

AUTORITETI SHTETËROR PËR INFORMACIONIN GJEHAPËSINOR
(ASIG)

RREGULLORE
PËR PARANDALIMIN E KONFLIKTIT TË INTERESAVE
NË USHTRIMIN E FUNKSIONEVE PUBLIKE
NË AUTORITETIN SHTETËROR PËR INFORMACIONIN GJEHAPËSINOR
(ASIG)





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AUTORITETI SHTETËROR PËR INFORMACIONIN GJEOHAPËSINOR

Nr. 371 / Prot.
15

Tiranë, më 11 . 09 .2024

RREGULLORE
PËR PARANDALIMIN E KONFLIKTIT TË INTERESAVE
NË USHTRIMIN E FUNKSIONEVE PUBLIKE
NË AUTORITETIN SHTETËROR PËR INFORMACIONIN GJEOHAPËSINOR
(ASIG)

KREU I
RREGULLA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Baza ligjore

Bazuar në ligjin 72/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e Infrastrukturës Kombëtare për Informacionin Gjeohapësinor në Republikën e Shqipërisë”, ligjin nr. 9367, datë 07.04.2005, “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar; ligjin nr. 9049, datë 10.04.2003, “Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë”, i ndryshuar, Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 874, datë 29.09.2021, “Për miratimin e rregullave për zbatimin e parimeve të etikës, të klasifikimit të veprimtarive të jashtme dhe vlerën e dhuratave, që mund të pranohen gjatë veprimtarisë së nëpunësit të administratës publike” si dhe çdo akti tjetër nënligjor miratuar në fushën e konfliktit të interesit.

Neni 2

Qëllimi

Qëllimi i kësaj rregulloreje është deklarimi dhe mbajtja e përgjegjësi për deklarimin dhe kontrollin e pasurive si dhe garantimi i një vendimmarrje të paanshme, transparente, në interesin më të mirë të mundshëm të publikut nga zyrtarët publik të Autoritetit Shtetëror për

Informacionin Gjeohapësinor (më poshtë ASIG) si dhe ushtrimi i funksioneve publike nga punonjësit e ASIG jo në kushtet e konfliktit të interesave.

Neni 3

Objeki

Objekti i kësaj rregulloreje është përcaktimi i rregullave, mjeteve, mënyrave, procedurave, përgjegjësive dhe kompetencave për zbatimin e detyrimeve ligjore për deklarimet e pasurive si dhe identifikimin, deklarimin, regjistrimin, trajtimin, zgjidhjen dhe dënimin e rasteve të konfliktit të interesave.

Neni 4

Përkufizime

1. *“Konflikt i interesit”* është gjendja e konfliktit ndërmjet detyrës publike dhe interesave private të një zyrtari, në të cilën ai ka interesa private, të drejtpërdrejta ose të tërthorta, që ndikojnë, mund të ndikojnë ose duket sikur ndikojnë në kryerjen në mënyrë të padrejtë të detyrave dhe përgjegjësive të tij publike.
2. *“Zyrtar”* është çdo person, që kryen detyra dhe ushtron funksione publike në ASIG.
3. *“Person i lidhur me një zyrtar të ASIG”* 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 pikës 11, të nenit 3, të ligjit nr.9367, datë 7.4.2005, i ndryshuar, në lidhje me nenin 5, të po këtij ligji.
4. *“Parim i proporcionalitetit”*, sipas pikës 12, të nenit 3, të ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar, është raporti ndërmjet rëndësisë së detyrave, përgjegjësive dhe kompetencave të një zyrtari 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 vetjake.

Neni 5

Fusha e Zbatimit

Rregullorja përcakton norma të detyrueshme për t'u zbatuar nga çdo zyrtar sipas kuptimit të këtij termi në pikën 1 dhe 2 të nenit 4, të kësaj rregulloreje, kur ai merr pjesë në një vendimarrje për akte e kontrata administrative si dhe akte normative dhe konkretisht nga:

- Titullari i institucionit;
- Drejtorët e drejtorive;
- Përgjegjësit e sektorëve;
- Specialistët në çdo sektor;
- Çdo zyrtar tjetër i administratës së ASIG;
- Personat e lidhur në masën dhe mënyrën e përcaktuar në ligjin nr. 9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar dhe në nenin 30, të Kodit të Procedurave Administrative, sipas situatave të konflikteve të interesit që paraqiten.

Neni 6

Vendimarrja dhe çastet paraprake të vendimarrjes

Për qëllimet e kësaj rregulloreje, në përputhje me Udhëzimin e ILDKPKI-së nr. 239, datë 02.02.2006, "Për kuptimin e çasteve paraprake dhe thelbësore në një vendimmarrje" dhe nenit 4/2 të ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar:

- a) vendimmarrje për një akt do të vlerësohet, në çdo rast, çasti i fundit i procesit vendimmarrës, gjatë të cilit vendoset përmbajtja përfundimtare e aktit;
- b) vendimmarrje për një akt do të vlerësohen edhe ato çaste paraprake të vendimmarrjes, 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) hartimi i projektaktit nga zyrtari ose zyrtarët dhe dorëzimi organit apo zyrtarit kompetent për vendimmarrje;
 - ii) dhënia e komenteve, mendimeve, sugjerimeve dhe çdo kontributi tjetër të dokumentuar, për këtë projektakt nga zyrtarë të tjerë, brenda ose jashtë institucionit;
 - iii) dhënia e komenteve, mendimeve, sugjerimeve dhe çdo kontributi tjetër të dokumentuar, nga çdo zyrtar si pasojë e kërkesave, pretendimeve apo informacioneve të subjekteve të interesuara për këtë projektakt;
 - iv) dhënia e komenteve, mendimeve, sugjerimeve e çdo kontributi tjetër të dokumentuar, të çdo zyrtari me kompetencë për të vendosur përfundimisht për aktin;
 - v) përfshirja e çdo dokumenti paraprak, ndërmjetës dhe/ose shoqërues të një vendimmarrje 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 cilave nuk do të vendosej dhe mbështetej 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 ASIG.

Neni 7

Kompetenca thelbësore dhe përcaktuese për një akt

1. Një zyrtar ka kompetencë thelbësore dhe përcaktuese për një akt, nëse pjesëmarrja, ndikimi dhe qëndrimi i tij në vendimmarrjen për këtë akt, sipas nenit 6 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 vendimmarrjes, mundësia për të ndikuar mbi vendimmarrjen që buron nga:
 - a) roli urdhërues, propozues, këshillues, zbatues ose kontrollues i ushtruar, që rrjedh nga pjesëmarrja, ndikimi dhe qëndrimi në përgatitjen, negociimin, 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, të dhëna për tatimet e doganat, 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 ASIG.
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 ASIG si dhe zyrtarët eprorë në ASIG.
 4. Në secilin prej çasteve të mësipërme, zyrtari, pjesëmarrës në vendimmarrje, me kompetencë thelbësore dhe përcaktuese, është i detyruar që deklarojë, në zbatim të pikës 1, të nenit 7, të ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005, 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, pikës 2 të ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar.

Neni 8

Interesat private

1. Interesat private të një zyrtari janë ato interesa që parashikon neni 5, i ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar, e konkretisht:

- a) të drejta dhe detyrime pasurore të çdo lloji natyre;
- b) çdo marrëdhënie tjetër juridiko-civile;
- c) dhurata, premtime, favore, trajtime preferenciale;
- d) negocime të mundshme për punësim në të ardhmen nga ana e zyrtarit gjatë ushtrimit të funksionit apo negocime për çdo lloj forme tjetër marrëdhëniesh me interes privat për zyrtarin, pas lënies së detyrës, të kryer nga ai gjatë ushtrimit të detyrës;
- e) 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.
- f) marrëdhënie:
 - i. familjare apo të bashkëjetesës;
 - ii. të komunitetit;
 - iii. etnike;
 - iv. fetare;
 - v. të njohura të miqësisë apo të armiqësisë.

g) angazhime të mëparshme, nga të cilat kanë buruar ose burojnë interesa të përmendur në shkronjat e mësipërme të këtij neni.

2. Kufizimet e interesave private, të përcaktuara shprehimisht në ligjin nr. 9367, datë 07.04.2005, 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 nr. 9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar, 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 për kriteret e përcaktuara në ligjin nr. 9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar dhe anasjelltas.

4. Vlerësohet shkak për lindjen e konfliktit të interesit, çdo lloj interesi privat i zyrtarit nga ata të përcaktuar në nenin 5, të ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005, 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 të lartpërmendur.

KREU II

PROCEDURAT DHE MJETET PËR IDENTIFIKIMIN, REGJISTRIMIN DHE TRAJTIMIN E KONFLIKTEVE TË INTERESAVE

Seksioni 1

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

Neni 9

Deklarimi rast për rast i interesave privatë të zyrtarit

1. Çdo zyrtar i ASIG , sipas përcaktimit të këtij termi në nenin 5 të kësaj rregulloreje, në ushtrimin e kompetencave ose në kryerjen e detyrave publike, në bazë të njohjes së tij dhe në mirëbesim, detyrohet të bëjë vetë deklaram paraprak, rast për rast, të ekzistencës së interesave të tij privatë, që mund të bëhen shkak për lindjen e një konflikti interesi.
2. Deklarimi rast për rast i interesave private bëhet çdo herë nga zyrtarët, kur kjo kërkohet nga eprori ose nga institucioni epror. Deklarimi, si rregull, duhet kërkuar dhe bërë paraprakisht. Kur kjo nuk është e mundur ose kur nuk ka ndodhur, deklarimi kërkohet dhe bëhet sa më shpejt që të jetë e mundur.
3. Vetë deklarimi ose deklarimi me kërkesë bëhet me shkrim, kur zyrtari përfshihet në një vendimmarrje për një akt.

Neni 10

Identifikimi i interesave privatë të zyrtarit nga persona të tretë

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

Neni 11

Lëshimi i autorizimit nga zyrtari

1. ASIG vë në dispozicion të zyrtarëve të tij modelin e autorizimit, që këta të fundit duhet të lëshojnë, brenda 30 ditëve nga data e fillimit të marrëdhënieve të punës.
2. Autorizimi dorëzohet në autoritetin përgjegjës të ASIG.

Neni 12

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

1. Autoriteti qendror përgjegjës për zbatimin e këtij ligji është Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave.
2. Autoriteti ose strukturat përgjegjëse për zbatimin e ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar, sipas hierarkisë në ASIG janë:
 - a. Titullari i institucionit;
 - b. Drejtorët e drejtorive;
 - c. Përgjegjësit e sektorëve.
3. Autoriteti përgjegjës në ASIG, i cili zbaton detyrat e përcaktuara në ligjin nr. 9367, i ndryshuar dhe në nenin 13, të kësaj rregulloreje ka në përbërje Drejtorin e Drejtorisë së Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse si dhe Përgjegjësën e Sektorit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse.

Neni 13

Detyrat e Autoritetit Përgjegjës të ASIG

Autoriteti përgjegjës i ASIG kryen detyrat e mëposhtme, sipas Udhëzimit nr. 1, datë 27.06.2014, të ILDKPI-së:

Mbledh nga burime të ligjshme të dhëna për interesat privatë të zyrtarëve,

- i. Shpërndan dhe administron autorizimet e lëshuar nga zyrtarët e ASIG, në zbatim të nenit 10, të ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar. Autorizimi sipas formatit të miratuar nga Inspektori i Përgjithshëm është i detyrueshëm për tu plotësuar nga çdo zyrtar, i cili kryen një funksion publik dhe nënshkruhet brenda 30 ditëve nga data e fillimit të detyrës.
- ii. Mbledh të dhëna personale për zyrtarin, në emër të institucionit, kudo që ato janë regjistruar në regjistrat publikë, të cilat lidhen me interesat private, që mund të krijojnë ose duket sikur krijojnë konflikt interesi me funksion publik apo detyrat që ushtron zyrtari. Mbledhja e këtyre të dhënave bëhet në përputhje me ligjin nr. 9887, datë 10.03.2008, "Për mbrojtjen e të dhënave personale", i ndryshuar.
- iii. Propozon nxjerrjen e akteve të nevojshme nënligjore si edhe 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-së.

Detyrat e Autoritetit Përgjegjës për konstatimin, trajtimin dhe zgjidhjen e konfliktit të interesave.

- a) Autoriteti përgjegjës, në emër të institucionit, kryen verifikim dhe hetim administrativ lidhur me interesat private, që mund të bëhen shkak për lindjen e një konflikti interesi, në të gjithë regjistrat publikë apo institucione të tjera duke shfrytëzuar të gjithë mundësitë që i jep ligji dhe informon për këtë, eprorin e drejtpërdrejtë deri tek titullari i institucionit;
- b) 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. 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) I komunikon vetë zyrtarit dhe eprorit, të dhënat e mbledhura dhe shkeljet e konstatuara, duke i orientuar gjithashtu për masat që duhet të merren nga vetë zyrtari apo eprori për zgjidhjen e konfliktit, sipas përcaktimeve të bëra në nenet 37 dhe 38, të ligjit nr. 9367, datë, 7.4.2005, i ndryshuar.
- d) Plotëson dhe administron regjistrin e konfliktit rast për rast të interesit, i cili duhet të përmbajë të dhëna lidhur me:
 - i) Identitetin e zyrtarit;
 - ii) Interesat private të tij, të cilët janë bërë shkak për një konflikt interesi;
 - iii) Thelbin e konfliktit;
 - iv) Palët e interesuara;
 - v) Burimin e të dhënave, mënyrën e marrjes dhe verifikimit të tyre;
 - vi) Vendimin që është marrë, mbështetur në këto të dhëna, përfshirë edhe vendimet e marra nga eprorët, institucionet eprorë ose nga gjykatat;
 - vii) Mbështet eprorin, sipas rastit, për marrjen e masave disiplinore dhe raporton rastin në ILDKPKI për ndjekje të mëtejshme.

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

- a) Autoriteti Përgjegjës në bashkëpunim me strukturën përgjegjëse e cila trajton çështjet juridike:
 - i) Merr masa për të lehtësuar ankimin administrativ të palëve të interesuara në lidhje me aktet e marra në kushtet e konfliktit të interesit.
 - ii) 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”
 - iii) 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;
 - iv) I propozon me shkrim organit kompetent (eprorit /institucionit epror) revokimin/ shfuqizimin e akteve të marra në kushtet e konfliktit të interesave.
- b) 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:

- i) I propozon eprorit/organit kompetent fillimin e procedurave të dënimit disiplinor ndaj zyrtarit, përgjegjës për pavlefshmërinë e aktit;
- ii) Propozon të ndërmerren procedurat për kalimin e barrës së dëmshpërblimit të ky zyrtar;
- iii) Inicion fillimin e procedurave të ankimit pranë organit gjyqësor, për vendosjen e një shpërblimi në favor të institucionit për dëmin moral të shkaktuar;
- iv) Propozon të bëhet kallëzim penal ndaj zyrtarit, nëse gjykohet se shkelja e kryer nga ai përbën vepër 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.

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). 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.
- b) 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;
- c) 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.

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 deklarinimin 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.

Raportimi vjetor 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 deklarinimin 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 deklarinimin 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.

Përgjegjësitë e Autoriteteve Përgjegjëse për parandalimin e konfliktit të interesave:

- c) Autoriteti Përgjegjës, duhet të respektojë gjatë gjithë kohës së ushtrimit të veprimtarisë së tij (edhe pas largimit të zyrtarit nga funksioni), parimet e konfidencialitetit dhe besueshmërisë në përputhje me përcaktimet e bëra në ligjin nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.
- d) Në rastet kur konstatohet shkelje të detyrimeve ligjore nga kjo strukturë, Inspektori i Përgjithshëm i ILDKPKI, i propozon titullarit të institucionit masë disiplinore, në zbatim të pikës 3, të nenit 45, të ligjit nr. 9367, si dhe ndërmerr procedurat për vendosjen e masave administrative “gjobë”, në zbatim të nenit 44, të ligjit nr.9367, datë 7.4.2005, i ndryshuar.

Kryerja e detyrave dhe ushtrimi i kompetencave nga ana e autoriteteve përgjegjëse në funksion të parandalimit të konfliktit të interesave, duhet të bëhet në përputhje me ligjin nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në

zbatim të tij. Dokumentacioni i përdorur nga autoriteti përgjegjës, në zbatim të legjislacionit për parandalimin e konfliktit të interesit, është dokumentacion zyrtar.

Neni 14

Regjistri i konflikteve rast për rast të interesave

1. Për regjistrimet e konflikteve rast për rast të interesave të zyrtarëve të ASIG, krijohet regjistri me të njëjtin emër.
2. Regjistri i konflikteve rast për rast të interesave administrohet nga autoriteti përgjegjës i ASIG dhe respekton formën tip të miratuar nga ILDKPKI.

Neni 15

Regjistrimet rast për rast të konflikteve të interesit

Autoriteti përgjegjës i ASIG, për çdo rast të shfaqjes së një konflikti rast për rast të interesit, regjistron identitetin e zyrtarit të saj, interesat privatë 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, institucionet eprorë ose nga gjykatat.

Seksioni 2

Identifikimi, regjistrimi, kufizimi i interesave privatë dhe trajtimi i rasteve me konflikt interesi

Neni 16

Zyrtarët që mbartin detyrimin për deklaram periodik të interesave privatë

1. Deklarimi i interesave private periodike të zyrtarëve të ASIG, bëhet sipas kërkesave të kreut I të ligjit nr. 9049, datë 10.4.2003, i ndryshuar.
2. Zyrtari i ASIG, i cili është i detyruar të bëjë deklarime periodike të interesave private sipas nenit 3 të ligjit nr. 9049, datë 10.4.2003, i ndryshuar është Titullari i Institucionit.
3. Në zbatim të nenit 21 dhe nenit 22 të ligjit nr.9049, datë 10.04.2003, i ndryshuar, mbartin detyrim për deklaram të interesave private periodike bashkëshorti/ja, bashkëjetuesi/ja dhe fëmijët madhorë të zyrtarëve të ASIG, të përcaktuar në pikën 2 të këtij neni.
4. Në rast largimi nga funksioni dhe në rast se nuk është më subjekt i deklaramit të interesave private periodike në ASIG, brenda 15 ditëve nga momenti i largimit, Titullarit i lind detyrimi për të plotësuar dokumentin zyrtar ***“Deklaratë pas largimit nga funksioni”***.

Neni 17

Llojet e interesave privatë, që deklarohen periodikisht

Interesat privatë, që deklarohen periodikisht, janë ato të përcaktuara në nenin 4 të ligjit nr. 9049, datë 10. 04.2003 , i ndryshuar, konkretisht:

- a) pasuritë e paluajtshme dhe të drejtat reale mbi to;
- b) pasuritë e luajtshme, të regjistrueshme në regjistrat publikë;
- c) sendet me vlerë të veçantë mbi 300 000 (treqind mijë) lekë;
- d) vlerën e aksioneve, të letrave me vlerë dhe pjesët e kapitalit në zotërim;
- e) vlerën e likuiditeteve, gjendje në cash, në llogari rrjedhëse, në depozitë, në bono thesari dhe në huadhënie, në lekë ose në valutë të huaj;
- f) detyrimet financiare ndaj personave juridikë dhe fizikë, të shprehura në lekë ose në valutë të huaj;
- g) të ardhurat personale për vitin, nga paga ose pjesëmarrja në borde, komisione ose çdo veprimtari tjetër që sjell të ardhura personale;
- h) licencat dhe patentat që sjellin të ardhura;
- i) dhuratat dhe trajtimet preferenciale, përfshirë identitetin e personit fizik ose juridik, prej nga vijnë apo krijohen dhuratat a trajtimet preferenciale. Nuk deklarohen dhurata ose trajtim preferencial kur vlera e tyre është më e vogël se 10 000 (dhjetë mijë) si dhe kur dy e më shumë dhurata ose trajtime preferenciale, të dhëna nga i njëjti person, së bashku, nuk e kalojnë këtë vlerë, gjatë së njëjtës periudhë deklarimi;
- j) angazhime në veprimtari private me qëllim fitimi ose çdo lloj veprimtarie që krijon të ardhura, përfshirë çdo lloj të ardhure, të krijuar nga kjo veprimtari ose ky angazhim;
- k) interesa private të subjektit, që përputhen, përmbajnë, bazohen ose burojnë nga marrëdhëniet familjare apo të bashkëjetesës;
- l) çdo shpenzim i deklarueshëm, me vlerë mbi 300 000 (treqind mijë) lekë, i kryer gjatë vitit të deklarimit.

Neni 19

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

1. Titullari i ASIG nuk mund të:
 - a) ushtrojë asnjë funksion tjetër publik;
 - b) ushtrojë asnjë veprimtari tjetër fitimprurëse, me përjashtim të mësimdhënies;
 - c) jetë anëtar i partive politike dhe nuk mund të marrë pjesë në veprimtaritë e tyre;
 - d) zotërojë në mënyrë aktive, aksione ose pjesë në kapital të një shoqërie tregtare, të çdo forme.
2. Ndalimet dhe kufizimet për zyrtarët, të përcaktuara në pikën 1 të këtij neni zbatohen edhe për personat e lidhur me ta, bashkëshorti/ja, fëmijët në moshë madhore dhe prindërit e zyrtarit dhe bashkëshortit/es, sipas përcaktimeve të pikës 1, të nenit 24, të ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar.

Neni 20

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

1. Është e ndaluar që zyrtari i ASIG të kërkojë, të pranojë ose të marrë, në mënyrë të drejtpërdrejtë apo të tërthortë, për veten, për familjen, të afërmit, dhurata, favore, premtime ose trajtime preferenciale, të cilat i jepen për shkak të pozicionit të tij ASIG, 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 07.04.2005, i ndryshuar, dhe në VKM-në nr. 874, datë 29.09.2021;
 - b) Nuk konsiderohen si dhurata, në kuptim të këtij neni, dhuratat, të cilat i ofrohen zyrtarit si pasojë e lidhjeve farefisnore 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 punonjës 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 vlerë simbolike apo tradicionale dhe të mirësjelljes, brenda kufijve normalë të traditës, zakoneve dhe praktikës së përditshme, të cilat nuk krijojnë dyshime për paanësinë e punonjësit.
4. Pranimi dhe vlerësimi i dhuratave bëhet sipas rregullave të përcaktuara në nenin 23 të ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar dhe në VKM-në nr. 874, datë 29.09.2021;
5. Në asnjë rast zyrtari i ASIG 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 21

Mënyrat e trajtimit dhe të zgjidhjes së konfliktit të interesave

1. Mënyrat e trajtimit dhe të zgjidhjes së konfliktit të interesave për zyrtarët e ASIG bëhen sipas kreut IV të ligjit nr. 9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar.
2. Disa nga mënyrat bazë të mënjanimin të konfliktit të interesit janë:
 - i) T’i kufizohen zyrtarit informacione të caktuara, që lidhen me ushtrimin e funksionit të tij;
 - ii) Të mos i ngarkohen detyra që mund të çojnë në shfaqjen e një konflikti interesash;
 - iii) Të mos lejohet që zyrtari të marrë pjesë në procesin e vendimmarrjes;
 - iv) Të rishikohen ose të ndryshohen detyrat dhe kompetencat e zyrtarit;

- v) Të transferohet zyrtari në një detyrë tjetër, që shmang konfliktin e interesave;
- vi) Të merren masat e nevojshme për të shmangur emërimin ose zgjedhjen e një zyrtari në funksione, në të cilat mund të lindin ose ka konflikte interesash;
- vii) Në rast të një akti të marrë në praninë e konfliktit faktik të interesit, në çdo mënyrë që kjo vihet re, të anulohen ose të revokohen aktet e marra nga zyrtari, sa më parë që të jetë e mundur dhe mundësisht para se ato të kenë sjellë pasoja;
- viii) Anulimi ose revokimi i aktit mund të bëhet edhe kur gjykohet se akti është marrë në kushtet e konfliktit në dukje të interesit, i cili mund të shfaqet rast për rast ose në mënyrë të vazhdueshme;
- ix) Anulimi ose revokimi i një akti nuk bëhet nga eprori i zyrtarit, kur ai vlerëson se pasojat që mund të vijnë nga anulimi ose revokimi i tejkalojnë dukshëm përfitimet nga ky anulim ose revokim.

Neni 22

Mbrojtja për dhënien e informacioneve

1. Çdo shtetas, i cili ofron informacion të bazuar për rastet e konfliktit të interesave të padeklaruar nga zyrtarët e ASIG, përfiton, mbrojtje të veçantë administrative, si më poshtë:
 - a. zyrtari i ASIG, 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 ASIG, 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 ASIG është ai në dukje kur plotësohen kushtet e mëposhtme:
 - a. kur zyrtari i ASIG:
 - i) është i pazëvendësueshëm në ushtrimin e funksioneve;
 - ii) ose kur vetë përjashtimi 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;
 - iii) se për shkak se asnjëra nga zgjidhjet e parashikuara në nenin 24, pika 2, të kësaj rregulloreje nuk është e mundur;
 - b. dhe kur:
 - i) kur vendimet e zyrtarit të ASIG, sipas rregullimeve me ligj, nuk i nënshtrohen miratimit, revokimit ose shfuqizimit nga një institucion epror;
 - ii) kur nuk është i mundur transferimi a tjetërsimi i interesit privat, për shkak të natyrës së tij (si lidhje familjare, komunitare etj.);
 - iii) kur nuk ka kuptim, që për një rast konflikti të tillë, zyrtari i ASIG të japë detyrimisht dorëheqjen nga funksioni. Në një rast të tillë, vendimet e këtij zyrtari i nënshtrohen një kontrolli dhe vlerësimi të

veçantë nga eprori ose institucioni epror, të ngarkuar me ligj për të kryer kontrollin e këtyre vendimeve. Vendimi dhe rezultat e kontrollit bëhen publike.

Neni 23

Ndalimi i shpërdorimit të së drejtës

1. Asnjëra nga dispozitat e kësaj rregulloreje nuk mund të interpretohet sikur i jep zyrtarëve të ASIG, 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 07.04.2005, i ndryshuar apo ligjin nr. 9049, datë 10.04.2003, i ndryshuar si dhe ligjet e posaçme që rregullojnë organizimin dhe funksionimin e ASIG.
2. Në mungesë të parashikimeve të veçanta në këtë rregullore, zbatohen drejtpërdrejt dispozitat e përcaktuara në ligjin nr. 9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar.

Neni 24

Njoftimi i rregullores punonjësve dhe trajnimet për rregulloren

1. Rregullorja i bëhet e njohur çdo punonjësi të institucionit nëpërmjet dërgimit në postën elektronike zyrtare, nëse ka, ose dhënies së një kopje të saj, secilit punonjës të punësuar në kohën e miratimit të saj apo në momentin që punësohet në institucion.
2. Drejtorja e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse/ Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse është përgjegjës për njohjen e kësaj rregulloreje nga të gjithë punonjësit e ASIG dhe garanton trajnimet jo më vonë se një muaj nga hyrja në fuqi e kësaj rregulloreje.
3. Drejtorja e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse/ Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, pas miratimit të kësaj rregulloreje përgatit materiale informuese për njohjen e saj, të cilat i shpërndahen cilitdo punonjësi të institucionit dhe vihet në dispozicion të publikut pa kërkesë, në përputhje me ligjin nr. 119/2014, "Për të drejtën e informimit", të ndryshuar.

Neni 25

Sanksionet

Shkeljet e detyrimeve të përcaktuara në ligjin nr. 9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar dhe ligjin nr. 9049, datë 10.04.2003, i ndryshuar, përbëjnë sipas rastit shkelje disiplinore, kundërvajtje administrative apo vepër penale dhe ndëshkohen sipas parashikimeve ligjore në fuqi.

Neni 26

Hyrja në fuqi

1. Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë me firmosjen e saj nga titullari i institucionit.

2. Kjo rregullore, menjëherë me miratimin e saj, publikohet në faqen zyrtare të ASIG.