



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

REPUBLIC OF KOSOVO	
AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE	
AGENCY FOR PREVENTION OF CORRUPTION	
Dep.	20
Br. Prot.	3285
Prot. No.	
Mr. Dep.	10
Br. Dep.	
Mr. Dep.	
Date	31.12.2025



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 zbatimit 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 31 dhjetor 2025, nxjerr :

RREGULLORE NR. 04/2025

PËR PRANIMIN DHE REGJISTRIMIN E DHURATAVE NGA PERSONAT ZYRTARË

Neni 1

Qëllimi dhe fushëveprimi

1. Rregullorja për pranimin dhe regjistrimin e dhuratave nga personat zyrtarë (në tekstin e mëtejshëm: Rregullorja) përcakton, kushtet, procedurat, mënyrën e pranimit dhe regjistrimit të dhuratave nga personat zyrtarë, ekspozimin e dhuratave nga institucionet, tjetërsimin dhe asgjësimin e dhuratave, si dhe masat ndëshkuese.
2. Dispozitat e kësaj rregulloreje zbatohen nga të gjithë personat zyrtarë në institucione dhe ndërmarrje publike.

Neni 2

Përkufizimet

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

Agjencia - Agjencia për Parandalimin e Korrupsionit;

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

Dhuratë-çdo send material dhe jo material, favor si dhe çdo përfitim tjetër i dhënë një personi zyrtar ose një personi të lidhur me personin zyrtar në lidhje me ushtrimin e funksionit publik.

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;

Dhurata e karakterit personal-dhurata e dhënë për arsye private nga familjarë, miq, në raste si (ditëlindje, martesë, apo festa të ndryshme) që nuk ka të bëjë me detyrën zyrtare.

Dhurata simbolike-dhurata e dhënë në kuadër të një aktivitetit zyrtar (laps, fletore me logo, kalendar etj).

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;

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

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.

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

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

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.

Neni 3

Kufizimet lidhur me pranimin e dhuratave nga personat zyrtarë

1. Personi zyrtar nuk ka të drejtë të kërkojë ose pranojë, për veten dhe 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

Dhuratat e rastit

1. Personi zyrtar nuk pranon dhuratë të rastit, vlera e së cilës tejkalon shumën prej pesëdhjetë (50) Euro, ose tërësia e dhuratave të rastit tejkalojnë shumën prej dyqind e pesëdhjetë (250) Euro 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. Personi zyrtar nuk pranon dhurata të rastit, por pa ku kufizuar në llojet si:
 - 5.1. Biletat për ndeshje sportive;
 - 5.2. Ftesa nga persona privat ose ndërmarrje në ngjarje, konferenca, tryeza, panaire etj, ku paguhet pjesëmarrja, përveç ftesave nga institucione/organizata ndërkombëtarë ose përfaqësi diplomatike;
 - 5.3. Bileta avioni apo mjeti tjetër transporti;
 - 5.4. Pagesa të aranzhmaneve turistike;
 - 5.5. Produkte ushqimore dhe të ngjashme që tejkalojnë vlerën e lejuar sipas ligjit;

Neni 5

Dhuratat 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.
2. Dhuratat sipas paragrafit 1 të këtij Neni mund të përdoren nga personi zyrtar gjatë ushtrimit të detyrës zyrtare.

Neni 6

Dhuratat e rastit

1. Personi zyrtar gjatë ushtrimit të funksionit zyrtar mund të pranoj dhurata të rastit të karakterit simbolik dhe promovues, që mund të përfshijnë:
 - 1.1. Lapsa të ndryshëm;
 - 1.2. Fletore, kalendarë, notesë dhe të ngjashme;
 - 1.3. Filxhanë ose gota;
 - 1.4. Materiale të tjera promovuese dhe të ndryshme;
2. Dhuratat sipas paragrafit 1 të këtij Neni përjashtohen nga regjistrimi i tyre në regjistrat zyrtar të dhuratave, për aq kohë sa vlera e tyre është deri në dhjetë (10) euro, dhe janë të destinuara për përdorim të përditshëm.

Neni 7

Pranimi i dhuratave tjera

1. Me kërkesë të personit zyrtar që e ka pranuar dhuratën, Agjencia merr vendim për lejimin e pranimit të dhuratës, pavarësisht llojit, mënyrës dhe formës së pranimit të saj, nëse ka arsye bindëse për të besuar se dhurata është dhënë për qëllime personale dhe nuk ndikon, as nuk duket se ka 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 8

Njoftimi për pranimin dhe regjistrimin 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 si pranues i dhuratës sipas Shtojcës 1, obligohet të përcaktojë vlerën e dhuratës sipas çmimit të tregut të dhuratës.
3. 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 paraprak. Në rastet kur personi zyrtar është drejtues i një institucioni, ai duhet të informojë Agjencinë.

4. Nëse dhurata e rastit nuk është e karakterit personal, dhurata bëhet pronë e institucionit në të cilin e ushtron detyrën personi zyrtar.
5. Dhurata protokollare bëhet pronë e institucionit, ku personi zyrtar ushtron detyrën zyrtare.
6. Dhurata protokollare mund të përdoret nga personi zyrtar gjatë ushtrimit të detyrave zyrtare.

Neni 9

Regjistri 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 i institucionit 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 anëtari 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 Zyrtari 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 kohe të kontrollojë regjistrat e dhuratave dhe në rast të ndonjë devijimi kërkon nga institucionet të marrin masa për zbatimin e plotë të legjislacionit në fuqi.

Neni 10

Raportimi në Agjenci

1. Zyrtari kontaktues obligohet që një kopje të Regjistrave të dhuratave të mbajtur nga institucionet apo ndërmarrjet publike për vitin kalendarik paraprak ta dorëzoj në Agjenci deri më 15 shkurt të secilit vit.
2. Zyrtari kontaktues dorëzon Regjistrin e dhuratave në Agjenci, 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. Në rastet kur në formularin e regjistrimit të dhuratës shënon se vlera e dhuratës ende është në proces të vlerësimit, institucioni ose ndërmarrja publike do ta njoftojë Agjencinë për vlerën e tregut të dhuratës të përcaktuar në euro, jo më vonë se data 30 prill e vitit aktual.

Neni 11

Katalogu i dhuratave

1. Të dhënat nga regjistrat e dhuratave të dorëzuara në Agjenci deri më 15 shkurt 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

Mbajtja dhe Ekspozimi i dhuratave

1. Secili institucion apo ndërmarrje publike siguron Këndin e dhuratave në institucion ku ekspozohen dhuratat e pranuar nga personat zyrtarë të institucionit.
2. Këndi i dhuratave është i qasshëm nga palët dhe publiku.

3. Institucionet e kanë detyrim ligjor t'i mbajnë regjistrat e dhuratave të paktën për dhjetë (10) vite.

Neni 13

Inspektimi dhe auditimi

1. Agjencia përmes njësisë gjegjëse inspekton dhe auditon dhuratat e pranuar nga institucionet dhe ndërmarrjet publike lidhur me mbajtjen, ruajtjen e të dhënave dhe ekspozimin e dhuratave sipas Nenit 12 të Rregullores.

Neni 14

Tjetërsimi dhe asgjësimi i dhuratave

1. Dhuratat e pranuar dhe kategorizuara si pronë e institucionit, varësisht llojit të tyre mund t'i nënshtrohen procedurës së tjetërsimit dhe asgjësimit sipas vlerësimit me vendim për tjetërsim dhe asgjësim të dhuratës.
2. Mënyra e tjetërsimit dhe asgjësimit të dhuratave bëhet varësisht llojit dhe natyrës së destinimit të dhuratës, dhe atë si në vijim:
 - 2.1. dhuratat e destinuar për konsum, si pije, produkte ushqimore dhe të ngjashme, mund të përdoren për takime zyrtare apo ngjarje të organizuara nga institucioni;
 - 2.2. dhuratat të cilat nuk mund të shfrytëzohen për qëllime personale si veshmbathje apo të ngjashme, mund të dhurohen dhe destinohen për qëllime humane tek organizata humanitare apo institucione publike;
 - 2.3. si dhe në rastet kur dhuratat vlerësohen të papërdorshme dhe të papërshtatshme për mbajtje dhe ruajtje në vazhdim, bëhet asgjësimi i tyre.
3. Tjetërsimi dhe asgjësimi sipas këtij Neni, pas aprovimit nga Agjencia, bëhet me vendim nga titullari i institucionit, i cili arsyeton mënyrën dhe qëllimin e tjetërsimit dhe asgjësimit të dhuratës.

Neni 15

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 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. Gjopa e shqiptuar do të mbetet e publikuar tre (3) vjet nga data e publikimit.

Neni 16

Shtojcat

Pjesë e kësaj Rregulloreje janë shtojcat si në vijim:

Shtojca I: Njoftimi për pranimin e dhuratës;

Shtojca II: Formulari i Regjistrimit të dhuratave;

Neni 17

Hyrja në Fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e nënshkrimit dhe e njëjta shfuqizon Rregulloren Nr. 05/2024 për Pranimin dhe Regjistrimin e Dhuratave nga Personat Zyrtarë.


Ylli BULESHKAJ


Drejtor i Agjencisë për Parandalimin e Korrupsionit

Shtojca I. **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		☐ 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 _____, _____

(nënshkrimi i zyrtarit publik)

(Vendi)

(Data)

Shtojca II: REGJISTRI I DHURATAVE



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



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

Nr.	TË DHËNAT PËR PERSONIN ZYRTAR/ANËTARIN E FAMILJES					TË DHËNAT PËR DHURATËN						
	Emri	Mbiemri	Numri Person	Funksion	Dhurata u pranua ng anëtari i familjes	Data e pranimit	Dhënësi i dhuratës	Përshkrimi Arsyeja	Vlera n EURO	Vlerësimi në vazhdim	Lloji i dhuratës	Pronësia e dhuratës
					☐ (shëno ✓ atë që aplikohet)						☐ e rastit ☐ protokola (shëno ✓ atë që aplikohet)	☐ personal ☐ publike (shëno ✓ atë që aplikohet)
	Emri	Mbiemri	Nuk aplikohet	Anëtari i familjes	Anëtari i familjes (bashkëshorti jashtëmartesorë, prindërit dhe fëmijët)							

Në _____ (Vendi) _____ (Data)

 (nënshkrimi i zyrtarit kontaktues)