



UNMIK



IPVQ

INSTITUCIONET E PËRKOSSHME VETËQEVERISËSE
PROVISIONAL INSTITUTIONS OF SELF-GOVERNMENT
PRIVREMENE INSTITUCIJE SAMOUPRAVLJANJA

QEVERIA E KOSOVËS – GOVERNMENT OF KOSOVO – VLADA KOSOVA

MINISTRIA E ARSIMIT
SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË

MINISTRY OF EDUCATION
SCIENCE & TECHNOLOGY

MINISTARSTVO ZA OBRAZOVANJE
NAUKU I TEHNOLOGIJU

Zyra e Ministrit

Office of Minister

Kancelarija Ministra

UDHËZIM ADMINISTRATIV

Mjetet vetanake në Institucionet Arsimore

NUMËR: MASHT[I] 71/2004

DATË: 24.11.2004

Në bazë të nenit 5.4 pika c) të Rregullores së UNMIK-ut 2001/19 si dhe nenit 21, 29.9 pika c) dhe nenit 42.1 të Ligjit mbi Arsimin Fillor dhe të Mesëm në Kosovë si dhe nenit 16; 17; 18; 28; 30 dhe 34 të Ligjit mbi Arsimin e Lartë në Kosovë si dhe Ligjit për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë, Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë nxjerr këtë Udhëzim Administrativ:

Neni 1

Qëllimi

Me anë të këtij udhëzimi administrativ rregullohet e drejta e institucioneve arsimore në grumbullimin (inkasimin) e të hyrave vetanake, administrimin dhe realizimin e tyre me qëllim të ngritjes së kapaciteteve krijuese dhe funksionale të institucioneve përkatëse arsimore.

Grumbullimi i mjeteve vetanake

Neni 2

Burimet e mjeteve vetanake

2.1. Vendimin për grumbullimin e mjeteve vetanake, në përputhje me këtë udhëzim administrative dhe aktet tjera ligjore, e merr këshilli i shkollës apo struktura e ngjashme udhëheqëse me të e institucionit arsimor.

2.2. Institucioni arsimor mund të grumbullojë të hyra vetanake nga këto burime:

- a. pagesat e prindërve dhe të komunitetit;
- b. regjistrimi i vijuesëve në arsimin joformal të të rriturve (arsimi i mesëm i lartë) dhe në format tjera të shkollimit që vendos MASHT;
- c. participimi dhe regjistrimi i studentëve në shkollimin universitar;

- d. anëtarësimi dhe konsulenca profesionale;
- e. nostrifikimi dhe licencimi;
- f. shitja e prodhimeve dhe e shërbimeve;
- g. donacionet apo dhuratat që i ipen institucionit arsimor;
- h. dhënja me qira e hapësirave dhe lokaleve të caktuara arsimore.

Neni 3

Mënyra e grumbullimit të mjeteve vetanake

- 3.1. Institucioni arsimor është i obliguar që hyrjen e çdo mjeti vetanak ta bëjë transparente, duke përfillur procedurat e përcaktuara me Ligjin për Menagjimin e Financave Publike dhe akteve tjera ligjore që e rregullojnë këtë fushë.
- 3.2. Procedurat e grumbullimit të mjeteve vetanake përcaktohen nëpërmjet një marrveshje të veçantë të secilit institucion arsimor me Ministrinë e Ekonomisë dhe Financave.
- 3.3. Me marrëveshje përcaktohen llojet e të hyrave vetanake, bartësi apo institucioni përfitues, numri i veçantë i llogarisë, mirëmbajtja e llogarisë, qarkullimi i mjeteve, destinacioni, mënyra e realizimit dhe barazimi i llogarisë.

Neni 4

Udhëheqja me mjetet vetanake

- 4.1. Me mjetet vetanake të një institucioni arsimor udhëheq këshilli i shkollës apo një strukturë e ngjashme relevante me të.
- 4.2. Autorizues i mjeteve vetanake është drejtori i shkollës ndërsa aprovues është kryetari i këshillit të shkollës apo i strukturës së ngjashme relevante me të.
- 4.3. Projektet e institucionit arsimor që bartin implikime financiare duhet paraprakisht të aprovohen nga këshilli i shkollës apo i strukturës së ngjashme relevante me të.
- 4.4. Projektet që kanë vlerën zbatuese mbi dhjetëmijë euro (10.000 E), përpos këshillit të shkollës duhet të miratohen edhe nga drojtoria komunale e arsimit, ndërsa projektet që kanë vlerën zbatuese mbi njëzet e pesëmijë euro (25.000 E) duhet të miratohen edhe nga MASHT.

Neni 5

Realizimi i mjeteve vetanake

- 5.1. Mjetet vetanake kryesisht mund të realizohen për zbatimin e projekteve të cilat ngrisin cilësinë e mirëqenjes së institucionit arsimor në pozicionin e shërbimeve dhe mallrave si dhe të shpenzimeve kapitale.
- 5.2. Çdo destinim tjetër nga këto dy pozicione duhet të miratohet detyrimisht nga MASHT.
- 5.3. Realizimi i mjeteve nga të gjitha pozicionet e mundshme rregullohet me anë të një rregulloreje të veçantë, të nxjerrur nga institucioni përkatës arsimor dhe i miratuar nga MASHT.

5. 4. Me anën e kësaj rregulloreje përcaktohen të gjitha aktivitetet e institucionit arsimor të cilat kanë të bëjnë me përfitimin nga mjetet vetanake, bartësit, përfituesit, procedurat detale të realizimit të mjeteve, shkalla e kompenzimit (në përputhje me këtë UA dhe aktet tjere ligjore), buxheti për çdo aktivitet dhe buxheti total i programit apo i projektit të miratuar sipas nenit 4 të këtij UA.

Neni 6

Mirëmbajtja e dokumentacionit financiar

6.1. Institucioni arsimor është i obliguar që të mbajë dokumentacionin përkatës financiar mbi të hyrat vetanake si dhe mënyrën e shpenzimeve të tyre në përputhje me udhëzimet financiare në fuqi.

6.2. Institucioni arsimor në përputhje me këtë udhëzim, rregulloren e tij dhe akteve tjera ligjore është i obliguar të bëjë planifikimin e shpenzimeve të institucionit dhe të udhëheq të gjitha procedurat e prokurimit në përputhje me Ligjin e Prokurimit Publik të Kosovës.

6.3. Përgjegjësitet për udhëheqjen financiare të institucionit (zotuesi dhe miratuesi) janë të obliguar të raportojnë me shkrim në këshillin e shkollës ose në strukturën e ngjashme me të së paku dy herë në vit (në çdo 6 muaj) për gjendjen financiare të buxhetit nga të hyrat vetanake të institucionit.

Neni 7.

Auditimi

7.1. Puna e çdo institucioni arsimor duhet të jet e udhëhequr nga parimet themelore të shërbimit civil të institucioneve publike arsimore.

7.2. Këshilli i shkollës apo struktura e ngjashme me të në bazë të kompetencave të tij ka të drejtë që të ngritë një komision për kontrollë financiare të institucionit i cili do të raportojë dhe të rekomandojë këshillit për gjendjen dhe masat që duhet marrë në raport me gjendjen financiare të institucionit.

7.3. Në raste të veçanta edhe Njësia e Auditorit të Brendshëm pranë MASHT-it mund të ushtrojë kontrollë financiare në cilindo institucion arsimor duke mos përjashtuar as strukturat e ngjashme në Ministrinë e Ekonomisë dhe Financave dhe Auditorin Gjeneral si institucion i pavarur i Parlamentit të Kosovës.

7.4. Secila prej strukturave përkatëse të auditorëve mund të rekomandojnë dhe propozojnë strukturave përkatëse udhëheqëse (këshillit të shkollës apo sekretarit të përhershëm në MASHT) për marrjen e masave adekuate në përputhje me shkallën e lëndimit të detyrave të punës.

Neni 8

Hyrja në fuqi

Ky udhëzim administrativ hynë në fuqi në ditën e nënshkrimit nga Ministri i Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë.

Rexhep Osmani, Ministër