



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

---

**Rregullore**

*“Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike në Institucionin e Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil”*

*(Miratuar me Vendimin nr. 11, datë 29/01/2016)*

# **KREU I**

## **RREGULLA TË PËRGJITHSHME**

### **Neni 1**

#### **Baza ligjore**

Rregullorja “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike në Institucionin e Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil”, bazohet në ligjin nr. 9367, datë 7.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar, 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, si dhe në ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

### **Neni 2**

#### **Përkufizime**

Termat e përdorur në këtë Rregullore kanë të njëjtin kuptim me përkufizimin përkatës të përcaktuar në nenin 3, të ligjit nr. 9367 datë 7.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar.

### **Neni 3**

#### **Fusha e zbatimit**

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

- a) çdo zyrtar i KMSHC-së që ndodhet në pozicione, 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 nr. 152/2013, i ndryshuar.
- b) çdo zyrtar i KMSHC-së, kur ai merr pjesë në një vendimarrje për akte dhe kontrata administrative;
- c) personat e lidhur në masën dhe mënyrën e përcaktuar në ligjin nr. 9367, datë 07.04.2005, i ndryshuar, dhe në nenin 37 të Kodit të Procedurave Administrative.

### **Neni 4**

#### **Çastet paraprake të vendimmarrjes**

Për qëllimet e kësaj rregulloreje:

- a) vendimarrje për një akt do të vlerësohet, në çdo rast, çasti i fundit i procesit vendimmarrës, gjatë të cilit vendoset përmbajtja përfundimtare e aktit;
- b) vendimarrje 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.

## **Neni 5**

### **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 4 të rregullores, përcaktojnë përmbajtjen e aktit.
2. Pavarësisht nga përcaktimi i mësipërm i 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 Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, i emëruar si i tillë nga Komisioneri, si dhe nga zyrtarët-eprorë në KMSHC.
3. 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.
4. Në të njëjtat raste, eprori mund t'i kërkojë zyrtarit të deklarojë rast pas rasti interesat private në zbatim të pikës 2, të nenit 7, ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, i ndryshuar.
5. Kur vlerësohet se ka rrezik për rënien në konflikt interesi të zyrtarit, veprohet sipas nenit 37, të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, i ndryshuar.

## **Neni 6**

### **Interesat privatë**

1. Interesat private të një zyrtari janë interesat që parashikohen në nenin 5 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, i ndryshuar, e konkretisht:
  - a) të drejta dhe detyrime pasurore të çdo lloj natyre;
  - b) çdo marrëdhënie tjetër juridiko-civile;
  - c) dhurata, premtime, favore, trajtime preferenciale;
  - ç) 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;
  - 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 interesa të përmendur në shkronjat e mësipërme të këtij neni.
2. Kufizimet e interesave privatë, të përcaktuara shprehimisht në ligjin nr. 9367, datë 7.4.2005, 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 nr. 9367, datë 7.4.2005, 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 7.4.2005, i ndryshuar, dhe anasjelltas.
  4. Vlerësohet shkak për lindjen e konfliktit të interesit, çdo lloj interesi privat i zyrtarëve nga ata të përcaktuar në nenin 5, të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, 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 të 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 KMSHC-së, sipas përcaktimit të këtij termi në pikat a) dhe b) të nenit 3, të kësaj rregulloreje, në ushtrimin e kompetencave apo në kryerjen e detyrave të tij funksionale ose të ngarkuara përkohësisht, detyrohet të bëjë vetëdeklarim paraprak, rast për rast, të ekzistencës së interesave të tij privatë, që mund të bëhen shkak për lindjen e konfliktit të interesit.

2. Deklarimi rast për rast i interesave private bëhet çdo herë nga zyrtarët, kur kjo kërkohet nga eprori.
3. 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 të jetë e mundur.
4. Vetëdeklarimi ose deklarimi me kërkesë bëhet me shkrim, kur zyrtari përfshihet në një vendimmarrje për një akt.
5. Komisioneri, në bazë të vetëdeklarimit të zyrtarit të KMSHC-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.

### **Neni 8**

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

1. Ofrimi i informacionit, për interesat privatë të zyrtarit të KMSHC-së është:
  - a) detyrë e çdo zyrtari që ka dijeni;
  - b) e drejtë e palëve të interesuara dhe e çdo personi, që ka dijeni 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, mund të jenë edhe ato burime të parashikuara në nenin 9 të ligjit nr.9367, datë 7.4.2005, i ndryshuar, dhe konkretisht:
  - a) regjistrat publikë ose privatë, të mbajtur në përputhje me legjislacionin në fuqi;
  - b) të dhënat nga media;
  - c) të dhënat ose ankesat nga publiku;
  - ç) çdo burim tjetër i ligjshëm.

### **Neni 9**

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

1. KMSHC vë në dispozicion të zyrtarëve të tij modelin e autorizimit, që këta duhet të lëshojnë, brenda 30 ditëve nga data e fillimit të marrëdhënieve të punës.
2. Autorizimi dorëzohet në Autoritetin Përgjegjës të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil.

## **Neni 10**

### **Autoriteti Përgjegjës për parandalimin, kontrollin dhe zgjidhjen e gjendjeve të konfliktit të interesave**

1. Strukturat përgjegjëse në KMSHC për zbatimin e ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, i ndryshuar, dhe të kësaj rregulloreje, sipas hierarkisë janë:
  - a) Komisioneri;
  - b) Drejtori i Përgjithshëm i Drejtorisë së Përgjithshme të Inspektimit dhe Hetimit Administrativ;
  - c) Drejtori i Drejtorisë së Inspektimit dhe Hetimit Administrativ;
  - ç) Drejtori i Drejtorisë së Mbikëqyrjes;
  - d) Drejtori i Drejtorisë së Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë;
  - dh) Drejtori i Drejtorisë së Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse.
2. Autoriteti Përgjegjës në KMSHC, i cili zbaton detyrat e përcaktuara në ligjin nr. 9367 datë 7.4.2005, i ndryshuar, dhe në nenin 11 të kësaj rregulloreje është Specialisti i Marrëdhënieve me Publikun dhe Burimeve Njerëzore në Drejtorinë e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse.

## **Neni 11**

### **Detyrat e Autoritetit Përgjegjës**

Autoriteti Përgjegjës i KMSHC-së kryen detyrat e mëposhtme:

- a) mbledh dhe dokumenton interesat private të zyrtarëve të KMSHC-së;
- b) shpërndan dhe mbledh autorizimet e detyrueshme për t'u lëshuar nga zyrtarët e institucionit, sipas nenit 10, pika 2, të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005 i ndryshuar, dhe nenit 9 të kësaj rregulloreje;
- c) krijon regjistrin përkatës dhe mban regjistrimet rast për rast të konfliktit të interesit;
- ç) bazuar në regjistrimin dhe vlerësimin e interesave private të zyrtarëve, u sugjeron atyre dhe/ose eprorëve të tyre, çështjet dhe momentet kur zyrtarët, dhe/ose eprorët e tyre duhet të tregohen të kujdesshëm për parandalimin e:
  - i. konfliktit rast për rast të interesit (faktik, në dukje dhe të mundshëm);
  - ii. konfliktit të vazhdueshëm të interesit.
- d) kryen, me autorizim të Komisionerit, verifikim të interesave të deklaruara apo të padeklaruara të zyrtarëve, duke shfrytëzuar të gjitha mundësitë që i jep ligji, dhe informon për këtë, sipas rastit Komisionerin;
- dh) 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 në rast kundërvajtjesh administrative të zyrtarit, në kuptim të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, i ndryshuar;

- c) përgatit guida, informon, këshillon e trajnon zyrtarët në lidhje me këtë ligj, me të drejtat e detyrimit e tyre dhe me parandalimin sa më të mirë të konfliktit të interesave;
- ë) merr masa për të siguruar aksesin e informimin e publikut në të dhënat personale të zyrtarëve dhe në dokumentet e tjera zyrtare që lidhen me konfliktin e interesit;
- f) në bashkëpunim me Drejtorinë e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë:
  - i. marrin masa për të lehtësuar ankimin administrativ të palëve të interesuara në lidhje me aktet e marra në konflikt interesi, zyrtarëve përgjegjës, si dhe mbështesin KMSHC-në, në ndërmarrjen e hapave ligjore për dëmshpërblimin e palëve të treta të dëmtuara dhe kalimin e barrës së dëmshpërblimit të zyrtarët përgjegjës;
  - ii. orientojnë, vlerësojnë, kontrollojnë apo kryejnë hetim administrativ në lidhje me konfliktin e interesit të zyrtarëve të KMSHC-së, në përputhje me këtë rregullore dhe urdhrat e miratuar nga Komisioneri.
- g) mbështet ILDKPKI-në, në kryerjen e deklaramit periodik të interesave nga zyrtarët e KMSHC-së;
- gj) njofton me shkrim ILDKPKI-në për rastet e largimit nga funksioni të zyrtarëve që mbartin detyrim për deklaramit të interesave private periodike në ILDKPKI;
- h) njofton me shkrim ILDKPKI-në për rastet e emërimit të zyrtarëve që mbartin detyrim për deklaramit të interesave private periodike në ILDKPKI;
- i) bën me dije zyrtarët e KMSHC-së për çdo këshillë apo udhëzim të ILDKPKI-së;
- j) mbështet misionet monitoruese, vlerësuese apo të verifikimit dhe të hetimit administrativ të ILDKPKI-së për zyrtarët e KMSHC-së;
- k) i paraqet çdo vit ILDKPKI-së 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 deklaramit periodik;
- l) ndjek e zbaton detyra të tjera, që i ngarkohen sipas kësaj rregulloreje, urdhrave të Komisionerit në zbatim të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, i ndryshuar, si dhe udhëzimit nr. 1, datë 27.06.2015 të Inspektorit të Përgjithshëm të ILDKPI-së *“Për krijimin, funksionimin dhe përgjegjësitë e strukturave të autoriteteve përgjegjëse për parandalimin e konfliktit të interesave, në institucionet publike”*.

## **Neni 12**

### **Administrimi i dokumentacionit nga Autoriteti Përgjegjës**

1. Dokumentacioni i përdorur nga autoriteti përgjegjës, në zbatim të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, i ndryshuar, dhe në zbatim të kësaj rregulloreje, është dokumentacion zyrtar. Në rast largimi nga detyra, bëhet dorëzimi i gjithë dokumentacionit të mësipërm me procesverbal dhe inventar të detajuar.

2. Me qëllim administrimin sa më të mirë të dokumentacionit nga autoriteti përgjegjës, krijohen dosje të veçanta me përmbajtje si vijon:
- a) dosja nr. 1, me titull *“Për aktet ligjore e nënligjore”*:
1. Ligji nr. 9049, datë 10.4.2003, *“Për deklarin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe disa nëpunësve publikë”* (i ndryshuar);
  2. Ligji nr. 9367, datë 7.4.2005, *“Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”* (i ndryshuar);
  3. Ligji nr. 8485, datë 12.5.1999, *“Kodi i Procedurave Administrative”*;
  4. Ligji nr. 9131, datë 08.09.2003, *“Për rregullat e etikës në administratën publike”*;
  5. Ligji nr. 119/2014 *“Për të drejtën e informimit”*;
  6. Ligji nr. 9887, datë 10.03.2008, *“Për mbrojtjen e të dhënave personale”*, (i ndryshuar)
  7. Ligji nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar
  8. Komentaret Ligjorë të ILDKPKI-së;
  9. Urdhëra dhe udhëzime të ILDKPKI-së, ose të çdo institucioni tjetër të ngarkuar me ligj për këtë qëllim;
  10. Botime të tjera të ILDKPKI-së.
- b) dosja nr. 2, me titull *“Për identifikimin dhe regjistrimin e konfliktit rast për rast të interesave”*:
- Regjistri i regjistrimit të konfliktit rast për rast të interesave, në formë libri, i sekretuar;
  - Autorizimet e plotësuara nga zyrtarët për deklarin rast për rast të interesave;
  - Deklaratat e plotësuara nga zyrtarët për konfliktin rast për rast të interesave;
  - Informacionet e marra nga publiku, nga media apo nga burime të tjera të ligjshme për konfliktin rast për rast të interesave të zyrtarëve;
  - Verifikimet e bëra në regjistrat publikë dhe privatë;
- c) dosja nr. 3, me titull *“Për regjistrimin e deklarimeve periodike të pasurive dhe të interesave të zyrtarëve, që mbartin detyrim për deklarin në ILDKPKI”*:
- Regjistri themeltar alfabetik, me emrat dhe funksionet e zyrtarëve që deklarojnë në ILDKPKI;
  - Kopje të njoftimeve ndaj zyrtarëve për deklarin dhe konfirmimet e tyre;
  - Kopje të shkresave për deklaratat e dorëzuara në ILDKPKI;



- Kopje të formularit për listën e zyrtarëve, që nuk kanë deklaruar në afat dhe shkaqet e mosdeklarimit në afat;
- Libri për dorëzimin e deklaratave të pasurisë, ku zyrtari nënshkruan për datën e dorëzimit.

### **Neni 13**

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

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

### **Neni 14**

#### **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 KMSHC-së, 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 ose nga gjykatat.

### **Seksioni 2**

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

### **Neni 15**

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

1. Deklarimi i interesave private periodike të zyrtarëve të KMSHC-së, bëhet sipas kërkesave të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005 (i ndryshuar).
2. Zyrtarët e KMSHC-së, të cilët janë të detyruar të bëjnë deklarim të interesave private periodike janë:
  - a). Komisioneri;
  - b). Këshilltari;
  - c). Drejtori i Përgjithshëm i Drejtorisë së Përgjithshme të Inspektimit dhe Hetimit Administrativ;
  - ç). Drejtori i Drejtorisë së Inspektimit dhe Hetimit Administrativ;
  - d). Drejtori i Drejtorisë së Mbikëqyrjes;

- dh). Drejtori i Drejtorisë së Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë;  
e). Drejtori i Drejtorisë së Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse.
3. Gjithashtu, në zbatim të nenit 21 dhe 22 të ligjit nr. 9049, datë 10.04.2003, i ndryshuar, mbartin detyrimin për deklaram të interesave private periodike bashkëshorti/ja, bashkëjetuesi/ja dhe fëmijët madhorë të zyrtarëve të përcaktuar në pikën 2 të këtij neni.
  4. Çdo zyrtar, i përcaktuar në pikën 2 të këtij neni, në rast largimi nga funksioni dhe në rast se nuk është më subjekt i deklaramit të interesave private periodike në ILDKPKI, është i detyruar, që brenda 15 ditëve nga data e largimit nga funksioni, të plotësojë dokumentin zyrtar *“Deklaratë pas largimit nga funksioni”*. Specialisti i Burimeve Njerëzore dhe Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse, nuk mund të bëjnë dorëzimin e librezës së punës, të librezës së kontributeve shoqërore, të çdo dokumenti tjetër, si dhe pagimin e pagës së fundit dhe/ose shpërblimeve që mund t’i takojnë zyrtarit, në rast se ky i fundit nuk plotëson këtë detyrim ligjor.

### **Neni 16**

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

Zyrtarët e KMSHC-së:

- a) nuk mund të ushtrojnë asnjë funksion tjetër publik;
- b) nuk mund të ushtrojnë asnjë veprimtari tjetër fitimprurëse, me përjashtim të mësimdhënies;
- c) nuk mund të jenë anëtarë të partive politike dhe nuk mund të marrin pjesë në veprimtaritë e tyre.

### **Neni 17**

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

1. Është e ndaluar që një zyrtar i Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil 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 KMSHC, 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, ose është, ose duket sikur është, shpërblim për mënyrën e kryerjes së detyrës zyrtare. Nuk konsiderohen si dhurata, në kuptim të këtij neni, dhuratat, të cilat i ofrohen zyrtarit si pasojë e lidhjeve fafëfisnore 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 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 zyrtarit.
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 i KMSHC-së 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 KMSHC-së, për kufizimet e interesave privatë të zyrtarëve, të përcaktuar në nenet 16 e 17 të kësaj rregulloreje janë përkatësisht:
  - a) bashkëshorti/ja, bashkëjetuesi/ja, fëmijët në moshë madhore, prindërit e zyrtarit e të bashkëshortit/es, bashkëjetuesit/ja;
  - 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.

### **Neni 19**

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

Trajtimi dhe zgjidhja e konfliktit të interesave për zyrtarët e KMSHC-së bëhet sipas kreut IV të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, i ndryshuar.

### **Neni 20**

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

1. Asnjë nga dispozitat e kësaj rregulloreje nuk mund të interpretohet sikur i jep zyrtarëve të KMSHC-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.

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

Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë.

**KOMISIONERI**

**Pranvera STRAKOSHA**