



**REPUBLIKA E SHQIPERISE**  
**INSPEKTORATI I LARTË I DEKLARIMIT DHE KONTROLLIT TË PASURIVE**  
**DHE KONFLIKTIT TË INTERESAVE**

---

Nr. 3109 Prot.

Datë, 30.11.2012

**U D H Ë Z I M**  
**Nr. 622, datë. 30.11.2012**

**PËR**  
**“ NGRITJEN, FUNKSIONIMIN DHE PËRGJEGJËSITË E AUTORITETEVE**  
**PËRGJEGJESE PËR PARANDALIMIN E KONFLIKTIT TË INTERESAVE”**

Në mbështetje të pikës 2 të nenit 42 të ligjit Nr.9367, datë 7.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar, me ligjin 86/2012, Inspektori i Përgjithshëm i Inspektoratit të Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave (ILDKPKI)

**U D H Ë Z O N:**

1. Përcaktimin e rregullave dhe procedurave për ngritjen dhe funksionimin e Autoriteteve Përgjegjëse (AP) për parandalimin e konfliktit të interesave në institucionet e administratës publike qendrore dhe vendore, si më poshtë:
  - a) Ngritja e Autoriteteve Përgjegjëse të bëhet bazuar në nenin 41 pika 2 e ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” i ndryshuar.
  - b) Emërimi i Autoritetit Përgjegjës për parandalimin e konfliktit të interesave, si strukturë e veçantë, e cila do të mbajë në vijimësi marrëdhëniet dhe kontaktet me ILDKPKI, bëhet me urdhër nga titullari i institucionit.
  - c) Autoriteti Përgjegjës duhet të jetë pjesë e drejtorisë/vektorit të Burimeve Njerëzore. Vetëm në mungesë të kësaj strukture, eprori mund të emërojë si autoritet përgjegjës punonjës të tjerë të institucionit me formim jurist.
  - d) Pozicioni i nëpunësit/sve që do të kryejë detyrat e Autoritetit Përgjegjës përcaktohet në rregulloren e brendshme të institucionit dhe në përshkrimin e vendit të punës.
  - e) Për emërimin, lëvizjen apo largimin nga funksioni të autoriteteve përgjegjëse, në zbatim të pikës 3 të nenit 42 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, zyrtari i cili ka kompetencë ligjore për emërimin, lëvizjen apo largimin e AP-së, duhet të njoftojë paraprakisht Inspektorin e Përgjithshëm të ILDKPKI, duke dhënë dhe arsyet përkatëse.”
  - f) Pas marrjes së njoftimit për lëvizjen apo largimin e AP-së, ILDKPKI shqyrton rastin dhe jep udhëzimet përkatëse lidhur me çështjen brenda një afati kohor 15 ditor.
2. **Funksionimi dhe detyrat e Autoriteteve Përgjegjëse në drejtim të rolit parandalues.**

Autoriteti ose struktura përgjegjëse për zbatimin e këtij ligji, sipas nenit 41 pika 2 të tij, në përputhje me masën, mënyrën dhe radhën e përcaktuar në ligjin nr.9367, datë 7.4.2005 i ndryshuar, në këtë udhëzim si dhe/ose në aktet nënligjore e rregulloret e brendshme të institucionit publik, me qëllim parandalimin e rasteve të konfliktit të interesave, në mënyrë aktive dhe në emër të institucionit publik përkatës, kryen këto detyra:

2.1 Mbledh nga burime të ligjshme të dhëna për interesat private të zyrtareve,

- a) Shpërndan dhe mbledh autorizimet e lëshuar nga zyrtarët në zbatim të nenit 10 të ligjit 9367, datë 7.4.2005; Autorizimi sipas formatit të miratuar nga Inspektori i Përgjithshëm, është i detyrueshëm për t'u plotësuar nga çdo zyrtar i cili kryen një funksion publik dhe nënshkruhet brenda 30 ditëve nga data e fillimit të detyrës.
- b) Në emër të institucionit publik, mbledh të dhëna personale për zyrtarin, kudo që ato janë të regjistruara në regjistrat publik, të cilat lidhen me interesat privatë që mund të krijojnë ose duket sikur krijojnë konflikt interesi me funksionin publik apo detyrat që ushtron zyrtari. Mbledhja e këtyre të dhënave duhet të bëhet në përputhje me ligjin nr.9887, datë 10.03.2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale" .

2.2 Propozon nxjerrjen e akteve të nevojshme nënligjore, si dhe 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.

### **3. Detyrat e Autoriteteve Përgjegjëse për konstatimin, trajtimin dhe zgjidhjen e konfliktit të interesave.**

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 drejtperdrejtë deri tek titullari i institucionit:

- a) 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 vertetesinë e këtyre të dhënave.
- b) Në bazë të informacionit të grumbulluar, Autoriteti Përgjegjës bazuar në ligjin 9367, datë 7.4.2005, vlerëson nëse rasti konkret përben konflikt interesi, duke analizuar njëkohësisht dhe rolin dhe kompetencat e zyrtarit në procesin vendimmarrës.
- c) Verifikon dhe vlerëson nëse nga situata e konstatuar në kushte të konfliktit të interesit kanë ardhur pasoja.
- d) I komunikon vetë zyrtarit dhe eprorit, të dhënat e mbledhura dhe shkeljet e konstatuara, duke i orientuar gjithashtu për masat që duhet të marrë vetë zyrtari apo eprori për zgjidhjen e konfliktit sipas përcaktimeve të bëra në nenin 37 dhe 38 të ligjit nr.9367, datë 7.4.2005 i ndryshuar.
- e) 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 privatë 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 e verifikimit të tyre
  - vi) Vendimin që është marrë, mbështetur në këto të dhëna, përfshirë edhe vendimet e marra nga eprorët, institucionet eprore ose nga gjykatat
- f) Mbështet eprorin, sipas rastit, për marrjen e masave disiplinore dhe raporton rastin në ILDKPKI për ndjekje të mëtejshme.

#### **4. Rregullimi i pasojave juridike, pavlefshmeria e akteve/kontratave administrative të marra në kushtet e konfliktit të interesave**

4.1 Autoriteti Përgjegjës në bashkëpunim me strukturën përgjegjëse e cila trajton çështjet juridike:

- a) Merr masa për të lehtësuar ankimin administrativ të palëve të interesuara në lidhje me aktet e marra në kushtet e konfliktit të interesit.
- b) Siguron transparencën me publikun lidhur me vendimmarrjet e kryera nga institucioni përkatës dhe zbatimin me korektësi të ligjit nr.8503, datë 30.06.1999 “Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”

4.2 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;

4.3 Propozon me shkrim, që nëpërmjet organit kompetent (eprorit/ institucionit epror) të revokohen/shfuqizohen aktet e marra në kushtet e konfliktit të interesave.

4.4 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:

- a) I propozon eprorit/organit kompetent fillimin e procedurave të dënimit disiplinor ndaj zyrtarit, shkaktar i pavlefshmërisë së aktit;
- b) Propozon të ndërmerren procedurat për kalimin e barrës së dëmshpërblimit te ky zyrtar;
- c) Ndhmon që të përgatitet padi në gjykatë për vendosjen e një shpërblimi në favor të institucionit për dëmin moral të shkaktuar;
- d) 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.

#### **5. 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 te vazhdueshëm (faktik, në dukje dhe i mundshëm).
- b) 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
- c) 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;
- d) 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.

#### **6. Detyrat e Autoriteteve Përgjegjëse në procesin e deklarimit:**

- a) Autoriteti Përgjegjës në zbatim të përcaktimeve të bëra në nenin 3 të ligjit 9049, date 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

- 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) Shpërndan formularët e deklaratave të interesave private sipas llojit (*Para fillimit të detyrës, Periodik vjetor, Pas largimit nga funksioni*) për plotësim zyrtarëve të cilët mbartin detyrim për deklarim;
  - c) Informon zyrtarët lidhur me afatet ligjore brenda të cilave plotësohet dhe dorëzohet deklaratata e interesave private;
  - d) 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;
  - e) Jep asistencë nëse kërkohet nga ana e zyrtarëve në plotësimin e deklaratave;
  - f) Mbledh deklaratat e plotësuara nga zyrtarët (subjekte të ligjit nr. 9049, date 10.4.2003, “Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë”, i ndryshuar, dhe i dërgon pranë ILDKPKI.
  - g) Përgatit jo më vonë se 31 Janar i vitit pasardhës, raportin vjetor mbi veprimtarinë e kryer dhe e dërgon në ILDKPKI.

#### **7. Raportimi vjetor mbi veprimtarinë e Autoriteteve Përgjegjëse**

Në zbatim të pikës 3 të nenit 42 të ligjit nr.9367, datë 7.4.2005, Autoritetet Përgjegjëse i paraqesin Inspektoratit të Lartë çdo vit 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 deklarimin periodik

Raporti vjetor duhet të përmbajë :

##### **a) Për procesin e deklarimit e interesave private periodike :**

- i) njoftimin, dhenien e konsulences dhe dorëzimit të deklaratave të interesave private nga zyrtarët si dhe respektimi i afateve ligjore nga ana e tyre.
- ii) Rakordimi i listës së zyrtarëve që mbartin detyrim për deklarimin 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, date 10.4.2003, i ndryshuar dhe ligjit nr.9367, datë 7.4.2005, i ndryshuar.

##### **a) Për identifikimin dhe regjistrimin e rasteve të konfliktit të interesave**

- i) Plotësimin e autorizimit për parandalimin e konfliktit të interesave nga cdo 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 ne ILDKPKI, gjykatë, prokurori.

#### **8. Përgjegjësitë e Autoriteteve Përgjegjëse për parandalimin e konfliktit të interesave**

- a) 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”.
- b) Në rastet kur konstatohet shkelje e 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 9367, si dhe ndërmerr procedurat për vendosjen e masave administrative me gjobë në zbatim të nenit 44 të ligjit nr.9367, datë 7.4.2005 i ndryshuar.

9. 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” dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të tij.
10. Për zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen Autoritetet Përgjegjëse për parandalimin e konfliktit të interesave, të përcaktuar në pikën 1 të këtij udhëzimi.

Bashkëlidhur këtij udhëzimi gjenden dokumentat e unifikuara, si me poshtë:

- a) Autorizimit sipas nenit 10 të ligjit nr.9367, datë 7.4.2005 (Aneks nr.1)
- b) Deklarimi rast pas rasti i interesave private të zyrtarit në ushtrimin e funksioneve publike (Aneks nr.2)
- c) Regjistri vjetor i evidentimit dhe zgjidhjes së konfliktit të interesave (Aneks nr.3)
- d) Modeli i urdhërit për ngritjen e AP (Aneks nr.4).
- e) Administrimi i dokumentacionit nga AP (Aneks nr.5)

Ky udhëzim hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

**INSPEKTORI I PËRGJITHSHËM**

**Adriatik LLALLA**



Aneks nr.1



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

Nr. \_\_\_\_\_ Prot.

(Emërtimi i institucionit)

(Qyteti) më, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**A U T O R I Z I M**

Unë, i nënshkruari, \_\_\_\_\_  
(emër, atësi, mbiemër)

me funksion \_\_\_\_\_  
(emërtimi i funksionit dhe institucionit publik)

në datën \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, në respekt të detyrimit tim ligjor sipas nenit 10 pika 2 dhe nenit 41 pika 2 të ligjit nr.9367, datë 7.4.2005, "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike", autorizoj institucionin

(emërtimi i institucionit publik ose i institucionit epror sipas pikës 10 të nenit 3 të ligjit nr.9367)

që të kryejë kontroll dhe të sigurojë të dhëna vetjake për personin tim, kudo ku ato janë të regjistruara dhe që lidhen me llojet e interesave private të përcaktuara në nenin 5, me përjashtim të atyre të dhënave personale të përcaktuara në pikën 4 të nenit 7 të këtij ligji.

Ky autorizim ka të njëjtën vlerë edhe për çdo institucion epror.

Autorizimi ka vlerë për të gjithë kohën që unë ushtroj detyrën publike, e cila është subjekt i kontrollit dhe i verifikimit sipas ligjit nr.9367, datë 7.4.2005, "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike".

Gjithashtu, ky autorizim ka vlerë për çdo kohë, pavarësisht nga mosvazhdimi i detyrës sime publike, por vetëm për ato të dhëna të interesave të mia private, të cilat mund të lidhen me ushtrimin e detyrës publike në kohën e ushtrimit të saj.

Të gjitha veprimet për të kryer kontroll dhe për të siguruar të dhëna personale, të kryera nga institucionet, ose personat e autorizuar prej tij, i konsideroj sikur janë kryer nga unë vetë.

Çdo person fizik ose juridik, publik ose privat, nuk duhet t'u nxjerrë pengesë personave konkretë që posedojnë origjinalin ose kopjen e njehsuar me origjinalin të këtij autorizimi e të ngarkuar zyrtarisht, sipas ligjit për të kryer kontroll dhe për të siguruar të dhëna të interesave të mia private.

Në bazë të ligjit nr.9887, datë 10.03.2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale" i ndryshuar, personi i ngarkuar për mbledhjen dhe verifikimin e të dhënave, që vihet në dijeni për të dhënat personale të autorizuesit, detyrohet të ruajnë konfidencialitetin dhe besueshmërinë edhe pas përfundimit të funksionit.

Këto të dhëna nuk përhapen, përveç rasteve të parashikuara me ligj.

AUTORIZUESI

(Emër, mbiemër, nënshkrimi)

TITULLARI I INSTITUCIONIT  
(OSE I INSTITUCIONIT EPROR)

(Emër, mbiemër, nënshkrimi)

(Vula e institucionit)

DEKLARIM

RAST PAS RASTI I INTERESAVE PRIVATE TË ZYRTARIT  
NË USHTRIMIN E FUNKSIONEVE PUBLIKE

**Kush mbart detyrimin për deklarin rast për rast të interesave private:**

Të gjithë zyrtarët e përcaktuar në nenin 4 të ligjit nr.9367, datë 07.04.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike" i ndryshuar, si dhe në rregulloren e brendshme të institucionit.

**Llojet e deklaramit:**

- 1- Vetdeklarim paraprak, rast për rast të ekzistencës së interesave private, që mund të bëhen shkak për lindjen e një konflikti interesi
- 2- Deklarim rast për rast të interesave private të një zyrtari kur kërkohet nga eprori ose institucioni epror.

**Të dhëna personale:**

Emri – Atësia – Mbiemri – Funkcioni – Institucioni

\_\_\_\_\_

Lloji i deklaramit: (vendos X në kutizën për llojin e deklaramit)

Me kërkesë të \_\_\_\_\_

Vetdeklarim

**Vërtetohet se deklaramet e bëra në vijim nga unë janë të plota, të vërteta, të sakta dhe mbaj përgjegjësi ligjore për vërtetësinë e tyre.**

1- Përshkrimi i hollësishëm i interesave private që bëhen shkak për një konflikt interesi:

\_\_\_\_\_

2- Përmbajtja e kufizimit ligjor në ushtrimin e funksioneve publike që bëhet shkak për një konflikt interesi:

\_\_\_\_\_

3- Mënyra e zgjidhjes së konfliktit të interesave:

\_\_\_\_\_

Data e dorëzimit të deklaramit \_\_\_\_\_

**Emri, Mbiemri, Nënshkrimi**

\_\_\_\_\_

## REGJISTRI VJETOR I EVIDENTIMIT DHE ZGJIDHJES SË RASTEVE TË KONFLIKTIT TË INTERESAVE

Nr.	Emri	Atësia	Mbiemri	Funksioni	Data e evidentimit	Përshkrimi i konfliktit të interesit	Burimi i të dhënave dhe verifikimi	Mënyra dhe data e zgjidhjes së konfliktit	Shënime
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									

**Shënim:** Ky regjistër është pjesë e raportit vjetor për veprimtarinë e kryer në zbatim të ligjit nr.9367, datë 07.04.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike", në të cilën duhet të evidentohen 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. Sqarimet në lidhje me rastet e konflikteve të interesave të detajohen në raportin vjetor të Autoritetit Përgjegjës. Regjistri vjetor i evidentimit dhe zgjidhjes së konfliktit të interesave duhet të dërgohet i plotësuar në Inspektoriatin e Lartë brenda datës 31 Janar të çdo viti.





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

(Emërtimi i institucionit)

Nr. \_\_\_\_\_ Prot.

Datë, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

URDHËR

Nr. \_\_\_\_\_, dt. \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_

PËR

**"NGRITJEN E AUTORITETIT PËRGJEGJËS PËR PARANDALIMIN E KONFLIKTIT TË INTERESAVE"**

Në mbështetje të nenit 41, pika 2, gërma "b" dhe nenit 42, pika 3, të ligjit Nr.9367, datë 7.4.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike" i ndryshuar dhe ligjit.....( *ligji përkatës i institucionit*),

URDHËROJ:

1. Ngritjen e autoritetit përgjegjës për parandalimin e konfliktit të interesave.
2. Caktimin e:
  - znj/z. \_\_\_\_\_, me detyrë \_\_\_\_\_ (drejtor i drejtorisë/njesisë së burimeve njerëzore ; ose përgjegjës personeli; ose juristin e institucionit, etj.)
  - znj/z. \_\_\_\_\_, me detyrë \_\_\_\_\_ (specifiko)
  - znj/z. \_\_\_\_\_, me detyrë \_\_\_\_\_ (specifiko),  
si anëtarë të njesisë autoritet përgjegjës për parandalimin e konfliktit të interesave.
3. Drejtuesi i njesisë autoritet përgjegjës caktohet z/znj. \_\_\_\_\_. Drejtuesi i njesisë bën ndarjen e punës mes anëtarëve.
4. Njësia e ngritur në pikën 1 të këtij Urdhri si autoritet përgjegjës do të mbajë në vijimësi kontaktet me Inspektoriatin e Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

TITULLARI I INSTITUCIONIT

(Emër, mbiemër, nënshkrimi)

## Aneks nr.5

### Administrimi i Dokumentacionit nga Autoriteti Përgjegjëse

Për administrimin e këtij dokumentacioni Autoriteti Përgjegjës duhet të mbajë disa dosje:

1. Dosja nr. 1 me titull “Për aktet ligjore dhe nënligjore” duhet të përmbajë:
  - Ligjin nr.9049, datë 10.4.2003 “Për deklarin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe disa nëpunësve publikë” (i ndryshuar);
  - Ligjin nr.9367, datë 7.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike” (i ndryshuar);
  - Ligjin nr.8485, datë 12.5.1999 “Kodi i Procedurave Administrative”;
  - Ligjin nr.9131, datë 8.9.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
  - Ligjin nr.8503, datë 30.6.1999 “Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare”;
  - Ligjin nr.9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”;
  - Ligjet organike në varësi të veprimarisë së institucionit publik
  - Komentaret Ligjorë të ILDKPKI-së;
  - Urdhëra dhe udhëzime të ILDKPKI-së, ose të çdo institucioni tjetër të ngarkuar me ligj për këtë qëllim;
  - Botime të tjera të ILDKPKI-së.
2. Dosja nr. 2 me titull “Për identifikimin dhe regjistrimin e konfliktit rast për rast të interesave” duhet të përmbajë :
  - a. Regjistri i konfliktit rast për rast të interesave, në formë libri, i sekretuar;
  - b. Autorizimet e plotësuara nga zyrtarët për deklarin rast për rast të interesave;
  - c. Deklaratat e plotësuara nga zyrtarët për konfliktin rast për rast të interesave;
  - d. Informacionet e marra nga publiku, nga media apo nga burime të tjera të ligjshme për konfliktin rast për rast të interesave të zyrtarëve; •
  - e. Verifikimet e bëra në regjistrat publikë dhe privatë;
3. Dosja nr. 3 me titull “Për regjistrimin e deklarimeve periodike të pasurive dhe interesave të zyrtarëve që bartin detyrimim për ILDKPKI” duhet të përmbajë:
  - Regjistrin 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;
  - Librin për dorëzimin e deklaratave të pasurisë, ku zyrtari nënshkruan për datën e dorëzimit.

**Kujdes:** Në rast largimi nga detyra e Autoritetit Përgjegjës, zyrtari/zyrtarët duhet të bëjnë dorëzimin e plotë të dokumentacionit të mësipërm me procesverbal dhe inventar të detajuar, pranë Drejtorisë/ Njësisë së burimeve njërezore, e cila më pas ia dorëzon zyrtarit/zyrtarëve të rinj që marrin detyrën e AP.