



		ODA E MJEKËVE TË KOSOVËS KOSOVO DOCTORS CHAMBER LEKARSKA KOMORA KOSOVA	
Nr. Ujtit:	<u>KO</u>	Nr. Prot.:	<u>29/2019</u>
Jedritica:		Br. Prot.:	
Nr. i faqeve:	<u>-12-</u>	Data:	<u>19.02.2019</u>
No. of pages:		Datum:	
Br. shënime:		Prishtinë	

ODA E MJEKËVE TË KOSOVËS
KOSOVO DOCTORS CHAMBER • LEKARSKA KOMORA KOSOVA

RREGULLORE PËR
MENAXHIMIN E FINANCAVE TË OMK – së

Janar 2019

Prishtinë

KUVENDI I ODËS SË MJEKËVE TË KOSOVËS, në mbështetje të Nenit 19, paragrafit 1, me nënparagrafin 1.1 të Ligjit nr. 04/L-150 për odat e profesionistëve shëndetësorë, nenit 22, paragrafit 1, me nënparagrafin 1.1 të Statutit të OMK-së, nenit 6, paragrafit 2, të Rregullores për Punën e Kuvendit, e miratuar në mbledhjen e datës 19 qershor 2018, e plotësuar dhe e ndryshuar në mbledhjen e rregullt të datës 17 janar 2019, Kuvendi i OMK-së miraton këtë:

:

**RREGULLORE PËR
MENAXHIMIN E FINANCAVE TË OMK – së**
(Teksti i spastruar me plotësime dhe ndryshime të miratuara sipas Vendimit nr. 14/2019 të
Kuvendit të OMK-së, datë 17 janar 2019)

Dispozita të përgjithshme

**Neni 1
Qëllimi**

Me këtë Rregullore përcaktohet mënyra e menaxhimit të mjeteve financiare të OMK-së, duke përfshirë përcaktimin e mënyrës së planifikimit të buxhetit , mënyrës së shpenzimit, autorizimet për urdhër të ekzekutimit të mjeteve financiare dhe çështje të tjera që kanë të bëjnë me menaxhim të financave.

**Neni 2
Fushëveprimi**

1. Kjo Rregullore zbatohet për menaxhimin e financave të OMK-së në burim sipas të ardhurave që janë të parapara me Ligjin për odat e profesionistëve shëndetësorë.
2. Rregullorja për menaxhimin e financave të OMK-së nuk zbatohet tek të hyrat financiare, të cilat burim kanë fondet nga Buxheti i Republikës së Kosovës. Shpenzimi i këtyre fondeve bëhet bazuar në Ligjin për Menaxhimin e Financave dhe akteve të tjera nënligjore të nxjerra nga Qeveria e Kosovës.

Neni 3 Përkufizimet

1. Termat dhe akronimet të përdorura në këtë Rregullore kanë këtë kuptim:
 - 1.1 **Zyrtari i lartë administrativ** – nënkupton kryetarin e OMK-së;
 - 1.2 **Komisioni për Buxhet dhe Financa** – nënkupton komisionin e përhershëm të Odës;
 - 1.3 **Komisioni për furnizim** – nënkupton Komisionin e themeluar nga Këshilli Drejtues i OMK-së për zhvillimin e procedurave të aktiviteteve furnizuese;
 - 1.4 **Buxheti** – Akt i miratuar nga Kuvendi i OMK-së me të cilin bëhet planifikimi financiar në periudhë vjetore;
 - 1.5 **Transaksion** – nënkupton veprimet si pagesat, qoftë me para të gatshme apo përmes bartjes me ndërmjetësim bankar, barazimi, dakordimi, marrëveshjet për pagesat dhe kompensimet për punët dhe shërbimet e caktuara;
 - 1.6 **Raport financiar** – Pasqyra e të hyrave dhe shpenzimeve për periudhë të caktuar;
 - 1.7 **Cash Flow** – Pasqyra financiare që shërben për të evidentuar të gjitha lëvizjet (hyrjet dhe daljet) në arkë dhe bankë.

2. Termat dhe fjalitë që nuk janë të përfshira në përkufizimet sipas kuptimeve të dhëna në paragrafin 1 të këtij neni do të interpretohen sipas kuptimeve të përgjithshme gjuhësore dhe njohurive të përgjithshme shkencore dhe teknike.

Neni 4 Burimet financiare të Odës

1. Burimet themelore financiare të OMK-së, në bazë të të cilave mbështetet struktura financiare, janë si në vijim:
 - 1.1 Të hyrat nga pagesa e kuotës së anëtarësisë;
 - 1.2 Të hyrat nga taksat administrative për licencim dhe rilicencim, si dhe shërbime të tjera administrative;
 - 1.3 Të hyrat nga ekzekutimi i masës disiplinore të dënimit në të holla;
 - 1.4 Të hyrat nga donacionet;
 - 1.5 Të hyrat nga projektet e subvencionuara; dhe
 - 1.6 Burimet të tjera financiare që mund të realizohen nga afarizmi publik i Odës.

2. OMK-ja mund të realizojë të hyra edhe nga fondet publike të Republikës së Kosovës sipas destinacionit të paracaktuar financiar.
3. Të hyrat nga paragrafi 2 i këtij neni menaxhohen në përputhje me Ligjin për Menaxhimin e Financave dhe Përgjegjësitë dhe të njëjtat nuk ekzekutohen sipas bazës juridike të përcaktuar me këtë rregullore.

Neni 5 **Buxheti i OMK-së**

1. Kuvendi i OMK-së miraton buxhetin vjetor në bazë të propozimit të Këshillit Drejtues mbi propozimin e kryetarit të OMK-së.
2. Buxheti i miratuar i OMK-së duhet të përmbajë:
 - 2.1 Planifikimin e të hyrave financiare.
 - 2.2 Përlogaritjen e shpenzimeve të domosdoshme të përcaktuara sipas destinacionit dhe madje:
 - 2.2.1 Investimet kapitale;
 - 2.2.2 Shpenzimet operationale; dhe
 - 2.2.3 Pagat dhe mëditjet;
 - 2.3 Përcaktimin e shumës buxhetore për shpenzime të paplanifikuara.
3. Buxheti i miratuar përbëhet prej pjesës normative dhe asaj tabelare në të cilën janë të paraqitura planifikimet financiare numerikisht.

Neni 6 **Afati për procedimin e Projektbuxhetit**

1. Zyrtari i lartë administrativ e përgatit për procedim Projektbuxhetin e OMK-së më së largu deri në javën e fundit të muajit tetor të vitit paraprak, dhe të njëjtin ia procedon Komisionit për Buxhet dhe Financa.
2. Komisioni për Buxhet dhe Financa jo më larg se 7 (shtatë) ditë nga parashtimi i projektbuxhetit nga zyrtari i lartë administrativ shqyrton propozimin dhe mbi projektbuxhetin nxjerr rekomandimet përkatëse, të cilat i procedon në Këshillin Drejtues.

3. Këshilli Drejtues duhet të shqyrtojë projektbuxhetin me rekomandimet e proceduara të Komisionit për Buxhet dhe Financa në afat jo më të largët se 15 ditë nga dita e procedimit të tij. Këshilli Drejtues projektbuxhetin në versionin final ia dërgon Kuvendit për miratim.
4. Kuvendi i OMK-së duhet ta miratojë projektbuxhetin më së voni deri më 31 dhjetor të vitit paraprak.
5. Në rast se Kuvendi i OMK-së dështon që ta miratojë projektbuxhetin e propozuar nga kryetari i OMK-së, afati për miratim zgjatet deri më 31 mars të vitit përkatës buxhetor.
6. Gjatë periudhës së afatit të zgjatur për miratim sipas paragrafit 3 të këtij neni, mjetet financiare do të ekzekutohen sipas buxhetit të vitit paraprak.
7. Nga ekzekutimi i destinimeve buxhetore nga viti paraprak, sipas paragrafit 5 të këtij neni, përjashtohen vijat buxhetore përkitazi me investimet kapitale që janë paraparë me buxhetin e vitit paraprak.
8. Në rast të dështimit të miratimit të buxhetit deri në afatin e zgjatur, buxheti i vitit paraprak do të zbatohet duke përfshirë përjashtimet e përkufizuara me paragrafin 6 të këtij neni deri në përfundimin e vitit buxhetor.

Neni 7

Procedura e miratimit të buxhetit

1. Projektbuxheti propozohet nga zyrtari i lartë administrativ i Këshillit Drejtues të OMK-së për procedim të mëtutjeshëm.
2. Projektbuxheti i propozuar nga zyrtari i lartë administrativ pas shqyrtimit nga Komisioni për Buxhet dhe Financa dhe aprovimit nga Këshilli Drejtues procedohet për shqyrtim tek Kuvendi për miratim.
3. Kuvendi i OMK-së nuk është i lidhur për rekomandimin e nxjerrë të Komisionit për Buxhet dhe Financa. Projektbuxheti i proceduar në Kuvend shqyrtohet për miratim, pa marrë parasysh rekomandimin në Komisionin për Buxhet dhe Financa.
4. Në rastet kur nga anëtarët e Kuvendit parashtrihen propozimet që ndryshojnë destinimin e projektuar financiar në shumë më tepër se 1/3 të masës së përgjithshme buxhetore, Kuvendi i OMK-së ia kthen zyrtarit të lartë administrativ për riprojektim projektbuxhetin.

Neni 8

Mënyra e parashtrimit të propozimeve për ndryshime në projektbuxhet

1. Projektbuxheti së bashku me rekomandimet e Komisionit për Buxhet dhe Financa u dërgohet anëtarëve të Kuvendit të OMK-së në afat prej 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve para mbajtjes së seancës së Kuvendit të OMK-së.
2. Anëtarët e Kuvendit të OMK-së mund t'i parashtrojnë propozimet e tyre në formë të shkruar jo më vonë se 7 ditë para mbajtjes së seancës së Kuvendit të OMK-së. Propozimet e paraqitura pas afatit të përcaktuar me këtë paragraf nuk do të procedohen për shqyrtim në Kuvendin e OMK-së.
3. Propozimet e dërguara nga anëtarët e Kuvendit të OMK-së do të shqyrtohen nga Komisioni për Buxhet dhe Financa para seancës së thirrur të Kuvendit të OMK-së.
4. Rekomandimet e Komisionit për Buxhet dhe Financa lidhur me propozimet e parashtruara nga anëtarët e Kuvendit të OMK-së do të prezantohen nga kryetari apo anëtari i autorizuar i Komisionit në seancën e Kuvendit të OMK-së.
5. Të gjitha propozimet e parashtruara nga anëtarët e Kuvendit do të votohen si amendamente të veçanta me apo pa përkrahjen e Komisionit për Buxhet dhe Financa.

Neni 9

Ekzekutimi i buxhetit

1. Buxheti i OMK-së ekzekutohet sipas projeksionit të miratuar nga Kuvendi i OMK-së, siç është paraparë me dispozitat e nenit 5 të kësaj Rregulloreje.
2. Zyrtari i lartë administrativ ka autorizim për aprovimin e shpenzimeve deri në vlerë prej 2.000.00 €.
3. Për shpenzimet që tejkalojnë shumën e përcaktuar me paragrafin 2 të këtij neni, Këshilli Drejtues i OMK-së aprovon shpenzimin për nevojat e parapara me buxhet.
4. Me rastin e furnizimit, shfrytëzimit të shërbimit apo shpenzimeve që janë në shërbim të OMK-së dhe tejkalojnë vlerën prej 2.000.00 €, Këshilli Drejtues do të sigurojë të paktën 3 (tri) oferta nga ofertuesit sipas ftesës për ofertë.

5. Përfshirë nga paragrafi 4 i këtij neni, në rast se furnizimi apo shërbimi i nevojshëm ka afinitete të veçanta që nuk mund të ofrohen nga operatorët e tjerë ekonomikë, Këshilli Drejtues mund të përzgjedhë furnitorin apo shërbimdhënësin edhe pa u siguruar 3 (tri) oferta të operatorëve ekonomikë.
6. Për nevojat e përcaktuara sipas paragrafëve 2 dhe 3 të këtij neni, Këshilli Drejtues do të caktojë Komisionin për furnizime dhe shërbime i përbërë prej 3 (tre) anëtarëve. Komisioni ka kryesuesin, i cili zgjidhet nga radhët e anëtarëve të komisionit.
7. Komisioni për furnizime dhe shërbime pas zhvillimit të procedurave për përzgjedhje të ofertave do të përgatisë raportin, i cili do t'i paraqitet për aprovim Këshillit Drejtues.

Neni 10

Kriteret për përzgjedhjen e operatorit ekonomik

1. Komisioni për furnizim dhe shërbime me rastin e pranimit të së paku 3 (tri) ofertave të operatorëve ekonomikë, përzgjedhjen e ofertës do ta bëjë në bazë të këtyre kriterëve:
 - 1.1 Oferta më e favorshme ekonomikisht;
 - 1.2 Çmimi më i ulët i ofruar; dhe
 - 1.3 Përputhshmëria cilësore e furnizimit apo shërbimit të ofruar.
2. Komisioni për furnizim dhe shërbime me rastin e përzgjedhjes do t'i japë përparësi përputhshmërisë cilësore duke u mbështetur në arsyetimin e çmimit të ofruar.

Të hyrat nga taksat administrative

Neni 11

Taksat administrative

1. Në cilësi të të hyrave, të cilat gjenerohen me rastin e ofrimit të shërbimeve administrative të ofruara nga OMK-ja përmes Shërbimit Profesional dhe komisioneve gjegjëse, përfituesit e shërbimeve të tilla do të paguajnë shumën e caktuar të parave në emër të taksës administrative.
2. Lartësia e taksave administrative përcaktohet me vendim të veçantë të Kuvendit të OMK-së sipas propozimit të Këshillit Drejtues të OMK-së.
3. Taksat administrative paguhen në xhironlogarinë e OMK-së përmes transaksionit bankar.

4. Me rastin e pagesës së taksës administrative me para të gatshme, sipas paragrafit 3 të këtij neni, zyrtari financiar do të lëshojë fletëpagesën si dëshmi për ekzekutimin e pagesës së tillë me para të gatshme në emër të taksës së paguar administrative.

Neni 12

Evidentimi i transaksioneve

1. Transaksionet e autorizuara sipas rregullave të përcaktuara me këtë Rregullore evidentohen në momentin e ekzekutimit (përlllogaritjes).
2. Transaksionet e autorizuara nuk evidentohen në momentin kur ekzekutohet një pagesë me para të gatshme. Veprimi i tillë përfshin anën faktike të ekzekutimit të transaksionit.
3. Menaxhimi i kontabilitetit financiar kryhet përmes shfrytëzimit të softuerit, i cili mundëson përdorimin e sistemit sipas SNK. Zyrtari i ngarkuar me çështje financiare është i autorizuari i zyrtarit të lartë administrativ për përdorimin, menaxhimin dhe ekzekutimin e sistemit të kontabilitetit sipas standardit të përcaktuar me këtë Rregullore.

Neni 13

Llogaria bankare

1. OMK-ja ka llogarinë e saj bankare, që paraqet llogarinë kryesore në të cilën deponohen mjetet financiare që konsiderohen si burimet themelore të OMK-së.
2. Për nevojat që janë në përputhje me këtë rregullore, OMK-ja mund të hapë edhe nënllogari të tjera bankare.
3. OMK-ja do të hapë veçanërisht nënllogari të veçanta që do të jenë të dedikuara për:

2.1 Të hyrat nga fondet publike që kërkojnë menaxhim të veçantë financiar; dhe

2.2 Të hyrat nga realizimi i projekteve të financuara nga subjekte të tjera;

3. Bartësi kryesor i llogarisë bankare është zyrtari i lartë administrativ.
4. Zyrtari i lartë administrativ ka kompetencë që t'i bartë pjesshëm autorizimet e tij në raport me menaxhimin e llogarisë sa i përket ekzekutimit sipas urdhrin financiar të dhënë nga ai.

Neni 14
Urdhri për ekzekutim financiar

1. Të gjitha transaksionet e miratuara do të ekzekutohen sipas urdhrit të nënshkruar nga zyrtari i lartë administrativ.
2. Urdhri për ekzekutim të transaksionit mund të përmbajë autorizimin për ekzekutim nga zyrtari financiar i angazhuar në OMK.
3. Urdhri për ekzekutim financiar do të përmbajë:
 - 3.1 qëllimin e transaksionit;
 - 3.2 të dhënat mbi kreditorin në emër të të cilit ekzekutohet transaksioni;
 - 3.3 autoriteti, i cili ka miratuar ekzekutimin e transaksionit të tillë;
 - 3.4 autorizimin për ekzekutim të transaksionit nëse i bartet zyrtarit të OMK-së; dhe
 - 3.5 datën, vendin dhe nënshkrimin e zyrtarit të lartë administrativ.
4. Të gjitha urdhrat ekzekutive për transaksione financiare duhet të ruhen së bashku me fletëpagesat dhe faturat e rregullta lidhur me transaksionet gjegjëse. Për ruajtjen e tyre është i obliguar zyrtari financiar i angazhuar në OMK.

Neni 15
Arka

1. Zyrtari financiar do të jetë i autorizuar që të ruajë në kasafortë të OMK-së para të gatshme në shumë prej 500.00 €.
2. Paradhëniet nga vlera e caktuar me paragrafin 1 të këtij neni ekzekutohen me aprovim të zyrtarit të lartë administrativ.
3. Shpenzimet me para të gatshme për një transaksion të vetëm mund të bëhen deri në shumën prej 100.00 €. Çdo pagesë përtej shumës së tillë duhet të bëhet përmes transaksionit bankar.
4. Shpenzimet nga ky fond gjithashtu duhet të ruhen dhe të mirëmbahen nga zyrtari financiar i OMK-së në Cash Flow.

Menaxhimi i sistemit të pagave

Neni 16

Evidenca e të punësuarve

Zyrtari i financave mban evidencën e të punësuarve në Shërbimin Profesional të OMK-së duke përfshirë arkivimin e kontratave të punës, evidencën e pagave dhe mëditjet, si dhe parapagesat e parashtruara për aprovim, përfshirë ato të aprovuara dhe të refuzuara.

Neni 17

Ekzekutimi i pagave

1. Pagat ekzekutohen sipas periudhës së përcaktuar me kontratën në emër të së cilës bëhet realizimi i pagës.
2. Në rastet e ekzekutimit të pagave të personave të angazhuar me mandat të zgjedhur, paga bëhet në bazë mujore në periudhë më të largët prej 5 (pesë) ditëve të muajit të ardhshëm kalendarik.
3. Për të gjithë të punësuarit përgatitet pasqyra e pagave në të cilat paraqitet paga bruto, mëditjet, zbritjet e mundshme, detyrimet fiskale, kontributet dhe kalkulimet e beneficioneve të parapara me legjislacionin në fuqi.
4. Në pasqyrë të tillë të pagave përfshihet edhe pagesa e mëditjeve të anëtarëve të organeve të OMK-së.
5. Këshilli Drejtues i OMK-së mund të caktojë shpërblim shtesë për të angazhuarit me punë në OMK.

Neni 18

Paradhënia e pagës

1. Me kërkesë të të angazhuarit, zyrtari i lartë administrativ mund të autorizojë paradhënie të pagës në shumë maksimale prej 3 (tri) pagave mujore.
2. Kthimi i paradhënies nga paragrafi 1 i këtij neni mund të autorizohet për kthim në periudhë më të largët prej 1 (një) viti kalendarik.
3. Në rast të ndërprerjes së marrëdhënies së punës apo dorëheqjes, debitori sipas paradhënies së aprovuar është i detyruar që të kthejë mjetet e tilla më së voni deri në ditën e fundit të ndërprerjes apo dorëheqjes së paralajmëruar.

Mëditjet dhe kompensimi i shpenzimeve të tjera

Neni 19

Mëditjet

1. Anëtarët e organeve të OMK-së gëzojnë të drejtën e kompensimit të mëditjeve për angazhimin e tyre në organet gjegjëse të OMK-së.
2. Lartësia e mëditjeve të anëtarëve të OMK-së do të përcaktohet me vendim të veçantë të Kuvendit të OMK-së që propozohet nga zyrtari i lartë administrativ.
3. Të punësuarve në Shërbimin Profesional të OMK-së do t'u kompensohet puna jashtë orarit të rregullt të punës sipas rregullimit të paraparë për pagesat shtesë në përputhje me dispozitat e Ligjit të Punës.
4. Evidentimi i transaksioneve financiare në emër të mëditjeve dhe pagesës shtesë do të bëhet në përputhje me mënyrën e përcaktuar me këtë Rregullore.
5. Përgjegjës për mbajtjen e evidencës dhe mënyrën e ekzekutimit të transaksioneve të tilla është zyrtari financiar i OMK-së.

Neni 20

Shpenzimet e tjera

1. Me propozim të zyrtarit të lartë administrativ, Kuvendi i OMK-së me vendim të veçantë do të aprovojë lartësinë e kompensimeve lidhur me shpenzimet e komunikimeve telefonike.
2. Përgjegjës për mbajtjen e evidencës dhe mënyrën e ekzekutimit të transaksioneve të tilla është zyrtari financiar i OMK-së.

Neni 21

Mbikëqyrja financiare

1. Zyrtari i lartë administrativ përgatit raportin tremujor financiar, të cilin e procedon në Këshillin Drejtues për miratim.
2. Raportet tremujore të miratuara nga Këshilli Drejtues i dërgohen për raportim Kuvendit të OMK-së çdo 6 (gjashtë) muaj, respektivisht pas aprovimit të dy raporteve të njëpasnjëshme tremujore.
3. Brenda gjashtëmujorit të vitit të ardhshëm, Këshilli Drejtues i OMK-së do të angazhojë një auditor të jashtëm sipas një procesi të hapur dhe konkurrues për të kryer auditimin e jashtëm të llogarisë bankare të OMK-së.

4. Përfashtim nga paragrafi 3 përbën auditimi i mjeteve të deponuara në nënllogarinë bankare për projekte, të cilat do të auditohen sipas kërkesës së donatorit të projektit gjegjë.

Dispozitat përfundimtare

Neni 22

Hyrja në fuqi

1. Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje shfuqizohen të gjitha vendimet e Kuvendit të OMK-së që janë në kundërshtim me dispozitat e saja.
2. Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit të saj nga Kuvendi i OMK-së

Prishtinë, 17 janar 2019

Kryetari i OMK-së
Dr. Pleurat Sejdiu, mr.sci.

