



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



Na osnovu člana 12. stav 3. 08/L-017 o Agenciji za sprečavanje korupcije (*Službeni List br. 19, dana 21.07.2022. godine*), i u smislu člana 20. stav 3. Zakona br. 06/L-011 o Sprečavanju sukoba interesa pri vršenju javne funkcije (*Službeni list br. 5/27, april 2018. godine*), direktor Agencije za sprečavanje korupcije, donosi:

UREDBA BR. 01/2023

**O SPREČAVANJU SUKOBA INTERESA U AGENCIJI ZA
SPREČAVANJE KORUPCIJE**

Član 1

Cilj

Svrha ove Uredbe je da definiše kriterijume, pravila i procedure u vezi sa sprečavanjem situacija sukoba interesa u Agenciji za sprečavanje korupcije (u daljem tekstu: "Agencija").

Član 2

Delokrug

Ova Uredba odnosi i primenjuje se na sve službenike Agencije, kao i na one koji su angažovani u Agenciji, ako drugim zakonima nije propisano drugačije

Član 3

Definicije

1. Izrazi upotrebljeni u ovoj uredbi imaju sledeće značenje:

- 1.1. **Službenici Agencije** – podrazumeva sve zaposlene u Agenciji i druge angažovane službenike, bez obzira na službenu funkciju koju zauzimaju;
- 1.2. **Javni interes** — podrazumeva zakonit i pravičan materijalni ili nematerijalni interes u korist građana;
- 1.3. **Privatni interes službenog lica** – podrazumeva svaku prednost službenog lica, njegove porodice, prijatelja i lica ili organizacija sa kojima je imao ili i dalje ima poslovne odnose;
- 1.4. **Donošenje odluka**– podrazumeva poslednji postupak u okviru procesa donošenja odluka u kojoj se odlučuje o konačnoj sadržini akta ili ugovora, kao i one prethodne postupke u donošenju odluka koje su suštinske i presudne i u kojima učešće, uticaj i položaj službenika određuju konačnu sadržinu akta ili ugovora, kao i svaka radnja službenika u obavljanju javne funkcije;
- 1.5. **Oblast odgovornosti** – podrazumeva dužnosti službenika koji je odgovoran za obavljanje službenih poslova;
- 1.6. **Sporadni posao** – podrazumeva rad i angažovanje koje obavljaju van Agencije, sa ili bez plaćanja;
- 1.7. **Sukob interesa** – podrazumeva jednu situaciju ili okolnost kada službenik ima privatni interes, koji utiče, može da utiče ili izgleda da utiče na nepristrasno i objektivno obavljanje njegovih službenih dužnosti;
- 1.8. **Lice povezano sa službenikom** – podrazumeva supružnika/cu ili partnera sa kojim/om živi. Srodnici po prvom redu krvnog srodstva bez ograničenja (n.pr.: bake i deke, roditelje, decu, dečju decu, ali ne samo), srodnike u bočnoj liniji do četvrtog kolena, usvojitelj, usvojenik, srodnik po tazbini do trećeg kolena, (roditelji supružnika, brat supružnika/ce, sestra supružnika/ce, kao i njihova deca), kao i svako fizičko ili pravno

lice koje je sa službenim licem imalo ili ima neki zajednički privatni interes imovinske ili ne imovinske prirode.

- 1.9. **Ugovorni odnos** — podrazumeva svaki ugovorni i uslužni odnos između javnih institucija i ekonomskih operatera, prodaju i kupovinu pokretne i nepokretne imovine, radni odnosi, zaduživanje, davanje u zajam, zakup, iznajmljivanje, kao i svaki drugi sličan odnos.

Član 4

Načela delovanja i ne delovanja službenika

1. Načela delovanja i ne delovanja službenika Agencije su:
 - 1.1. Službenik vrši svoju funkciju u skladu sa zakonom i unutrašnjim pravilima ponašanja i ove Uredbe;
 - 1.2. Službenik svoju funkciju obavlja pošteno, sa integritetom, odgovorno i nepristrasno, u cilju jačanja kredibiliteta građana;
 - 1.3. Da čuva autoritet javnih institucija i da postupa u odbrani javnog interesa, ne stavljajući svoj privatni interes ispred javnog interesa;
 - 1.4. Da lično odgovara za svoje postupke tokom vršenja službene dužnosti;
 - 1.5. Da pri vršenju službene dužnosti ne izvrši nezakonito ili zakonito delo u cilju dobijanja nepravedne koristi za sebe ili za drugo lice ili subjekt;
 - 1.6. Za rad koji obavlja pri vršenju funkcije službenik nema pravo da prima ili traži drugu naknadu ili ponudu ili obećanje nagrade osim naknade koja je dozvoljena u skladu sa važećim zakonskim odredbama;
 - 1.7. Izbegavati sukob interesa, ne zavisno da li je on realan, moguć ili vidljiv.
 - 1.8. Ne može da koristi svoj položaj ili funkciju radi unapređenja svojih ličnih interesa ili interesa povezanih lica.

Član 5

Radnje koje su zabranjene za službenike Agencije

1. Službenicima Agencije u vezi sa službenom funkcijom su zabranjene ove radnje:
 - 1.1. Da traži ili prima poklone ili drugu korist za sebe ili drugo lice, ponudu ili obećanje za poklon, kako bi službenik delovao ili ne bi delovao u vršenju njegove javne dužnosti;
 - 1.2. Da traži, prisvoji, ili prima nagrade, poklone ili korist ili neprikladne usluge za sebe ili za drugog kao naknadu za donošenje odluka;
 - 1.3. Da utiče na odluku nekog službenika iz razloga nepravedne dobiti za sebe ili za svako drugo fizičko i pravno lice;
 - 1.4. Da obećava, ponudi ili da poklon ili neko drugo neprikladnu korist u zamenu za aktuelan ili obećan poklon;
 - 1.5. Da utiče na ugovaranje, davanje poslova ili javne nabavke zarad lične neprikladne koristi za sebe ili za svako drugo fizičko ili pravno lice;

- 1.6. Da koristi poverljive informacije koje ima na raspolaganju ili dobijene u poverenju u obavljanju funkcije za nepravedne dobiti za sebe ili za svako drugo fizičko ili pravno lice,
 - 1.7. Da preduzima radnje koje će na neki način prilagoditi ili favorizovati privatni interes nekog drugog fizičkog ili pravnog lica;
 - 1.8. Da preduzima radnje koje će na neki način prilagoditi ili favorizovati privatni interes nekog drugog lica na štetu javnog interesa;
 - 1.9. Da koristi ili dozvoli da se koriste službena sredstva Agencije, uključujući i službena dokumenta, elektronske platforme itd., u bilo koje druge svrhe nespojive sa vršenjem javne funkcije i zakonom.
2. Službenik Agencije ne može biti angažovan drugim poslovima van ustanove, bez dozvole ili odobrenja direktora Agencije.
 3. Službenik Agencije ne može biti angažovan poslovima definisanim kao „zabranjeni rad” u skladu sa Zakonom o sprečavanju sukoba interesa pri vršenju javne funkcije, kao i članom 8. ove Uredbe.

Član 6

Dužnosti službenika Agencije za sprečavanje sukoba interesa

1. Svaki službenik Agencije dužan je da sprovodi sve obaveze i uputstva definisana zakonima i podzakonskim aktima, u cilju identifikovanja, prijavljivanja, sprečavanja i izbegavanja situacija sukoba interesa.
2. Po stupanju na dužnost i tokom njenog vršenja, službenik je dužan da na najefikasniji mogući način spreči i sam reši svaku situaciju sukoba između njegovih javnih i privatnih interesa.
3. U slučaju da službenik sumnja ili utvrdi da je došlo ili može nastati situacije sukoba interesa, mora se savetovati i obavestiti neposrednog rukovodioca ili direktora Agencije.
4. Službenik Agencije ne može obavljati nikakvu aktivnost, kontrolu, odlučivanje ili bilo koju drugu sličnu aktivnost u kojoj postoji privatni interes, za sebe ili za srodnika. Kada postoje takvi slučajevi, predmet se ustupa drugom službeniku Agencije, koji nije u vezi sa predmetom ili licem.

Član 7

Odgovornost neposrednog rukovodioca u sprečavanju sukoba interesa u Agenciji

1. Svaki neposredni rukovodilac je dužan da preduzme sve neophodne mere da spreči i reši svaku nastalu situaciju sukoba interesa.
2. U slučaju kada službenik Agencije, se sam izjasni, ili čak sumnja da je u situaciji sukoba interesa, neposredni rukovodilac, nakon analize/razmatranja i provere informacija, preduzima sledeće radnje:
 - 2.1. Analizira stanje iznetog nakon izjašnjavanja, ili zbog sumnje u sukob interesa i uz saglasnost direktora Agencije, donosi odluku o zameni službenika drugim službenikom;
 - 2.2. U slučajevima sumnje po osnovu neprijavljivanja sukoba interesa i odlučivanja pod uslovima sukoba interesa, traži od odgovornog organa u okviru Agencije da postupa po

predmetu, a prema nalazu može pokrenuti disciplinski postupak u disciplinskoj komisiji za službenika koji se nije izjasnio o sukobu interesa;

- 2.3. Pokreće postupke za ukidanje ili poništenje akta u skladu sa relevantnim zakonodavstvom, kao i svakog drugog dokumenta izdatog od strane službenika, a koji je donošen u okolnostima sukoba interesa;
- 2.4. O preduzetim merama za sprečavanje sukoba interesa, u roku od petnaest (15) dana, uz izveštaj, obaveštava direktora Agencije i odgovornog službenika.
3. Neposredni rukovodilac u poverljivosti analizira izjave (Prilog: Tabela I i 2) o situacijama sukoba interesa i preduzima sve radnje da se sukob interesa izbegne u najkraćem mogućem roku.

Član 8

Poslovi zabranjeni službeniku Agencije

1. Službenik niže, srednje i više rukovodstvo u Agenciji ne mogu biti članovi centralnih i opštinskih organa upravljanja političke stranke, niti članovi političkih stranaka.
2. Službeniku Agencije se zabranjuje aktivno učešće u bilo kojoj političkoj stranci i da sledi uputstva bilo koje političke stranke tokom vršenja službene dužnosti.
3. Službenik Agencije nema pravo da se javno pojavljuje na političkim skupovima niti da učestvuje u političkim kampanjama političkih subjekata na Kosovu, čuvajući na taj način princip svoje nezavisnosti i nezavisnosti institucije u kojoj radi.
4. Službeniku Agencije je zabranjeno da obavlja druge poslove ukoliko:
 - 4.1. može da zloupotrebi službene informacije za prihvatni interes;
 - 4.2. takvi poslovi mogu da utiču na nepristrasnost u obavljanju javne funkcije;
 - 4.3. takva angažovanja mogu da štete ugledu Agencije.

Član 9

Aktivnosti dozvoljene službeniku Agencije

1. Službenik Agencije može da se bavi sekundarnim radom u oblastima kao što su: nauka, sport, formalno i neformalno obrazovanje, kultura, humanitarne delatnosti, članovi odbora javnih ustanova i preduzeća, kao i druge aktivnosti, ako nisu u suprotnosti sa članom 8. ove uredbe ili drugim zakonom.
2. Službeniku Agencije je dozvoljeno da ostvaruje autorska prava, patente i intelektualnu i industrijsku svojinu i slično.
3. Aktivnosti kao u stavu 1. i 2. ovog člana može obavljati službenik Agencije, koliko je to dozvoljeno i samo ako ne spadaju direktno u delokrug njegove nadležnosti u Agenciji, kada ne učestvuje u odlučivanju o tim aktivnostima, nema sukoba interesa ili ako te aktivnosti nisu zabranjene drugim zakonima, pa čak i ovom uredbom, za koje može ostvariti prihod po zakonu.

Član 10

Angažovanje službenika Agencije na poslovima van institucije

1. Svaki službenik Agencije, koji želi da se bavi sporednim poslovima, mora prvo podneti zahtev u pisanoj formi, putem prijave za sporedni posao (vidi Prilog br. I).
2. Aplikacija se mora popuniti sa komentarom neposrednog rukovodioca, u roku od dva (2) radna dana od dana prijema zahteva za sporedni posao.
3. Popunjenu i kompletiranu aplikaciju potrebno je dostaviti Kancelariji glavnog administrativnog službenika/direktora Agencije, u fizičkom obliku (preko arhive) ili u elektronskoj formi, pre početka sekundarnog posla.
4. Direktor Agencije u roku od pet (5) radnih dana od dana prijema zahteva za sekundarni posao, razmatra i odlučuje o zahtevu podnosioca zahteva.
5. Direktor Agencije osniva Komisiju za razmatranje zahteva za sporedni rad, u sastavu od tri (3) člana i dva (2) rezervna člana, u slučajevima sukoba interesa ili eventualne nemogućnosti učešća u radu Komisije, člana komisije zamenjuje rezervni član.
6. Komisija odlučuje najkasnije u roku od deset (10) dana u vezi sa zahtevom i sa obrazloženjem preporučuje direktoru Agencije da usvoji ili ne odobri zahtev.
7. Direktor Agencije nakon primanja preporuke od strane komisije, može primiti ili odbiti zahtev za angažovanje na sporednim poslovima u slučajevima kada:
 - 7.1. zahtev nije kompletiran;
 - 7.2. angažovanje na sekundarnim poslovima je u suprotnosti sa zakonodavstvom o sukobu interesa ili nekim drugim zakonom;
8. Odobrenje direktora Agencije, u vezi sa dozvolom za sporedni posao službenika Agencije, daje se na neodređeno vreme.
9. Izuzetno od stava 7. ovog člana, službeniku Agencije može se ukinuti dozvola za sporedni posao u bilo kom trenutku ako se u biko koje doba utvrdi da je takvo angažovanje u suprotnosti sa pravilima utvrđenim ovom Uredbom i drugim relevantnim zakonima na snazi.
10. Na odluku direktora Agencije, nezadovoljna stranka ima pravo žalbe u skladu sa važećim zakonodavstvom.

Član 11

Identifikacija i prijavljivanje sukoba interesa u Agenciji

1. Neposredni rukovodilac, na osnovu izjave službenika o privatnim interesima, dužan je da izvrši uporednu analizu službenih dužnosti svojih podređenih, a ako utvrdi da je neko od njegovih podređenih obavljao službene radnje u okolnostima sukoba interesa, preuzima sve radnje prema članu 7. ove Uredbe.
2. Podaci koji se odnose na aktivnosti za prepoznavanje sukoba interesa su poverljivi.
3. Svako lice koje ima saznanja o postupanju službenika Agencije u sukobu interesa, dužno je da pruži zasnovane informacije koje su mu dostupne u vezi sa situacijom sukoba interesa.

4. Lice koje dostavlja osnovane informacije (uzbunjivač) o slučajevima sukoba interesa ima pravo na zaštitu u skladu sa zakonom na snagu.

Član 12

Razmatranje sukoba interesa

1. Direktor Agencije, na osnovu važećeg zakonodavstva i ove unutrašnje Uredbe, ima ovlašćenja da traži i prima dokaze od bilo kog lica koje može biti upoznato sa potrebnim činjenicama, u vezi sa bilo kojim pitanjem koje je predmet razmatranja zbog sukoba interesa.
2. Neposredni rukovodilac može verifikovati i prikupiti dokaze za pokrenut slučaj, u skladu sa zakonom na snazi i ovom Uredbom.
3. Odgovorni organ Agencije za sprečavanje sukoba interesa priprema izveštaj o razmatranju slučaja i ako ima nalaza, preporuke dostavlja direktoru Agencije.
4. Direktor Agencije može zahtevati i od Odeljenja za sprečavanje sukoba interesa da vodi slučaj.

Član 13

Pokušaj i uticaj na volju službenika

U slučajeve kada postoji pokušaj uticaja na volju službenika Agencije, službenik treba da pismeno obavesti rukovodioca ili direktora Agencije, na način da izbegne svaki pokušaj uticaja na njegovu volju.

Član 14

Načini postupanja i rešavanja sukoba interesa

1. Načini postupanja i rešavanja sukoba interesa za službenike Agencije se vrše u skladu sa ovom Uredbom i odredbama Zakona o sprečavanju sukoba interesa i drugog zakonodavstva na snagu.
2. Neki od osnovnih načina izbegavanja sukoba interesa službenika Agencije od direktora ili neposrednog rukovodioca su:
 - 2.1. Da bude ograničen određenim informacijama u vezi sa vršenjem svoje funkcije;
 - 2.2. Da ne bude zadužen sa zadacima koji mogu dovesti do pojave sukoba interesa;
 - 2.3. Da se izbegne učešće u procesu donošenja odluka gde postoji privatni interes;
 - 2.4. Da se pregledaju ili izmene dužnosti i ovlašćenja službenika;
 - 2.5. Da bude prebačen na drugi zadatak kako bi se izbeglo sukob interesa;
 - 2.6. Da se preduzmu neophodne mere kako bi se izbeglo imenovanje ili izbor jednog službenika na funkcije u kojima postoji ili može nastati sukob interesa;
 - 2.7. U slučaju da je akt preduzet u uslovima sukoba interesa, u bilo kom trenutku kada se to primeti, u najkraćem mogućem roku vrši se suspenzija, ukidanje ili poništenje akta u skladu sa relevantnim zakonodavstvom, pre nego što akt donese pravne posledice;
 - 2.8. Poništenje ili opoziv akta može se izvršiti i kada se proceni da je akt preduzet u uslovima sukoba interesa po principu „od slučaja do slučaja“.

Član 15

Sankcije

Svaka povreda odredaba Zakona o sprečavanju sukoba interesa, kao i ove Uredbe, smatraće se disciplinskim prekršajem, prekršajem, bez obzira na eventualnu krivičnu odgovornost. Disciplinski prekršaji se rešavaju u skladu sa pravilima za državne službenike na Kosovu.

Član 16

Prelazne odredbe

Svi službenici Agencije su dužni prijaviti svoja aktuelna angažovanja van Agencije, prema ovoj uredbi, u roku od petnaes (15) dana od momenta stupanja uredbe na snagu.

Član 17

Prilozi

Deo ove Uredbe su sledeći prilozi:

Prilog br. 1: Aplikacija zahteva za sporedni posao van posla u Agenciji;

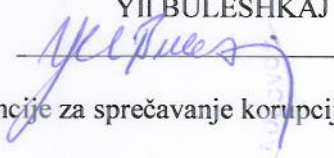
Prilog br. 2: Obrazac izjave o stanju sukoba interesa.

Član 18

Stupanje na snagu

Ova Uredba stupa na snagu na dan potpisivanja.

YII BULESHKAJ


Direktor Agencije za sprečavanje korupcije

28 / 12 / 2023

PRILOG br. I:
APLIKACIJA ZA SPOREDNI POSAO ili AKTIVNOSTI VAN AGENCIJE

Ime i prezime	
Matični broj	
Trenutna pozicija u ASK	
Broj telefona:	
E-mail adresa:	
Datum popunjavanja aplikacije:	
Naziv subjekta u kojem želite da razvijate sekundarnu aktivnost:	
Osnovna delatnost subjekta:	
Opišite način kako ste došli do ovog sporednog posla:	
Podaci za subjekt sa kojim želite da sklopite ugovor o delatnosti van ASK-a (Broj telefona, e-mail adresa, adresa)	
Opišite radne obaveze vezane za ovu aktivnost van ASK-a:	
Planirani period angažovanja na ovom sporednom poslu:	
Navedite detalje o sekundarnom radnom vremenu:	
Da li ste obavljali neku zvaničnu aktivnost u ovom subjektu:	

Potpis

Analiza i komentar neposrednog rukovodioca:

Ime i prezime neposrednog rukovodioca: _____

Potpis rukovodioca:

Analiza službenika/odgovorne komisije

Ime i prezime službenika/članova komisije	Potpis službenika/članova komisije
C] Zahtev se odobrava C] Zahtev se odbija C] Zahtev se upućuje pravnoj kancelariji	

Popunjava član osoblja

OBRAZAC IZJAVE O STANJU SUKOBIA INTERESA

Predao:	
(Ime i prezime)	
Pozicija:	
Ime osobe sa kojim nastaje situacija sukoba interesa:	
.....	
Veza (odnos) sa imenovanim:	
Opis situacije sukoba interesa:	
.....	
.....	
.....	
.....	
Datum:	Potpis:

Popunjava neposredni rukovodioc

Ime i prezime rukovodioca	
Upućuje:	
nastaviti, ne nastaviti (zaokruži jednu)	
sa vršenjem službene dužnosti u gore navedenoj situaciji.	
Datum:	Potpis: