

## **KREUI**

### **RREGULLA TË PËRGJITHSHME**

#### **Neni 1 Baza ligjore**

Rregullorja për parandalimin e konfliktit të interesit në ISHMT, bazohet në ligjin nr.9367, datë 7.4.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike" i ndryshuar dhe në ligjin nr. 9049, datë 10.4.2003 "Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë", i ndryshuar.

#### **Neni 2 Përkufizime**

1. "Zyrtar" është çdo person, që kryen detyra dhe ushtron funksione publike në Inspektoratin Shtetëror të Mbikëqyrjes së Tregut.
- Eproret e zyrtarëve sipas hierarkisë, brenda institucionit të ISHMT-së janë: Kryeinspektori, Drejtor Drejtorie, Përgjegjës Sektori në ISHMT, Inspektor /Specialist në ISHMT.
2. "Institucion epror" për ISHMT-në është Ministria e Financave dhe Ekonomisë. Roli "epror" ushtrohet në përputhje me ligjet, që rregullojnë organizimin dhe funksionimin e institucionit qëndror ISHMT.
3. "Person i lidhur me një zyrtar të ISHMT-së" është çdo person fizik ose juridik, i cili rezulton të ketë pasur ose të ketë lidhje interesi, pasurore ose vetjake jo pasurore, me zyrtarin sipas përcaktimit të pikës 11 të nenit 3 të ligjit nr.9367, datë 7.4.2005, i ndryshuar.
4. Rrethi i personave të lidhur me subjektin, në funksion të kufizimit të interesave private për konfliktin rast pas rasti dhe të vazhdueshëm janë: bashkëshorti/ja, bashkëjetuesi/ja, fëmijët në moshë madhore (brenda ose jashtë trugut familjar) dhe prindërit e subjektit e të bashkëshortit/es, bashkëjetuesit/es.
5. "Parim i proporcionalitetit" (sipas pikës 12 të nenit 3 të ligjit 9367, date 07.04.2005) i ndryshuar , është raporti ndërmjet rëndësisë së detyrave, përgjegjësive dhe kompetencave të një zyrtari të ISHMT-së me masat për parandalimin e konfliktit të interesave, raport në të cilin sa më të rëndësishme të jenë detyrat, përgjegjësitë dhe/ose kompetencat e tij, aq më të shumta janë kufizimet e interesave vetiake.

#### **Neni 3 Fusha e zbatimit**

Rregullorja përcakton norma të detyrueshme për t'u zbatuar nga:

1. çdo zyrtar i ISHMT-së, i cili ka përgjegjësi, kryen detyra ose ushtron kompetenca të llojeve konkrete, të përcaktuara shprehimisht në ligjin nr. 9367 datë 07.04.2005 i ndryshuar dhe në ligjin 9049 datë 10.04.2003, i ndryshuar në metodikën dhe rregulloren e brendshme të ISHMT-së.

2. çdo zyrtar i ISHMT-së kur ai merr pjesë në një vendimarrje për akte dhe kontrata administrative;
3. çdo zyrtar i ISHMT –së kur ai merr pjesë në një vendimarrje, që krijojnë marrëdhënie juridiko-civile, me palë këto subjekte;
4. personat e lidhur në masën dhe mënyrën e përcaktuar në ligjin nr. 9367, datë 7.4.2005 i ndryshuar dhe në nenin 30 të Kodit të Procedurave Administrative, pika a, b, c.

#### **Neni 4**

#### **Çastet paraprake të vendimarrjes**

Për qëllimet e kësaj rregulloreje:

- a) vendimarrje për një akt do të vlerësohet, në çdo rast, çasti i fundit i procesit vendimarrës, gjatë të cilit vendoset përmbajtja përfundimtare e aktit;
- b) vendimarrje për një akt do të vlerësohen edhe ato çaste paraprake të vendimarrjes, sipas shkronjës "a" të kësaj pike, të cilat janë thelbësisht të rëndësishme dhe përcaktuese për përmbajtjen përfundimtare të aktit, që përfshijnë, por nuk janë të kufizuara si më poshtë:
  - i) hartimin e projektaktit nga zyrtari ose zyrtarët dhe dorëzimin organit apo zyrtarit kompetent për vendimarrje;
  - ii) dhënien e komenteve, mendimeve, sugjerimeve e çdo kontributi tjetër të dokumentuara, për këtë projektakt nga zyrtarë të tjerë, brenda apo jashtë institucionit;
  - iii) dhënien e komenteve, mendimeve, sugjerimeve e çdo kontributi tjetër të dokumentuara, nga çdo zyrtar si pasojë e kërkesave, pretendimeve apo informacioneve të subjekteve të interesuara për këtë projektakt;
  - iv) dhënien e komenteve, mendimeve, sugjerimeve e çdo kontributi tjetër të dokumentuara, të çdo zyrtari me kompetencë për të vendosur përfundimisht për aktin;
  - v) përfshirjen e çdo dokumenti paraprak, ndërmjetës dhe/ose shoqërues të një vendimarrjeje për një akt ose kontratë që lidhet kryesisht me organizimin, të ardhurat, shpenzimet, strategjitë, burimet njerëzore, funksionet, detyrat e përgjegjësitë administrative pa praninë e të cilëve nuk do të vendosej dhe mbështetëj përmbajtja përfundimtare e projektaktit ose projektkontratës në tërësinë e tyre;
  - vi) çdo rast tjetër në përputhje me specifikat konkrete e përkatëse të misionit e të veprimtarisë së ISHMT-së.

#### **Neni 5**

#### **Kompetenca thelbësore dhe përcaktuese për një akt**

1. Një zyrtar i ISHMT –së ka kompetencë thelbësore dhe përcaktuese për një akt, nëse pjesëmarrja, ndikimi dhe qëndrimi i tij në vendimarrjen për këtë akt, sipas nenit 4 të rregullores, përcaktojnë përmbajtjen e aktit.
2. Si kompetencë thelbësore e përcaktuese e një zyrtari për një akt, përfshihet, në secilin nga çastet paraprake të mësipërme të vendimarrjes, mundësia për të ndikuar mbi vendimarrjen që buron nga:

- a) roli zyrtar urdhërues, propozues, këshillues, zbatues ose kontrollues i ushtruar, që rrjedh nga pjesëmarrja, ndikimi dhe qëndrimi në përgatitjen, negocimin, propozimin, këshillimin, miratimin, administrimin, kontrollin ose ekzekutimin e një akti apo kontrate;
  - b) zotërimi i informacionit, që lidhet kryesisht me të dhëna sensitive për subjektet, kuadrin rregullator, informacione sensitive personale, informacione për organet e hetimit e të ndjekjes, informacione për politikën ekonomike qeveritare dhe administrimin financiar;
  - c) çdo shkak tjetër në përputhje me specifikat konkrete e përkatëse të funksionit e të veprimtarisë së zyrtarëve të ISHMT.
3. Pavarësisht nga përcaktimet e pikave të mësipërme të kësaj rregulloreje, përbën çast paraprak të vendimmarrjes apo kompetencë thelbësore e përcaktuese për një akt ose kontratë, çdo rast i vlerësuar si i tillë nga autoriteti përgjegjës i ISHMT-së, i emëruar si i tillë nga Kryeinspektori.
  4. Në secilin prej çasteve të mësipërme, zyrtari, pjesëmarrës në vendimmarrje, me kompetencë thelbësore dhe përcaktuese, është i detyruar të deklarojë, në zbatim të pikës 1 të nenit 7 të ligjit nr.9367, datë 7.4.2005, i ndryshuar nëse ka një interes privat që mund të shkaktojë rënien në konflikt interesi të çfarëdo lloji.
  5. Në të njëjtat raste, eprori ose institucioni epror mund t'i kërkojë zyrtarit të deklarojë rast pas rasti interesat private në zbatim të nenit 7 , pikes 2 te ligjit 9367 date 07.04.2005, i ndryshuar.
  6. Kur vlerësohet se ka rrezik për rënien në konflikt interesi të zyrtarit, vepronet sipas nenit 37 të ligjit nr. 9367 date 07.04.2005, i ndryshuar.

## **Neni 6**

### **Interesat privatë**

1. Interesat private të një zyrtari janë ato interesat që parashikon neni 5 i ligjit 9367 date 07.04.2005, e konkretisht:
  - a) të drejta dhe detyrime pasurore të çdo lloji natyre;
  - b) çdo marrëdhënie tjetër juridiko-civile;
  - c) dhurata, premtime, favore, trajtime preferenciale;
  - ç) negociime të mundshme për punësim në të ardhmen nga ana e zyrtarit gjatë ushtrimit të funksionit apo negociime për çdo lloj forme tjetër marrëdhëniesh me interes privat për zyrtarin, pas lënies së detyrës, të kryer nga ai gjatë ushtrimit të detyrës;
  - d) angazhime në veprimtari private me qëllim fitimi ose çdo lloj veprimtarie, që krijon të ardhura, si dhe angazhime në organizata fitimprurëse dhe jofitimprurëse , sindikata ose organizata profesionale, politike, shtetërore dhe çdo organizatë tjetër;
  - dh) marrëdhënie:
    - i) familjare apo të bashkëjetesës;
    - ii) të komunitetit;
    - iii) etnike;
    - iv) fetare;
    - v) të njohura të miqësisë apo të armiqësisë;
  - e) angazhime të mëparshme, nga të cilat kanë buruar ose burojnë interesat të përmendur në shkronjat e mësipërme të këtij neni.

2. Kufizimet e interesave privatë, të përcaktuara shprehimisht ne ligjin 9367 datë 07.4.2005, i ndryshuar zbatohen së bashku me kufizimet e të njëjtit interes privat, të përcaktuara shprehimisht në një ligj tjetër, sipas parimit, që zbatohet ai kufizim që është më i rreptë.

3. Nëse në ligjin 9367 date 07.4.2005, në lidhje me një interes të caktuar privat të një zyrtari, nuk është përcaktuar ndonjë kufi sasior i kufizimit të këtij interesi, ndërsa në një ligj tjetër i njëjti interes, me qëllim parandalimin e konfliktit të interesave, kufizohet shprehimisht sipas një kufiri sasior, atëherë ky kufizim zbatohet edhe per kriteret e percaktura ne ligjin 9367 dt.07.4.2005 **i ndryshuar** dhe anasjelltas.

4. Vlerësohet shkak për lindjen e konfliktit të interesit, çdo lloj interesi privat i zyrtarit nga ata të përcaktuar ne nenin 5 te ligjit 9367 date 07.4.2005, i ndryshuar çdo lidhje apo gërshetim ndërmjet dy a më shumë prej tyre, nëse për shkak të këtij interesi ose për shkak të daljes jashtë kufizimeve të detyrueshme të këtij interesi, shfaqet një gjendje me konflikt interesi, sipas përkufizimeve të pikave 1 e 4 të nenit 3 të ligjit te lartpërmendur.

## **KREU II**

### **PROCEDURAT DHE MJETET PËR IDENTIFIKIMIN DHE REGJISTRIMIN E KONFLIKTEVE RAST PAS RASTI TË INTERESAVE**

#### **Seksioni 1**

#### **Identifikimi dhe regjistrimi i interesave në kushtet e konflikteve rast për rast të interesave**

##### **Neni 7**

#### **Deklarimi rast për rast i interesave privatë të zyrtarit**

1. Çdo zyrtar i ISHMT-se, sipas përcaktimit të këtij termi në pikat 1 e 2 të nenit 2 të kësaj rregulloreje, janë ata zyrtarë që kanë rol thelbësor përcaktues në vendimarrjen për një akt të caktuar që përfaqësojnë ISHMT-në, në marrëdhënie me të tretët, në ushtrimin e kompetencave ose në kryerjen e detyrave të tyre funksionale ose të ngarkuara përkohësisht, detyrohet të bëjë vetëdeklarim paraprak, rast për rast, të ekzistencës së interesit të tij privat, që mund të bëhet shkak për lindjen e konfliktit të interesit.
2. Deklarimi rast për rast i interesave private bëhet çdo herë nga Kryeinspektori, Zëvendës Drejtorët e Drejtorive, Përgjegjësit e Sektorëve, si dhe Specialistët/Inspektorët në bazë të funksioneve që kanë në ISHMT.
3. Deklarimi, si rregull duhet kërkuar dhe bërë paraprakisht, brenda 30 ditëve nga data e emërimit në pozicionin aktual. Kur kjo nuk është e mundur ose kur nuk ka ndodhur, deklarimi kërkohet dhe bëhet sa më shpejt të jetë e mundur.
4. Vetëdeklarimi ose deklarimi me kërkesë bëhet me shkrim, kur zyrtari ose punonjësi përfshihet në një vendimarrje për një akt të caktuar.
5. Kryeinspektori, me mbështetjen e Burimeve Njerëzore dhe në bazë të vetdeklarimit të zyrtarit të ISHMT-së, si dhe në bazë të të dhënave që ka, merr masat e nevojshme që të shmangë emërimin e një zyrtari në pozicione, në të cilat mund të lindin ose ka konflikte interesash. Kryeinspektori merr masa që zyrtarit të mos t'i ngarkohen detyra që mund të çojnë në shfaqjen e një konflikti të mundshëm interesash.

## Neni 8

### **Identifikimi i interesave privatë të zyrtarit nga persona të tretë .**

1. Ofrimi i informacionit, për interesat privatë të zyrtarit në ISHMT është:
  - a) detyrë e çdo zyrtari që ka dajeni;
  - b) e drejtë e palëve të interesuara dhe e cdo personi, që ka dajeni dhe që ka një interes në përgjithësi e që përputhet me qëllimin e ligjit nr.9367, datë 7.4.2005 i ndryshuar .
2. Burime të tjera informacioni për interesat privatë të një zyrtari dhe punonjësi të ISHMT-së mund të jenë edhe ato burime të parashikuara në nenin 9 të ligjit nr.9367, datë 7.4.2005, i ndryshuar.

## Neni 9

### **Lëshimi i autorizimit nga zyrtari i ISHMT-së**

1. ISHMT-ja vë në dispozicion të zyrtarëve të saj modelin e autorizimit, në formë e në përmbajtje, që zyrtarët duhet të lëshojnë.
2. Në rastin e Kryeinspektorit, autorizimi vihet në dispozicion, të Ministrin të Financave dhe Ekonomisë.

## Neni 10

### **Autoritetet Përgjegjëse për parandalimin, kontrollin dhe zgjidhjen e gjendjeve të konfliktit të interesave .**

1. Autoriteti qendror përgjegjës për zbatimin e këtij ligji nga Kryeinspektori dhe nga Punonjësit e ISHMT-se është ILDKPKI.
2. Autoriteti ose strukturat përgjegjëse për zbatimin e këtij ligji sipas hierarkisë janë:
  - Kryeinspektori;
  - Drejtor Drejtorie ISHMT
  - Përgjegjës Sektorit në ISHMT
  - Inspektor /Specialist në ISHMT.

## Neni 11

### **Detyrat e Autoritetit Përgjegjës**

Autoriteti Përgjegjës i ISHMT-së, kryen detyrat e mëposhtme:

#### **1.Funksionimi dhe detyrat e Autoriteteve Përgjegjëse në drejtim të rolit parandalues.**

1. Mbledh nga burime të ligjshme të dhëna për interesat private të zyrtarëve,
  - a) Shpërndan dhe administron autorizimet e lëshuar nga zyrtarët në zbatim të nenit 10 të ligjit nr.9367, datë 7.4.2005 i ndryshuar.
  - b) Në emër të institucionit publik, mbledh të dhëna personale për zyrtarin, kudo që ato janë të regjistruara në regjistrat publik, të cilat lidhen me interesat private që mund të krijojnë ose duket sikur krijojnë konflikt interesi me funksionin publik apo detyrat që ushtron zyrtari. Mbledhja e këtyre të dhënave duhet të bëhet në përputhje me ligjin nr.9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar .

2. Propozon nxjerrjen e akteve të nevojshme nënligjore, si dhe ndryshimet në rregulloret e brendshme për parandalimin e konfliktit të interesave të institucionit, në përputhje me ligjin e parandalimit të konfliktit të interesave si dhe udhëzimeve të ILDKPKI.

## **2. Detyrat e Autoriteteve Përgjegjëse për konstatimin, trajtimin dhe zgjidhjen e konfliktit të interesave.**

a) Autoriteti Përgjegjës, pranon informacion të ofruar nga zyrtarë të tjerë apo persona të interesuar, të siguruar në mënyrë të ligjshme dhe verifikon/kontrollon burimin dhe vërtetësinë e këtyre të dhënave.

b) Në bazë të informacionit të grumbulluar, Autoriteti Përgjegjës bazuar në ligjin nr.9367, datë 7.4.2005, i ndryshuar, vlerëson nëse rasti konkret përbën konflikt interesi, duke analizuar njëkohësisht dhe rolin dhe kompetencat e zyrtarit në procesin vendimmarrës.

c) Verifikon dhe vlerëson nëse nga situata e konstatuar në kushte të konfliktit të interesit kanë ardhur pasoja.

d) I komunikon vetë zyrtarit dhe eprorit, të dhënat e mbledhura dhe shkeljet e konstatuara, duke i orientuar gjithashtu për masat që duhet të marrë vetë zyrtari apo eprori për zgjidhjen e konfliktit sipas përcaktimeve të bëra në nenin 37 dhe 38 të ligjit nr.9367, datë 7.4.2005, i ndryshuar.

e) Plotëson dhe administron regjistrin e konfliktit rast për rast të interesit,

f) Mbështet eprorin, sipas rastit, për marrjen e masave disiplinore dhe raporton rastin në ILDKPKI për ndjekje të mëtejshme.

## **3. Rregullimi i pasojave juridike, pavlefshmëria e akteve/ kontratave administrative të marra në kushtet e konfliktit të interesave:**

3.1 Autoriteti Përgjegjës në bashkëpunim me strukturën përgjegjëse e cila trajton çështjet juridike:

a) Merr masa për të lehtësuar ankimin administrativ të palëve të interesuara në lidhje me aktet e marra në kushtet e konfliktit të interesit.

b) Siguron transparencën me publikun lidhur me vendimmarrjet e kryera nga institucioni përkatës dhe zbatimin me korrektësi të ligjit nr.8503, datë 30.06.1999 “Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”

3.2 Shtron çështje dhe kërkon këshilla nga ILDKPKI, për zbatimin e ligjit nr.9367, datë 07.04.2005 i ndryshuar, si dhe përmirësime në ligje të tjera kur kjo ka të bëjë me çështjen e konfliktit të interesave;

3.3 I propozon me shkrim organit kompetent (eprorit /institucionit epror) revokimin/shfuqizimin e akteve të marra në kushtet e konfliktit të interesave.

3.4 Në rastet e konstatimit të pavlefshmërisë së një akti/kontrate administrative të institucionit publik, sipas përkufizimit të këtij termi në Kodin e Procedurave Administrative, si pasojë e nxjerrjes së tyre në kushtet e konfliktit të interesave (faktik apo në dukje), Autoriteti Përgjegjës në bashkëpunim me strukturën përkatëse në zbatim të nenit 40/1 të ligjit nr.9367, datë 07.04.2005 i ndryshuar, kur gjykon se zyrtari ka vepruar me keqbesim:

a) I propozon eprorit/organit kompetent fillimin e procedurave të dënimit disiplinor ndaj zyrtarit, përgjegjës për pavlefshmërinë e aktit;

b) Propozon të ndërmerren procedurat për kalimin e barrës së dëmshpërblimit te ky zyrtar;

c) Inicion fillimin e procedurave të ankimit pranë organit gjygjësor, për vendosjen e një

shpërblimi në favor të institucionit për dëmin moral të shkaktuar;

d) Propozon të bëhet kallëzim penal ndaj zyrtarit, nëse gjykohet se shkelja e kryer nga ai përbën veprë penale; Këto masa të sipërcituara, mund të zbatohen edhe ndaj çdo zyrtari tjetër përgjegjës, që me veprimet apo mosveprimet e veta nuk ka parandaluar konfliktin e interesit, shkak për pavlefshmërinë e aktit, ose për moszbatimin e detyrimeve për shmangien e konfliktit të interesave të përcaktuara në ligj.

#### **4. Roli këshillues dhe trajnues i Autoriteteve Përgjegjëse**

a) Autoriteti Përgjegjës i sugjeron zyrtarëve dhe/ose eprorëve të tyre, çështjet dhe momentet kur zyrtarët, dhe/ose eprorët e tyre duhet të tregohen të kujdesshëm për parandalimin e konfliktit të interesit rast për rast ose të vazhdueshëm (faktik, në dukje dhe i mundshëm).

b) Mbështet eprorin e zyrtarit në vlerësimin e kryerjes së padrejtë të detyrave për shkak të konfliktit të interesit, në marrjen e masave disiplinore apo në propozimin për vendosjen e gjobave nga ILDKPKI në rast kundërvajtjesh administrative të zyrtarit, në kuptim të ligjit nr.9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar.

c) Përgatit guida, informon, këshillon e trajnon zyrtarët në lidhje me këtë ligj, me të drejtat e detyrimet e tyre dhe me parandalimin sa më të mirë të konfliktit të interesave;

d) Merr masa për të siguruar aksesin dhe informimin e publikut në të dhënat personale të zyrtarëve dhe në dokumentet e tjera zyrtare që lidhen me konfliktin e interesit.

#### **5. Detyrat e Autoriteteve Përgjegjëse në procesin e deklarimit:**

a) Autoriteti Përgjegjës në zbatim të përcaktimeve të bëra në nenin 3 të ligjit nr.9049, datë 10.4.2003, "Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë", i ndryshuar, duhet të përgatisë listën e përditësuar të zyrtarëve të cilët në varësi të funksionit që kryejnë mbartin detyrimin për deklarim të interesave private, dhe të dërgojë kopje të saj në ILDKPKI;

b) Në rastet e emërimeve dhe largimeve të zyrtarëve që mbartin detyrim për deklarim, duhet të njoftojë menjëherë me shkrim ILDKPKI, lidhur me datën e emërimit/largimit të subjekteve.

c) Orienton dhe udhëzon zyrtarët të cilët mbartin detyrim për deklarim për plotësimin në rrugë elektronike (me kompiuter) të deklaratës së interesave private sipas llojeve (Para fillimit të detyrës, Periodik vjetor, Pas largimit nga funksioni);

d) Informon zyrtarët lidhur me afatet ligjore brenda të cilave plotësohet dhe dorëzohet deklarata e interesave private;

e) Informon zyrtarët lidhur me sanksionet në rast refuzimi për plotësim të deklaratës, në rast mosplotësimi brenda afatit si dhe në rastin e deklarimeve të rreme;

f) Jep asistencë nëse kërkohet nga ana e zyrtarëve në plotësimin e deklaratave;

g) Mban databazë për shpërndarjen dhe dorëzimin e deklaratave të interesave private të zyrtarëve dhe pasi verifikon se dokumenti zyrtar është pa mangësi, lëshon për subjektin vërtetimin e marrjes në dorëzim.

h) Mbledh deklaratat e plotësuara nga zyrtarët (subjekte të ligjit nr.9049, datë 10.4.2003, "Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë", i ndryshuar, dhe i dërgon pranë ILDKPKI, sipas listës emërore të dorëzimeve.

i) Përgatit jo më vonë se 31 Janar i vitit pasardhës, raportin vjetor mbi veprimtarinë e kryer

dhe e dërgon në ILDKPKI.

## **6. Raportimi vjetor mbi veprimtarinë e Autoriteteve Përgjegjëse**

Në zbatim të pikës 3 të nenit 42 të ligjit nr.9367, datë 7.4.2005 i ndryshuar, Autoritetet Përgjegjëse i paraqesin Inspektoratit të Lartë çdo vit për vitin pararendës, por jo më vonë se data 31 janar, një raport për veprimtarinë e kryer në zbatim të këtij ligji, përfshirë rastet e konflikteve të interesave, mënyrat e ndjekura për parandalimin ose trajtimin e tyre, rezultatet e arritura, si dhe çështjet e lidhura me deklarin periodik. Raporti vjetor duhet të përmbajë :

a) Për procesin e deklarimit të interesave private periodike:

i) njoftimin, dhënien e konsulencës dhe dorëzimit të deklaratave të interesave private nga zyrtarët si dhe respektimin e afateve ligjore nga ana e tyre.

ii) Rakordimi i listës së zyrtarëve që mbartin detyrim për deklarimin e interesave private.

iii) Evidentimi i rasteve të mosrespektimit të afateve ligjore për dorëzimin e deklaratave të interesave private.

iv) Evidentimi i marrjes së masave disiplinore për shkelje të konstatuara të ligjit nr.9049, datë 10.4.2003, i ndryshuar dhe ligjit nr.9367, datë 7.4.2005, i ndryshuar.

b) Për identifikimin dhe regjistrimin e rasteve të konfliktit të interesave:

i) Plotësimin e autorizimit për parandalimin e konfliktit të interesave nga çdo zyrtar;

ii) Identifikimin, regjistrimin e rasteve të konfliktit të interesave.

iii) Raste të verifikuara dhe kontrolluara për konflikt interesi.

iv) Raste të trajtuara dhe të zgjidhura të konfliktit të interesave.

v) Raste të pazgjidhura të raportuara në ILDKPKI, gjykatë, prokurori.

### **Neni 12**

#### **Regjistri i konflikteve rast për rast të interesave**

1. Për regjistrimet e konflikteve rast për rast të interesave të zyrtarëve të ISHMT-së krijohet regjistri me të njëjtin emër.
2. Regjistri i konflikteve rast për rast të interesave administrohet nga Autoriteti Përgjegjës, i ISHMT-së .

### **Neni 13**

#### **Regjistrimet rast për rast të konflikteve të interesit**

Autoriteti përgjegjës, për çdo rast të shfaqjes së një konflikti rast për rast të interesit, regjistron identitetin e zyrtarit të ISHMT-së, interesat private të tij, shkak për konflikt interesi, thelbin e konfliktit, palët e interesuara, burimin e të dhënave, mënyrën e marrjes dhe të verifikimit të tyre, si dhe vendimin që është marrë, mbështetur në këto të dhëna, përfshirë edhe vendimet e marra nga eprorët, nga ILDKPKI ose nga gjykatat.

### **Seksioni 2**

#### **Identifikimi dhe regjistrimi periodik i interesave private**

### **Neni 14**

#### **Zyrtarët që mbartin detyrimin për deklarim periodik të interesave private**

1. Zyrtarët e ISHMT-së, të cilët janë të detyruar të bëjnë deklarim të interesave private



periodike janë:

- Kryeinspektori ;
2. Gjithashtu, në zbatim të nenit 24 të ligjit nr.9049, datë 10.4.2003, i ndryshuar mbartin detyrim për deklarim të interesave private Deklarimi përfshin pasurinë e subjektit dhe të familjes së tij (bashkëshortit/es, bashkëjetuesit/es dhe fëmijëve në moshë madhore), burimet e krijimit dhe detyrimet financiare të subjektit.
  3. Çdo zyrtar i ISHMT-së, i përcaktuar në pikën 1 të këtij neni, kryen deklarimin pas largimit nga funksioni vetëm një herë për periudhën nga deklarimi i fundit deri në datën e largimit, me përjashtim të rastit kur zyrtari fillon punë në një detyrë tjetër, që, sipas këtij ligji, vazhdon të mbartë detyrimin për deklarim.
  4. Çdo zyrtar i cili kalon në një pozicion që mbart detyrimin për deklarim brenda 30 diteve nga data e emërimit është i detyruar të plotësojë dokumentin zyrtar “Deklaratë para fillimit në detyrë”.
  5. Çdo zyrtar i cili është subjekt deklarues detyrohet të plotësojë dhe depozitojë pranë Autoritetit Përgjegjës në ISHMT, brenda datës 31 Mars Deklaratën e Interesave Private Periodik Vjetor.
  6. Subjektet e përcaktuara në nenin 3 të këtij ligji detyrohen të deklarojnë në Inspektoratin e Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave brenda datës 31 mars të çdo viti, gjendjen deri më 31 dhjetor të vitit paraardhës të interesave private, brenda dhe jashtë territorit të Shqipërisë, burimet e krijimit të tyre, si dhe të detyrimeve financiare
  3. Të gjitha subjektet e ligjit dhe personat e tjerë të lidhur, që mbartin detyrim për deklarim, detyrohen të paraqesin deklaratën e tyre, personalisht, në formë fizike, të mbyllur në zarf në strukturat përkatëse të institucioneve, brenda afateve të përcaktuara në këtë ligj për të gjitha llojet e deklarimit, ose me mjete të komunikimit elektronik, të vëna në dispozicion nga Inspektorati i Lartë.
  4. Refuzimi për deklarim sjell humbjen e funksionit dhe ndëshkimin në përputhje me Kodin Penal. Inspektori i Përgjithshëm, brenda 30 ditëve, i dërgon organit përgjegjës njoftimin e motivuar për largimin nga puna të personit që refuzon të deklarojë. Organi përgjegjës, brenda 30 ditëve nga marrja e njoftimit, është i detyruar të marrë masa për largimin nga puna të punonjësit që ka refuzuar deklarimin.
  5. Në deklarimin periodik jepen vetëm ndryshimet e ndodhura në pasuritë, detyrimet financiare dhe interesat privatë, të deklaruar më parë, sipas nenit 6 të këtij ligji, ata të lindur gjatë vitit që deklarohet dhe çdo e ardhur e fituar dhe shpenzim i deklarueshëm, i kryer gjatë gjithë vitit për të cilin bëhet deklarimi.
  6. Deklarimi para fillimit të punës, sipas nenit 5/1, të këtij ligji, dhe ai pas largimit nga funksioni, sipas nenit 7/1, të këtij ligji, janë raste të veçanta të deklarimit periodik.
  7. Për qëllim të deklarimit para fillimit të detyrës, periodik vjetor apo pas largimit nga funksioni, sipas pikave të mësipërme të këtij neni, ndër personat e lidhur me zyrtarin, mbartin detyrim për deklarim vetëm bashkëshorti/ja, bashkëjetuesi/esja dhe fëmijët madhorë.
  8. Deklarimi pas largimit nga funksioni kryhet vetëm një herë për periudhën nga deklarimi i fundit deri në datën e largimit, me përjashtim të rastit kur zyrtari fillon punë në një detyrë tjetër, që, sipas këtij ligji, vazhdon të mbartë detyrimin për deklarim. 2. Në deklarimin pas largimit nga funksioni jepen vetëm ndryshimet e ndodhura në pasuritë, detyrimet financiare dhe interesat privatë, për periudhën nga deklarimi i fundit deri në datën e largimit nga funksioni. 3. Deklarimi kryhet jo më vonë se 15 ditë nga data e largimit nga funksioni.

## **Neni 15**

### **Mbrojtja për dhënien e informacioneve**

1. Çdo shtetas, i cili ofron informacion të bazuar për rastet e konfliktit të interesave të padeklaruara nga zyrtarët e ISHMT-së, përfiton, mbrojtje të veçantë administrative, si më poshtë:
  - a) zyrtari i ISHMT-së, për të cilin jepet informacion, nuk mund të ushtrojë asnjë kompetencë administrative me efekte ndëshkuese mbi shtetasin informues, dhe as të bëhet pengesë për fitimin e të drejtave të ligjshme nga ky i fundit për shkak të dhënies së informacionit;
  - b) kur marrja e masës ndaj shtetasit që informon përcaktohet nga një shkak tjetër ligjor, ajo merret vetëm nga një zyrtar tjetër i ISHMT-së, që qëndron në marrëdhënie varësie vertikale mbi zyrtarin, për të cilin është dhënë informacioni.
  
2. Nga parashikimi i pikës 1 (b) të këtij neni bën përjashtim rasti kur marrja e masës administrative bëhet në kushtet kur konflikti i vetëm i interesit i pashmangshëm i zyrtarit të ISHMT-së është ai në dukje kur plotësohen kushtet e mëposhtme:
  - a) kur zyrtari i ISHMT-së, është i pazëvendësueshëm në ushtrimin e funksioneve;
  - b) kur vetëpërjashtimi i zyrtarit është i pamundur, sepse është e pamundur delegimi i kompetencave të tij tek një zyrtar tjetër, për shkak të ligjit apo për shkak të situatës;
  - c) kur vendimet e zyrtarit të ISHMT-së, sipas rregullimeve me ligj, nuk i nënshtrohen miratimit, revokimit ose shfuqizimit nga një institucion epror;
  - d) kur nuk është i mundur transferimi a tjetërsimi i interesit privat, për shkak të natyrës së tij (si lidhje familjare, komunitare etj.);
  - e) kur nuk ka kuptim, që për një rast konflikti të tillë, zyrtari i ISHMT-së të japë detyrimisht dorëheqjen nga funksioni. Në një rast të tillë, vendimet e këtij zyrtari i nënshtrohen një kontrolli dhe vlerësimi të veçantë nga ILDKPKI, të ngarkuar me ligj për të kryer kontrollin e këtyre vendimeve. Vendimi dhe rezultatet e kontrollit bëhen kurdoherë publike.

## **Neni 16**

### **Kufizimi i interesave privatë për parandalimin e konfliktit rast për rast të interesit për çështje të veçanta**

1. Kryeinspektori i ISHMT-së:
  - a) nuk mund të ushtrojë asnjë funksion tjetër publik;
  - b) nuk mund të ushtrojë asnjë veprimtari tjetër fitimprurëse, me përjashtim të mësimdhënies;
  - c) nuk mund të jetë anëtar i partive politike dhe nuk mund të marrë pjesë në veprimtaritë e tyre;
  - d) nuk mund të zotërojë në mënyrë aktive, aksione ose pjesë në kapital të një shoqërie tregtare, të çdo forme.
  
2. Drejtorët e Drejtorive, Përgjegjësit e Sektorëve, Inspektorët/Specialistët:
  - a) nuk mund të ushtrojne asnjë funksion tjetër publik;
  - b) nuk mund të ushtrojnë asnjë veprimtari tjetër fitimprurëse, me përjashtim të

mësimdhënies;

- c) nuk mund të jenë anëtar të partive politike dhe nuk mund të marrin pjesë në veprimtaritë e tyre.
- d) mund të zotërojnë në mënyrë aktive, aksione ose pjesë në kapital të një shoqërie tregtare, pa asnjë kufizim, me përjashtim të rastit kur shoqëria ushtron veprimtari në një sferë që përputhet ose pritet me sferën e juridiksionit të zyrtarit dhe të kompetencës së tij për të vepruar, me akte të nxjerra nga ai, ose kur zyrtari ka rol thelbësor dhe përcaktues në nxjerrjen e këtyre akteve, të cilat krijojnë pasoja juridike, përfitime ose kosto mbi këto shoqëri apo mbi shoqëri të tjera, që bashkëpunojnë ose konkurrojnë me shoqërinë në fjalë, rast në të cilin zyrtari mund të zotërojë aksione ose pjesë në kapital vetëm, në përputhje me kushtet e përcaktuara në shkronjën "c" të nenit 27 të ligjit nr.9367, datë 7.4.2005 i ndryshuar;

### **Neni 17**

#### **Ndalimi i marrjes së dhuratave, favoreve, premtimeve ose trajtimeve preferenciale**

1. Është e ndaluar që një zyrtar në ISHMT të kërkojë, të pranojë ose të marrë, në mënyrë të drejtpërdrejtë a të tërthortë, për veten, për familjen, të afërmit, dhurata, favore, premtime ose trajtime preferenciale, të cilat i jepen për shkak të pozicionit të tij në ISHMT, nga një individ, person fizik ose juridik privat, kur kjo mund të shkaktojë lindjen e një konflikti interesi të çdo lloji, ose që ndikon ose duket sikur ndikon në paanshmërinë e kryerjes së detyrës a është ose duket sikur është shpërblim për mënyrën e kryerjes së detyrës zyrtare.
  - a) “Dhurata”, sipas kësaj rregulloreje ka të njëjtin kuptim të përcaktuar në ligjin nr.9367, datë 7.4.2005 i ndryshuar dhe në VKM-në nr. 714, datë 22.10.2004;
  - b) Nuk konsiderohen si dhurata, në kuptim të këtij neni, dhuratat, të cilat i ofrohen zyrtarit si pasojë e lidhjeve fafaisnore apo njohjeve personale që ai ka me dhuruesit, si edhe në rastin kur është e qartë se dhurata nuk ka asnjë lidhje me pozicionin dhe cilësinë si nëpunës i administratës publike, të personit, që merr dhuratën.
2. Zyrtari nuk duhet që, në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë, të japë dhurata ose të ndërmjetësojë për të dhënë dhurata për një zyrtar të një niveli më të lartë apo të afërm të tij dhe as të kërkojë ose të pranojë dhurata nga zyrtarë të një niveli më të ulët ose të afërm të tij, për shkak të cilësive dhe raporteve zyrtare.
3. Rregullat e mësipërme nuk zbatohen në rastin e ftesave të zakonshme apo kur janë të ftuar punonjës ose kolegë të tjerë, të mikpritjes tradicionale, dhuratave me vlere simbolike apo tradicionale dhe të mirësjelljes, brenda kufijve normalë të traditës, zakoneve dhe praktikës së përditshme, të cilat nuk krijojnë dyshime për paanësinë e nëpunësit.
4. Pranimi dhe vlerësimi i dhuratave bëhet sipas rregullave të përcaktuara në nenin 23 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005 i ndryshuar dhe në VKM-në nr. 714, datë 22.10.2004;
5. Në asnjë rast zyrtari nuk duhet të pranojë dhurata në vlerë monetare.
6. Përjashtohen vetëm rastet e përcaktuara me akte të organeve kompetente, të cilat lejojnë pranimin e dhuratave apo trajtimeve preferenciale për arsye protokollare.

## **Neni 18**

### **Prania dhe kufizimi i interesave privatë të personave të lidhur me zyrtarin**

1. Person i lidhur me zyrtarin e ISHMT-së, për kufizimet e interesave privatë të zyrtarëve, të përcaktuar në nenet 16 e 17 të kësaj rregulloreje janë përkatësisht:
  - a) bashkëshorti/ja, bashkëjetuesi, fëmijët në moshë madhore, prindërit e zyrtarit e të bashkëshortit/es;
  - b) çdo person fizik ose juridik, i cili, në lidhje me dhuratën, favorin, premtimin ose trajtimin preferencial, luan rolin e ndërmjetësit a të shkëmbyesit të interesave të lindur nga ky veprim.
2. Ndalimet dhe kufizimet për zyrtarin e ISHMT-së, të përcaktuara në këtë rregullore, zbatohen edhe për personat e lidhur me të, në përputhje me pikën 1 të këtij neni.
3. Përsa i përket kufijve të zotërimit të aksioneve ose të pjesëve në kapital, për zyrtarin e ISHMT-së dhe personin e lidhur me të, zbatohen drejtëpërdrejt parashikimet e nenit 24, pikat 4 e 5 dhe nenit 35, pikat 2 e 3, të ligjit nr.9367, datë 7.4.2005 i ndryshuar.
4. Personi i lidhur me zyrtarin e ISHMT-së, nuk mund të ushtrojë veprimtari si person fizik tregtar ose ortakëri personash fizikë tregtarë të çdo forme, nëse veprimtaria përputhet ose pritet me sferën e juridiksionit të zyrtarit të ISHMT-së dhe të kompetencës së tij për të vepruar, me akte individuale apo normative të nxjerra nga ai, ose kur zyrtari ka rol thelbësor dhe përcaktues në nxjerrjen e këtyre akteve, të cilat krijojnë pasoja juridike, përfitime ose kosto mbi këtë person fizik apo mbi shoqëri tregtare e persona të tjerë fizikë, që bashkëpunojnë ose konkurrojnë me personin e lidhur. Kjo pikë nuk zbatohet kur plotësohet kushti i mëposhtëm:
  - a) veprimtaria dhe/ose disa veprimtari tregtare së bashku të një personi të lidhur krijojnë një të ardhur të përgjithshme bruto vjetore, që nuk tejkalon kufirin e parashikuar nga ligji.

## **Neni 19**

### **Mënyrat e trajtimit dhe të zgjidhjes së konfliktit të interesave**

Mënyrat e trajtimit dhe të zgjidhjes së konfliktit të interesave për zyrtarët/ punonjësit e ISHMT-së bëhen sipas kreut IV të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, i ndryshuar.

## **Neni 20**

### **Ndalimi i shpërdorimit të së drejtës**

Asnjëra nga dispozitat e kësaj rregulloreje nuk mund të interpretohet sikur i jep zyrtarëve të ISHMT-së, të drejta që të ndërmarrin ndonjë veprimtari ose të kryejnë ndonjë akt që synon cenimin e parashikimeve dhe rregullave të përcaktuara në ligjin nr.9367, datë 7.4.2005 i ndryshuar dhe në këtë rregullore.

Në mungesë të parashikimeve të veçanta në këtë rregullore, zbatohen drejtëpërdrejt dispozitat e përcaktuara në ligjin nr. 9367, datë 7.4.2005, i ndryshuar.

## **Neni 21**

Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë.