



Në bazë të Nenit 12, paragrafi 9, të Ligjit Nr.08/L-017 për Agjencinë për Parandalimin e Korrupsionit, (Gazeta Zyrtare nr. 19, datë 21.07.2022) si dhe në kuptim të Ligjit Nr. 08/L-108 për Deklarimin, Prejardhjen dhe Kontrollin e Pasurisë dhe të Dhuratave (Gazeta Zyrtare Nr. 22/10 gusht 2022), Drejtori i Agjencisë për Parandalimin e Korrupsionit, me datë 13 shkurt 2024, miraton këtë:

RREGULLORE NR. 05/2024

PËR PRANIMIN DHE REGJISTRIMIN E DHURATAVE NGA PERSONAT ZYRTARË

Neni 1

Qëllimi

- Rregullorja për pranimin dhe regjistrimin e dhuratave nga personat zyrtarë (në tekstin e mëtejshëm: Rregullorja) rregullon:
 - kushtet e pranimit të dhuratave nga personat zyrtarë;
 - përmbajtjen e formularëve të njoftimit për dhuratën e pranuar dhe të dhënat e dhuratave;
 - mënyra e regjistrimit dhe regjistrin me të dhëna të dhuratave; dhe
 - mënyra e mbajtjes dhe mbajtjes së Katalogut të Dhuratave;
- Të gjithë termat e përdorur në këtë rregullore janë neutrale gjinore.

Neni 2

Përkufizimet

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

Agjenci - Agjencia për Parandalimin e Korrupsionit;

Anëtarët e familjes - bashkëshorti, bashkëshorti jashtëmartesorë, prindërit dhe fëmijët;

Dhurata e protokollit - dhurata e dhënë nga një përfaqësues i një vendi tjetër ose organizate ndërkombëtare, dhënë gjatë një vizite ose rasti tjetër;

Dhurata e rastit - dhurata e pranuar në ndonjë rast të veçantë që nuk ndërlidhet me ushtrimin e funksionit publik;

Funksion - çdo funksion publik në bazë të një emërimi ose punësimi të përkohshëm ose të përhershëm, të paguar ose jo, i kryer nga çdo person fizik në emër të shtetit ose në shërbim të shtetit ose institucioneve të tij;

Katalogu i dhuratave - është regjistri i mbajtur nga Agjencia i hartuar në bazë të kopjeve të raportuara të Regjistrave të dhuratave të mbajtura nga institucionet dhe ndërmarrjet publike të dorëzuara në Agjenci deri më **1 mars** të secilit vit për vitin kalendarik paraprak.

Njoftimi për dhuratën e pranuar - është njoftim që zyrtari publik në formën e caktuar ia paraqet autoritetit publik në të cilin kryen funksionin e tij publik;

Person zyrtar – personat zyrtarë siç janë përcaktuar me Kodin Penal;

Regjistri i dhuratave - është një listë unike e mbajtur nga institucionet dhe ndërmarrjet publike, në bazë të rendit kronologjik të pranimit të dhuratave. Ky formulari për regjistrin e dhuratave përgatitet nga Agjencia dhe mirëmbahet nga institucioni apo ndërmarrja publike.

Zyrtari kontaktues – është zyrtari i caktuar nga institucioni apo ndërmarrja publike, i cili regjistron dhuratat e pranuar nga personat zyrtar në Regjistrin e dhuratave të institucionit, që e ruan atë dhe ia mundëson Agjencisë të ketë qasje në të.

Neni 3

Kufizimet lidhur me pranimin e dhuratave nga personit zyrtar

1. Personi zyrtar nuk ka të drejtë të kërkojë ose pranojë, as për veten as për anëtarët e familjes, dhurata apo favore të tjera që lidhen me ushtrimin e detyrave zyrtare, dhe të cilat ndikojnë ose mund të kenë ndikim të perceptuar në ushtrimin e detyrave zyrtare.
2. Personi zyrtar ka të drejtë të pranojë dhurata të protokollit ose të rastit, për aq sa nuk bien në kundërshtim me dispozitat e kësaj rregulloreje lidhur me pranimin e dhuratave të rastit si dhe të atyre protokollare.
3. Personi zyrtar në kuptim të paragrafit 2 të këtij Neni, obligohet të njoftoj institucionin apo ndërmarrjen publike ku personi zyrtar ushtron funksionin publik, brenda dhjetë (10) ditëve, nga dita e pranimit të dhuratës, sipas formës së përcaktuar në Nenin 7 të kësaj rregulloreje.

Neni 4

Pranimi i dhuratave të rastit

1. Personi zyrtar nuk pranon dhuratë të rastit, vlera e së cilës tejkalon shumë prej pesëdhjetë Eurove (50€), ose tërësia e dhuratave të rastit tejkalojnë shumë prej dyqind e pesëdhjetë Euro (250€) brenda një (1) viti.

2. Personi zyrtar nuk pranon më shumë se një dhuratë të rastit në vit nga i njëjti person ose institucion.
3. Personi zyrtar nuk pranon dhuratë që konsiderohet se shkakton konflikt të interesit personal ose zyrtar, ose mund të interpretohet si e tillë.
4. Personi zyrtar nuk pranon letra me vlerë monetare dhe metale të çmuara, pavarësisht nga vlera e tyre.
5. Dhuratat e rastit përfshijnë por nuk kufizohen në:
 - 5.1. Biletat për ndeshje sportive;
 - 5.2. Ftesa nga persona privat ose ndërmarrje në ngjarje, konferenca, tryeza, panairë etj, ku paguhet pjesëmarrja, përveç ftesave nga institucione/organizata ndërkombëtarë ose përfaqësi diplomatike;
 - 5.3. Bileta avioni apo mjete tjetër transporti;
 - 5.4. Pagesa të aranzhmaneve turistike;
 - 5.5. Dhurata tjera ushqimore dhe të ngjashme; dhe
 - 5.6. Aksesorë të ndryshëm;

Neni 5

Pranimi i dhuratave protokollare

1. Personi zyrtar gjatë ushtrimit të funksionit zyrtar mund të pranoj dhurata të protokollit që përfshijnë:
 - 1.1. Simbolet shtetërore;
 - 1.2. Medalje; dhe
 - 1.3. Shenja tjera të protokollit.

Neni 6

Pranimi i dhuratave të rastit të karakterit personal

1. Personi zyrtar gjatë ushtrimit të funksionit zyrtar mund të pranoj dhurata të rastit të karakterit personal, që mund të përfshijnë:
 - 1.1. Lapsa të ndryshëm;
 - 1.2. Fletore, notesë dhe të ngjashme;
 - 1.3. Filxhanë ose gota;
 - 1.4. Shall, kravatë ose të ngjashme;
 - 1.5. Veshmbathje tjera; si dhe

1.6. materiale tjera promovuese.

Neni 7

Njoftimi për pranimin, mbajtjen dhe ekspozimin e dhuratës

1. Personi zyrtar, me rastin e pranimit të dhuratës, menjëherë e paraqet dhuratën për regjistrim tek zyrtari kontaktues të institucionit përkatës.
2. Personi zyrtar e informon mbikëqyrësin e tij me shkrim, sipas Shtojcës 1 të kësaj rregulloreje, nëse i është ofruar ose dhënë ndonjë dhuratë pa njoftim paraparak. Në rastet kur personi zyrtar është drejtues i një institucioni, ai duhet të informojë Agjencinë.
3. Nëse dhurata e rastit nuk është e karakterit personal, dhurata bëhet pronë e institucionit në të cilin e ushtron detyrën personi zyrtar.
4. Dhurata protokollare bëhet pronë e institucionit, ku personi zyrtar ushtron detyrën zyrtare.
5. Dhurata protokollare mund të përdoret nga personi zyrtar gjatë ushtrimit të detyrave zyrtare.
6. Secili institucion ekspozon dhuratat e pranuar në një kënd të veçantë dhe të qasshëm nga palët dhe publiku.

Neni 8

Regjistrimi i dhuratave

1. Regjistri i dhuratave i përgatitur dhe miratuar nga Agjencia duhet të mirëmbahet dhe përditësohet nga institucioni apo ndërmarrja publike në të cilin i ushtrojnë detyrat e tyre personat zyrtarë.
2. Regjistri i dhuratave përmban të dhënat si në vijim:
 - 2.1. Të dhënat personale të personit zyrtar si: emri, mbiemri, numri personal;
 - 2.2. Funksioni publik që ushtron;
 - 2.3. Emrin dhe adresën e dhuruesit ose emrin dhe selinë e një personi juridik ose in institucioni nëse dhurata është dhënë në emër të tyre;
 - 2.4. Përshkrimi i dhuratës;
 - 2.5. Data e marrjes së dhuratës;
 - 2.6. Arsyeja e dhënies së dhuratës;
 - 2.7. Vlera e dhuratës (ose informacioni që vlerësimi është në proces);
 - 2.8. Informacione nëse dhurata është marrë nga anëtar i familjes si: emri, mbiemri, statusi i anëtarit të familjes;
 - 2.9. Informata nëse dhurata është protokollare apo e rastit;
 - 2.10. Informata nëse dhurata është bërë pronë personale e personit zyrtar apo ka mbetur pronë publike.

3. Formulari i regjistrimit të dhuratave është pjesë përbërëse e kësaj rregulloreje dhe mirëmbahet nga Zyrtaari Kontaktues.
4. Institucionet përkatëse janë të detyruara të sigurojnë qasje publike në regjistrat e tillë, në përputhje me procedurat e parapara në Ligjin për Qasjen në Dokumentet Publike.
5. Agjencia ka të drejtën që në çdo kohë të kontrollojë regjistrat e dhuratave dhe në rast të ndonjë devijimi kërkon nga institucionet të marrin masa për zbatimin e plotë të këtij ligji.
6. Institucionet e kanë detyrim ligjor t'i mbajnë regjistrat e dhuratave për dhjetë (10) vite.

Neni 9

Pranimi i dhuratave tjera

1. Me kërkesë të personit zyrtar që e ka pranuar dhuratën, Agjencia merr vendim për lejimin e pranimit të dhuratës nëse ka arsye bindëse për të besuar se dhurata është dhënë për qëllime personale dhe nuk ndikon as nuk duket të ketë ndikim në ushtrimin e detyrës zyrtare.
2. Nëse personi zyrtar, pranon dhuratë me postë ose në një mënyrë tjetër indirekte, ai duhet të evidentojë këtë fakt në formularin e regjistrimit të dhuratës së pranuar sipas paragrafit 3 nga Neni 3 i kësaj rregulloreje.

Neni 10

Raportimi në Agjenci

1. Zyrtaari kontaktues obligohet që një kopje të Regjistrave të dhuratave të mbajtura nga institucionet apo ndërmarrjet publike për vitin kalendarik paraprak ta dorëzojë në Agjenci deri më 1 mars të secilit vit.
2. Zyrtaari kontaktues dorëzon Regjistrin e dhuratave në Agjenci, në formën e përcaktuar, në formë të skanuar, elektronike dhe/apo përmes platformës elektronike.
3. Regjistrat e dhuratave që nuk janë dorëzuar në formularin e përcaktuar dhe në mënyrën e përcaktuar nga Agjencia do të konsiderohet se nuk janë dorëzuar.
4. Regjistrimet e dhuratave të pranuar nga Agjencia futen në një regjistër elektronik nga i cili prodhohet Katalogu i Dhuratave.
5. Nëse formulari i regjistrimit të dhuratës shënon që vlerësimi i vlerës së dhuratës është në vazhdim, institucioni ose ndërmarrja publike do ta njoftojë Agjencinë për vlerën e tregut të dhuratës të shprehur në EURO jo më vonë se 30 prilli i vitit aktual.

Neni 11

Katalogu i dhuratave

1. Të dhënat nga regjistrat e dhuratave të dorëzuara në Agjenci deri më 1 mars të vitit aktual për vitin paraprak janë publike dhe publikohen përmes Katalogut të Dhuratave deri më 1 Qershor të vitit aktual.
2. Të dhënat personale të mbrojtura të personave zyrtarë dhe të dhënat për anëtarët e familjes nuk bëhen publike.

3. Katalogu i dhuratave mbahet në formë elektronike dhe të shkruar.
4. Formulari elektronik i Katalogut të Dhuratave është aplikacion softuerik aplikativ në të cilin futen të dhënat nga formulari i regjistrimit të dhuratave të dorëzuara në mënyrën e parashikuar në nenin 8 të kësaj rregulloreje.
5. Katalogu i Dhuratave publikohet në faqen e internetit të Agjencisë.
6. Forma e shkruar e Katalogut të Dhuratave mbahet në arkivin e Agjencisë.

Neni 12

Ekspozimi i dhuratave dhe inspektimi

1. Secili institucion apo ndërmarrje publike siguron një Kënd të dhuratave në institucion ku ekspozohen dhuratat e pranura nga personat zyrtarë të institucionit.
2. Këndi i dhuratave është i qasshëm nga palët dhe publiku.
3. Agjencia përmes njësisë gjegjëse inspekton dhe auditon regjistrin e dhuratave dhe ruajtjen e të dhënave.

Neni 13

Masat ndëshkuese dhe publikimi i tyre

1. Secili person zyrtar i cili nuk njofton institucionin e tij për pranimin e dhuratës ndëshkohet me gjobë deri në dhjetë për qind (10%) të pagës mujore neto të tij, por në asnjë rast kjo shumë nuk duhet të kalojë pragun prej pesëqind Euro (500€).
2. Secili person zyrtar që nuk dorëzon dhuratën për ta ekspozuar në këndin e dhuratave ndëshkohet me gjobë deri në dhjetë për qind (10%) të pagës mujore neto të tij, por në asnjë rast kjo shumë nuk duhet të kalojë pragun prej pesëqind Euro (500€).
3. Zyrtari kontaktues i cili nuk përditëson regjistrin e dhuratave apo dështon në njoftimin e Agjencisë për regjistrin e dhuratave ndëshkohet me gjobë deri në dhjetë për qind (10%) të pagës mujore neto të tij, por në asnjë rast kjo shumë nuk duhet të kalojë pragun prej pesëqind Euro (500€).
4. Njësia përgjegjëse e Agjencisë për inspektim dhe auditim të dhuratave përgatit për Drejtorin e Agjencisë rekomandimin për shqiptim të gjobave.
5. Agjencia publikon të gjitha gjobat e shqiptuara ndaj subjektit deklarues dhe/ ose zyrtarit përgjegjës të institucionit.
6. Publikimi i gjobave përfundimtare bëhet jo më vonë se tridhjetë (30) ditë nga dita e shqiptimit.
7. Gjoba e shqiptuar do të mbetet e publikuar tre (3) vjet nga data e publikimit.

Neni 14

Dispozitat kalimtare

Të gjithë zyrtarët kryesor administrativ dhe zyrtarët kontaktues të institucioneve dhe ndërmarrjeve publike obligohen të ndërmarrin të gjitha veprimet për caktimin e Këndit të dhuratave sipas kësaj rregulloreje jo më vonë se gjashtë (6) muaj nga hyrja në fuqi e saj.

Neni 15

Shtojcat

Pjesë e kësaj Rregulloreje janë shtojcat si në vijim:

Shtojca I: Njoftimi për pranimin e dhuratës;

Shtojca II: Formulari i Regjistrimit të dhuratave; dhe

Shtojca III: Formulari i Katalogut të dhuratave.

Neni 16

Hyrja në Fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e nënshkrimit.

Yll BULESHKAJ

Drejtor i Agjencisë për Parandalimin e Korrupsionit

Shtojca I. Formulari i Njoftimit për pranimin e dhuratës

NJOFTIM PËR PRANIM TË DHURATËS

Të dhënat për personin zyrtar

Emri		Mbiemri	
Numri Personal			
Titulli i funksionit publik			

Të dhënat për dhuratën e pranuar

Dhënësi i dhuratës			
Emri		Mbiemri	
Adresa e dhënësit			
Emri i personit juridik (nëse dhurata është dhënë në emër të personit juridik)		Selia e personit juridik	
Datat e pranimit të dhuratës			
Rasti i dhënies së dhuratës			
Përshkrimi i dhuratës			
Vlera e dhuratës në Euro			<input type="checkbox"/> vlerësimi në proces

Dhuratën e ka pranuar një anëtar i familjes (shëno me nëse aplikohet)

Emri		Mbiemri	
Anëtari i familjes (bashkëshorti, bashkëshorti jashtëmartesorë, prindërit dhe fëmijët)			

Dhurata: e rastit protokollare **Pronësia e dhuratës:** personale publike (shëno atë që aplikohet)

Në _____,
(Vendi) (Data)

(nënshkrimi i zyrtarit publik)

Shtojca II: Formulari i Regjistrit të dhuratave



REPUBLIKA E KOSOVËS
 REPUBLIKA KOSOVA | REPUBLIC OF KOSOVO
 AGJENCIA PËR PARANDALIMIN E KORRUPSIONIT
 AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE
 AGENCY FOR PREVENTION OF CORRUPTION



REGJISTRI I DHURATAVE

Emri i institucionit	
-----------------------------	--

Nr.	TË DHËNAT PËR PERSONIN ZYRTAR/ANËTARIN E FAMILJES					TË DHËNAT PËR DHURATËN						
	Emri	Mbiemri	Numri Personal	Funksioni	Dhurata u pranua nga anëtari i familjes	Data e pranimit	Arsyeja e dhuratës	Përshkrimi	Vlera në EURO	Vlerësimi në vazhdim	Lloji i dhuratës	Pronësia e dhuratës
					<input type="checkbox"/> (shëno ✓ atë që aplikohet)						<input type="checkbox"/> e rastit <input type="checkbox"/> protokolare (shëno ✓ atë që aplikohet)	<input type="checkbox"/> personale <input type="checkbox"/> publike (shëno ✓ atë që aplikohet)
	Emri	Mbiemri	Nuk aplikohet	Anëtari i familjes (bashkëshorti, bashkëshorti jashtëmartesorë, prindërit dhe fëmijët)								

Në _____,
 (Vendi) (Data)

 (nënshkrimi i zyrtarit kontaktues)

Shtojca III: Formulari i Katalogut të dhuratave



KATALOGU I DHURATAVE

Nr.	TË DHËNAT PËR INSTITUCIONIN/POZITËN			TË DHËNAT PËR DHURATËN					
	Emri i institucionit	Funksioni i zyrtarit që ka pranuar dhuratën	Dhurata u pranua nga anëtar i familjes (shëno ✓ nëse aplikohet)	Data e pranimit	Arsyeja e dhuratës	Përshkrimi	Vlera në EURO	Lloji i Dhuratës (shëno ✓ atë që aplikohet)	Pronësia e dhuratës (shëno ✓ atë që aplikohet)
			<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> e rastit <input type="checkbox"/> protokolare	<input type="checkbox"/> personale <input type="checkbox"/> publike
			<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> e rastit <input type="checkbox"/> protokolare	<input type="checkbox"/> personale <input type="checkbox"/> publike
			<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> e rastit <input type="checkbox"/> protokolare	<input type="checkbox"/> personale <input type="checkbox"/> publike
			<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> e rastit <input type="checkbox"/> protokolare	<input type="checkbox"/> personale <input type="checkbox"/> publike
			<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> e rastit <input type="checkbox"/> protokolare	<input type="checkbox"/> personale <input type="checkbox"/> publike
			<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> e rastit <input type="checkbox"/> protokolare	<input type="checkbox"/> personale <input type="checkbox"/> publike