



Në bazë të Nenit 12, paragrafi 9, të Ligjit Nr.08/L-017 për Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit, (*Gazeta Zyrtare nr. 19, datë 21.07.2022*) si dhe në kuptim të Nenit 20, paragrafi 3 të Ligjit Nr. 06/L-011 për Parandalimin e Konfliktit të Interesit në Ushtrimin e Funkcionit Publik (*Gazeta Zyrtare Nr. 5/27 prill 2018*), Drejtori i Agjencisë për Parandalimin e Korrupsionit miraton këtë:

RREGULLORE NR. 01/2023

PËR PARANDALIMIN E KONFLIKTIT TË INTERESIT NË AGJENCINË PËR PARANDALIMIN E KORRUPSIONIT



Neni 1

Qëllimi

Qëllimi i kësaj Rregulloreje është të përcaktojë kriteret, rregullat dhe procedurat lidhur me parandalimin e situatave të konfliktit të interesit në Agjencinë e Parandalimit të Korrupsionit (në tekstin në vazhdim: “Agjencia”).

Neni 2

Fushëveprimi

Kjo Rregullore vlen dhe zbatohet për të gjithë zyrtarët e Agjencisë, si dhe të angazhuarët në Agjenci, nëse nuk parashihet ndryshe me ligje tjera.

Neni 3

Përkufizimet

I. Shprehjet e përdorura në këtë Rregullore kanë kuptimet si në vijim:

- 1.1. **Zyrtarë të Agjencisë** – nënkupton të gjithë të punësuarit në Agjenci dhe zyrtarët tjerë të angazhuar, pavarësisht pozitës zyrtare që mbajnë;
- 1.2. **Interes publik** — nënkupton interesi material ose jo-material i ligjshëm dhe i drejtë në dobi të qytetarëve;
- 1.3. **Interes privat i personit zyrtar** — nënkupton çfarëdo përfitimi për personin zyrtar, familjen e tij, të afërmit, miqtë dhe personat apo organizatat me të cilat ai/ajo ka pasur apo ka marrëdhënie afariste;
- 1.4. **Vendimmarrje** – nënkupton veprimin e fundit në kuadër të një procesi vendimmarrës, me të cilën vendoset përfundimisht në një çështje të caktuar me akt apo kontratë, si dhe veprimet paraprake në kuadër të procesit të vendimmarrjes, si pjesëmarrja, qëndrimi dhe ndikimi, e që konsiderohen thelbësore dhe përcaktojnë përmbajtjen përfundimtare të një akti apo kontrate, si dhe përfshirë çdo veprim tjetër të zyrtarit në ushtrimin e funksionit publik;
- 1.5. **Fusha e përgjegjësisë** – nënkupton detyrat e zyrtarit ku është përgjegjës për të kryer punët zyrtare;
- 1.6. **Punë sekondare**-nënkupton punën dhe angazhimin që kryejnë jashtë Agjencisë, me apo pa pagesë;
- 1.7. **Konflikt interesi** – nënkupton një situatë apo rrethanë në të cilën zyrtari ka interes privat, që ndikon, mund të ndikojë ose duket se ndikon në kryerjen me paanshmëri dhe objektivitet të detyrës së tij zyrtare;
- 1.8. **Person i afërt me zyrtarin** — nënkupton bashkëshorti/ja ose personi që bashkëjeton. Të afërmit në vijë të drejtë të gjakut pa kufizime (p.sh. gjyshërit, prindërit, fëmijët, fëmijët e

fëmijëve, por jo vetëm), të afërmit në vijë të tërthortë deri në shkallën e katërt, adoptuesi, i adoptuari, i afërmi në gjini të krushqisë deri në shkallën e tretë (prindërit e bashkëshortit/ës, vëllai i bashkëshortit/ës, motra e bashkëshortit/ës, si dhe fëmijët e tyre), si dhe çdo person fizik apo juridik i cili ka pasur ose ka një lidhje të përbashkët interesi privat pasuror ose jo-pasuror me zyrtarin.

- 1.9. **Marrëdhënie kontraktuale** — nënkupton çdo marrëdhënie kontraktuale dhe shërbimesh në mes institucioneve publike dhe operatorëve ekonomik, shitë-blerje të pasurisë së luajtshme dhe të paluajtshme, marrëdhënie punësimi, huamarrje, huadhënie, qiradhënie, qiramarrje, si dhe çdo raport tjetër i ngjashëm.

Neni 4

Parimet e veprimit dhe mosveprimit të zyrtarit

1. Parimet e veprimit dhe mosveprimit të zyrtarit të Agjencisë janë:
- 1.1. të ushtrojë funksionin e tij në pajtim me ligjin, rregullat e brendshme të mirësjelljes si dhe të kësaj Rregulloreje;
 - 1.2. të kryejë punën e tij me nder, integritet, përgjegjësi, përgjegjshmëri, dhe paanshmëri, në mënyrë që të forcojë besueshmërinë e qytetarëve;
 - 1.3. të ruaj autoritetin e institucioneve publike dhe të veproj në mbrojtje të interesit publik, pa e vënë interesin e tij privat para interesit publik;
 - 1.4. të përgjigjet personalisht për veprimet e tij gjatë ushtrimit të detyrës zyrtare;
 - 1.5. të mos kryejë një veprim të kundërligjshëm, apo të ligjshëm, gjatë ushtrimit të detyrës së tij zyrtare, me qëllim të marrjes së një përfitimi të padrejtë për vete ose për një person apo subjekt tjetër;
 - 1.6. për punën që kryen në ushtrimin e funksionit nuk ka të drejtë të kërkoj apo pranoj shpërblim/favor tjetër, si dhe ofrimin ose premtimin e shpërblimit, përveç kompensimit që i lejohet në bazë të dispozitave ligjore në fuqi;
 - 1.7. të shmang konfliktin e interesit, pavarësisht nëse ai është real, i mundshëm apo në dukje;
 - 1.8. të mos përdor pozitën apo funksionin e vet për t'i avancuar interesat e veta personale apo të personave të afërm.

Neni 5

Veprimet e ndaluara për zyrtarët e Agjencisë

1. Zyrtarët e Agjencisë në lidhje me detyrën zyrtare, i ndalohen këto veprime:
- 1.1. të kërkoj apo pranoj dhuratë apo përfitim tjetër të padrejtë për vete apo personin tjetër, ose ofertë apo premtim për dhuratë, në mënyrë që zyrtari të veproj ose të mos veproj në kryerjen e detyrës së tij zyrtare;
 - 1.2. të kërkoj, përvetësoj, pranoj shpërblime, dhurata, përfitime apo shërbime të padrejta për vete ose për tjetrin, si kompensim për përcaktimin e tij në vendimmarrje;
 - 1.3. të ndikoj në vendimin e ndonjë zyrtari për arsye të përfitimit të padrejtë për vete apo të çdo personi tjetër fizik dhe juridik;

- 1.4. të premtoj, ofroj ose jap dhuratë apo ndonjë përfitim tjetër të padrejtë në këmbim të ndonjë dhurate apo përfitimi të padrejtë real ose të premtuar;
 - 1.5. të ndikoj në kontraktimin, dhënien e punëve apo furnizimeve publike për përfitime të padrejta për vete apo të çdo personi tjetër fizik dhe juridik;
 - 1.6. të shfrytëzoj informatat e besueshme që i ka në dispozicion apo të marra në mirëbesim gjatë ushtrimit të detyrës zyrtare, për përfitime të padrejta për vete apo të çdo personi tjetër fizik dhe juridik;
 - 1.7. të ndërmarr veprime, të cilat do t'i përshtaten interesit personal të tij apo të çdo personi tjetër fizik dhe juridik;
 - 1.8. të ndërmarr veprime, të cilat në ndonjë mënyrë do t'i përshtaten apo do të favorizonin interesin privat të ndonjë personi tjetër në dëm të interesit publik;
 - 1.9. të keqpërdor ose të lejojë që të përdoren pasuritë zyrtare të Agjencisë, përfshirë dokumentet zyrtare, platformat elektronike etj., për ndonjë qëllim tjetër që bie ndesh me detyrën zyrtare dhe me ligjin.
2. Zyrtari i Agjencisë nuk mund të angazhohet në ndonjë punë tjetër jashtë institucionit, pa lejen apo miratimin e Drejtorit të Agjencisë.
 3. Zyrtari i Agjencisë nuk mund të angazhohet në punët e cilësuara si “Punë të ndaluara” të parcautuar si në Ligjin për Parandalimin e Konfliktit të Interesit në Ushtrimin e Funkcionit Publik, si edhe në Nenin 8 të kësaj Rregulloreje.

Neni 6

Obligimet e zyrtarit të Agjencisë për parandalimin e konfliktit të interesit

1. Çdo zyrtar i Agjencisë është i obliguar që t'i zbatojë të gjitha detyrimet dhe udhëzimet të përcaktuara me ligje dhe akte nënligjore, me qëllim të identifikimit, raportimit, parandalimit si dhe shmangies së situatave të konfliktit të interesit.
2. Me marrjen e detyrës dhe gjatë ushtrimit të saj, zyrtari ka për detyrë të parandalojë dhe të zgjidhë vetë në mënyrën më efektive të mundshme, çdo situatë të konfliktit ndërmjet interesave të tij publike dhe private.
3. Në rast se zyrtari ka dyshime apo konstaton se situata e konfliktit të interesit ka lindur ose mund të lindë, ai duhet të këshillohet dhe të informojë sa më parë udhëheqësin e drejtpërdrejtë apo Drejtorin e Agjencisë.
4. Zyrtari i Agjencisë, nuk mund të kryejë ndonjë aktivitet, kontrollë, të marrë vendim, apo ndonjë aktivitet tjetër të ngjashëm ku ka interes privat, për vete apo për personin e afërm. Kur ka raste të tilla, rasti bartet tek zyrtari tjetër i Agjencisë, i cili nuk ka lidhje me rastin as me personin.

Neni 7

Përgjegjësia e mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë në parandalimin e konfliktit të interesit në Agjenci

1. Çdo mbikëqyrës i drejtpërdrejtë është i obliguar që të marr të gjitha masat e nevojshme për të parandaluar dhe zgjidhur çfarëdo situatë të shfaqur të konfliktit të interesit.

2. Në rastin kur zyrtari i Agjencisë, deklaron vet, ose edhe dyshohet se gjendet në një situatë të konfliktit të interesit, mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë, pas analizimit/shqyrtimit dhe verifikimit të informacioneve merr keto veprime:
 - 2.1. analizon situatën e paraqitur pas deklaratës, ose mbi dyshimet e konfliktit të interesit dhe me miratimin e Drejtorit të Agjencisë, merr vendim për zëvendësimin e zyrtarit me një zyrtar tjetër;
 - 2.2. në raste të dyshimit të bazuar për mos deklarim të konfliktit të interesit dhe vendim marrje në kushte të konfliktit të interesit, kërkon nga autoriteti përgjegjës brenda Agjencisë që ta trajtojë rastin, dhe sipas të gjeturave mund të iniciojë procedurë disiplinore në komision disiplinor për zyrtarin që nuk e ka deklaruar konfliktin e interesit.
 - 2.3. inicion procedura për shfuqizimin apo anulimin e aktit në pajtim me legjislacionin përkatës si dhe çdo dokumenti tjetër të lëshuar nga zyrtari, i cili është marrë në rrethana të konfliktit të interesit;
 - 2.4. për masat e ndërmarra për parandalim të konfliktit të interesit, brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve me raport njofton Drejtorin e Agjencisë dhe zyrtarin përgjegjës.
3. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë, analizon deklaratat në mirëbesim (Shtojca: Tabela I dhe 2) mbi gjendjet e konfliktit të interesit dhe ndërmerr të gjitha veprimet për të shmangur konfliktin e interesit në afat sa më të shkurtër kohor.

Neni 8

Punët e ndaluara për zyrtarin e Agjencisë

1. Zyrtari i nivelit të ulët, të mesëm dhe të lartë drejtues në Agjenci, nuk mund të jenë të anëtarë të organeve drejtuese qendrore dhe komunale të një partie politike, e as anëtarë të partive politike.
2. Zyrtarit të Agjencisë i ndalohet pjesëmarrja aktive në cilëndo parti politike dhe ndjekja e udhëzimeve nga cilado parti politike gjatë ushtrimit të detyrës zyrtare.
3. Zyrtari i Agjencisë nuk ka të drejtë të paraqitet publikisht në tubime politike e as të marrë pjesë nëpër fushata politike të subjekteve politike në Kosovë, duke ruajtur kështu parimin e pavarësisë së tij dhe të institucionit në të cilin punon.
4. Zyrtarit të Agjencisë i ndalohet që të kryejë punë të tjera në raste kur:
 - 4.1. mund të keqpërdorë informacionin zyrtar për interesa private;
 - 4.2. punët e tilla mund të ndikojnë në paanshmërinë e ushtrimit të detyrës së tij publike;
 - 4.3. angazhime të tilla mund të dëmtojnë reputacionin e Agjencisë;

Neni 9
Aktivitetet e lejuara për zyrtarin e Agjencisë

1. Zyrtari i Agjencisë mund të angazhohet në punë sekondare në lëmitë, si: shkencë, sport, arsim formal dhe joformal, kulturë veprimtari humanitare, anëtarë bordi të institucioneve dhe ndërmarrjeve publike, si dhe aktivitete tjera, nëse nuk bien ndesh me Nenin 8 të kësaj rregulloreje apo me ndonjë ligj tjetër.
2. Zyrtarit të Agjencisë i lejohej realizim i të drejtave të autorit, patentave dhe pronësisë intelektuale dhe industriale, dhe të ngjashme.
3. Aktivitetet si në paragrafin 1 dhe 2 të këtij Neni, mund të ushtrohen nga zyrtari i Agjencisë, për aq sa është e lejueshme, dhe vetëm atëherë kur nuk bien drejtpërdrejtë në fushën e përgjegjësisë së tij në Agjenci, kur nuk është pjesë e vendimarrjes për këto aktivitete, kur nuk ka konflikt të interesit, si dhe kur nuk janë të ndaluara me ligje tjera, apo edhe me këtë rregullore, për të cilat mund të realizohen të hyra sipas ligjit.

Neni 10
Angazhimi i zyrtarit të Agjencisë në punë jashtë institucionit

1. Secili zyrtar i Agjencisë, i cili dëshiron të angazhohet në punë sekondare, paraprakisht duhet të bëjë kërkesë me shkrim, përmes aplikacionit për punë sekondare (shih Shtojca nr.1).
2. Aplikacioni duhet të jetë i plotësuar me komentin e mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë, brenda dy (2) ditë pune nga data e pranimit të kërkesës për punë sekondare.
3. Aplikacioni i plotësuar dhe i kompletuar duhet të dorëzohet në Zyrën e zyrtarit kryesor administrativ/Drejtorit të Agjencisë, në formë fizike (përmes arkivës) apo në formë elektronike, para se të fillohet puna sekondare.
4. Drejtori i Agjencisë, brenda pesë (5) ditë pune nga data e pranimit të kërkesës për punë sekondare, shqyrton dhe vendos për kërkesën e aplikuesit.
5. Drejtori i Agjencisë, themelon Komisionin për shqyrtimin të kërkesave për punë sekondare, me përbërjen prej tre (3) anëtarë dhe dy (2) anëtarë rezervë, në rastet e konfliktit të interesit apo edhe pamundësisë eventuale të pjesëmarrjes në Komision, anëtari i komisionit zëvendësohet me anëtarin rezervë.
6. Komisioni vendos brenda dhjetë (10) ditëve më së largu, lidhur me kërkesën dhe rekomandon me arsyetim për Drejtorin e Agjencisë për aprovimin apo jo të kërkesës.
7. Drejtori i Agjencisë, pas pranimit të rekomandimit nga Komisioni, mund të pranojë, apo refuzojë kërkesën për angazhim në punë sekondare. në rastet kur:
 - 7.1. kërkesa nuk është e kompletuar;
 - 7.2. angazhimi në punë sekondare bie ndesh me legjislacionin për konflikt të interesit apo me ndonjë ligj tjetër
8. Miratimi i Drejtorit të Agjencisë, lidhur me lejimin për punë sekondare të zyrtarit të Agjencisë, bëhet për afat të pacaktuar.
9. Përjashtim nga paragrafi 7 i këtij neni, lejimi për punë sekondare të zyrtarit të Agjencisë, mund të ndërpritet në çdo kohë nëse konstatohet se angazhimi i tillë bie në kundërshtim me rregullat e përcaktuara me këtë Rregullore dhe legjislacionin tjetër relevant në fuqi.

10. Lidhur me vendimin e Drejtorit të Agjencisë, pala e pakënaqur ka drejtë ankese sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 11

Identifikimi dhe raportimi i konfliktit të interesit në Agjenci

1. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë, në bazë të deklaratave të interesave private të zyrtarit, ka për obligim që të bëjë një analizë krahasuese të detyrave zyrtare të vartësve të tij, dhe nëse identifikon se një nga vartësit e tij ka kryer aktivitete zyrtare në rrethana të konfliktit të interesit, merr të gjitha veprimet sipas nenit 7 të kësaj Rregulloreje.
2. Të dhënat lidhur me aktivitetet për identifikimin e konfliktit të interesit, janë konfidenciale.
3. Çdo person që ka njohuri lidhur me veprimet e zyrtarit të Agjencisë në konflikt të interesit, obligohet që të ofrojë informatat e bazuara të cilat i ka në dispozicion lidhur me situatën e konfliktit të interesit.
4. Personi që ofron informata të bazuara (sinjalizuesi) për rastet e konfliktit të interesit gëzon mbrojtje në pajtim me legjislacionin në fuqi.

Neni 12

Shqyrtimi i konfliktit të interesit

1. Drejtori i Agjencisë në bazë të legjislacionit në fuqi dhe të kësaj Rregulloreje të brendshme ka kompetenca për kërkimin dhe marrjen e dëshmimeve nga cilido person që mund të jetë në dijeni për faktet e nevojshme, lidhur me çfarëdo çështje që i nënshtrohet trajtimit për konflikt të interesit.
2. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë mund të bëjë verifikimin dhe grumbullimin e provave për rastin e ngritur, ashtu siç kërkohet me legjislacionin në fuqi dhe këtë Rregullore.
3. Autoriteti përgjegjës i Agjencisë, për parandalimin e konfliktit të interesit përgatitë raportin për trajtimin e rastit dhe nëse ka të gjetura, rekomandimet i përcjellë tek Drejtori i Agjencisë.
4. Drejtori i Agjencisë, mund të kërkoj edhe nga Departamenti përgjegjës që ta trajtojë rastin.

Neni 13

Tentimi dhe ndikimi në vullnetin e zyrtarit

Në rastet kur ekziston tentimi i ndikimit në vullnetin e zyrtarit të Agjencisë, zyrtari duhet ta lajmëroj me shkrim mbikëqyrësin apo Drejtorin e Agjencisë, në mënyrë që të shmangë çdo tentim për ndikim në vullnetin e tij.

Neni 14

Mënyrat e trajtimit dhe zgjidhjes së konfliktit të interesit

1. Mënyrat e trajtimit dhe zgjidhjes së konfliktit të interesit për zyrtarët e Agjencisë bëhen në pajtim me këte Rregullore dhe me dispozitat e Ligjit për Parandalimin e Konfliktit të Interesit dhe legjislacionit tjetër në fuqi.
2. Disa nga mënyrat bazë të shmangies së konfliktit të interesit të zyrtarit të Agjencisë nga Drejtori apo mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë janë:

- 2.1. të kufizohet nga informacione të caktuara që lidhen me ushtrimin e funksionit të tij;
- 2.2. të mos ngarkohet me detyra që mund të përbëjnë shkak për shfaqjen e konfliktit të interesit;
- 2.3. të evitohet nga pjesëmarrja në një proces vendimmarrjeje ku ka interes privat;
- 2.4. të rishikohen ose të ndryshohen detyrat dhe kompetencat e zyrtarit;
- 2.5. të transferohet në një detyrë tjetër që shmangë konfliktin e interesit;
- 2.6. të merren masat e nevojshme për të shmangur emërimin ose zgjedhjen e një zyrtari në funksione, në të cilat ekzistojnë ose mund të lindin konflikte interesi;
- 2.7. në rast të një akti të marrë në kushte të konfliktit të interesit, në çdo kohë kur kjo vihet re, sa më parë që të jetë e mundur të bëhet pezullimi, shfuqizimi apo anulimi i aktit në pajtim me legjislacionin përkatës, para se akti të ketë sjellë pasoja juridike;
- 2.8. anulimi ose revokimi i aktit mund të bëhet edhe kur gjykohet se akti është marrë në kushtet e konfliktit në “rast për rast” të interesit.

Neni 15 Sanksionet

Çdo shkelje e dispozitave të Ligjit mbi Parandalimin e Konfliktit të Interesit si dhe të kësaj Rregulloreje, do të konsiderohet shkelje disiplinore, kundërvajtje, pavarësisht përgjegjësive eventuale penale. Shkeljet disiplinore trajtohen në pajtim me rregullat për zyrtarët publik në Kosovë.

Neni 16 Dispozitat kalimtare

Të gjithë zyrtarët e Agjencisë obligohen të deklarojnë angazhimet aktuale jashtë Agjencisë, sipas kësaj rregulloreje, në afat prej pesëmbëdhjetë (15) ditë nga momenti i hyrjes të saj në fuqi.

Neni 17 Shtojcat

Pjesë e kësaj Rregulloreje janë shtojcat si në vijim:

Shtojca I: Aplikacioni i Kërkesës për punë sekondare jashtë punës në Agjenci;
Shtojca II: Formulari i Deklaratës mbi gjendjen e konfliktit të interesit;

Neni 18 Hyrja në Fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e nënshkrimit.

28/12/2023

YH BULESHKAJ

Drejtor i Agjencisë për Parandalimin e Korrupsionit

SHTOJCA Nr. 1:**APLIKACION PËR PUNË SEKONDARE ose AKTIVITETE JASHTË AGJENCISË**

Emri dhe mbiemri	
Numri i identifikimit	
Pozita aktuale në APK	
Numri i telefonit:	
E-mail adresa:	
Data e plotësimit të aplikacionit:	
Emri i subjektit në të cilin dëshironi të zhvilloni aktivitetin sekondar:	
Veprimtaria kryesore e subjektit:	
Përshkruani mënyrën se si keni arritur të gjeni këtë punë sekondare	
Të dhëna për subjektin me të cilën dëshironi të lidhni kontratë për aktivitet jashtë APK (Numri i telefonit, e-mail adresa, adresa, e	
Përshkruani detyrat e punës lidhur me këtë aktivitet jashtë APK	
Periudha e planifikuar e angazhimit në këtë punë sekondare	
Jepni detaje mbi orarin e punës sekondare	
A keni kryer ndonjë aktivitet zyrtar në këtë subjekt	

Nënshkrimi

Analiza dhe komenti i mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë:

--

Emri dhe Mbiemri i mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë: _____

Nënshkrimi i mbikëqyrësit:

Analiza e Zyrtarit/komisionit përgjegjës

Emri dhe mbiemri i zyrtarit/anetarëve të komisionit	Nënshkrimi i zyrtarit/anetarëve të komisionit
C] Kërkesa aprovohet C] Kërkesa refuzohet C] Kërkesa drejtohet në Zyrën Ligjore	

Të plotësohet nga anëtari i stafit

FORMULARI 1 DEKLARATËS MBI GJENDJEN E KONFLIKTIT TË INTERESIT

Dorëzuar nga:	
(Emri dhe mbiemri)	
Pozita :	
Emri i personit me të cilin lind gjendja e konfliktit të interesit:	
Lidhja (marrëdhëniet) me personin e përmendur:	
Përshkrimi i situates se konflikti te interesit:	
Data:	Nënshkrimi:.....
Emri dhe Mbiemri i mbikëqyrësit	
Udhëzohet:	
të vazhdojë kryerjen e detyrave zyrtare	
të mos vazhdojë kryerjen e detyrave zyrtare	
(rretho njëjërën)	
Data:	Nënshkrimi:.....