje me pyetsorin e vetëvlerësimit)</i></p>
BAZA RREGULLATORE	<ul style="list-style-type: none"> - Ligji nr. 10296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” i ndryshuar. - Udhëzim i MF nr.16, datë 20.07.2016 “Për përgjegjësitet dhe detyrat e koordinatorit të menaxhimit financiar dhe kontrollit dhe koordinatorit të riskut në njësitë publike”
PROBLEMATIKA E KONSTATUAR	<ul style="list-style-type: none"> - Nuk janë identifikuar dhe vlerësuar risqet, nuk është hartuar regjistri i riskut dhe nuk janë caktuar kordinatorët e riskut e njësive përgjegjëse brenda institucionit/drejtorive.
IMPAKTI GJETJES	<ul style="list-style-type: none"> - Mangësi në identifikimin , verësimin dhe kontrollin e risqeve që vënë në rrezik arritjen e objektivave dhe realizimin më sukses të veprimtarisë së institucionit.
RËNDËSIA/RISKU	I lartë
REKOMANDIMI 1	<i>Drejtuesi i institucionit të caktojë kordinatorët e riskut për cdo drejtori, të hartojë rregjistrin e riskut për institucionin, planin e veprimit për menaxhimin/minimizimin e risqeve dhe raportoje sipas hierarkisë.</i>
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	<i>menjëherë</i>
Statusi i rekomandimit pas observaciobit	<i>Rekomandimi është pranuar, është dokumentuar se pyetsori i vetëvlerësimit është hartuar dhe derguar sipas hierarkisë. Si e tillë rekomandimi është riformuluar.</i>

Gjetjet sipas fushave:

II. Auditimi i përputhshmërisë

a. Zbatimi i procedurave ligjore për kryerjen e inspektimeve sipas fushës së veprimtarisë së institucionit dhe në marrëdhënie me institucionet e tjera.

MASA NR 2	
LIDHJA ME PROGRAMIN E AUDITIMIT	a. Zbatimi i procedurave ligjore për kryerjen e inspektimeve sipas fushës së veprimtarisë së institucionit dhe në marrëdhënie me institucionet e tjera.
GJETJA	<ul style="list-style-type: none"> - Dosjet e inspektimit mbahen në arkivë, por ato nuk janë të inventarizuara siç parashikohet në aktet ligjore në fuqi.

	<ul style="list-style-type: none"> - Disa nga dosjet e inspektimeve kanë mungesë dokumentacioni provues për produktet e inspektuara. - Në autorizimin e inspektimit/procesverbalin/vendimin përfundimtar, nuk përcaktohet kohëzgjatja e saktë e inspektimit. - Në formularët e inspektimit rezultojnë fusha të paplotësuara nga inspektorët (po/jo apo komente). - Në sistemin e-inspektim, moduli “gjobat”, nuk janë të azhornuara sipas ecurisë së gjobave (ka gjoba që janë shfuqëzuar, paguar/paguar pjesërisht/papaguar, ankimuar, etj dhe nuk janë hequr). 																																						
PËRSHKRIMI I GJETJES	<p>Sipas pikës 4 dhe 5 të VKM nr 36, datë 20.1.2016, ISHMT-ja ushtron veprimtarinë në përputhje me legjislacionin për inspektimin në RSH dhe legjislacionin e posaçëm e të zbatueshëm në fushat e inspektimit, si:</p> <p>a) mbrojtjen e konsumatorëve; b) mbrojtjes së pronësisë industriale; c) garantimit të mbrojtjes dhe të respektimit të të drejtave të autorit dhe të drejtave të tjera të lidhura me to; ç) inspektimit metrologjik; d) etiketimit për konsumin e energjisë dhe burimeve të tjera të produkteve me ndikim në energji; dh) kontrollin e detergjenteve të vendosura në treg ; e) inspektimin e veprimtarive turistike.</p> <p>Bazuar në nenin 24, pika 3 e Ligjit nr.10433, datë 16.6.2011 “Për Inspektimin në Republikën e Shqipërisë” dhe në VKM-në nr. 36, datë 20.1.2016, “Për krijimin, organizimin dhe funksionimin e ISHMT”, si dhe akteve të tjera ligjore dhe nënligjore, institucioni ka hartuar programet vjetore të inspektimeve për secilin vit dhe i ka dërguar për këshillim pranë IQ dhe miratim pranë MFE. Inspektimet janë planifikuar për Drejtorinë e Mbikqyrjes së Produkteve dhe Drejtorinë e Pronësisë Industriale dhe Intelektuale, Sektori i të Drejtave të Autorit, ndërsa për Sektorin e Pronësisë Industriale, sipas Ligjit nr. 9947/2008 “Për pronësinë industriale”, nuk mund të planifikohen inspektime, pasi ky sektor mund të kryej inspektime vetëm në bazë ankese dhe ex officio.</p> <p>Për periudhën e audituar, ISHMT nuk ka hartuar Planin Strategjik të inspektimeve sipas procedurës së përshkruar në Manualin e përgjithshëm të inspektimit në RSH, miratuar me Urdhrin nr. 13, datë 23.04.2015.</p> <p>Rezultoi se për vitin 2018, plani vjetor nuk është paraqitur brenda afatit kohor, datës 15 tetor 2017 pranë IQ. Gjithashtu, nuk e ka paraqitur programin vjetor të inspektimeve tek Ministri për miratim brenda datës 15 dhjetor të vitit 2017, pas marrjes së mendimit këshillimor nga IQ në kundërshtim me pikën 17 të VKM nr. 36, datë 20.01.2016.</p> <p>Në zbatim të nenit 45, të rregullores së brendshme, planifikimi mujor dhe vjetor është realizuar në modulën e planifikimit në portalin e-inspektimi. Planifikimi dhe miratimi i planit është realizuar sipas procedurave në manualin e inspektimit, si dhe në periudhën maksimale/vjetor të lejuar në vendin e ushtrimit të veprimtarisë. Nga auditimi u konstatua se për periudhën objekt auditimi janë planifikuar dhe realizuar inspektime si më poshtë:</p> <table border="1" data-bbox="432 1912 1355 1998"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Viti</th> <th colspan="8">Inspektime</th> <th rowspan="2">Realizimi në %</th> </tr> <tr> <th colspan="4">Plan</th> <th colspan="4">Fakt</th> </tr> <tr> <th></th> <th>TOTAL</th> <th>DMP</th> <th>DPII</th> <th>DMST</th> <th>TOTAL</th> <th>DMP</th> <th>DPII</th> <th>DMST</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Viti	Inspektime								Realizimi në %	Plan				Fakt					TOTAL	DMP	DPII	DMST	TOTAL	DMP	DPII	DMST											
Viti	Inspektime								Realizimi në %																														
	Plan				Fakt																																		
	TOTAL	DMP	DPII	DMST	TOTAL	DMP	DPII	DMST																															

2018	4585	1325	1616	1644	2014	1019	737	258	43.9
2019	2894	1776	1118	0	1541	1151	390	0	53.2
2020	4240	3312	928	0	1649	1253	396	0	38.9

Nga të dhënat e mësipërme rezulton se: krahasuar me vitin 2018, në vitin 2019, inspektimet e planifikuara janë ulur me 36.9% ($2894/4585 \cdot 100 - 100$) dhe inspektimet e realizuara janë ulur në masën 23.5% ($1541/2014 \cdot 100 - 100$). Në vitin 2020 krahasuar me vitin 2019, inspektimet e planifikuara janë rritur me 46.5% ($4240/2894 \cdot 100 - 100$) dhe inspektimet e realizuara janë rritur në masën 7% ($1649/1541 \cdot 100 - 100$).

Inspektimet e planifikuara në numër për vitin 2018 zënë 43.9% të totalit të inspektimeve faktike të kryera për vitin 2018. Inspektimet e planifikuara në vitin 2019 zënë 53.2% të totalit të inspektimeve faktike të kryera për vitin 2019 dhe inspektimet e planifikuara në vitin 2020 zënë 38.9% të totalit të inspektimeve faktike të kryera për këtë vit.

Numri i inspektimeve të paplanifikuara të nxitura nga ankesat e konsumatorëve, ankesat e operatorëve ekonomikë, nga dogana, aksidente, incidente, aktivitete monitoruese, etj sipas nevojave) për vitet 2018 - 2020, është si më poshtë:

Viti	DMP	DPII	DMST	Total
2018	17	108	17	142
2019	154	79	0	233
2020	413	21	0	434

Në Kreun VII, nenin 44 dhe 45, të rregullores së brendshme “Për organizimin dhe funksionimin e ISHMT” miratuar me urdhër të Ministrit përgjegjës nr. 92, datë 16.04.2020 dhe Manualin e inspektimit miratuar nga IQ, janë përcaktuar procedurat e inspektimit.

U verifikuan dosjet e inspektimeve në sistemin e-inspektimi dhe fizikisht në dosje për zbatimin e procedurave ligjore për kryerjen e inspektimeve sipas fushave dhe rezultoi se:

- Dokumentacioni gjendet i nënshkruar nga inspektorët dhe i protokolluar.
- Në autorizimin e inspektimit/procesverbalin/vendimi përfundimtar, nuk përcaktohet kohëzgjatja e inspektimit, por shënohet ora 00.00 deri në orën 00.00, për rastet me nr. çështje si: ISHMT-DQ-2018-001936; ISHMT-DQ-2018-002298; ISHMT-DQ-2018-001936; ISHMT-DQ-2018-002502; ISHMT-DQ-2019-000307; ISHMT-DQ-2018-002475; ISHMT-DQ-2018-000230; ISHMT-DQ-2018-000282; ISHMT-DQ-2018-001241; ISHMT-DQ-2018-002399; ISHMT-DQ-2020-002846; ISHMT-DQ-2019-000133; ISHMT-DQ-2018-002595; ISHMT-DQ-2019-000480; ISHMT-DQ-2019-000097; ISHMT-DQ-2019-000304; ISHMT-DQ-2019-000268;

Në lidhje me pretendimin e paraqitur ne observacion sqarojme se: Është kundërshtuar çështja e inspektimit me nr. ISHMT-DQ-2020-002846 me pretendiminse është përcaktuar kohëzgjatja, por në vendimin për shtyerjen e autorizimit të këtij inspektimi ISHMT-DQ-2020-002846-10 nr. Prot 3137/1 datë 16.12.2020 rezulton se kete dokument nuk përcaktohet ora për kryerjen e inspektimit dhe as ID e inspektorëve.

- Në formularët e inspektimit rezultojnë fusha të paplotësuara nga

inspektorët (po/jo apo komente), për rastet me nr. çështje si: ISHMT-DQ-2018-001936; ISHMT-DQ-2018-002298; ISHMT-DQ-2019-001959; ISHMT-DQ-2018-001936; ISHMT-DQ-2018-002502; ISHMT-DQ-2020-002455; ISHMT-DQ-2020-001342; ISHMT-DQ-2020-000182; ISHMT-DQ-2020-000956; ISHMT-DQ-2019-000307; ISHMT-DQ-2018-002399; ISHMT-DQ-2020-002846; ISHMT-DQ-2019-002598; ISHMT-DQ-2019-000133; ISHMT-DQ-2020-002840; ISHMT-DQ-2020-001783 (komplet e paplotësuar); ISHMT-DQ-2019-001988; ISHMT-DQ-2020-001365 (e paplotësuar); ISHMT-DQ-2018-002595 (nuk ka firmos njëri nga inspektorët); ISHMT-DQ-2020-000253; ISHMT-DQ-2020-001841; ISHMT-DQ-2020-001825; ISHMT-DQ-2019-002609; ISHMT-DQ-2019-000304; ISHMT-DQ-2019-000268; ISHMT-DQ-2020-000826 (komplet e paplotësuar);

Në lidhje me pretendimin e paraqitur në observacion në lidhje me listë verifikimet e pa plotësuar sqarojme se pretendimi nuk pranohet pasi psh në praktikat me nr. ISHMT-DQ-2018-001936; ISHMT-DQ-2018-002298; të cilat kanë të njëtin objekt inspektimi njëri pyetsor ka 10 pyetje dhe janë plotësuar 4 prej tyre ndërsa tjetër janë 9 pyetje dhe janë plotësuar 4 pyetje. Në lidhje me dokumentacionin teknik nuk ka informacione pyetsor. E njëjta situatë është dhe me praktikat e tjera dhe si e tillë pretendimi nuk pranohet.

- Pasqyra e inspektimit të tregut/ Protokoll matjeje nuk gjendet në sistem dhe në disa raste as në dosjen fizike dhe nuk përmban nr. serial të produkteve, për rastet me nr. çështje si: ISHMT-DQ-2018-001936; ISHMT-DQ-2018-002298; ISHMT-DQ-2019-001959; ISHMT-DQ-2020-002745; ISHMT-DQ-2020-002846; ISHMT-DQ-2020-001783; ISHMT-DQ-2019-001988; ISHMT-DQ-2018-002399; ISHMT-DQ-2018-002595; ISHMT-DQ-2020-000182; ISHMT-DQ-2019-000480; ISHMT-DQ-2020-002295; ISHMT-DQ-2020-001825; ISHMT-DQ-2020-001841; ISHMT-DQ-2020-000253; ISHMT-DQ-2019-002609; ISHMT-DQ-2019-000304; ISHMT-DQ-2019-000268; ISHMT-DQ-2020-000247; ISHMT-DQ-2020-000826;

- Nuk ka dokumentacion provues (foto) të produkteve të inspektuara, si dhe mungesë dokumentash provuese në dosjet e inspektimit fizikisht në protokoll.

- Në sistem, nuk gjenden të ngarkuara dokumenta justifikuese (foto), për rastet me nr. çështje si: ISHMT-DQ-2018-001936; ISHMT-DQ-2018-002298; ISHMT-DQ-2019-001959; ISHMT-DQ-2018-001936; ISHMT-DQ-2018-002502; ISHMT-DQ-2020-002455; ISHMT-DQ-2020-001342; ISHMT-DQ-2020-000182; ISHMT-DQ-2019-000307; ISHMT-DQ-2018-002475; ISHMT-DQ-2018-000230; ISHMT-DQ-2018-000282; ISHMT-DQ-2018-001241; ISHMT-DQ-2018-002399; ISHMT-DQ-2020-002745; ISHMT-DQ-2019-002598; ISHMT-DQ-2019-000133; ISHMT-DQ-2020-002840; ISHMT-DQ-2020-001783; ISHMT-DQ-2019-001988; ISHMT-DQ-2020-002295; ISHMT-DQ-2020-000257; ISHMT-DQ-2020-001365;

ISHMT-DQ-2018-002595; ISHMT-DQ-2020-000253; ISHMT-DQ-2020-002295; ISHMT-DQ-2019-002609; ISHMT-DQ-2020-000247; ISHMT-DQ-2020-000826.

-Vendimet përfundimtare në lidhje me subjektet të cilave ju janë lënë detyrë që të paraqiten në ISHMT, nuk përmbajnë gjurmë të realizimit të takimit apo jo.

Administrimi i dosjeve të inspektimit është realizuar nga çdo inspektor si pjesë e detyrave të tij funksionale dhe mbahen në arkivë, por ato nuk janë të inventarizuara siç parashikohet në kërkesat e Ligjit Nr.9154, datë 6.11.2003 “Për Arkivat” dhe Normave tekniko - profesionale dhe kanë mungesë dokumentacioni provues për produktet e inspektuara. (është lënë rekomandimi 2)

Në sistemin e-inspektim, moduli “gjobat”, subjekteve të cilave u janë hequr gjobat (pra janë shfuqëzuar, paguar/paguar pjesërisht/papaguar, ankimuar, etj), rezulton se këto gjoba nuk u janë hequr nga sistemi, pra u figurojnë ende masat e gjobave të vëna. (është përfshirë tek rekomandimi 2)

Për vitin 2020, ISHMT është angazhuar në inspektime për kontrollin e zbatimit të protokolleve COVID-19 në zbatim të Vendimit nr. 15, datë 25.04.2020 “Për krijimin e taks-forcës për garantimin e zbatimit të protokolleve të sigurisë në kuadër të epidemisë së shkaktuar nga Covid-19”, për të cilën janë kryer gjithësej 11940 inspektime.

Komisioni i ankimit

Pranë ISHMT është ngritur dhe funksionin Komisioni i Ankimit i cili shërben për shqyrtimin e ankimeve administrative sipas dispozitave të Kodit të Procedurave Administrative, bazuar në pikën 11, 12 dhe 13 të VKM nr. 36, datë 20.1.2016, “Për krijimin, organizimin dhe funksionimin e Inspektoratit Shtetëror të Mbikëqyrjes së Tregut” dhe Urdhrit nr. 52, datë 16.07.2018 të Kryeinspektorit të ISHMT “Rregullore për miratimin e procedurave të hollësishme të shqyrtimit të ankimit administrativ nga Komisioni i Ankimit pranë ISHMT”. Përbërja e Komisionit është miratuar sipas Urdhrave të Kryeinspektorit nr. 6 datë 10.05.2017, urdhrit nr. 26, datë 18.02.2019, urdhrit nr. 113, datë 10.09.2019, urdhrit nr. 5, datë 09.01.2020, Urdhrit nr. 166, datë 05.10.2020.

Sipas Urdhrit nr. 52, datë 16.07.2018 të Kryeinspektorit të ISHMT, Komisioni i Ankimit mblidhet periodikisht, 1 herë në muaj, çdo të enjte të javës së fundit të muajit dhe sipas pikës 3.5 “Ankimi ndaj vendimit përfundimtar të inspektimit”, të Urdhrit nr. 13, datë 23.04.2015, të Inspektorit të Përgjithshëm “Për miratimin e manualit të përgjithshëm të inspektimit në RSH”, “Organi epror”, pas shqyrtimit të ankimit administrativ del me një vendim brenda 1 muaji nga data e depozitimit të ankimit dhe nxjerr një vendim përfundimtar sipas Formati Nr. 11 “Vendimi i komisionit të ankimit”.

Për periudhën qershor – dhjetor 2018:

Komisioni i Ankimit është mbledhur 7 herë dhe ka marrë 85 Vendime, nga të cilat:

	<ul style="list-style-type: none"> - Në 49 Vendime janë shfuqëzuar masat e dhëna nga inspektorët (4 paralajmërimet dhe 45 gjopa në vlerën 8.700.000lekë). - Në 36 Vendime janë lënë në fuqi gjopat e vendosura nga inspektorët, në vlerën 7.850.000 lekë. <p><u>Për vitin 2019:</u> Komisioni i Ankimit është mbledhur 4 herë dhe ka marrë 35 Vendime, nga të cilat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Në 15 Vendime janë shfuqëzuar gjopat e vendosura nga inspektorët në vlerën 2.100.000 lekë. - Në 20 Vendime janë lënë në fuqi masat e vendosura nga inspektorët, 2 paralajmërimet dhe gjopa në vlerën 3.050.000 lekë. <p><u>Për vitin 2020:</u> Komisioni i Ankimit është mbledhur 3 herë dhe ka marrë 30 Vendime, nga të cilat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Në 11 Vendime janë shfuqëzuar gjopat e vendosura nga inspektorët në vlerën 2.100.000 lekë. - Në 18 Vendime janë lënë në fuqi masat e vendosura nga inspektorët, 1 paralajmërim dhe gjopa në vlerën 2.900.000 lekë. - Në 2 Vendime janë pranuar pjesërisht ankimet administrative, gjopa nga vlera 1.500.000 lekë në 150.000 lekë dhe nga 400.000 lekë në 200.000. <p>Rezulton se ankimi i subjekteve nuk është shqyrtuar nga Komisioni brenda një muaji nga data e depozitimit të ankesës, siç e parashikon rregullorja dhe manuali i inspektimit për shkak të pandemisë së krijuar. Janë mbajtur procesverbalet e mbledhjeve dhe vendimet gjenden të nënshkruara nga Kryeinspektori dhe anëtarët, përveç 25 vendimeve që mungon nënshkrimi i njërit prej anëtarëve.</p>
BAZA RREGULLATORE	<ul style="list-style-type: none"> - Ligji Nr.9154, datë 6.11.2003 “Për Arkivat” dhe Normave tekniko – profesionale - Ligji nr. 10433, datë 16.6.2011 “Për Inspektimin në Republikën e Shqipërisë”, - Rregullore e brendshme nr. 82 date 16.04.2020 “Për organizimin dhe funksionimin e ISHMT” - Manualin e përgjithshëm të inspektimit në RSH, miratuar me urdhrin nr. 13, datë 23.04.2015
PROBLEMATIKA E KONSTATUAR	<ul style="list-style-type: none"> - Dosjet e inspektimit mbahen në arkivë, por ato nuk janë të inventarizuara siç parashikohet në aktet ligjore në fuqi, - Dosjet e inspektimeve kanë mungesë dokumentacioni provues për produktet e inspektuara, në disa raste nuk përcaktohet kohëzgjatja e saktë e inspektimit, në raste të tjera në formularët e inspektimit rezultojnë fusha të paplotësuara nga inspektorët (po/jo apo komente). - Në sistemin e-inspektimi, gjopat e vendosura nuk janë azhornuar sipas statusit/ecurisë së gjobave (ka gjopa që janë shfuqëzuar, paguar/paguar pjesërisht/papaguar, ankimuar, etj)
IMPAKTI GJETJES I	<ul style="list-style-type: none"> - Mungesa e inventarit të dosjeve ndikon në gjurmën e dokumentimit të procesit. - Mungesa e dokumentave provues të shkeljes në inspektim ndikon në gjurmën dhe saktësinë e gjetjes/masavë të marra gjatë inspektimit. - Mos azhornimi i ecurisë së gjobave në sistem sjell pasaktësi, mos

	rakordim dhe anomali të situatës së tyre, si për subjektet, ashtu dhe për institucionin.
RËNDËSIA/RISKU	I lartë
REKOMANDIMI 2	<i>Instucioni të sistemojë ecurinë e gjobave në sistem (gjobat të shfuqizuara, të paguara, paguar pjesërisht/papaguar, ankimuar e që figurojnë akoma të vëna në sistem). Gjithashtu inspektorët të plotësojnë dokumentacionin e inspektimit në mënyrë të saktë dhe të plotë, si në sistem ashtu edhe fizikisht, dosjet e inspektimeve të pajisen me inventar nga personat përgjegjës dhe të dorëzohen në protokoll/arkivë në përputhje me legjislacionin në fuqi.</i>
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	<i>Menjëherë /në vazhdimësi</i>
Statusi i rekomandimit pas observaciobit	<i>Është pranuar dhe do vihet në zbatim</i>

Gjetje sipas fushave

II. Auditimi i përputhshmërisë

MASA NR 3	
LIDHJA PROGRAMIN E AUDITIMIT	Auditimi i përputhshmërisë b) Zbatimimi i procedurave të planifikimit dhe kryerjes së prokurimeve publike në përputhje me legjislacionin në fuqi. Administrimi i dokumentacionit të procedurave të prokurimit.
GJETJA	Dosjet e prokurimeve nuk ishin të inventarizuara (për secilin dokument të shënohet numur protokollit dhe numër faqesh), si dhe nuk ishin të dorëzuara në protokoll/arkivë.
PËRSHKRIMI I GJETJES	Zbatimimi i procedurave të planifikimit dhe kryerjes së prokurimeve publike në përputhje me legjislacionin në fuqi. Administrimi i dokumentacionit të procedurave të prokurimit. Për periudhën objekt auditimi, korrik 2018 - dhjetor 2020, Autoriteti Kontraktor në zbatim të kërkesave të Ligjit nr. 9643, datë 20.11.2006 “Për prokurimin publik”, i ndryshuar, VKM nr. 914, datë 29.12.2014 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar, dhe Udhëzimit për blerjet me vlera të vogla, rezultoi se ka planifikuar në fillim të vitit natyrën, sasinë dhe llojet e kontratave, që do të prokurohen sipas formave të ndryshme të prokurimit; ka hartuar rregjistrin e parashikimeve të prokurimit publik; ka hartuar rregjistrin e realizimit të prokurimit publik. Për periudhën objekt auditimi, në fillim të çdo viti, është ngritur komisioni i prokurimit me vlera të vogla, konform akteve në fuqi. Fondet e planifikuara për investime janë përdorur nëpërmjet blerjeve me prokurim të përqëndruar dhe me prokurim me tendër. Një pjesë e fondeve, për shpenzime operative janë prokuruar me procedurë prokurimi “tendër i përqëndruar”, ku institucioni ka bërë vetëm lidhjen e kontratës. Prokurimi i përqëndruar është përdorur për blerjen e karburantit, paisjeve të zyrave, paisje kompjuterike, blerje maska e paisje anti covid, etj, ndërsa të gjitha nevojat e tjera janë plotësuar nga blerje me procedurë prokurimi elektronik dhe blerje me

vlera nën limit nga vetë institucioni. Për periudhën nën auditim, nevojat për energji elektrike, ujë telefon shërbime postare, janë plotësuar nëpërmjet kontratave të lidhura me operatorët e vetëm që kryejnë këto furnizime. Plotësimi i nevojave të institucionit me materiale konsumi për zyrat si kancelari, bojra për printime e fotokopje, inventar veshje profesionale, riparime e mirëmbajtje paisjesh e shërbime të tjera, është realizuar me procedurë prokurimi blerje “me vlera të vogla”.

Bazuar në kërkesat e nenit 4 të VKM nr. 924 datë 29.12.2015 dhe të udhëzimeve të APP, ISHMT ka hartuar rregjistrin e parashikimit të prokurimit publik për çdo vit në afatin ligjor dhe ia ka dërguar APP-së për botim në buletin vjetor në faqen elektronike të saj. Gjithashtu, në mënyrë periodike, sipas kërkesave të nenit 7, të VKM së cituar më sipër dhe udhëzimeve të APP, institucioni ka dërguar të dhënat mbi realizimin e prokurimeve sipas rregjistrit të miratuar. Nuk u konstatuan tejkalime të fondeve në rregjistrin e parashikimeve.

Të dhënat e plota të realizimit të prokurimeve paraqiten në tabelën më poshtë:

Sipas viteve	Raste prokurimesh							
	Me tender (ABP)				Blerje me vlera të vogla			
	Me fonde (231)		Me fonde (602)		Me fonde (231)		Me fonde (602)	
	nr	Vlera prokuruar	nr	Vlera prokuruar	nr	Vlera prokuruar	nr	Vlera prokuruar
2018	2	5.755.299					10	2.348.646
2019	1	5.160.000			2	310.650	14	3.876.515
2020	1	651.488			3	7.714.140	17	3.500.324

Buxheti i përdorur për shpenzime kapitale dhe operative është realizuar për prokurime për periudhën nën auditim sa vijon:

Për vitin 2018 janë zhvilluar 12 procedura prokurimi, nga të cilat 10 procedura blerje me vlera të vogla me vlerë 2 348 646 lekë, dhe 2 procedura prokurimi me tender në vlerën 5.755.299 lekë.

Për vitin 2019 janë zhvilluar 17 procedura prokurimi, nga të cilat 16 janë procedura blerje me vlera të vogla në vlerën 4.187.165 lekë, ndërsa 1 procedurë është kryer me tender në vlerën 5.160.000 lekë.

Për vitin 2020 janë zhvilluar 21 procedura prokurimi, nga të cilat 20 janë procedura blerje me vlera të vogla në vlerën 11.214.464 lekë ndërsa 1 procedurë është kryer me tender në vlerën 651.488 lekë. Procedurat e prokurimit janë kryer konform akteve ligjore në fuqi që rregullojnë këtë proces, si Udhëzimi nr.3, datë 27.01.2015, ndryshuar me Udhëzimin nr.1, datë 21.04.2016 dhe Udhëzimin nr.3, datë 08.01.2018 “Mbi përdorimin e procedurës së prokurimit me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike”, i ndryshuar, etj.

Për periudhën objekt auditimi, konform, pikes 42, të Udhëzimit të Ministrisë Financave nr.30, datë 27.12.2011 “Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik”, i ndryshuar, është ngritur Komisioni i marrjes në dorëzim.

Në disa raste prokurimesh të audituara u konstatua se në përgjithësi procedurat e realizuara janë në përputhje me kërkesat ligjore, dokumentacioni justifikues i tyre është i plotë. Por, krahas këtyre gjykojmë të bëhen edhe disa vërejtje për përmirësimin e punës në këtë

	<p>drejtim për rastet si:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Në dy raste blerjeje nuk është respektuar afati i marrjes në dorëzim të mallit sipas afatit të vendosur në kontratë, ndërsa në një rast tjetër në kontratën e lidhur për shërbimin e prokuruar nuk është përcaktuar afati i lëvrimit të mallit. ○ Në komisionin e marrjes në dorëzim të mallrave nuk përfshihet magazinieri i institucionit, siç e kërkon Udhëzimi nr.30/2011, pika 43, ku thotë “ Komisioni përbëhet nga specialistë të fushës sipas llojit të aktiveve dhe në rast nevojë edhe nga ekspertë të jashtëm. Në komision bëjnë pjesë jo më pak se tre veta duke përfshirë dhe punonjës in me përgjegjësi materiale” (në shumicën e rasteve është magazinieri). ○ Në disa raste, në procesverbalet e marrjes në dorëzim të materialeve nuk listohen materialet e marra në dorëzim nga komisioni apo të bashkëlidhen procesvebalit. ○ Në dy raste të refuzimit të ofertave nga operatorët nuk është mbajtur procesverbal nga komisioni siç e kërkojnë rregullat e prokurimit. ○ Në një rast prokurimi të vitit 2019, në ftesën për ofertë është kërkuar dhe mostra për objektin që do prokurohet, në kundërshtim me pikën 7 të Udhëzimit, pasi kjo kërkesë i bëhet vetëm operatorit ekonomik i shpallur fitues ose i pari në listë. <p>Nga auditimi rezultoi se dosjet e prokurimeve nuk ishin të inventarizuara (për secilin dokument të shënohet numër protokollit dhe numër faqesh), si dhe nuk ishin të dorëzuara në protokoll/arkivë, në kundërshtim me Ligjin nr. 9154 datë 16.11.2003 “Për arkivat” dhe Normat tekniko profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor ne RSH dhe udhëzimin e APP për rregullat e prokurimit publik. (është lënë rekomandim)</p>
BAZA RREGULLATORE	<ul style="list-style-type: none"> - Ligji “për arkivat” nr. 9154 datë 16.11.2003. - Normat Tekniko profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor ne RSH. - Ligji nr.9643,datë 20.11.2006 “Për prokurimin publik”, i ndryshuar, - VKM, nr.914, datë 29.12.2014 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”,
PROBLEMATIKA E KONSTATUAR	Dosjet e prokurimeve nuk ishin të inventarizuara (për secilin dokument të shënohet numur protokollit dhe numër faqesh), si dhe nuk ishin të dorëzuara në protokoll/arkivë, në kundërshtim me Ligjin “Për arkivat” dhe Normat tekniko profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor ne RSH dhe \vkm për miratimin e rregullave për prokurimin publik.
IMPAKTI GJETJES	Mungesa e inventarit të dosjeve të prokurimeve dhe e mos dorëzimit në protokoll/arkivë, humbet gjurmën e dokumentave të dosjes dhe shton riskun e humbjes së tyre.
RËNDËSIA/RISKU	I mesëm
REKOMANDIMI 3	<i>Të bëhet inventarizimi për të gjitha dosjet e prokurimeve dhe të dorëzohen me procesverbal në zyrën e arkivë/protokollit të institucionit.</i>
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	<i>Menjëherë/ në vazhdimësi</i>
Statusi i rekomandimit pas observaciobit	<i>Rekomandimi është pranuar</i>

Gjetje sipas fushave
III. Auditimi financiar

MASA NR 4	
LIDHJA PROGRAMIN AUDITIMIT	ME E
GJETJA	I
PËRSHKRIMI GJETJES	I

MASA NR 4	
LIDHJA PROGRAMIN AUDITIMIT	ME E
GJETJA	I
PËRSHKRIMI GJETJES	I

	<p>Auditimi financiar</p> <p>a) Zbatimi i rregullave mbi hartimin, miratimin dhe zbatimin e buxhetit.</p> <p>b) Vlerësimi i efektivitetit të shpenzimeve, argumentimi, dokumentimi dhe kontrolli i tyre.</p>
	<p>Urdhër shpenzimet janë të plotësuara më të gjitha të dhënat e dokumentacionit që shoqëronte pagesën, si dhe ishin të konfirmuara nga personat përgjegjës. Në disa raste rezultoi se pavarësisht se dokumentacioni që shoqëron pagesën ishte i shënuar në urdhër shpenzim, praktikat bashkëlidhur pagesës nuk ishin të plota, pra dokumentacioni nuk ishte i çiftosur bashkëlidhur pagesës, sepse mbahej në dosje të vecantë.</p>
	<p>a) <i>Zbatimi i rregullave mbi hartimin, miratimin dhe zbatimin e buxhetit.</i></p> <p>ISHMT ka për detyrë të menaxhojë veprimtarinë ekonomike financiare të institucionit, të administrojë me efikasitet dhe efektivitet vlerat materiale e monetare të vëna në dispozicion nga buxheti, bazuar në rregullat dhe standartet buxhetore, të marrë masa për programimin, sigurimin dhe realizimin e të ardhurave, organizimin dhe realizimin e kontrollit të brendshëm për respektimin e disiplinës financiare dhe buxhetore në drejtim të përdorimit të tyre.</p> <p>Nga auditimi për respektimin e afateve të dorëzimit të p/buxhetit në Ministrinë e Financave dhe Ekonomisë rezultoi se, për periudhën objekt auditimi, kërkesat për buxhet janë dorëzuar brenda afateve të përcaktuara në dispozitat ligjore për hartimin e buxhetit të shtetit. Nga auditimi i buxhetit të ISHMT-së për vitet 2018, 2019 dhe 2020, rezultoi se ky institucion ka përfituar fonde nga buxheti i shtetit për shpenzime korente dhe investime kapitale.</p> <p>Plani i buxhetit të ISHMT-së është hartuar dhe detajuar sipas strukturës dhe periudhave buxhetore për secilin vit buxhetor, bazuar në Ligjin nr. 9936, datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë” dhe Udhëzimin e Ministrisë së Financave nr. 2, datë 06.02.2012, i ndryshuar, dhe buxhetet e miratuara për çdo vit.</p> <p>Nga auditimi u konstatua se janë zbatuar limitet për fondet buxhetore të miratuara sipas zërave të shpenzimeve për ISHMT-në në total dhe nuk ka patur tejkalim në asnjë nga zërat e shpenzimeve. Për shpenzimet operative të parashikuara për blerje mallra dhe shërbime janë respektuar fondet limit, sipas parashikimit në rregjistrin e prokurimeve të hartuar në fillim të çdo viti.</p> <p>Detajimi i buxhetit për shpenzime korente dhe për shpenzime kapitale, si dhe ndryshimet gjatë vitit, janë bërë në përputhje me kërkesat e Udhëzimit nr. 2, datë 6.02.2012 dhe Udhëzimit nr. 9, datë 20.03.2018 “Për procedurat standarde të zbatimit të buxhetit” dhe me miratim nga MFE.</p> <p>Bazuar në aktrakordimet me degën e Thesarit, sektori i Financës ka përgatitur pasqyrat financiare në përputhje me aktet ligjore në fuqi.</p>

ISHMT për periudhën objekt auditimi ka përfituar fonde buxhetore si më poshtë:

Në mijë lekë

Vitet	Plani fillestar	Ndryshimet e planit		Plani Përfundimtar	Fakti	% e realizimit
		Shtesa	Paksime			
2018	132000		47540	93840	72761	78
2019	131000			131000	68806	53
2020	124200		15564	108636	81508	75

Ky plan është pas të gjithë ndryshimeve dhe transferimeve të kryera gjatë vitit kalendarik nga Ministria e Financave dhe Ekonomisë. Nisur nga realizimi faktik i buxhetit për vitet 2018, 2019 dhe 2020, arrijmë në konkluzion se ky institucion ka patur mosrealizime në të tre vitet nën auditim.

Nga auditimi mbi zbatimin e kriterëve dhe të kompetencave për detajimin, rialokimin dhe transferimin e fondeve buxhetore rezultoi se, janë bërë në përputhje me udhëzimin e mësipërm dhe nuk u konstatuan parregullsi.

b) Vlerësimi i efektivitetit të shpenzimeve, argumentimi, dokumentimi dhe kontrolli i tyre.

Administrimi i buxhetit të ISHMT-së është bërë në përputhje me Udhëzimin e Ministrisë së Financave nr. 2, datë 06.02.2012 dhe Udhëzimit nr. 9, datë 20.03.2018 “Për procedurat standarte të zbatimit të buxhetit” dhe udhëzimet për zbatimin e buxhetit për vitet 2018, 2019 dhe 2020. Plani i buxhetit për ISHMT-në është zbatuar sipas strukturës dhe periudhave buxhetore.

Për plotësimin e nevojëve me mallra e shërbime për nevojat e saj, rezultoi se institucioni ka kryer shpenzime korente në përputhje me planin dhe nevojat e institucionit.

Për periudhat nën auditim, institucioni në fillim të vitit ka hartuar dhe dorëzuar rregjistrin e parashikimeve të prokurimeve publike të cilin e ka dërguar në APP dhe në degën e thesarit, si dhe rregjistrin e realizimit të prokurimeve publike në fund të vitit për secilin vit.

Nuk ka patur tejkalim të buxhetit të planifikuar në zërat e shpenzimeve sipas strukturës dhe periudhave buxhetore. Përgatitja, pasqyrimi dhe raportimi i pasqyrave financiare është bërë në përputhje me aktet ligjore e nënligjore dhe janë dorëzuar në degën e thesarit si më poshtë:

Bazuar në situacionin e shpenzimeve, në mënyrë të grupuar, të dhënat mbi realizimin e buxhetit të planifikuar për periudhën e audituar dhe sipas zërave të shpenzimeve për ISHMT-, paraqitet sa më poshtë:

Në 000/ lekë

Zërat	Viti 2018			Viti 2019			Viti 2020		
	Plan	Fakt	%	Plan	Fakt	%	Plan	Fakt	%
600 Paga	57460	49140	86	90000	46011	51	59800	48492	81
601 Sigurime	9500	8141	86	13000	7648	59	13000	8025	62
602 Operative	11000	9724	88	14000	9676	69	28000	17277	62
605 Transferata							122	0	0
606	200.000								
231 Të trupzuar	6500	5756	89	14000	5471	39	7714	7714	100
Totali	84460	72761		131000	68806	53	108636	81508	75

Zërat e shpenzimeve korente në total vijnë duke u rritur nga viti në vit

dhe nga të dhënat e pasqyrës së mësipërme rezultojn se në vitin 2019, krahasuar me vitin 2018, plani i shpenzimeve në total për ISHMT është parashikuar 36% më i lartë ndërsa shpenzimet faktike kanë rezultuar 5.7% më të ulta se fakti i vitit 2018.

Në vitin 2020, plani i shpenzimeve në total është planifikuar 17 % më pak krahasuar me planin e vitit 2019, ndërsa shpenzimet faktike janë më të larta në vitin 2020, krahasuar me shpenzimet e vitit 2019, me rreth 18%.

Zëri “Shpenzime për paga” artikulli 600, për vitin 2019 është parashikuar me rritje në masën 36% krahasuar me planin e vitit 2018 dhe me rritje në masën 0.6% krahasuar me faktin e vitit 2018. Për vitin 2020 është parashikuar me ulje në masën 34% krahasuar me planin e vitit 2019 dhe me rritje në masën 5% krahasuar me faktin e vitit 2019.

Zëri “Shpenzime për Sigurime”, artikulli 601, për vitin 2019 është parashikuar me rritje në masën 37% krahasuar me planin e vitit 2018 dhe me ulje në masën 6% krahasuar me faktin e vitit 2018. Për vitin 2020 është parashikuar në të njëjtin nivel me planin e vitit 2019 dhe me rritje në masën 4%, krahasuar me faktin e vitit 2019.

Zëri “Shpenzime Operative”, artikulli 602, për vitin 2019 janë parashikuar në rritje në masën 21% krahasuar me planin e vitit 2018 dhe në të njëjtin nivel është fakti i të dy vitëve. Për vitin 2020 është parashikuar me rritje në masën 100% krahasuar me planin e vitit 2019 dhe me rritje në masën 78% krahasuar me faktin e vitit 2019.

Fondi i i vecantë (606) i planifikuar në vitin 2018 nuk është përdorur.

Në mënyrë të detajuar, krahasimi i shpenzimeve për blerje mallra e shërbime për vitin 2018, 2019 dhe 2020 paraqitet në pasqyrën sa më poshtë:

Në 000/lekë

Emërtimi	Fakti 2018	Fakti 2019	Fakti 2020
Shpenzime telefoni, Internet etj.		153	298
Shërbim Postar		219	127
Shërbime udhëtim e diëta brenda vendit	3,545	2,033	2,732
Shërbime udhëtim e diëta jashtë vendit		1,000	639
Shpenzime të tjera (kalibrimi dhe standartizim)		276	0
Shpenzime për blerje mallrash të ndryshme	299	346	0
Blerje tonera		696	743
Taksa automjetesh, siguracion dhe blerje goma		280	499
Karburant		1,749	1,851
Blerje kufje dhe mikrofona			504
Shërbime të ndryshme (bankare, pastrimi, printimi)		46	634
Shpenzime të përgjithshme	1,424	402	0
Kancelari		258	277
Shpenzime mirëmbajtje	3,460	309	632
Shpenzime për mirëmbajtjen e aparateve			298
Larje automjeti		68	75
Shërbim parkimi		115	240
Të tjera, shërbim konsulence dhe taksa Bashkia	996	15	15
Materiale pastrimi,			23
Maska & dizifektantë			871
Shpenzime gjyqi		222	69
Qira Ambienti		51	6,750
Shërbime mallra sekretimi		594	0
Shërbim për analizat laboratorike		736	
Shërbim blerje jelekë		108	
Totali	9,724	9,676	17,277

Sipas tabelës së mësipërme rezultojn se blerjet dhe shërbimet nga 602

kanë ardhur në rritje sidomos në vitin 2020, me arsyetimin se është shtuar struktura dhe nevojat për blerje e materiale të ndryshme janë shtuar.

Nga auditimi me zgjedhje i borderove, për periudhën objekt auditimi, rezultoi se është respektuar niveli i pagave të punonjësve të konform VKM nr.187, datë 08.03.2017, “Për miratimin e strukturës dhe të niveleve të pagave të nëpunësve civilë/nëpunësve, zëvendëskryeministrit dhe nëpunësve të kabineteve, në kryeministri, aparatet e ministrive të linjës...” dhe nuk u konstatuan parregullsi. Të gjitha detyrimet e institucionit, për pagesën e pagave të punonjësve janë paguar vetëm nga llogaria e thesarit, nëpërmjet sistemit të thesarit nga personat e autorizuar Përsa i përket respektimi i dispozitave ligjore për llogaritjen dhe derdhjen e kontributit të sigurimeve shoqërore e shëndetësore, tatimi mbi të ardhurat, rezultoi se janë llogaritur dhe derdhur në kohë të gjitha detyrimet për sigurimet shoqërore dhe shëndetësore dhe tatimin mbi të ardhurat nga punësimi që rrjedhin nga pagat e personelit.

Nga auditimi i Listë Pagesave u evidentua se ato janë të plotësuara me të gjitha të dhënat sipas VKM-së së pagave (Paga e kategorisë, paga e grupit vjetërsia për vite pune, si dhe shtesat e tjera të përfituara nga pozicioni i punës). Përmbledhja e listë pagesave që shoqëron Urdhërin për Shpenzimin e pagave është nënshkruar nga Nëpunësi Zbatues dhe Nëpunësi Autorizues

Shpenzime për telefon poste, energji elektrike dhe internet, janë kryer bazuar në kontratat e lidhura me secilin institucion dhe nuk u konstatuan vonesa në pagesat e tyre.

Mbi shpenzimet e kryera për udhëtime e dieta brenda vendit rezultoi se për periudhën e audituar janë kryer shpenzime për udhëtime e dieta si brenda ashtu dhe jashtë vendit, dhe nga verifikimi pagesave të tyre rezultoi se ato janë kryer në përputhje me VKM nr.997, datë 10.12.2010 “Për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë qendrës së punës, brenda vendit”, i ndryshuar, si dhe VKM nr. 870, datë 14.12.2011 “Për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë vendit” dhe Udhëzimit të Ministrit të Financave nr. 22, datë 10.07.2013 “Mbi zbatimin e VKM, nr. 870, datë 14.12.2011.

Nga auditimi i urdhër shpenzimeve u konstatua se ato ishin të plotësuara me të gjitha të dhënat e dokumentacionin që shoqëronte pagesën, si dhe ishin të konfirmuara nga personat përgjegjës. Në disa raste rezultoi se pavarësisht se dokumentacioni që shoqëron pagesën ishte i shënuar në urdhër shpenzim, praktikat bashkëlidhur pagesës nuk ishte e plotë, por dokumentacioni nuk ishte i çiftosur bashkëlidhur pagesës. (është rekomanduar)

Dokumentimi dhe harxhimi i karburantit

Për periudhën nën auditim, blerja e karburantit është bërë me blerje të përqendruar nga Ministria e Brendshme.

Për vitin 2019, institucioni ka patur në përdorim për kryerjen e shërbimeve jashtë rrethit gjithsejt 14 mjete, nga të cilat 7 mjete janë në pronësi të institucionit dhe 8 mjete të tjera janë të kontraktuara nga individë (punonjës të institucionit) për shërbim transporti.

	<p>Në vitin 2020 ka patur 17 mjete transporti, nga të cilat 6 janë të Institucionit dhe 11 janë të kontraktuara nga individë (punonjës të institucionit) me aktmarrëveshjen e lidhur për përdorimin e automjetit për nevoja të institucionit/shërbimet jashtë rrethi).</p> <p>Si për vitin 2019, ashtu dhe për vitin 2020, është ngritur komisioni për caktimin e normës së konsumit të karburantit për mjetet në dispozicion me Urdhrin nr.15/17.01.2019, si dhe është mbajtur procesverbal për këtë qëllim, i ndryshuar me Urdhrin nr. 87 datë 21.05.2019.</p> <p>Është miratuar metodika e për përcaktimin e normës së konsumit të karburantit të automjeteve të institucionit me numër 1144/2/2019.</p> <p>Gjithashtu me Urdhrin nr. 59 datë 09.04.2019, Kryeispektori ka miratuar “Procedurat e përdorimit të automjeteve të ISHMT nga punonjësit e tij”</p> <p>Për periudhën 2019 dhe 2020, sipas evidencës së paraqitur nga ISHMT rezulton se:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Për vitin 2019 janë bërë hyrje 5862 litra karburant, janë përdorur 5808 litra dhe kanë ngelur 54 litra pa përdorur, -Për vitin 2020 janë bërë hyrje 10248 litra karburant, janë përdorur 10307 litra dhe ka diferencë në minus për 59 litra. <p>Nga verifikimi i konsumit të karburantit nga secili inspektor rezultoi se diferenca prej 59 litra është nga 8 raste/inspektorë, situatë e cila u la detyrë të sitemohet. <i>Për sa më sipër arrijme në konkluzionin se:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> o Nga ana e Titullarit të institucionit janë përcaktuar rregullat e harxhimit të karburantit, konform nenit 4 e 8, të Ligjit 10296, datë 08.07.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”, dhe pikës 5, “Përgjegjësisë e Titullarit të njësisë publike”, të Udhëzimit të Ministrisë Financave nr. 30, datë 27.12.2011 “Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik”. o Në çdo rast dalja e karburantit shoqërohet me Autorizim shërbimi, ku janë të përcaktuara, eprori direkt, personat që do të shkojnë me shërbim, vendi ku do të shkojë, mjeti që do të përdoret, lloji dhe sasia e karburantit. o Në çdo rast Autorizim Shërbimi është miratuar, nga Nëpunësi Autorizues, konform pikës 7, të Udhëzimit të Ministrisë Financave nr. 30, datë 27.12.2011. o Sektori që merret me normativat e harxhimit të karburantit ka mbajtur një Rregjistër në formë elektronike, ku janë regjistruar lloji i karburantit, sasia dhe makina përkatëse dhe inspektori, etj.
BAZA RREGULLATORE	<ul style="list-style-type: none"> - Udhëzimi i ministrisë së Financave nr. 2 datë 06.02.2012 “Për Procedurat standarte të zbatimit të buxhetit” i ndrshuar - Udhëzimi nr. 30/2011 “Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik”, i ndryshuar.
PROBLEMATIKA E KONSTATUAR	Në disa raste dokumentat shoqëruese të pagesave ishin në dosje të vecantë dhe nuk ishin bashkëlidhur urdhër shpenzimit.
IMPAKTI GJETJES	Mungesa e dokumentave justifikuese bashkëlidhur urdhër shpenzimit ndikon në saktësinë e pagesës dhe humbet gjurmën e auditimit.
RENDËSIA/RISKU	I mesëm
REKOMANDIMI	<i>Urdhër shpenzimit të bashkangjitet i gjithë dokumentacioni origjinal</i>

4	<i>justifikues, për kryerjen e pagesës sipas rasteve.</i>
Afati i fundit për zbatimin rekomandimit	<i>Menjëherë /në vazhdimësi</i>
Statusi i rekomandimit pas observaciobit	<i>Rekomanimi është pranuar.</i>

Gjetje sipas fushave

III. Auditimi financiar

MASA NR 5	
LIDHJA ME PROGRAMIN AUDITIMIT	<p>c) Zbatimi i rregullave në fuqi për dokumentimin dhe administrimin e asetëve.</p> <p>d) Zbatimi i rregullave për kontabilizimin dhe raportimin financiar.</p>
GJETJA	<p>Në pasqyrat financiare të institucionit nuk është dokumentuar në kontabilitet vlera e gjobave të vëna/të pa arkëtuara e që janë debitorë ndaj institucionit. Arkëtimi i gjobave është ndjekur nga jashtë kontabilitetit.</p> <p>Nuk mbahej akt rakordim për statusin e gjobave të institucionit ndërmjet sektorit që ndjek anën juridike të gjobave dhe sektorit që ndjek anën financiare të tyre.</p>
PËRSHKRIMI I GJETJES	<p>Zbatimi i rregullave në fuqi për dokumentimin dhe administrimin e asetëve.</p> <p>Për periudhën objekt auditimi për evidentimin e aktiveve, si dhe për administrimin e qarkullimit të tyre, sektori i financës ka mbajtur kartelat e artikujve të inventarit, dokumantacionin e hyrje daljeve në magazinë dhe librat e kontabilitetit për evidentimin e lëvizjes së asetëve në përputhje me aktet ligjore në fuqi si Ligjin 9228/29.04.2004 "Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare dhe Udhëzimin nr. 30, datë 27.12.2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik".</p> <p>Me Urdhrin e Kryeinspektorit është ngritur Komisioni i inventarizimit të aktiveve, konform pikës 81 e 82 "Përgjegjësitë për Inventarizimin", për secilin vit.</p> <p>Nga komisioni është mbajtur procesverbali ku janë pasqyruar listat e inventarizimit . Llogaritë e inventarit janë të rakorduara me gjendjet në bilanc, llogaritë e debitorëve dhe kreditorëve janë të mbajtura në mënyrë analitike dhe rakordojnë me gjëndjen e tyre në bilanc. Është kryer inventari fizik i asetëve dhe ndryshimet në gjendjet e tyre janë pasqyruar në fund të vitit. Nuk janë bërë nxjerrje jashtë përdorimit gjatë periudhës së audituar.</p> <p>Inventarizimi i mallrave dhe asetëve për vitet 2018, 2019 dhe 2020 është bërë në përputhje me Udhëzimin nr. 30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik".</p> <p>Veprimet kontabile janë kryer në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi, ku çdo regjistrim është bërë në bazë të dokumentave justifikuese dhe janë zbatuar drejt parimet e përgjithshme për përgatitjen e llogarive vjetore dhe mbajtjen e kontabilitetit.</p> <p>Në Inspektoriatin Shtetëror të Mbikëqyrjes së Tregut është krijuar sistemi për evidentimin dhe administrimin e vlerave materiale nëpërmjet magazinës dhe asetëve pasuri të Institucionit, dhe është plotësuar</p>

dokumentacioni i inventarit personal të çdo punonjësi për orenditë, paisjet dhe mjetet e punës që ka në ngarkim.

e) Zbatimi i rregullave për kontabilizimin dhe raportimin financiar.

Në Inspektoriatin Shtetëror të Punës dhe Shërbimeve Shoqërore rezultoi se mbajtja e kontabilitetit dhe përgatitja e pasqyrave financiare për dy vitet, 2018 dhe 2019, është bërë bazuar në Ligjin nr. 25, date 10.05.2018 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare” dhe udhëzimin nr. 8, datë 09.03.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”.

Nga auditimi i bilancit kontabël u konstatua se në përfundim të procedurave të inspektimit për shkelje të dispozitave ligjore nga subjektet e inspektuara, inspektorët e autorizuar kanë vendosur masa administrative gjoba.

Nga auditimi i pasqyrave financiare u konstatua se: në aktivin e bilancit, nuk ka detyrime për gjoba të paarkëtuara, megjithëse në listën e gjobave ka subjekte që nuk kanë arkëtuar gjobat prej vitesh. Mungesa e detyrimeve të pa arkëtuara në bilancin financiar ka ardhur për faktin se vendimet e gjobave nuk janë kontabilizuar nga sektori i financës. Në pasqyrat financiare të institucionit nuk është dokumentuar në kontabilitet vlera e gjobave të për tu arkëtuar, vlera e gjobave të arkëtuara dhe vlera e gjobave të paarkëtuara. Arkëtimi i gjobave është ndjekur nga jashtë kontabilitetit. Sektori i financës ka rakorduar arkëtimin e gjobave nga subjektet sipas listës dhe vlerës së kaluar në thesar, por nga jashtë kontabilitetit.

Bazuar në standartet e kontabilitetit, çdo vendim gjobe është një akt për kontabilizimin e detyrimit që subjekti ka ndaj ISHMT-së, sipas parimit të së drejtës së konstatimit. Këto detyrime të lindura janë të ardhura të institucionit që sipas ligjit duhet të derdhen në buxhet.

Nga sa sipër arrijmë në konkluzion se: Pasqyrimi në kontabilitet i gjobave rrit performancën e institucionit në ndjekjen dhe arkëtimin e tyre. Kontabilizimi i gjobave bën që informacioni mbi numrin, vlerën e gjobave të aplikuara, të arkëtuara dhe të paarkëtuara të jetë i saktë dhe i besueshëm, pasi mbajtja me regjistër nga jashtë kontabilitetit e vështirëson besueshmërinë e informacionit dhe marrjen e tij në kohë reale.

Situatën lidhur me ndjekjen dhe arkëtimin e gjoba po e paraqesim në tabelën e mëposhtme bazuar në të dhënat e regjistrit të gjobave që administronte sektori juridik.

VITI	Gjoba gjithsej		Gjoba të arkëtuara		Arkëtime në thesar nga gjobat
	Në numer	Në vlerë	Në numër	Në vlerë	
2018	45	9 700 000	23	3 950 000	4 420 633
2019	56	9 200 000	12	2 100 000	10 444 220
2020	177	38 210 000	5	105 000	3,697,998

Të gjitha gjobat e pa arkëtuara që nga 2018 deri në 2020 ndodhen në proces ekzekutimi pranë përmbauesve gjyqësore privat.

Nga të dhënat e mësipërme rezulton se në vitin 2018, nga 177 gjoba e vëna në vlerë 38.210.000 lekë kanë mbetur pa arkëtuar 5 gjoba në vlerë 105.000 lekë.

Nga 56 gjobat e vitit 2019 në vlerën 9.2000.00 lekë kanë ngelur pa arkëtuar 12 gjoba në vlerën 2.100.000 lekë dhe për vitin 2020 nga 45 gjobat e vëna gjithsej në vlerën 9.700.000 lekë kanë ngelur pa arkëtuar 23 gjoba në vlerën 3.950.000 lekë.

Informacioni mbi shkaqet e mosarkëtimit tregon se disa nga gjobat janë në proces gjyqësor, disa prej tyre janë në proces arkëtimi nga zyra e përmbartimit bazuar në marrëveshjet e lidhura (për cdo rast gjobe) nga institucioni me përmbartuesit në bazë të Kodit Civil dhe Ligjit nr. 29/2019 “Për shërbimin përmbartimor privat” i ndryshuar dhe akteve në fuqi.

Spektori i Financës të rakordojë me spektorin juridik inventarin e gjobave të paarkëtuara që nga krijimi i tyre e deri gjëndje më 31.12.2020, dhe ti paqyrojë në kontabilitet. Për dokumentimin sipas vitit të krijimit duhet që lista e gjobave të ketë bashkëlidhur një kopje të vendimit.

Për gjobat e vitit 2021 e në vazhdim një kopje origjinale e vendimit të gjobës duhet të dorëzohet në spektorin e financës për kontabilizim.

Spektori juridik të depozitojë në spektorin e financës një kopje origjinale të vendimit të gjobave të shfuqizuara apo të ndryshimit të masës së saj nga komisioni i ankimit të ISHMT-së apo gjykata, për kontabilizimin e vlerës së shfuqizuar apo ndryshuar, si dhe të mbajë akt rakordim për situatën e gjobave për cdo vit.

Për një menaxhim sa më të mirë dhe efektiv të gjobave të aplikuar nga ISHMT, është lënë rekomandim i 5.

Përgatitja e pasqyrave Financiare

Pasqyrat e bilancit për vitin 2018 dhe 2019 janë përpiluar e dorëzuar brenda afatit në degën e Thesarit të Tiranës dhe në MFE. Për periudhën, viti 2019 e në vazhdim, rezultoi se kontabiliteti në Inspektoriatin Shtetëror të Mbikëqyrjes së Tregut mbahet në mënyrë të informatizuar.

U krye verifikimi formal i plotësimit të paqyrave financiare duke krahasuar të dhënat e hedhura në postet e bilancit me të dhënat e ditareve dhe rezultoi se opinioni është mbështetur në të dhënat e kontabilitetit, në inventarët fizik e kontabël të kryer, në informacionet dhe shpjegimet e dhëna nga stafi i i ISHMT.

Plotësimi i pasqyrave financiare dhe mbyllja e llogarisë vjetore është kryer në përputhje me kërkesat e Ligjit nr.9477, datë 9.2.2006 “Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr.9228, datë 29.4.2004” dhe dispozitat ligjore për rregullat kontabile të dala në zbatim të tij. Postet e llogarive janë plotësuar drejtë dhe saktë, në përputhje me standardet e kontabilitetit, nga ku rezultoi se: Kontabiliteti është hartuar sipas kërkesave të Udhëzimit përkatës “Për mbyllje e llogarive vjetore në institucionet buxhetore”, pasi:

- Në relacion janë dhënë shpjegimet e nevojshme për plotësimin e pasqyrave financiare.
- Ndryshimet e aktiveve të qëndrueshme të trupëzuara e të trupëzuara në krahasim me periudhën e ushtrimit paraardhës janë përshkruar në relacion me shifra e komente konkrete, sipas objekteve të blera apo veprimeve të kryera me këto.
- Gjendja e pasqyruar në aktivet qarkulluese në gjendjet e inventarit për shumën është e njëjtë me të dhënat e inventarizimit fizik të kryer në

	<p>fund të vitit.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokumentet justifikuese për kryerjen e veprimeve ekonomike janë plotësuar konform dispozitave ligjore në fuqi. Gjithashtu, janë zbatuar drejt parimet e përgjithshme për përgatitjen e llogarive vjetore dhe mbajtjen e kontabilitetit. <p>Nga auditimi rezultoi se për periudhën që nga krijimi e deri më 31.12.2020, gjobat e vendosura nga ISHMT dhe të lëna në fuqi/e të pa paguara nuk janë kontabilizuar dhe nuk janë pasqyruar në kontabilitet as në bilac si debitorë. Gjatë periudhës nën auditim sektori juridik në bashkëpunim me financën kanë nxjerre debitorët nga gjobat e pa arkëtuara për periudhën që nga fillimi i aktivitetit të institucionit deri më 31.12.2020, ku në total janë 41 subjekte me detyrim, i cili është në vlerën 7.400.000 lekë. Më shkresën nr. 541/2 datë 03.03.2021 është urdhëruar që detyrimi në shumën e mësipërme 7.400.000 lekë të pasqyrohet në bilancin e vitit 2020.</p> <p>Nga verifikimi rezulton se kjo shumë është pasqyruar në bilancin e vitit 2020 dhe si e tillë nuk po lëmë rekomandim.</p>
BAZA RREGULLATORE	<ul style="list-style-type: none"> - Ligji nr. 9248, datë 10.04.2004 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare” i shfuqizuar - Ligji nr. 25, date 10.05.2018 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare” - Udhëzimin nr. 8, datë 09.03.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”.
PROBLEMATIKA E KONSTATUAR	<p>Në pasqyrat financiare të institucionit nuk ishte kontabilizuar vlera e gjobave të vëna/të pa arkëtuara e që janë debitorë ngaj institucionit, situatë e cila u rregullua gjatë procesit të auditimit dhe janë pasqyruar në bilancin e vitit 2020.</p> <p>Nuk mbahej akt rakordim për statusin e gjobave të institucionit ndërmjet sektorit që ndjek anën juridike të gjobave dhe sektorit që ndjek anën financiare të tyre.</p>
IMPAKTI GJETJES	<p>I</p> <p>Mos kontabilizimi i gjobave të vëna dhe të pa arkëtuara dhe mos rakordimi i tyre ndikon në performancën e institucionit dhe bën që informacioni mbi numrin, vlerën e gjobave të aplikuar, të arkëtuara dhe të paarkëtuara të mos jetë i saktë dhe i besueshëm.</p>
RËNDËSIA/RISKU	I lartë
REKOMANDIMI 5	<i>Inspektorati Shtetëror i Mbikqyrjes së Tregut, të hartojë dhe miratojë udhëzim/rregullore specifike për administrimin, dokumentimin rakordimin midis sektorëve dhe kontabilizimin e gjobave (nga momenti i konstatimit, ndjekjes së ankimimeve administrative/gjyqesore, deri në arkëtimin e tyre).</i>
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	<i>Menjëherë/ në vazhdimësi</i>
Statusi i rekomandimit pas observaciobit	<i>Është pranuar</i>

IV. Zbatimi i rekomandimeve nga auditimi i mëparshëm.

- a) Hartimi dhe miratimi i planit të masave për realizimin e rekomandimeve të dhëna në auditimin e mëparshëm.

Me shkresë nr. 11333/4, datë 24.08.2018, subjektit i është dërguar raporti përfundimtar i auditimit të mëparshëm dhe plani i veprimit me rekomandimet e sugjeruara.

Bazuar në nenin 12, gërma d, të Ligjit 114 datë 22.10.2015, “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”, pikës 3 të Urdhrit të Ministrit të Financave nr. 14, datë 13.02.2017 “Për zbatimin e rekomandimeve të auditimit të brendshëm”, subjekti i audituar nuk ka hartuar dhe miratuar planin e veprimit për zbatimin e rekomandimeve dhe nuk ka njoftuar Drejtorinë e Auditimit të Brendshëm në kundërshtim me sa më sipër.

Në fund të vitit 2018, në kuadër të hartimit të raportit vjetor për vepimtarinë e drejtorisë, drejtoria e auditimit ka dërguar shkresë zyrtare njësisë të audituara gjatë vitit, ndër të cilat është dhe ISHMT, me shkresën nr 21676 datë 11.12.2018. ISHMT ka kthyer përgjigje me shkresën nr. 3025/1 datë 22.12.2018.

- b) **Verifikimi i zbatimit të rekomandimeve të dhëna dhe i dokumentimit të procesit për çdo rekomandim.**

Nga verifikimi i zbatimit të rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm rezultoi:

Rekomandimi nr.1: ISHMT të hartojë dhe miratojë Kodit e Etikës për institucionin,

*Rekomandimi është realizuar:*Kodi i etikës është hartuar dhe është bërë pjesë e rregullores së brendshme të institucionit e miratuar nga ministri.

Rekomandimi nr. 2:

Të bëhet menjëherë inventarizimi i dosjeve të personelit dhe të plotësohen me dokumentacionin e nevojshëm sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi.

Rekomandimi është realizuar: Nga verifikimi rezultoi se dosjet e personelit për periudhën e audituar ishin të inventarizuara dhe të plotësuara me dokumentacionin e kërkuar.

Rekomandimi nr. 3

ISHMT të marrë masa të vazhdueshme për trajnimin dhe zhvillimin e aftësive profesionale të punonjësve.

Rekomandimi është realizuar: Stafit është trajnuar çdo vit. Në dosje janë kopje e regjistrit të trajnimeve të stafit.

Rekomandimi nr.4

Kryeinspektori të analizojë dhe të nxjerrë përgjegjësinë për personat përgjegjës, për prokurimin me vlera të vogla të blerjes së karburantit.

*Rekomandimi është realizuar:*Me urdhërin nr. 94 datë 03.12.2018, Kryeinspektori ka analizuar gjetjen e auditimit, por nuk ka nxjerrë përgjegjësi.

Rekomandimi nr. 5

Të zhdëmtohet vlera e demit të shkaktuar prej 25,660 lekë nga komisioni i blerjeve me vlera të vogla për prokurimin e karburantit.

Rekomandimi është në proces realizimi, pasi me Urdhërin nr.94 datë 03.12.2018, Kryeinspektori ka urdhëruar mbajtjen nga paga të personave përgjegjës për demin e shkaktuar, por ky urdhër nuk është zbatuar.

Bashkëlidhur me observacionin është paraqitur urdhëri i kryeinspektorit aktual nr. 72 datë 16.04.2021 i cili ka urdhëruar mbajtjen e shumës, si tillë rekomandimin e paraqesim në proces.

Rekomandimi nr. 6

Kryeinspektori ISHMT të bëjë menjëherë formalizimin e veprimit për mjete të marra në përdorim duke nxjerrë aktet e duhura ligjore për këtë qëllim.

Rekomandimi është realizuar: Më urdhrin nr. 61, datë 09.02.2019, Kryeinspektori ka përcaktuar procedurat për përdorimin e automjeteve të ISHMT, është hartuar metodika për përcaktimin e normës së konsumit të karburantit.

Rekomandimi nr. 7

Të ngrihet komision për nxjerrjen dhe miratimin e normave të konsumit për mjetet e marra në përdorim dhe të evidentohet harxhimi i karburantit.

Rekomandimi është realizuar: Më urdhërat e Kryeinspektorit nr. 15, datë 17.01.2019, i ndryshuar me urdhrin nr. 87 datë 21.05.2019, është krijuar Komisioni i testimit të konsumit të karburantit dhe është mbajtur procesverbali për këtë qëllim.

c) Vlerësimi i rezultateve nga zbatimi i rekomandimeve

Nga shqyrtimi i rezultateve për zbatimin e rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm, rezultoi se nga 7 rekomandimet e lëna janë realizuar janë plotësisht 6 rekomandime ose 86 % e tyre, ndërsa është në proces realizimi 1 rekomandim.

Grupi i auditimit, falenderon me këtë rast, stafin e institucionit për bashkëpunimin në realizimin e këtij auditimi.

Bazuar në nenin 12, gërma d, të Ligjit nr. 114, datë 22.10.2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”, ISHMT, brenda 30 ditësh, duhet të hartojë dhe miratojë planin e veprimit në zbatim të rekomandimeve të sugjeruara dhe të njoftojë Drejtorinë e Auditimit të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë.

Për Ministrinë e Financave

Audituesit

Rregjina MIKELI Nensi XHANI

PLAN VEPRIMI
PËR REKOMANDIMET E SYGJERUARA NË RAPORTIN AUDITIMIT
SUBJEKTI: INSPEKTORIATI SHITËTËROR I MBIKËQYRJES SË TREGUT

Nr.	Rekomandimi	Renditja sipas nivelit.	Referenca e paragraf në raport	Reagimi i menaxhimit	Afati i përcaktuar	Personat e ngarkuar për të ndjekur realizimin e rekomandimeve
1	<i>Drejuesi i institucionit të caktojë koordinatorët e riskut për çdo drejtori, të hartojë regjistrin e riskut për institucionin, planin e veprimit për menaxhimin/minimizimin e risqeve dhe raportojë sipas hierarkisë.</i>	Risku / i lartë	Faqe 9		Menjêherë	
2	<i>Instucionit të sistemojë ecurinë e gjobave në sistem (gjohat të shfuqizuara, të paguara, paguar pjesërisht/paguar, ankimuar e që figurojnë akoma të vëna në sistem). Gjithashtu inspektorët të plotësojnë dokumentacionin e inspektimit në mënyrë të saktë dhe të plotë, si në sistem ashtu edhe fizikisht, dosjet e inspektimeve të pajisen me inventar nga personat përgjegjës dhe të dorëzohen në protokoll/arkivë në përputhje me legjislacionin në fuqi.</i>	Risku I Lartë	Faqe 15		Menjêherë/ Vazhdimësi	
3	<i>Të bëhet inventarizimi për të gjitha dosjet e prokurimeve dhe të dorëzohen me procesverbal në zyrën e arkivë/protokolli të institucionit.</i>	Risku i mesëm	Faqe 17		Menjêherë/ vazhdimësi	
4	<i>Urdhër shpenzimit hi bashkangjitet i gjithë dokumentacioni original justifikues, për kryerjen e pagesës sipas rasteve.</i>	Risku i mesëm	Faqe 22		Menjêherë/ vazhdimësi	
5	<i>Inspektorati Shitëtor i Mbiqyryes së Tregut, të hartojë dhe miratojë udhëzimin/regulloren specifike për administrimin, dokumentimin rikorrdimin midis sektoreve dhe kontabilizimin e gjobave (nga momenti i konstatimit, ndjekjes së ankimeve administrative/gjyqësore, deri në arkëtimin e tyre).</i>	Risku i lartë	Faqe 26		Menjêherë/ vazhdimësi	

PËR INSPEKTORIATIN E MBIKËQYRJES SË TREGUT

KRYEINSPEKTORI

Lavdrim SAHITAJ

Për grupin e auditimit

Rregjina Mikeli

Nensi Xhani



Reagimi nga subjekti i audituar

Subjekti i Audituar: ISHMT
Angazhimi i Auditimit: Auditimi i sistemit të Kontrollit të brendshëm dhe përputhshmërisë dhe Financiar .
Data e Raportimit: 26.04.2021

Pas përfundimit të angazhimit të auditimit në subjektin tuaj, mirëpresim rekomandimet tuaja, për të na ndihmuar të vlerësojmë performancën tonë personale dhe për të identifikuar fushat ku përmirësimi në qasjen tonë do të ishte i dobishëm për ju dhe të tjerë.

Duke përdorur shkallën e vlerësimit si më poshtë, ju lutem rrethoni numrin në kolonën e djathtë që reflekton pikëpamjet tuaja në punën tone, në secilën nga fushat e përmendura.

✓ **Shkalla e vlerësimit:**

(1) - Shumë të kënaqur (2) - Të kënaqur (3) - Të pakënaqur (4) - Shumë të pakënaqur

Nr.	Komponentët e Përformancës (sa të kënaqur jeni?)	1	2	3	4	Komente
I	Planifikimi i Auditimit					
1	Ju janë dhënë mundësi të përshtatshme për të rënë dakord në fushë veprimin e auditimit para se të fillonte?					
2	Ju është dhënë njoftimi i duhur për kohën dhe kohëzgjatjen e auditimit?					
II	Kryerja e Auditimit					
3	Audituesit e brendshëm kanë qenë profesionalë dhe të sjellshëm gjatë kryerjes të auditimit ?					
4	Audituesit e brendshëm kishin njohuri të mjaftueshme në fushën e veprimtarisë tuaj?					
5	A ju është komunikuar në mënyrën e duhur progresi i angazhim të auditimit, duke përfshirë detajet e çështjeve kryesore që u shqyrtuan?					
III	Raportimi i Rezultateve të Auditimit					
6	Projekt-raporti është marrë brenda një kohe të pranueshme të parashikuar ? - Data e përfundimit të punës në terren: 26 /02 /2021 - Data e lëshimit të projekt raportit: 10 /03 /2021					
7	Projekt raporti është prezantuar në mënyrë të qartë në lidhje me formatin dhe qartësinë e gjuhës së përdorur?					
8	Pas përgjigjeve të menaxhimit për komentet,					

	raporti përfundimtar është marrë brenda një kohe të pranueshme të parashikuar ? - Data e marrjes se komenteve: 18.03.2021 - Data e lëshimit të raportit final: 24.03.2021					
9	Rekomandimet ofruan zgjidhje praktike dhe konstruktive për çështjet e identifikuar?					
10	Argumentimi për gjetjet dhe përfundimet e auditimit a janë shpjeguar në mënyrë të kënaqshme ?					
IV	Cilësia e Auditimit të Brendshëm					
11	Zbatimi i rekomandimeve do të kontribuojë në përmirësimin e menaxhimit të risqeve, të kontrollit dhe proceseve të qeverisjes?					
12	Auditimi ju ofroi informacionin që do t'ju ndihmojë për të përmbushur përgjegjësitë e raportimit tuaj të sigurimit të cilësisë ?					
13	A kontribuon auditimi i brendshëm në përmirësimin dhe arritjen e objektivave strategjike të organizatës Tuaj?					
V	Shërbime të Tjera të Ofruara nga Auditimi i Brendshëm					
14	A jeni të vetëdijshëm se njësia e auditimit të brendshëm ofron shërbime këshillimi?					
15	Nëse ju keni përdorur shërbimet e këshillimit të ofruara nga auditimi i brendshëm, a jeni të kënaqur me kontributin e dhënë?					

Ps: Në qoftë se jepet një vlerësim 3 ose 4, ju lutem jepni më shumë hollësi në seksionin "Komente" në mënyrë që ne të mund të marrim parasysh si mund të përmirësohemi.