



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Zyra Kombëtare e Auditimit
Nacionalna Kancelarija Revizije
National Audit Office

Br. Dokumenta: 22.3.1 -2017-06

IZVEŠTAJ REVIZIJE
O GODIŠNJIM FINANSIJSKIM IZVEŠTAJIMA OPŠTINE
ĐAKOVICA
ZA GODINU ZAVRŠNO SA 31 DECEMBROM 2017

Priština, Maj 2018

Nacionalna Kancelarija Revizije Republike Kosovo je najviša institucija ekonomske i finansijske kontrole, koja prema Ustavu i zakonima zemlje uživa funkcionalnu, finansijsku i operativnu nezavisnost. Nacionalna Kancelarija Revizije obavlja revizije regularnosti i performanse i za svoj rad odgovara Skupštini Kosova.

Naša misija je da preko kvalitetnih revizija jačamo polaganje odgovornosti u javnoj upravi zarad korišćenje nacionalnih resursa na jedan efektivan, efikasan i ekonomičan način.

Mi obavljamo revizije u skladu sa međunarodno priznatim standardima revizije na javnom sektoru kao i sa najboljim evropskim praksama.

Izveštaji Nacionalne Kancelarije Revizije na direktan način promovišu polaganje odgovornosti javnih institucija pošto oni pružaju održivu osnovu za zahtevanje odgovornosti od strane menadžera svake budžetske organizacije. Tako mi povećavamo poverenje u trošenju javnih fondova i odigravamo aktivnu ulogu u obezbeđivanju interesa poreskih platiša i ostalih interesnih strana u povećanju javne odgovornosti.

Generalni Revizor je odlučio o mišljenju revizije o Godišnjim Finansijskim Izveštajima Opštine Đakovica u konsultaciji sa Pomoćnikom Generalnog Revizora Valbon Bytyqi koji je nadgledao reviziju.

Izveštaj rezultat revizije izvršene od strane Ilir Abazi vođe tima revizije, Arben Hundozi člana tima, pod upravljanjem Rukovodioca Departmana Revizije Mujë Gashi.

TABELA SADRŽAJA

Opšti sažetak	4
1 Delokrug i metodologija revizije	6
2 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje	7
3 Finansijsko upravljanje i kontrola	11
4 Napredak u sprovođenju preporuka	24
5 Dobro upravljanje	25
Dodatak I: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane NKR	29
Dodatak II: Napredak u sprovođenju preporuka iz dve prethodne godine.....	32
Dodatak III: Pismo potvrđivanja	39

Opšti sažetak

Uvod

Ovaj izveštaj rezimira glavna pitanja koja proističu sa revizije Godišnjih finansijskih izveštaja za Opštinu Đakovica za 2017 godinu, koja određuje Mišljenje koje je dato od strane Generalnog Revizora. Pregled finansijskih izveštaja za 2017 godinu je izvršen u skladu sa Međunarodnim standardima revizije Vrhovnih Institucija Revizije. Naš pristup je uključio testiranja i procedure koje su bile potrebne da dođemo do mišljenja u vezi sa finansijskim izveštajima. Preduzeti pristup revizije je predstavljen u Spoljnom Planu Revizije dana 09/10/2017.

Naša revizija se fokusira na:



Radnje koje su preduzete od strane Nacionalne Kancelarije Revizije za izvršenje revizije za 2017 godinu, određene su u zavisnosti od kvaliteta unutrašnje kontrole sprovedene od strane menadžmenta Opštine Đakovica.

Nacionalna Kancelarija Revizije ocenjuje visoki menadžment i osoblje Opštine, za saradnju tokom procesa revizije.

Mišljenje Generalnog Revizora

Ne modifikovano mišljenje sa isticanjem pitanja

Godišnji Finansijski Izveštaji za 2017 godinu *predstavljaju objektivan i istinit prikaz* u svim materijalnim aspektima.

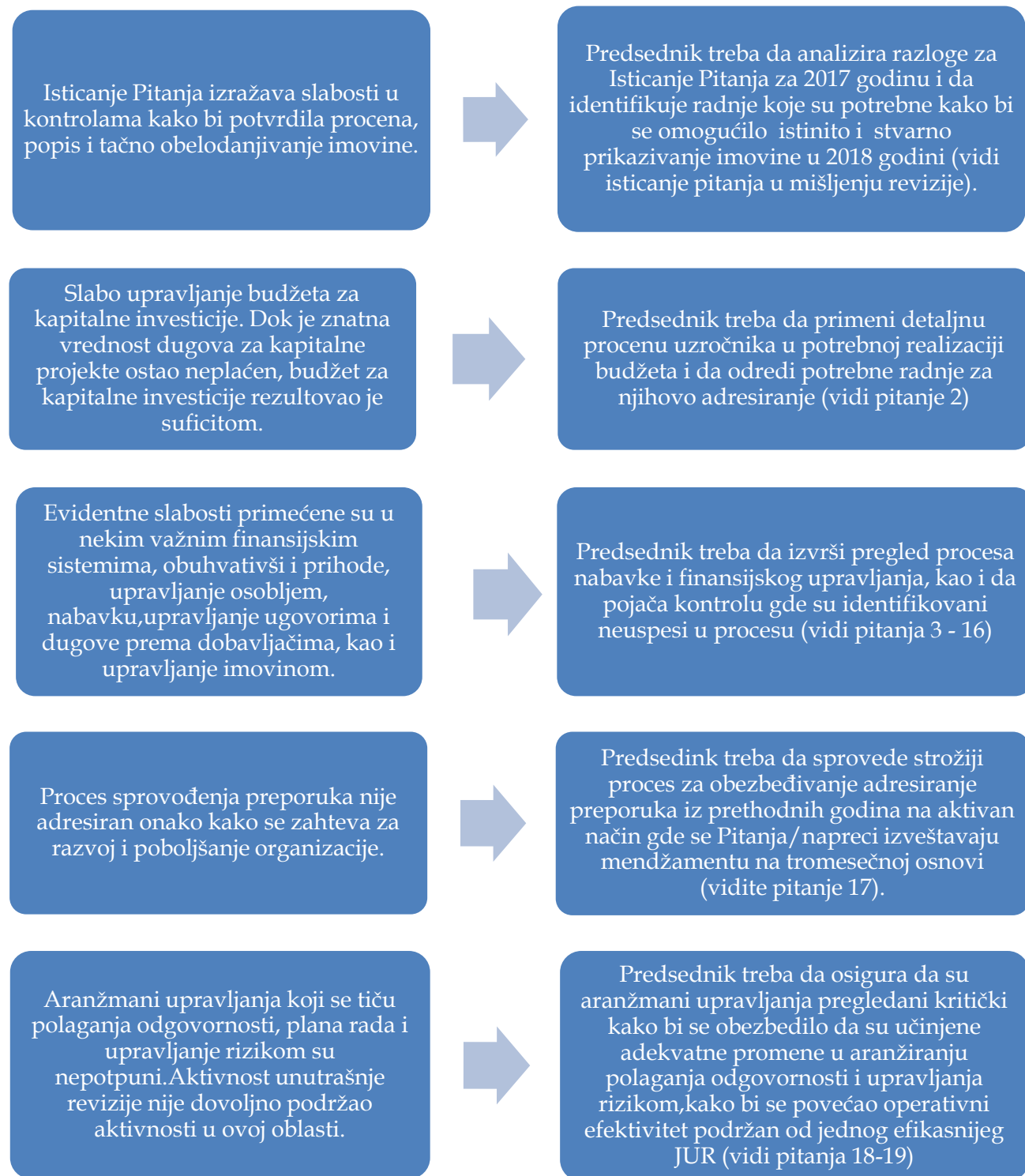
Isticanje Pitanja

Želimo da skrenemo Vašu pažnju na činjenicu da predstavljanje imovine opštine kao i isplate za kapitalne projekte u vrednosti od 85,003€ nisu registrovane u modulu imovine ISFUK.

Za opširnije vidite Odeljak 2.1 ovog Izveštaja

Dodatak I, objašnjava različite vrste mišljenja koja se primenjuju od strane Nacionalne Kancelarije Revizije.

Glavni zaključci i preporuke



Odgovor uprave na reviziju 2017

Predsednik je uzeo u obzir i složio se sa nalazima i zaključcima revizije i založio se da će adresirati date preporuke.

1 Delokrug i metodologija revizije

Uvod

Nacionalna Kancelarija Revizije (NKR) je odgovorna za obavljanje revizije regularnosti koje uključuje pregled i procenu finansijskih izveštaja i ostalih finansijskih podataka, kao i davanje mišljenja :

- Da li finansijski izveštaji daju pravilan i istinit prikaz finansijskih računa i pitanja za period revizije;
- Da li su finansijski podaci, sistemi i transakcije u skladu sa važećim zakonima i pravilnicima;
- O usaglašenosti funkcija unutrašnje kontrole i unutrašnje revizije; i
- O svim pitanjima koje proističu iz ili se tiču revizije.

Preduzeti rad revizije zasnovan je na proceni rizika za reviziju Opštine Đakovica. Analizirali smo aktivnosti Opštine o tome do koje se mere možemo osloniti na menadžerskim kontrolama kako bi odredili nivo detaljnih testova, koji su potrebni za obezbeđivanje dokaza koji potkrepljuju mišljenje Generalnog Revizora.

Odeljci u nastavku pružaju detaljniji sažetak nalaza naše revizije sa posebnim naglaskom na zapažanja i preporuke u svakoj oblasti pregleda.

Naši postupci su uključili pregled unutrašnjih kontrola, sistema računovodstva, nadovezane supstancijalne testove kao i nadovezane aranžmane upravljanja do one mere koje mi smatramo potrebnim za efektivno obavljanje revizije. Nalazi revizije se ne trebaju smatrati kao sveobuhvatno odslikavanje svih slabosti koje mogu postojati, ili svih poboljšanja koje se mogu izvršiti na sistemima i postupcima koji su delovali.

2 Godišnji finansijski izveštaji i ostale obaveze za spoljno izveštavanje

Uvod

Naš pregled Godišnjih Finansijskih Izveštaja (GFI-a) uzima u obzir usaglašenost sa okvirom izveštavanja kao i kvalitet i tačnost informacija koje su predstavljene u GFI-a. Uzima se takođe u obzir izjava koja je data od strane Glavnog Administrativnog Službenika i Glavnog Finansijskog Službenika, kada se GFI dostavljaju Ministarstvu Finansija.

Izjava o predstavljanju GFI uključuje izvestan broj tvrdnji u vezi usaglašenosti sa okvirom izveštavanja i kvalitetom informacija u okviru GFI-a. Ove tvrdnje imaju za cilj da pružaju sigurnost Vladi da su im pružene sve relevantne informacije radi osiguranja da se preduzme postupak revizije.

2.1 Mišljenje Revizije

Ne- modifikovano mišljenje sa isticanjem pitanja

Revidirali smo GFI Opštine Đakovica za godinu završno sa 31 Decembrom 2017, koji uključuju izveštaj prijema i isplata u gotovom novcu, izveštaj o izvršenju budžeta kao i obelodanjivanja i ostale prateće izveštaje.

Prema našem mišljenju, Godišnji Finansijski Izveštaji za godinu završno sa 31 decembrom 2017, predstavljaju pravilan i istinit prikaz u svim materijalnim aspektima, u skladu sa Međunarodnim Standardima Računovodstva za Javni Sektor (prema računovodstvu zasnovanom na gotovom novcu), Zakonom br. 03/L-48 o Upravljanju Javnim Finansijama i Odgovornostima (sa izmenama i dopunama) i Uredbom MF, Br. 01/2017 o Godišnjem finansijskom izveštavanju budžetskih organizacija.

Osnova za Mišljenje

Revizija je izvršena u skladu sa Međunarodnim Standardima Vrhovnih Institucija Revizije (MSVIR). Prema ovim standardima naše odgovornosti su opisane ispod kod dela 'Odgovornosti Revizora za Reviziju Finansijskih Izveštaja. Verujemo da su dokazi revizije koje smo prikupili dovoljni i odgovarajući za obezbeđivanje osnove za naše mišljenje.

Isticanje Pitanja

Mi skrećemo Vašu pažnju na činjenicu da je jedan deo opštinske imovine kao što su 33 poslovna lokala i 131 stambene jedinica, kao i uplate ostvarene preko sudskih procedura i izvršenjima za kapitalne projekte, u vrednosti od 85,003€ nisu registrovane u računovodstveni registar ISFUK. Takođe, godišnje obezvređivanje za jedan deo ne kapitalne imovine nije izračunato preko programa e-imovina. Ovo odražava nepreciznost u registrima imovine i njihovo netačno obelodanjivanje u GFI za 2017 godinu.

Ključna pitanja revizije

Kao rezultat sudskih odluka i procedura izvršenja Ministarstvo Finansija/Trezor je sa budžeta Opštine Đakovica sertifikovalo isplate u ukupnoj vrednosti od 724,669€ za izmirenje dugova prema ekonomskim operaterima. Po GFI, na kraju 2017 godine ne izmirene obaveze iznosile su ukupno 4,195,629€. Opština je izložena kontigentnim obavezama ili dugovanjima a njihova vrednost se očekuje da bude oko 715,000€. Opština nije predvidela dodati budžet za provizije ili mogući odliv gotovine iz sudskih postupaka. Ako sudski postupak odluči u korist operatera, organizacija će se suočiti sa budžetskim poteškoćama u predstojećim godinama.

Odgovornost menadžmenta i osoba koje su odgovorne upravljanjem za GFI

Predsednik Opštine Đakovica je odgovoran za pripremu i tačno predstavljanje Finansijskih Izveštaja u skladu sa Međunarodnim Standardima Računovodstva u Javnom Sektoru – modifikovanog Finansijskog Izveštavanja na osnovu Računovodstva Gotovog Novca te je odgovoran za unutrašnje kontrole koje menadžment određuje kao potrebnim za omogućavanje pripreme finansijskih izveštaja bez materijalno pogrešnih prikazivanja koja su uzrokovana bilo usred prevare bilo usred greške. To uključuje primenu Zakona br. 03/L-048 o Upravljanju Javnim Finansijama i Odgovornostima (sa izmenama i dopunama). Predsednik je odgovoran za obezbeđivanje praćenje postupka finansijskog izveštavanja opštine.

Odgovornost Generalnog Revizora za reviziju GFI

Naša je odgovornost da na osnovu naše revizije izrazimo mišljenje o GFI. Revizija je izvršena u skladu sa MSVIR. Ovi standardi zahtevaju da se pridržavamo etičkih zahteva i da planiramo i izvršimo reviziju kako bismo stekli razumnu sigurnost o tome da finansijski izveštaji ne sadrže materijalno pogrešna prikazivanja.

Razumna sigurnost je visoki stepen sigurnosti međutim ne garantuje da će revizija koja se vrši u skladu sa MSVIR uvek identifikovati svako materijalno pogrešno prikazivanje koje može postojati. Materijalno pogrešna prikazivanja se mogu pojaviti usled prevare ili greške a smatraju se materijalnim ukoliko, pojedinačno ili u grupi mogu da utiču na odluke koje se donose na osnovu ovih GFI.

Revizija uključuje obavljanje postupaka radi dobijanja dokaza u vezi sa finansijskim informacijama i obelodanjivanjima u GFI. Izabrani postupci zavise od procene revizora, uključujući i procenu

rizika od materijalno pogrešnih prikazivanja u GFI kako usled prevare tako usled greške. Tokom procene rizika, revizor uzima u obzir unutrašnje kontrole koje su relevantne za sastavljanje finansijskih izveštaja od strane entiteta, kako bi dizajnirao revizorske postupke koje su odgovarajući za okolnosti entiteta, ali ne u cilju izražavanja mišljenja o efikasnosti unutrašnjih kontrola entiteta.

Revizija uključuje i procenu prikladnosti korišćenih računovodstvenih politika, opravdanost računovodstvenih procena izvršenih od strane menadžmenta, kao i procenu prezentacije finansijskih izveštaja.

2.2 Usklađenost sa zahtevima za GFI i ostalim zahtevima za izveštavanje

Od Opštine Gračanica se zahteva da izveštava u skladu sa određenim okvirom izveštavanja i sa ostalim zahtevima za izveštavanje. Mi smo uzeli u obzir:

- Usklađenost sa Pravilnikom MF. Br. 01/2017 o Godišnjem Izveštavanju od Budžetskih Organizacija;
- Zahteve ZUJFO br. 03/L-048 (sa izmenama i dopunama);
- Usklađenost sa Finansijskim Pravilom br. 01/2013 i br. 02/2013;
- Akcioni plan za adresiranje preporuka; i
- Upitnik o samo-ocenjivanju komponenata Finansijskog Upravljanja i Kontrole;
- Godišnji plan nabavke i godišnji izveštaj potpisanih javnih ugovora; i
- Tromesečnu harmonizaciju troškova i prihoda u Trezoru.

GFI su pripremljeni u skladu sa formatom za njihovo izveštavanje, i potpisani su i predati MF -a u zakonskom roku.

Opština Đakovica je korigovala GFI ispravljajući njihovo izveštavanje ,iako je i posle popravki obelodanjivanja vrednosti imovine nije bilo potpuno i tačno.

Bez obzira šta je gore rečeno, izjava od strane Glavnog Administrativnog Službenika kao i Finansijskog Službenika, prilikom uručenja nacрта GFI Ministarstvu Finansija, se može smatrati tačnom.

U kontekstu drugih zahteva u spoljnom izveštavanju utvrdili smo da u Godišnjem Izveštaju o potpisanim javnim ugovorima dostavljenim RKJN nije objavljeno šest Aneks ugovora u ukupnom iznosu od 77,804€.

2.3 Preporuke u vezi sa Godišnjim Finansijskim Izveštajima

Za gore navedena pitanja daju se preporuke:

Preporuka 1 Predsednik treba da obezbedi da je izvršena konkretna analiza za utvrđivanje razloga za Isticanje Pitanja, kao i da preduzme specifične radnje za adresiranje razloga na sistematičan način i da potvrdi mere za obezbeđivanje pravog i tačnog predstavljanja imovine. Sva imovina, obuhvatajući imovinu koja se poseduje kao i finansijska imovina kupljena/izgrađena, treba se upisati u imovinskom registru. Takođe da se u saradnji sa Ministarstvom Javne Uprave (MJU) isprave greške kod e-imovine na način da se amortizacija izračuna prema određenim normama.

Takođe, Predsednik treba da osigura da su uspostavljeni efikasni procesi kako bi se potvrdilo da plan izrade GFI-a nacrta 2018 obuhvata pitanja koja se tiču usaglašenosti. Ovo takođe treba da uključi pregled GFI-a od strane menadžmenta sa posebnim fokusom na oblasti visokog rizika ili oblasti u kojima su identifikovane greške u prethodnim godinama. Izjava glavnog administrativnog i finansijskog službenika ne bi trebalo biti potpisana, osim ako u GFI-a su primenjene sve potrebne kontrole. Dalje, Godišnji Izveštaj o Potpisanim Javnim Ugovorima osim redovnih ugovora treba da sadrže i aneks ugovore potpisane tokom godine.

3 Finansijsko upravljanje i kontrola

Uvod

Naš rad u vezi sa Finansijskim Upravljanjem i Kontrolom (FUK), odražava detaljni rad koji je preduzet o sistemima prihoda i troškova u budžetskim organizacijama. Posebno je u fokusu revizije bilo i upravljanje budžetom, pitanja nabavke, ljudski resursi kao i imovina i obaveze.

Zaključak o Finansijskom Upravljanju i Kontroli

Upravljanje kapitalnim projektima i isplata dugova nastavlja biti zabrinjavajuća oblasti, što rezultira lošom vrednošću za novac i kašnjenjem u izvršenju projekata. U kontekstu finansijskih sistema, kontrole nad prihodima su uglavnom odgovarajuće i efikasno se primenjuju – ali kontrole nad nizom oblasti potrošnje zahtevaju dalje unapređenje kako bi se sprečili nepravilni i neracionalni troškovi. Glavne oblasti u kojima su potrebna poboljšanja su realizacija budžeta za kapitalne investicije, upravljanje osobljem, imovinom i potraživanjima.

3.1 Planiranje i izvršenje budžeta

Razmotrili smo izvore budžetskih fondova, potrošnju fondova kao i prikupljene prihode prema ekonomskim kategorijama. To je istaknuto u donjim tabelama:

Tabela 1. Izvori budžetskih fondova (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet ¹	2017 Izvršenje	2016 Izvršenje	2015 Izvršenje
Izvori Fondova:	21,229,849	23,473,290	20,942,026	19,437,159	20,104,201
Grant Vlade -Budžet	17,613,589	17,607,865	16,971,867	16,685,007	17,635,086
Preneseni iz prethodne godine ²	-	1,270,435	1,080,250	544,035	348,833
Sopstveni izvori ³	3,328,760	3,328,760	2,026,574	2,004,529	2,002,422
Finansiranje od pozajmice	287,500	287,500	-	-	-
Unutrašnje donacije	-	101,525	-	30,078	17,218
Spoljne donacije	-	877,205	863,335	173,510	100,642

¹ Završni Budžet – odobreni budžet od strane Skupštine koji je kasnije prilagođen od strane Ministarstva Finansija

² Sopstveni prihodi Opštine koji nisu potrošeni u prethodnoj godini preneseni u aktualnu godinu

³ Primanja koje koristi entitet za finansiranje sopstvenih aktivnosti

Završni budžet je u poređenju sa početnim budžetom bio je viši za 2,243,441€. Porast je rezultat domaćih i stranih donacija, ali i prihoda prenesenih iz prethodne godine, kao i primenjene promene posle budžetskog pregleda i u skladu sa odlukom Vlade.

Opština Đakovica je potrošila 89% završnog budžeta ili 20,942,026€, ili 7% niži u poređenju sa 2016 godinom. Izvršenje budžeta ostaje ne zadovoljavajuće i ispod su prikazana objašnjenja za trenutnu poziciju.

Tabela 2. Potrošnja fondova prema ekonomskim kategorijama (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2017 Izvršenje	2016 Izvršenje	2015 Izvršenje
Trošenje fondova prema ekonomskim kategorijama:	21,229,849	23,473,290	20,942,026	19,437,159	20,104,201
Plate i Dnevnice	13,000,526	13,026,697	12,756,145	12,916,157	12,834,526
Roba i Usluge	1,798,036	1,951,949	1,729,401	1,733,534	1,561,945
Komunalne Usluge	561,899	564,326	529,428	567,520	556,077
Subvencije i Transferi	439,982	464,336	450,163	499,615	660,160
Kapitalne Investicije	5,429,406	7,465,982	5,476,889	3,720,333	4,491,493

Objašnjenja o promenama u budžetskim kategorijama su date u nastavku:

- Plate i dnevnice – završni budžet je povećan za 26,171€ (8,640€ sa prihoda prenesenih iz prethodne godine i 17,531 od donacija)
- Roba u Usluge – završni budžet je povećan za 153,913€ (156,489€ sa prihoda prenesenih iz prethodne godine i 3,147€ od donacija kao i smanjenje od 5,732€ po odluci Vlade);
- Komunalne Usluge – završni budžet je povećan za 2,427€ od prihoda prenesenih iz prethodne godine;
- Subvencije i Transferi – završni budžet povećan je 24,354€ (21,395€ od prihoda prenesenih iz prethodne godine i 2,959€ od donacija); i
- Kapitalne investicije – završni budžet je povećan za 2,036,576€ (1,081,484 od prihoda prenesenih iz prethodne godine i 955,092€ od donacija).

Pitanje 2 – Nisko izvršenje budžeta za kapitalne investicije

- Nalaz** Opština Đakovica nije uspjela da izvrši budžet za kapitalne investicije prema predviđenom planu i projektu. Samo 73% budžeta za kapitalne investicije je realizovano, i rezultovao je suficitom od oko 2 miliona €. Nisko izvršenje vezano za kapitalne projekte je glavni izazov sa kojim se suočava Opština. Pitanje nije adresirano od strane menadžmenta u poslednjim godinama iako je bilo tretirano u ranijim izveštajima revizije. Uzroci niskog izvršenja su kašnjenja u realizaciji ugovora, slabo planiranje, kašnjenja u započinjanju procedura nabavke i ne adekvatno upravljanje ugovorima.
- Rizik** Nisko izvršenje budžeta umanjuje efektivnost godišnjih planova organizacije. Ne ispunjavanje programa za kapitalne investicije rezultovaće realizaciji manje projekata, i ovo će uticati na kvalitet usluga prema građanima.
- Preporuka 2** Predsednik treba da osigura da li je preduzeta sistematska procena uzroka na nižem nivou izvršenja budžeta kapitalnih investicija i odreći praktične opcije za poboljšanje izvršenja u sledećoj godini.

3.2 Prihodi

Prihodi koji su ostvareni od strane Opštine Đakovica za 2017 godinu bili su u vrednosti 2,684,461€. Najveći deo, ili 53%, tiču se prihoda od poreza na imovinu. Opština prikuplja i druge vrste prihoda kao i one od dozvola za izgradnju, prihoda od poslovnih delatnosti, prihode od kirije i drugih administrativnih taksi.

Tabela 3. sopstvenih prihoda u (u €)

Opis	Početni budžet	Završni budžet	2017 Primanja	2016 Primanja	2015 Primanja
Sopstveni prihodi	3,328,760	3,328,760	2,684,461 ⁴	3,204,552	2,581,209

⁴ U ovaj iznos nisu obuhvaćeni indirektni prihodi od saobraćajnih kazni i sudske kazne u ukupnoj vrednosti od 346,569€.

Pitanje 3 – Provera registrovanih imovina

- Nalaz** Opština je preduzela radnje u proveru registrovane imovine sa ciljem ažuriranja postojećih podataka za poreza na imovinu, ali do kraja godine postigla je da proveru samo 24% registrovane imovine. Sa AU br. 03/2011 za sakupljanje i popis informacija o imovini i poreskim obveznicima, zahteva se da se u toku godine proveru 1/3 registrovane imovine.
- Rizik** Trenutna informacija može biti netačna oko baze podataka poreza na imovinu. Ovo može negativno uticati u proceni i fakturisanje poreza na imovinu.
- Preporuka 3** Predsednik treba da poboljša proces provere imovine i da osigura proveru njene 1/3 na redovnoj godišnjoj osnovi i odražava stvarni status oporezivih imovina. Povećanje popisa imovine rezultira sa što više opštinskih prihoda kao i bolju budžetsku performansu.

Pitanje 4 – Aplikacije za građevinske dozvole

- Nalaz** U reviziji dva dosijea o građevinskim dozvolama identifikovali smo da aplikacija za građevinske dozvole, osim nekih osnovnih informacija, nije bio potpun sa zahtevanim informacijama u aplikaciji.
- Rizik** Ne potpune aplikacije stvaraju nejasnoću tokom razmatranja zahteva kandidata.
- Preporuka 4** Predsednik treba da osigura da kandidati predaju svoja dokumenta potpuno i ne tačno u slučaju prijavljivanja za dozvole za izgradnju.

Pitanje 5 – Kašnjenja u registru prihoda iz ISFUK

- Nalaz** U pet slučajeva, prihodi su registrovani sa kašnjenjem u ISFUK. Nedostaci su takođe naišli na upravljanje i plasman dokumentacije o prihodima u inspekcijskoj direkciji i dokazima o prihodima od kirije.
- Rizik** Kašnjenja u registraciji i sistemu dokumentacije oko prihoda otežavaju harmonizaciju podataka i finansijske izveštaje.
- Preporuka 5** Predsednik treba da osigura blagovremenu registraciju prihoda u ISFUK. Treba se posvetiti pažnja čuvanju i upravljanju dokumentacijom.

3.3 Plate i dodaci

Plate i dodaci se plaćaju preko centralizovanog sistema plaćanja koji se upravlja od MJU i MF. Na kraju 2017 godine, Opština Đakovica imala je 2,142 zaposlenih, obuhvatajući i članove Skupštine Opštine. Za plate i dodatke potrošeno je 12,756,145€ ili 98% budžeta iz ove ekonomske kategorije. Udeo troškova plata i plata u ukupnim opštinskim izdacima iznosi 61%.

Preporuka

Nema preporuka u ovom polju.

3.4 Upravljanje osobljem

Naša revizija je uključila kadrovske dosjee, procedure zapošljavanja, godišnje ocene rada, penzionisanje, neplaćeno odsustvo kao i porodijsko odsustvo. Administrativno osoblje sa statusom državnih službenika rukovodi kancelarija za osoblje u Opštini, dok vaspitno osoblje i zdravstveno osoblje rukovode odgovarajuće direkcije, Direkcija za obrazovanje i Direkcija za zdravstvo i socijalnu zaštitu.

Pitanje 6 – Nepravilnosti u upravljanju osobljem

Nalaz Revizija u upravljanju osobljem identifikovala je da:

- U procesu zapošljavanja⁵ dva nastavnika/za slobodno radno mesto i jedna zamena, na početku su određena dva kandidata, međutim povučen je kandidat koji je pokrivaio upražnjeno mesto. Nakon toga komisija je predložila da se slobodno radno mesto za nastavnika pokrije od istog kandidata koji je izabran za zamenu. Kao rezultat ovoga, dve pozicije drži isti nastavnik. Takođe, u procesu zapošljavanja, pored sadržajnog izveštaja, članovi odbora nisu pratili individualne procene kandidata koji su testirani na pisanom testu i intervjuu.
- Konkurs za slobodno radno mesto za poziciju *lekara opšte prakse*, pismeni test zaposlenog nije uopšte potpisan;
- U 33 slučajeva pokriveno je sa vršiocima dužnosti (VD) preko dozvoljenog roka. U GCPM 29 pozicija su održane od 30.09.2016 do kraja godine. U tri škola, pozicija direktora je održavana sa VD preko dozvoljenog roka od tri meseci. Dok, pozicija Šef pravne službe održava VD od dana 01.08.2016;

⁵ Proces zapošljavanja organizuje i upravlja opštinska direkcija za obrazovanje

- U jednom slučaju, radno iskustvo zaposlene je izračunato dve godine više nego u priloženim dokazima. Odluka kadrovske kancelarije nije utvrdila da određuje broj godina radnog iskustva za zaposlenika;
- Za jednu nastavnicu, odluka o porodijskom odsustvu doneta je mesec dana nakon početka odmora. I zastoj u plaćanju je učinjen mesec dana kasnije. U drugom slučaju, odluka za porodijsko odsustvo je doneta nedelju dana posle početka odmora; i
- Ugovori o radu za nastavnike, nisu sastavljeni prema određenom formatu od strane Ministarstva Obrazovanja, nauke i tehnologije, i ovo o je zato što radno iskustvo nije navedeno u delu plate.

Rizik

Primećeni nedostaci u upravljanju osobljem, obuhvata proces zapošljavanja, isplatu plata i sastavljanje ugovora mogu da rezultuju određenom ne ispunjavanju dužnosti ali i na potencijalne greške u troškovima za plate zaposlenih. Takođe, održavanje vodeće pozicije sa Vršilac Dužnosti duže od tri meseca ne osigurava da se poslovi realizuju sa punom odgovornošću i dostignu očekivane rezultate.

Preporuka 6

Predsednik treba da obezbedi da se osoblje i upravljanje platama sprovede u skladu sa odgovarajućim procedurama i propisima. U tom smislu, kontrole u procesima zapošljavanja trebaju biti ojačane kako bi komisije napravile objektivnu procenu u skladu sa postavljenim zahtevima. Gradonačelnik treba takođe preduzeti dodatne akcije da obustavi položaje VD-a. Trajanje funkcije kao VD ne bi trebalo da bude duže od definisanog pravnog perioda.

3.5 Robe i usluge, kao i komunalne usluge

Završni budžet za robe i usluge kao i za komunalne usluge za 2017 godine bio je 2,516,274€ Od toga je potrošeno 2,258,829€ ili oko 90% od budžeta. U glavnom oni se tiču troškova za komunalne usluge i operativnih aktivnosti koji se povezuju sa troškovima za službena putovanja, druge ugovorne usluge, snabdevanje kancelarija sa uređajima, održavanje zgrada itd.

Pitanje 7 - Ne efikasna kontrola u procesu sertifikacije plaćanja

Nalaz	Kao rezultat neefikasnih kontrola, ovi slučajevi su certificovana za plaćanje u odsustvu dokaza, kao što su: • Stavka za <i>troškove goriva</i> u vrednosti od 113 € nije imala informacije o obračunu mesečne cene derivata na berzi. Takođe nije bilo odobrenja za korišćenje privatnog vozila; i • Slučaj za <i>troškove reprezentacije</i> u iznosu od 178 evra nedostaje dokaz o nameni i dnevnom redu zvaničnog sastanka. Takođe, Opština nije imala ugovor o snabdevanju sa ekonomskim operaterom iz kojeg su snabdeveni pićem.
Rizik	Ne ispunjeni predmeti mogu dovesti do nepravilnih plaćanja koja u određenim slučajevima mogu oštetiti opštinski budžet.
Preporuka 7	Predsednik treba da osigura dodatnu kontrolu u sektoru finansija. Certifikacija plaćanja treba se izvršiti tek pošto su predmeti završeni sa neophodnom dokumentacijom.

Pitanje 8 -Nepravilnosti u aktivnostima nabavke

Nalaz	Opština nije uspela da sprovede uputstva za nabavke zbog nedostatka efikasnog nadzora nad upravljanjem. To je rezultiralo: • U ugovoru o <i>fizičkom obezbeđenju objekata opštine Đakovica</i> u iznosu od 109.900 € zatraženo je da objekat biblioteke obezbede dva radnika, 24 časa nedeljno u nedelji. Obavezivanje samo dva zaposlena na određeni vremenski raspored sukobljava se sa zakonom o radu, u pogledu radnog vremena i potrebnog odsustva za zaposlene; • U ugovoru <i>Snabdevanje prehrambenih, higijenskih i mesnih proizvoda za potrebe opštine Đakovica - III</i> deo od 32.226 €, garancija izvršenja nije pokrivala rok od 30 dana nakon što je ugovor završen, dok je ugovor <i>Fizička sigurnost objekta Opštine</i> u vrednosti od 109,900€, garancija izvršavanja važila je do 18.08.2018, a ugovor se završio 01.09.2018. Osim što nije u potpunosti pokriven rok ugovora, osiguranje nije pokrivalo ni rok od 30 dana od kraja ugovora.
Rizik	Ne izvršavanje zakonskog okvira javnih nabavki i izbegavanje njih prilikom sklapanja ugovora povećava rizik da se ugovori ne mogu izvršiti po ugovornim uslovima.

Preporuka 8 Predsednik treba da obezbedi primenu odgovarajućih mera procesa kako bi se obezbedilo da se zahtevi zakona o javnim nabavkama u potpunosti primenjuju

Pitanje 9 - Ugovori za posebne usluge preko dozvoljenog zakonskog roka.

Nalaz Opština je angažovala zaposlene sa sporazumima o posebnim uslugama, i u sedam slučajeva njihovi ugovori su trajali duže od zakonskog roka od šest meseci.

Rizik U nedostatku dovoljnog praćenja postoji rizik da usluge neće biti dovršene u skladu sa ugovorenim uslovima. Nastavak ugovora izvan zakonskog roka je u suprotnosti sa zakonskim pravilima.

Preporuka 9 Predsednik treba da obezbedi da se zaposleni putem ugovora o posebnim uslugama angažuju samo u slučajevima kada postoje specifični zahtevi, kao i da se one realizuju u vremenskom okviru utvrđenom pravnim okvirom.

3.6 Subvencije i transferi

Završni budžet za subvencije i transfere bio je 464,336€. Od toga u 2107 godini je potrošeno 450,163€ ili 97% budžeta. Dodeljene subvencije tiču se finansijske podrške u oblasti ekonomije, sporta, poljoprivrede i zdravstva.

Preporuka

Nema preporuka u ovom polju.

3.7 Kapitalne investicije

Završni budžet za kapitalne investicije bio je 7,465,982€, dok je potrošeno 5,476,889€, ili 73% budžeta. Oni se tiču finansiranja kapitalnih projekata u infrastrukturi puteva, u renoviranju obrazovnih ustanova, te onih iz oblasti zdravstva itd.

Pitanje 10 – Slabosti u upravljanju kapitalnim projektima

Nalaz

Primećeni nedostaci u reviziji uzorak u oblasti kapitalnih investicija su:

- Šest ugovora za kapitalne projekte u ukupnoj vrednosti od 1,324,912€, potpisanih 2012 i 2013 nisu završeni ni u 2017 godini. Dinamički planovi realizacije ovih projekata bili su od 28 do 120 kalendarskih dana. Ugovori su potpisani u nedostatku potrebnog budžeta.
- Od testiranih uzoraka, je identifikovano kao posledica ne blagovremenog plaćanja prema izvođačima, preko procedure izvršenja, sudova i iz Trezora izvršena su plaćanja u vrednosti 82,596€. U nedostatku budžeta u određenoj kategoriji, iskorišćena su sredstva iz ostalih budžetskih kategorija;
- Opština je ugovorila posao sa kompanijom za nadgledanje kapitalnih projekata. Osim, tehničkih situacija radova, u pripremljenim izveštajima od kompanije nisu ponuđene dovoljne informacije oko toka realizacije kapitalnih projekata; i
- Za tri ugovora, Plan Menadžmenta Ugovora (PMU) je pripremljen i potpisan sa zakašnjenjem, dok u tri ostala slučaja PMU nisu aranžirani sa potrebnim informacijama.

Rizik

Trenutne slabosti mogu da utiču na slabu vrednost novca, neredovna plaćanja, dodatni trošak kao posledica tužbi zbog neplaćanja obaveza na vreme kao i kašnjenja u pružanju usluga koje mogu dovesti do ugovora koji se ne mogu sprovesti po zahtevanim standardima.

Preporuka 10

Predsednik treba da osigura da se ugovori potpišu samo nakon obezbeđivanja potrebnog budžeta za njihovo ostvarenje. Menadžeri ugovora treba da redovno nadgledaju sprovođenje projekata, i da izrade izveštaje u koji pružaju dovoljne informacije o toku sprovođenja. Za svako bezrazložno kašnjenje u realizaciji projekata primenjuju se kazne.

3.8 Zajednička pitanja za robe i usluge kao i za Kapitalne investicije

U nastavku stoje zajednička pitanja u oblasti nabavke koji se tiču roba i usluga kao i kapitalnih investicija:

Pitanje 11 – Planiranje i kupovina preko procedura nabavke

Nalaz Očekivano sprovođenje uputstva nabavke nije postignuto zbog nedostatka efikasnog menadžerskog nadzora. Ovo je dovelo do:

- Zastoja u realizaciji plana nabavke. Do toga je došlo zbog ne blagovremenog pokretanja zahteva za kupovinu od strane zahtevnih jedinica ali i netačne procene procenjenih vrednosti snabdevanja. Dve aktivnosti nabavke počele su dva meseca kasnije od dana saglasnosti za pokretanje postupaka nabavke;
- Potpisivanja ugovora bez dovoljnog obavezivanja sredstava. Ugovor o *Letnjem održavanju puteva* u vrednosti od 159,561€ bio je potpisan sa samo 1,000€ obavezivanja sredstava, dok posle 10 dana Opština je primila račun/obaveze za obavljene usluge u vrednosti od 4,610€. Ugovor o *Izgradnji sportskih terena u nekim školama* u iznosu od 44,459 € potpisan je sa samo 9,790 € obavezivanja sredstava. Takođe je potpisan ugovor o zameni vrata i prozora u nekim školama u iznosu od 20,140 € sa samo 10,000 evra sredstava.
- Ugovor u vrednosti iznad predviđene vrednosti. Opština je potpisala tri ugovora iznad predviđene vrednosti sa planom nabavke. Radi se o ugovorima, kao:
 - a. *Letnje održavanje puteva*, u vrednosti od 159,561€, dok sa planom nabavke ugovor je procenjen da bude samo 100,000€;
 - b. *Održavanje objekata – čišćenje OCPM, CPM, PPM i CSR* u vrednosti od 71,111€, dok sa planom nabavke ugovor je procenjen na 61,800€; i
 - c. *Snabdevanje sa materijalom i reagensima za biohemijsku-hematološku laboratoriju* u vrednosti od 22,228€, sa planom nabavke je procenjeno 15,000€, dok sa Izjavom o potrebama i raspoloživosti sredstava planirano je samo 17,458€.
 - d. Obavezivanje sredstava i priprema naloga za kupovinu sa zakašnjenjem. Kao rezultat ne obavezivanja budžeta na vreme i u dovoljnoj vrednosti, za pet računa u ukupnoj vrednosti od 363,683€ plaćeno je samo 129,958€. U drugom slučaju, deo računa (891€) je plaćen iz budžeta drugog projekta.

Rizik Primećene slabosti u planiranju, inicijativi i realizaciji aktivnosti nabavke može negativno da utiče na budžetski smisao i na sprovođenje ugovora.

Preporuka 11 Predsednik treba da obezbedi da je preduzet pregled nalaza revizije gde procesu nisu primenjeni na efikasan način kako bi odredili zašto je došlo do neuspeha i zašto nije primenjen odgovarajući pregled. U tom smislu, potrebno je izvršiti detaljnu analizu projektnog planiranja kako bi se prevazišli identifikovani izazovi u pogledu vremenskih rokova za pokretanje procedura i planiranih sredstava za njihovu implementaciju. Dalje, da obezbedi da kontrole u procesu izvršenja plaćanja budu kontinuirano praćene. Proces plaćanja treba izvršiti u potpunoj saglasnosti sa koracima definisanim od strane ZUJFO i sa pravilima Trezora.

Pitanje 12 – Nepravilna klasifikacija troškova

Nalaz U tri testirana ugovora u vrednosti od 90,049€ smo identifikovali lošu-kvalifikaciju troškova prema ekonomskim kodovima:

- Obavezana sredstva ugovorom o Letnje održavanje puteva u vrednosti 1,000€ klasifikovani su kao ostale ugovorene usluge;
- Troškovi ugovora Održavanje objekata – čišćenje OCPM, CMF, PPM, CSR u vrednosti od 3,500€ nisu klasifikovani kao održavanje zdravstvenih objekata, ali samo kao održavanje zgrada; i
- Troškovi za održavanje i snabdevanje sa materijalom za javnu rasvetu u vrednosti od 85,459€ su planirani i klasifikovani kao kapitalne investicije dok imajući u obzir prirodu troškova i vrednost snabdevanja, vidi se da pripadaju kategoriji roba i usluga.

Rizik Planiranje i realizacija troškova u ne adekvatnim tokovima uzrokuje nejasnoće u izveštavanju učinjenih troškova. Ovo dovodi do precenjivanja troškova u jednom ekonomskom kodu, protiv potcenjivanja u drugom kodu.

Preporuka 12 Predsednik treba da osigura dodatnu kontrolu u sektoru finansija kako bi se troškovi planirali i registrovali sa pripadajućim ekonomskim kodovima.

3.9 Kapitalna i ne kapitalna imovina

Opština Đakovica je izvršila procenu i fizičko brojanje imovine na kraju godine. Po GFI-ma, vrednost neto kapitalne imovine na kraju godine bio je 52,580,262€, dok su ne kapitalna imovina 395,783€. Tokom 2017 godine, dok je radna komisija nastala u identifikaciji i proceni javne imovine. Jedan deo imovine je procenjen od komisije i registrovan je u računovodstvenom registru ISFUK-a.

Pitanje 13 – Ne potpun imovinski registar

Nalaz Uprkos angažovanju, opština Đakovica još nije uspela da ima potpuni i tačan registar opštih imovina. Iako sva sertifikovanja plaćanja za kapitalne investicije od strane Opštine registrovani su u modulu sredstava ISFUK-A, plaćanja sertifikovana u trezoru ostala su ne registrovana.

Rizik Nedostatak opšteg registra imovine, otežava adekvatno upravljanje imovinom, i ne ispunjava zakonske zahteve za pravilno finansijsko izveštavanje.

Preporuka 13 Predsednik treba da obezbedi da su ispunjeni zakonski zahtevi za registraciju i upravljanje imovinom. Radna komisija će nastaviti raditi na identifikaciji i proceni svih imovina u vlasništvu opštine, kao i evidenciju sve kapitalne imovine u računovodstveni registar trezora.

Pitanje 14 - Nedostatak kontrole u upravljanju službenim vozilima

Nalaz Postoje slabosti u upravljanju službenim vozilima. Opština nema određenog službenika koji upravlja sa službenim vozilima. Svaka direkcija upravlja na individualan način sa vozilima. Nema potpune i tačne evidencije oko korišćenja službenih vozila. Iz testiranih uzoraka smo pronašli da nedostaju posebni zahtevi i saglasnosti za njihovu upotrebu, beleške o pređenim kilometrima, servisima, cilja upotrebe, itd.

Rizik Nedostatak kontrole i upravljanja povećava rizik da se vozila koriste i za ostale službene ciljeve.

Preporuka 14 Predsednik treba da obezbedi da se službena vozila koriste u skladu sa zakonskim propisima i zahtevima. Za svako službeno vozilo koje se koristi, treba voditi potpunu i tačnu evidenciju o prošlim kilometrima, servisiranim i drugim potrebnim podacima.

3.10 Potraživanja

Računi potraživanja (R/P) se tiču poreza na imovinu, taksi za biznise i prihoda od kirije za korišćenje opštinske imovine.

Pitanje 15 – Ne pravilno upravljanje računima potraživanja

Nalaz	R/P nisu upravljani kako treba. Menadžment nije preduzeo potrebne radnje u blagovremenom inkasiranju ovih prihoda. Kako je prikazano u GFI-ma, njihova opšta vrednost dostiže 8,505,710€, gde 87% njih pripada porezu na imovinu.
Rizik	Kašnjenja u inkasiranju prihoda umanjuju sakupljene fondove za budžet opštine.
Preporuka 15	Predsednik treba da obezbedi da se sve moguće opcije, uključujući i pravna sredstva, aktivno preispitaju kako bi se obezbedilo blagovremeno prikupljanje potraživanja.

3.11 Ne izmirene obaveze

Prema GFI-u, ne izmirene obaveze prema snabdevačima na kraju 2017 godine bile su 1,340,211€. Ove obaveze su prenesene da bi se izmirile u 2018 godini. Međutim, ovo se ogleda samo u jednom delu primećenih budžetskih poteškoća. Opština je takođe obelodanila obaveze u vezi sa odlukama o eksproprijaciji u iznosu od 1,820,011€, kao i stanje radova izvršenih do kraja 2017 godine u iznosu od 1.035.407 €. Takođe, Opština Đakovica se suočava i sa kontingentnim obavezama i njihova očekivana vrednost je oko 715,000€.

Pitanje 16 – Slabo upravljanje obavezama

Nalaz	Opština nije pravilno upravljala obavezama prema dobavljačima. Kao što je prikazano u godišnjim finansijskim izveštajima, ne izmirene obaveze datiraju od 2011 godine pa nadalje. Većina obaveza su kapitalne investicije. Obaveze nisu isplaćene zbog obavezivanja pre obezbeđivanja budžetskih sredstava. Kao rezultat neplaćanja obaveza prema dobavljačima, putem sudskih postupaka i trezora, plaćanja iz budžeta Opštine iznosila su 724.669 €. Takođe smo primetili kašnjenja u plaćanju, nepotpuno plaćanje obračunatih obaveza, kao i slučajeve ne protokolisanja faktura prilikom primanja.
Rizik	Ulazak u obaveze bez prethodnog obezbeđivanja finansijskih sredstava kao i ne blagovremeno plaćanje obaveza može da uzrokuje dodatne troškove i oštećenje budžeta od podizanja sudskih optužbi od snabdevača. Ne vođenje knjige protokola za primljene račune, može da rezultuje sa zakašnjenjem plaćanja računa ili čak dvostruko plaćanje.

Preporuka 16 Predsednik treba da obezbedi dodatnu kontrolu u upravljanju i izveštavanju ne plaćenih obaveza. Na početku, treba da obezbedi održavanje knjige protokola, gde će registrovati i protokolirati svi primljeni računi, dok kasnije treba osigurati da sve obaveze plaćaju u roku od 30 dana od njihovog datuma.

4 Napredak u sprovođenju preporuka

Naš izveštaj revizije za GFI-e godine 2016 Opštine Đakovica doneo je 22 glavne preporuke. Opština je pripremila Akcioni Plan gde je predstavljen način kako će sprovesti date preporuke, ali ovaj plani nije predat na vreme NKR-u.

Do kraja naše revizije za 2017 godinu izvršeno je sedam preporuka; 11 su u procesu implementacije i četiri su još uvek ne adresirane. Takođe, 13 preporuka je preneto od 2015 godine, a u 2017 godini pet od njih je sprovedeno, još sedam drugih preporuka je implementirano i još jedna nije adresirana. Za potpunije opisivanje preporuka i načina njihovog adresiranja pogledajte Dodatak II.

Pitanje 17 – Sprovođenje preporuka iz prethodne i ranijih godina

Nalaz Opština Đakovica nije usvojila uslove za izradu i dostavljanje NKR Akcionog Plana u roku od 30 dana od prijema izveštaja o reviziji za 2016 godinu. Akcioni plan za adresiranje preporuka je predat sa tromesečnim kašnjenjem. Dok su delimično sprovedene preporuke 2016 godine i one iz ranijih godina, nedostaci u značajnijim sistemima ostaju nepromenjeni. Nismo primetili da rukovodstvo primenjuje mere odgovornosti za ne sprovođenje preporuka.

Rizik Tražene ispravke operativnih i drugih procesa mogu se ne sprovesti dovodeći do ne stalne efikasnosti i finansijskog gubitka.

Preporuka 17 Predsednik treba da obezbedi da se sprovođenje Akcionog plana stalno prati i izveštava na redovnom tro mesečnom nivou u pogledu napretka postignutog u ovom pravcu. Preporuke koje se ne sprovedu u roku treba redovno preispitati od strane predsednika, kao i preduzimanje pro aktivnih aktivnosti protiv barijera prezentiranih tokom implementacije.

5 Dobro upravljanje

Uvod

Dobro upravljanje podrazumeva osnovna načela polaganja odgovornosti, efektivnost kontrola, upravljanje rizicima, nezavisnost unutrašnje revizije, koordinaciju NKR a unutrašnjom revizijom i dobrim upravljanjem javnom imovinom.

Ključna pokazatelj u podršci efektivnog upravljanja je i sprovođenje preporuka revizije jer to pokazuje do koje mere menadžment preduzima radnje za poboljšanje postojećih procesa i kontrola. Nivo ispunjavanja zahteva FUK od strane budžetskih organizacija se nadzire i preko popunjavanja kontrolnih spiskova samo-ocenjivanja koji se popunjavaju od strane svih budžetskih organizacija, a na kraju godine se podnose Ministarstvu Finansija

Posebne oblasti našeg pregleda u vezi sa dobrim upravljanjem bile su i proces polaganja odgovornosti i upravljanje rizicima, dok su ostale komponente tretirane u okviru gore navedenih poglavlja ili pod-poglavlja ovog izveštaja.

Opšti zaključak o upravljanju

Postoji jedan broj slabosti u upravljanju Opštine Đakovica posebno u vezi sa upravljanjem rizikom i kvaliteta menadžerskog izveštavanja. Efikasni odgovor prema preporukama revizije i operacija kvalitetnog sistema unutrašnje revizije nisu dobro postavljeni. Komitet za reviziju je uspostavljen kasno, a Unutrašnja revizija nije uspeła da pruži dovoljnu sigurnost i jasnu sliku o nivou sigurnosti unutrašnje kontrole.

Sve budžetske organizacije su obavezne da pripremaju i prate strateške planove na nivou organizacije, ali i godišnje planove kao što su urbanizam, prostorno planiranje, hitni operativni plan, strateški plan borbe protiv korupcije, strategija regionalnog razvoja itd.

Opština Đakovica je izradila Strategiju socio-ekonomskog razvoja od 2016.-2018. Opštinske direkcije su izradile godišnje izveštaje o radu, ali ne i godišnje planove, sa izuzetkom tri ⁶direkcije.

⁶ Direkcija za zaštitu i spašavanje, Direkcija za ekonomski razvoj i Direkcija za urbanizam i zaštitu životne sredine

5.1 Sistem unutrašnje revizije

Jedinica za Unutrašnje Revizije (JUR) deluje sa samo jednim revizorem. Kako bi se izvršila revizija potreban je sveobuhvatni program koji oslikava finansijske rizike i druge entitete revizije i koji pruža dovoljnu sigurnost o efikasnosti unutrašnje kontrole. Uticaj proizvoda unutrašnje revizije treba proceniti važnost koja se daje rukovodstvu adresiranjem preporuka, kao i podrškom koju pruža efikasan Komitet za reviziju.

Pitanje 18 – JUR i plan unutrašnje revizije

Nalaz Postoji određen broj slabosti u vezi sa trenutnim operacijama JUR-a, kao:

- JUR nije ispunjen sa dovoljnim osobljem. Opština ima samo jednog unutrašnjeg revizora. Prema AU 23/2009, traži se da subjekat koji ima iznad 5mil€ godišnjeg budžeta treba imati najmanje tri unutrašnja revizora. Opština Đakovica ima budžet preko 23mil€;
- Godišnji plan unutrašnje revizije nije zasnovan u oblastima sa najviše rizika. Kapitalni projekti, upravljanje imovine, upravljanje osobljem, obaveze i računi potraživanja nisu obuhvatili plan revizije, dok su javna nabavka i sopstveni prihodi bili obuhvaćeni, ali nisu dovoljno tretirani u izveštajima unutrašnje revizije.
- U fokus unutrašnje revizije bile su aktivnosti od 2016. godine i samo početak 2017. Godine
- Godišnji plan revizije nije realizovan prema planiranim rokovima;
- Nisu pripremljeni akcioni planovi za rešavanje preporuka JUR-a; i
- Komitet Revizije (KR) nije osnovan 2017 godine. Menadžment je u martu 2018 godine formirao ovaj komitet.

Ovi rezultati odražavaju nedostatak pažnje Menadžmenta u prepoznavanju i uvećavaju koristi unutrašnje revizije ili traženju osiguranja efektivnog funkcionisanja kod unutrašnjih kontrola. Ovo takođe pokazuje loš kvalitet planiranja unutrašnje revizije.

Rizik Ne adekvatan program revizije koji ne odražava rizike sa kojima se suočava organizacija utiče na neuspeh da se identifikuju i adresiraju slabosti u kontrolama koje rezultiraju operativnom ne efikasnošću i finansijskim gubicima za Opštinu. Ovo može rezultirati drugim neidentifikovanim slabostima po opštinu, ne blagovremeno reagovanje prema potencijalnim izazovima kao i nastavkom ne-efektivnih praksi koje mogu završiti sa niskom vrednošću za novac i/ili potencijalnim finansijskim gubicima po opštinu.

Preporuka 18 Predsednik treba da radi sa direktorem JUR-a da obezbedi dovoljne aktivnosti o finansijskom sistemu trenutnog perioda sa fokusom na oblasti sa visokim rizikom. Ispunjavanje godišnjeg plana JUR-a treba redovno nadgledati od menadžmenta kako bi se devijacije mogle na vreme adresirati. Osim ispunjavanja JUR-a potrebnim osobljem, Predsednik treba da osigura potpuno funkcionisanje KR-e.

5.2 Menadžersko izveštavanje, polaganje odgovornosti i upravljanje rizikom

Da bi se dobro planirale, redovno nadgledale aktivnosti i omogućilo efikasno donošenje odluka, menadžment treba da ima redovne izveštaje. Odgovornost kao proces je prihvatanje odgovornosti, držanje osoba odgovornih za njihove postupke i otkrivanje rezultata na transparentan način. Dok je upravljanje rizicima proces koji se odnosi na identifikaciju, analizu, evaluaciju i upravljanje / mere za kontrolu i reagovanje na pretnje koje ugrožavaju organizaciju.

Menadžment, iako je primenio niz unutrašnjih kontrola kako bi osigurao da sistemi funkcionišu ispravno, primetili smo da su primenjene mere slabe i neefikasne i da ne pružaju efikasan i blagovremeni odgovor na identifikovane operativne probleme.

Pitanje 19 – Slabosti u kontroli upravljanja i upravljanje rizikom

Nalaz Kao rezultat nedovoljnih upravljačkih kontrola, značajan deo budžeta za kapitalne investicije nije potrošen. Slabo planiranje potreba, kašnjenja u procedurama nabavke, nedovoljan nadzor i neplaćene obaveze nisu blagovremeno i adekvatno adresirane od strane rukovodstva. Neki od projekata još nisu započeli, dok su neki ugovori podložni sudskim pregledima i procedurama izvršenja.

Početkom 2018 godine započelo se sa procesom upravljanja rizicima. Tokom 2017 godine Opština nije imala pismene politike i procedure za upravljanje rizicima, a posebno rizik od prevara i nepravilnosti. Još uvek ne postoji formalni registar rizika koji je sastavljen u skladu sa zahtevima FUK a, ne postoji strategija upravljanja rizicima i nije pripremljen izveštaj o njihovom upravljanju. Takođe, većina opštinskih direkcija nisu pripremile ni godišnje planove rada za 2017 godinu.

Rizik Nedovoljna odgovornost, zahtevi za planiranje i upravljanje smanjuju efikasnost finansijskog i operativnog upravljanja. Ovo rezultira slabostima u budžetskom procesu i smanjuje sposobnost menadžmenta da blagovremeno odgovori na finansijske izazove. Takođe smanjuje efekat kontrole budžeta i povećava rizik od nepravilne potrošnje. Shodno tome, ovo može dovesti i do pružanja ne-kvalitetnih usluga.

Preporuka 19 Predsednik treba da osigura budžetske tokove, plan nabavke i troškovi će biti subjekt analiza i redovnih pregleda od strane opštine. Kako bi umanjili uticaj rizika na prihvatljivom nivou, organizacija treba da izradi registar rizika svih potrebnih radnji kako bi uvela kontrolu prema predstavljene pretnjama.

Dodatak I: Objašnjenja različitih vrsta mišljenja revizije primenjenih od strane NKR

(odlomak od MSVIR 200)

Vrsta mišljenja

147. Revizor treba da izrazi **jedno ne-modifikovano mišljenje revizije ukoliko** se zaključi da su finansijski izveštaji pripremljeni, sa svih materijalnih gledišta u skladu sa važećim finansijskim okvirom.

Ukoliko revizor zaključi da, na osnovu prikupljenih dokaza revizije, finansijski izveštaji kao celina nisu bez materijalnih grešaka, ili nije u mogućnosti da dobije dovoljno odgovarajućih dokaza revizije da bi zaključio da su finansijski izveštaji kao celina bez materijalnih grešaka, revizor treba da izmeni mišljenje revizije na izveštaju revizora u skladu sa odeljkom "Određivanje vrste modifikacije mišljenja revizora".

148. Ukoliko finansijski izveštaji pripremljeni u skladu sa zahtevima okvira prikazivanja, ne postignu pravično prikazivanje, revizor treba da razmotri pitanje sa menadžmentom, i na osnovu zahteva primenljivog okvira finansijskog izveštavanja i načina na koji je to pitanje rešeno, da odredi da li je neophodno da se izmeni mišljenje revizije.

Modifikacije mišljenja revizije u revizorskom izveštaju

151. Revizor treba da modifikuje mišljenje revizije na revizorskom izveštaju ukoliko se zaključi da, na osnovu prikupljenih dokaza revizije, finansijski izveštaji kao celina nisu bez materijalnih grešaka, ili nije u mogućnosti da dobije dovoljno odgovarajućih dokaza revizije da bi zaključio da su finansijski izveštaji kao celina bez materijalno pogrešnih prikazivanja. Revizori mogu dati tri vrste modifikovanih mišljenja revizije: kvalifikovano mišljenje, protivno mišljenje i odricanje od mišljenja.

Određivanje vrste modifikacije koje se čini revizorskom mišljenju

152. Odluka o tome koja vrsta modifikovanog mišljenja je prikladna, zavisi od:

- prirode pitanja koje je dovelo do modifikacije – što podrazumeva, da li su finansijski izveštaji sadrže materijalno pogrešna prikazivanja ili, u slučaju da je bilo nemoguće prikupiti dovoljno odgovarajućih dokaza revizije, mogu sadržati materijalno pogrešna prikazivanja; i
- sud revizora o rasprostranjenosti uticaja ili mogućih uticaja pitanja na finansijskim izveštajima.

153. Revizor treba da izrazi **kvalifikovano mišljenje ukoliko**: (1) nakon dobijanja dovoljno odgovarajućih i prikladnih dokaza revizije, revizor zaključuje da netačne tvrdnje, pojedinačno ili zajednički, su materijalne, ali nisu rasprostranjene, na finansijskim izveštajima; ili (2) revizor nije bio u stanju da dobije dovoljno odgovarajućih dokaza revizije na osnovu kojih može da podrži jedno mišljenje revizije, ali zaključuje da uticaj na finansijskim izveštajima bilo kojih neotkrivenih netačnih tvrdnji mogu biti materijalne ali ne i rasprostranjene.

154. Revizor treba da izrazi **protivno mišljenje ukoliko**, nakon dobijanja dovoljno odgovarajućih dokaza revizije, revizor zaključuje da netačne tvrdnje, pojedinačno ili zajednički, su materijalne i rasprostranjene na finansijskim izveštajima.

155. Revizor treba da izrazi **odricanje od mišljenja ukoliko**, pošto nije bio u stanju da dobije dovoljno odgovarajućih dokaza revizije na osnovu kojih može da podrži mišljenje revizije, revizor zaključuje da uticaj na finansijskim izveštajima bilo kojih neotkrivenih netačnih tvrdnji mogu biti materijalne i rasprostranjene. Ukoliko nakon prihvatanja angažovanja, revizor postaje svestan da je menadžment nametnuo ograničenje na delokrug revizije za koju revizor smatra da će verovatno dovesti do potrebe izražavanja kvalifikovanog mišljenja ili odricanje od mišljenja o finansijskim izveštajima, revizor treba da zahteva od menadžmenta da ukloni to ograničenje.

156. Ukoliko revizor daje modifikovano mišljenje, revizor će takođe modifikovati naslov kako bi odgovarao vrsti izraženog mišljenja revizije. MSVIR 1705 pruža dodatna uputstva o specifičnom jezičnom izražavanju koje će se koristiti kada se izdaje mišljenje i kada se opisuje odgovornost revizora. Takođe sadrži ilustrovane primere izveštaja.

Paragrafi Isticanja Pitanja i paragrafi Ostalih Pitanja na revizorskom izveštaju

157. Ukoliko revizor smatra potrebnim da skrene pažnju na pitanje prikazano ili obelodanjeno na finansijskim izveštajima koja je od velikog značaja za njihovo razumevanje finansijskih izveštaja, ali postoje dovoljno prikladnih dokaza da to pitanje nije materijalno pogrešno prikazano na finansijskim izveštajima, revizor će u revizorskom izveštaju uključiti jedan paragraf o Isticanju Pitanja. Isticanje Pitanja se treba odražavati samo na informaciju prikazanu ili obelodanjenu na finansijskim izveštajima.

158. Paragraf o isticanju pitanja treba:

- da se uključi odmah nakon mišljenja revizije;
- da koristi naslov "Isticanje Pitanja" ili neki drugi prikladni naslov;
- da uključi jasnu referencu na pitanje koje se ističe i da naznači gde se mogu naći relevantna obelodanjivanja na finansijskim izveštajima koja u potpunosti opisuju to pitanje; i
- ukazati da revizorsko mišljenje nije modifikovano u odnosu na istaknuto pitanje.

159. Ukoliko revizor smatra neophodnim da komunicira određeno pitanje, osim onih koje su predstavljene ili obelodanjene u finansijskim izveštajima, koja po prosudi revizora je važna za korisniku cilju shvatanja revizije, a pod uslovom da to nije zabranjeno zakonom ili pravilima, treba da se pripremi paragraf sa naslovom "Ostala Pitanja", ili nekim drugim pogodnim naslovom. Ovaj paragraf treba da se pojavi odmah iza mišljenja i nakon svakog pasusa od Isticanja Pitanja.

Dodatak II: Napredak u sprovođenju preporuka iz dve prethodne godine

Komponenta Revizije	Preporuke prenesene iz 2015 godine	Sprovedene tokom 2017	U procesu sprovođenja 2017	Ne sprovedene
1.4 Usklađenost sa zahtevima za GFI i ostalim zahtevima za izveštavanje	Predsednica treba da osigura da su uspostavljeni efektivni procesi da bi potvrdile da plan izrade GFI 2016 adresira sva pokrenuta pitanja. To takođe treba da uključi pregled nacrt GFI od strane menadžmenta, sa posebnim fokusom u oblastima sa velikim rizikom i oblasti gde su identifikovane greške. Što se tiče trećih strana, za 2016 godinu treba da se kompletiraju tačno.	Po		
2.3 Isplate na osnovu sudskih odluka	Predsednica treba da osigura da se stvara opšta strategija za tretiranje zaostalih dugova, uključujući njihovo budžetiranje. Slučajevi kada opština osporava pravilnost isplata od privatnih izvršitelja, da procesira u višim instancama razmatranje predmeta.			Nisu preduzete mere.
3. Preporuke iz prethodne godine	Predsednica treba da osigura da se plan delovanja sprovodi, pregleda i isti određuje tačne vremenske rokove za sprovođenje preporuka datih od GR, sa odgovornim osobljem imenovan za rigorozno praćenje ovog procesa		U procesu sprovođenja. OĐ je započela proces upravljanja rizikom, osnovala KR, i dodate su kontrole u procesu nabavke. Poboljšano je upravljanje prihodima, počelo je protokolisiranje računa i jedan deo imovine registrovan je u ISFUK.	

2.5 Kontrolna Lista samo ocenjivanja FUKa	Predsednica treba da osigura da je primenjen pregled za dopunu kontrolne liste samo ocenjivanja i na pro-aktivan način se adresiraju područja sa identifikovanim slabostima. Treba da se primeni pregledani mehanizam za potvrđivanje tačnosti kontrolne liste kao i radi osiguranja dokumentacije podrške za potvrđene odgovore.	Da		
2.6 Specifični pregledi upravljanja	Predsednica treba da obezbedi da je delegirana direktna odgovornost o riziku kod relevantnog direktora, koji u koordinaciji sa rukovodiocima jedinica će upravljati ovaj proces i izveštavaće na redovnim osnovama o rizicima.		U procesu sprovođenja Menadžment je preduzeo radnje i započeo proces upravljanja rizikom.	
2.7 Sistem unutrašnje revizije	Predsednica treba da osigura da sistem unutrašnje revizije postane funkcionalna i da se dobiju maksimalne koristi od usluga sigurnosti pružane od UR. Dalje, da se osigura da sastav ljudskih kapaciteta kako u jedinici revizije tako i u Komitetu Revizije, je u skladu sa pravilima za funkcionisanje UR.		U procesu sprovođenja. Iako je na početku 2018 godine, osnovan Komitet Revizije evidentni su nedostaci i dalje u unutrašnjoj reviziji.	
3.4 Nabavka	Predsednica opštine treba zahteva odgovornost od lica koja su dozvolila gornje propuste i finansijske gubitke. Kancelarija za nabavku treba obratiti pažnju tokom određivanja pozicija, i takve greške da se ne ponavljaju. Detaljno planiranje je potrebno i jedinice treba da procene na pravilan način zahteve za nabavku		U procesu sprovođenja dodate su kontrole u procesu nabavke, ali primećeni su nedostaci u planiranju nabavke.	

3.4 Nabavka	Predsednica da ispita razloge zašto zahtevi pravila nabavke se dosledno ne primenjuju u gore navedenim slučajevima, kao i ojačati mere kontrole kako bi takvi propusti se ne ponavljaju. Tokom obuke zdravstvenog osoblja ubuduće, Predsednica treba da razmotri mogućnost obuke od samog dela osoblja. Radovi da se nadgledaju u kontinuitetu i isplate da se obave samo nakon dobijanja sigurnosti da su pozicije završene kao i da se ponove ostale slabosti u procesu nabavke.	Da		
3.5.3 Subvencije i Transferi	Opština treba da prestane sa pojavom isplate operativnih troškova različitih korisnika, dok predmet za isplatu da ima relevantnu dokumentaciju. Slučaj toplane da se nadgleda na kontinuiran način. Dalje, da se ne zaobilaze procedure nabavke u nijednom slučaju kada se one mogu primeniti.	Da		
3.6 Prihodi	Predsednica treba da osigura da tokom razmatranja budžeta se usklađuje planiranje budžeta, na osnovu trenda inkasiranja prethodnih perioda i kompleksnosti postojećih operacija. Takođe, nedovoljni izvori se stavljaju na raspolaganju za overavanje imovine poreskih obveznika		U procesu sprovođenja. Opština je započela proces verifikacije, ali nije postigla da 1/3 registrovane imovine.	
3.7 Imovina i obaveze	Predsednica treba da osigura da će se nastaviti sveobuhvatan proces registriranja imovine i unutar optimalnog roka će se pripremiti završni registar o opštinskoj imovini. Službenik za upravljanje imovinom i službenici angažovani u prijem robe/imovine da komuniciraju na efektivan način radi izbegavanja neprimenjivanja zahteva uredbe za upravljanje imovine		U procesu sprovođenja. Opština Đakovica je postigla da u 21 poslovnih lokala proceni i registruje u ISFUK, dok je ostali deo imovine još uvek nije postigao da uvede u registar.	

3.7.2 Tretiranje potraživanja	Predsednica treba da obezbedi da Odeljenje za ekonomski razvoj vrši dovoljan nadzor nad poslovnim porezima. Obelodanjivanja u finansijskim izveštajima u narednoj godini da se podvrgnu detaljnoj kontroli i uspostave vidljive kontrole na napretku zakupa. Svaki zakup treba biti podržan sa jakom ugovornom osnovom i nastaviti nadgledanje njihovog sprovođenja	Da		
3.7.3 Tretiranje dugova	Predsednica treba da instalira sistem protokolisanja svakog računa primljenog od opštine. Takođe, da osigura da se obavljaju formalne potvrde o neplaćenim računima od strane odgovornih departmana nad zahtevima GFS-a		U procesu sprovođenja. Opština je počela sa procesom protokolisanja u slučaju primanja računa, ali nije u svim slučajevima je protokolisano.	
Komponenta revizije	Preporuke prenesene iz 2016 godine	Sprovedene	U procesu sprovođenja	Ne sprovedene
1. 3 Godišnji finansijski izveštaji	Predsednica treba da osigura da je izvršena analiza radi sistematskog određivanja razloga za Isticanju Pitanja Mišljenja. Da se preduzmu akcije za sistematsko adresiranje uzroka radi uklanjanja grešaka u klasifikaciji ne kapitalnih troškova i za tačno vrednovanje opštinskih imovina.		U procesu sprovođenja. Sa svim nedostacima opština je postigla da deo imovine registruje u ISFUK.	
	Predsednica treba da osigurava da proces pripreme GFI-a u potpunosti adresira identifikovane slabosti u GFI..		U procesu sprovođenja. Nedostaci su pronađeni u objašnjenjima	
2.1 Sprovođenje preporuka	Opština treba da izradi akcione planove koji će biti sprovedeni prema određenim vremenskim rokovima.		U procesu sprovođenja. Opština je izradila Akcioni Plan ali nije postigla da sprovede u potpunosti date preporuke.	

2.2 Upitnik samo-ocenivanja	Da se samo-ocenivanje procesa obavlja sa visokim nivoom objektivnosti i da validnost tvrdnje samo-ocenivanja, osim potvrde menadžmenta, čini i unutrašnja revizija.	Da		
2.3.2 Menadžersko izveštavanje	Predsednica treba da se osigura da je izvršen pregled radi određivanja oblika finansijskog i operativnog izveštavanja kod visokog menadžmenta.		U procesu sprovođenja. Poboljšan je format i kvalitet izveštavanja.	
2.4 Sistem unutrašnje revizije	JUR treba dopuniti sa dovoljnim brojem osoblja, i buduće aktivnosti JUR-a treba fokusirati u pravcu razvoja i sprovođenja planova revizije i strategiju revizije osnovanu na rizik. Treba formirati KR		U procesu sprovođenja. Iako OĐ je osnovala KR, JUR nije postigao da popuni sa dodatnim osobljem. Godišnji plan nije baziran rizikom.	
3.1 Planiranje i izvršenje budžeta	Da je budžetska performansa sistematski nadgledana na mesečnoj osnovi i da ovaj pregled identifikuje i adresira prepreke za realizaciju budžeta na planiranom nivou.		U procesu sprovođenja. Osim budžeta za kapitalne investicije, budžet iz drugih ekonomskih kategorija realizovan je na dobrom nivou.	
3.1.1 Prihodi	Treba osigurati proces redovnih mesečnih usaglašavanja između opštinskih direkcija i finansijske administracije, i da uspostavi stabilne kontrole koje osiguraju pravilno planiranje i efektivno prikupljanje sopstvenih prihoda opštine. Takođe, treba obavljati i proces verifikacije opštinske imovine.		U procesu sprovođenja. Izvršeno je redovno usaglašavanje, ali su evidentni nedostaci u verifikaciji imovine.	
	Departman urbanizma treba razmotriti sve zahteve građana u vezi sa građevinskim dozvolama i iste će biti postavljene u propisanom roku.	Da		

3.1.2 Plate i dnevnice	Da se nadoknada za službenike za prekovremeni rad obavlja u skladu sa važećim zakonom, da osigurava da je preduzet sistematski pregled dosijea osoblja, da bi se osigurala da cela potrebna dokumentacija uključena u određenom vremenskom periodu	Da		
3.1.3 Robe i usluge, i komunalije	Treba osigurati da je održava naknada poreza na primanja I penzijsko osiguranje za lica koja su angažovana sa sporazumom za posebne usluge.	Da		
	Da se svaka isplata izvrši samo nakon izvršenja usluge i da se ne primaju fakture i izveštaji pre završetka perioda za kojeg će se vršiti isplata..	Da		
3.1.4 Subvencije i transferi	Da direkcije nadgledaju i detaljno izveštavaju i isplate da se prate sa dovoljnim i adekvatnim dokazima, kako bi se osiguralo da se subvencije potroše u skladu sa namenom.	Da		
3.1.5 Kapitalne investicije	Da projekti treba realizovati po planu i budžetu. U slučajevima kada je potrebna re-destinacija sredstava ili promena projekata, ovo da se odražava u revidiranim budžetskim planovima			Nisu preduzete mere.
	Da se projekti realizuju u skladu sa prethodnim planiranjima.			Nisu preduzete mere..
	Da jedinice pravilno procene zahteve za nabavku, i da se poštuju u potpunosti ZJN i AU.			Nisu preduzete mere.
	Da ojača kontrolne mere u upravljanju ugovora. Isplate izvrše samo nakon potpunog osiguravanja da su ugovorne pozicije ostvarene prema predostrožnosti i predračunom.	Da		

	Istraživačke jedinice ispravno procenjuju zahteve za nabavku. Kancelarija nabavke treba da nadgleda komisije za procenjivanje i da povećava oprez povodom obračuna pozicije, i da se greške primećuju na vreme i koriguju		U procesu sprovođenja. Nema grešaka u izračunavanju pozicija, ali primećene su slabosti u proceni godišnjih potreba.	
	Da se isplate vrše prema adekvatnim kodovima		U procesu sprovođenja. U opšte troškovi su pravilno registrovani, izuzev u tri slučaja ne klasifikacije.	
3.2 Imovine	Da se stvori potpun i tačan registar imovine. Da se primeni e - imovina.		U procesu sprovođenja. Dok ima ispravki u proceni i registru imovine, nedostaci su primećeni u obezvređivanju ne kapitalne imovine.	
3.2.2 Potraživanja	Da uspostavlja efektivnije kontrole, kako bi evidentiranje i prikazivanje bilansa računa potraživanja bio tačan.		U procesu sprovođenja. Sa isprawkama, OĐ nije postigla da na vreme inkasira fakturisane prihode.	
3.3 Ne izmirene obaveze	Da kritično razmotri stanje neizmerenih obaveza, radi određivanja potrebnih mera za adresiranje identifikovanih pitanja, i da se isplate izvrše u okviru vremenskih limita određeni finansijskim pravilima. Treba preduzeti razmatranje stanja obaveza, radi određivanja prioriteta isplate, da bi izbegli okolnostima koja mogu da izazivaju njihovu direktnu isplatu od strane MF ili i na osnovu sudskih odluka			Nisu preduzete mere.

Dodatak III: Pismo potvrđivanja



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Komuna e Gjakovës
Opština Dakovica-Municipality of Gjakova



Republika e Kosovës REPUBLIKA KOSOVA-REPUBLIC OF KOSOVO

ZYRA E KONTABILITETIT
NACIONALNA KANCELARIJA REVIZIJE / NATIONAL AUDIT OFFICE

Drejtori: **SHKÛR BEGUTAJE**
Drejtues i Përgjithshëm:
Marta Drenova, Z. Shk. 01746

10.05.2018

Titulli Çmimi Cena Unit.	Klasifikim Klasif. Kod	Nr. Prot. Br. Prot. Prot. No.	Nrfaqeve Br. Stranica No. Pages.
89 4000 6117			1

Shprehja në Raportin e Auditimit

LETËR E KONFIRMIMIT

Për pajtueshmërinë me të gjeturat e Auditorit të Përgjithshëm në Raportin e auditimit për vitin 2017 dhe për zbatimin e rekomandimeve

Për: Zyrenë Kombëtare të Auditimit

Të nderuar,

Përmes kësaj shkrese, konfirmoj se:

- kam pranuar draft raportin e Zyrës Kombëtare të Auditimit për auditimin e Raportit/Pasqyrave Financiare të Komunës së Gjakovës, për vitin e përfunduar më 31 dhjetor 2017 (në tekstin e mëtejshëm “Raporti”);
- pajtohem me të gjeturat dhe rekomandimet dhe nuk kam ndonjë koment për përmbajtjen e Raportit; si dhe
- brenda 30 ditëve nga pranimi i Raportit final, do t’ju dorëzoj një plan të veprimit për zbatimin e rekomandimeve, i cili do të përfshijë afatet kohore dhe stafin përgjegjës për implementimin e tyre.

- pajtohem me të gjeturat dhe rekomandimet dhe nuk kam ndonjë koment për përmbajtjen e Raportit; si dhe

- brenda 30 ditëve nga pranimit i Raportit final, do t'ju dorëzoj një plan të veprimit për zbatimin e rekomandimeve, i cili do të përfshijë afatet kohore dhe stafin përgjegjës për implementimin e tyre.

z. Ardian Gjini

Kryetar i Komunës,

Data: 08/05/2018, Gjakovë,

