

REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVO
QEVERIA E KOSOVËS - VLADA KOSOVA
GOVERNMENT OF KOSOVA

INSTITUTI PEDAGOGJIK I KOSOVËS
PEDAGOSKI INSTITUT KOSOVA
KOSOVO PEDAGOGICAL INSTITUTE

Instituti Pedagogjik i Kosovës, në mbështetje të Statutit të Institutit (2024), nenit 20, paragrafit 3 të Ligjit nr. 06/L-011 për Parandalimin e Konfliktit të Interesit në Ushtrimin e Funkcionit Publik (Gazeta zyrtare nr. 5/27 prill 2018), Udhëzimit administrativ nr. 03/2013 për standardet e hartimit të akteve normative (GZ, nr. 03/2013, dt. 16.05.2013), Këshilli Drejtues i Institutit Pedagogjik të Kosovës, në mbledhjen e mbajtur më: 12.09.2024 miraton:

RREGULLOREN E BRENDSHME PËR PARANDALIMIN E KONFLIKTIT TË INTERESIT

Neni 1 Qëllimi

Kjo Rregullore ka për qëllim vendosjen e rregullave dhe procedurave të brendshme për parandalimin e konfliktit të interesit në raport me Ligjin e lartshënuar, për të gjithë punonjësit e Institutin Pedagogjik të Kosovës.

Neni 2 Fushëveprimi

Dispozitat e përcaktuar me këtë Rregullore janë të detyrueshme për të gjithë punonjësit e Institutit Pedagogjik të Kosovës, nëse nuk parashihet ndryshe me dispozita e tjera ligjore.

Neni 3 Përkufizimet

Termet e mëposhtëm kanë këtë kuptim:

- 1.1. **Punonjësit e IPK-së** - përfshinë të gjithë të punësuarit në IPK;
- 1.2. **Interes publik** - interesi material ose jomaterial i ligjshëm dhe i drejtë në dobi të qytetarëve;
- 1.3. **Interes privat i personit zyrtar** - nënkupton çfarëdo përfitimi për personin zyrtar, familjen e tij, të afërmit, miqtë dhe personat apo organizatat me të cilat ai ka pasur apo ka marrëdhënie afariste;

1.4. **Vendimmarrja** - çasti i fundit i procesit vendimmarrës, gjatë të cilit vendoset përmbajtja përfundimtare e aktit apo e kontratës, si dhe ato çaste paraprake të vendimmarrjes, të cilat janë thelbësore dhe përcaktuese, në të cilat pjesëmarrja, ndikimi dhe qëndrimi i zyrtarit përcaktojnë përmbajtjen përfundimtare të aktit apo të kontratës si dhe çdo veprim i zyrtarit në ushtrimin e funksionit publik;

1.5. **Zona (fusha) e përgjegjësisë** - përfshinë detyrat dhe përgjegjësitë e zyrtarit gjatë kryerjes së aktiviteteve zyrtare;

1.6. **Punë sekondare**- nënkupton punën dhe angazhimin që zyrtari i IPK-së i kryen me pagesë, apo pa pagesë jashtë IPK-së;

1.7. **Konflikt interesi** - rrethanë në të cilën zyrtari ka interes privat, që ndikon, ose mund të ndikojë ose duket se ndikon në kryerjen me paanshmëri dhe objektivitet të detyrës së tij zyrtare;

1.8. **Person i afërt me punonjësin** — bashkëshorti/ja ose personi që bashkëjeton. Të afërmit në vijë të drejtë të gjakut pa kufizime (p.sh. gjyshërit prindërit, fëmijët, fëmijët e fëmijëve, por jo vetëm), të afërmit në vijë të tërthortë deri në shkallën e katërt, adoptuesi, i adoptuari, i afërmi në gjini të krushqisë deri në shkallën e tretë si dhe çdo person fizik apo juridik i cili ka pasur ose ka një lidhje të përbashkët interesi privat pasuror ose jo pasuror me zyrtarin;

1.9. **Marrëdhënie kontraktuale** — çdo marrëdhënie mallrash dhe shërbimesh në mes të institucioneve publike dhe operatorëve ekonomik, shitblerje të pasurisë së luajtshme dhe të paluajtshme, marrëdhënie punësimi, huamarrje, huadhënie, qiradhënie, qiramarrje, si dhe çdo raport tjetër i ngjashëm.

Neni 4

Parimet e veprimit të zyrtarit të IPK-së për parandalimin e konfliktit të interesit

1. Çdo zyrtar i IPK-së është i obliguar që t'i zbatojë të gjitha detyrimet dhe instruksionet që parashihen me këtë rregullore, për të identifikuar, raportuar, parandaluar dhe shmangur konfliktin e interesit.
2. Parimet e veprimit dhe mosveprimit të zyrtarit, janë:
 - 2.1. Ushtron funksionin e tij në pajtim me ligjin, kodin përkatës të mirësjelljes dhe me këtë Rregullore;
 - 2.2. Kryen punën e tij/saj me ndershmëri, integritet, ndërgjegje, paanshmëri, ruan autoritetin e institucionit, ndërsa me punën rritë besueshmërinë e qytetarëve;
 - 2.3. Vepron në mbrojtje të interesit publik dhe nuk e vë interesin privat para interesit publik;
 - 2.4. Përgjigjet personalisht për veprimet e vetë gjatë ushtrimit të detyrës zyrtare;
 - 2.5. Nuk kryen një veprim të kundërligjshëm apo edhe të ligjshëm gjatë ushtrimit të detyrës zyrtare e me qëllim të përfitimit në kundërshtim me këtë Rregullore, për vete ose për një person apo subjekt tjetër;
 - 2.6. Për punën që kryen në ushtrimin e funksionit nuk kërkon apo të pranojë shpërblim/favor tjetër, si dhe ofrimin ose premtimin e shpërblimit përveç kompensimit që i lejohet në bazë të dispozitave ligjore në fuqi;

2.7. Shmang konfliktin e interesit;

2.8. Nuk përdor pozitën apo funksionin e vetë për t'i avancuar interesat e veta personale apo të personave të afërm.

Neni 5

Veprimet e ndaluara për zyrtarin e Institutit

1. Punonjësit të IPK-së të përcaktuar në nenin 1, në lidhje me detyrën zyrtare, i ndalohen këto veprime:

1.1. Të kërkojë apo pranojë dhuratë apo përfitim tjetër të padrejtë për vete apo personin tjetër, ose ofertë apo premtim për dhuratë, në mënyrë që zyrtari të veprojë ose të mos veprojë në kryerjen e detyrës së vetë zyrtare;

1.2. Të kërkojë, përvetësojë, pranojë shpërblime, dhurata, përfitime apo shërbime të padrejta, për vete ose për tjetrin, si kompensim për përcaktimin e tij në vendimmarrje;

1.3. Të ndikojë në vendimin e ndonjë zyrtari për arsye të përfitimit të padrejtë për vete apo të çdo personi tjetër fizik dhe juridik;

1.4. Të premtojë, ofrojë ose jap dhuratë apo ndonjë përfitim tjetër të padrejtë në këmbim të ndonjë dhurate apo përfitimi të padrejtë, real ose të premtuar;

1.5. Të ndikojë në kontraktimin, dhënien e punëve apo furnizimeve publike për përfitime të padrejta për vete apo të çdo personi tjetër të përcaktuar në nenin 3, nënparagrafi 1.3;

1.6. Të shfrytëzojë informatat e besueshme që i ka, apo të marra në mirëbesim në ushtrimin e detyrës zyrtare, për përfitime të padrejta për vete apo të çdo personi tjetër fizik dhe juridik;

1.7. Të ndërmarrë veprime, të cilat do t'i përshtaten interesit personal apo të çdo personi tjetër fizik dhe juridik;

1.8. Të ndërmarrë veprime, të cilat në ndonjë mënyrë do t'i përshtaten apo do të favorizonin interesin privat të ndonjë personi tjetër në dëm të interesit publik;

1.9. Të keqpërdorë ose të lejojë që të keqpërdoren pasuritë zyrtare të IPK-së, përfshirë dokumentet zyrtare, platformat elektronike etj., për ndonjë qëllim tjetër që nuk përputhet me ushtrimin e detyrës zyrtare dhe në pajtim me ligjin;

1.10. Të jetë përfitues i ndonjë nga format e mbështetjes financiare të realizuara nga buxheti i Institutit ose të menaxhuara nga IPK;

2. Zyrtari i IPK-së, nuk mund të angazhohet në punë jashtë institucionit pa ju lejuar nga drejtori.

Neni 6

Aktivitetet e lejuara për zyrtarin e IPK-së

Punonjësit i IPK-së mund të angazhohet në punë sekondare në fushat, si: shkencë, sport, seminare, trajnime, hulumtime, borde në ndërmarrje publike, ndërmarrje shoqërore dhe organizata buxhetore, kulturë dhe veprimtari humanitare, si dhe institucione të tjera private, të cilat nuk bien ndesh me realizimin e planit të punës. Këto aktivitete mund të ushtrohen nëse nuk ndalohen me ligj ose akt nën ligjor UA në fuqi.

Neni 7

Angazhimi në punë sekondare jashtë institucionit

1. Secili zyrtar i IPK-së, para se të angazhohet në punë jashtë institucionit duhet të parashtrojë kërkesë me shkrim, si në (shtojca nr. 1).
2. Kërkesa duhet të jetë e plotësuar me komentin e mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë, brenda dy (2) ditë pune nga data e pranimin të kërkesës.
3. Kërkesa e plotësuar dhe i kompletuar duhet të dorëzohet në zyrën e zyrtarit kryesor administrativ në formë fizike (përmes arkivit) apo në formë elektronike, para se të fillojë punën.
4. Zyrtari kryesor administrativ, brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve kalendrike, nga data e pranimin të kërkesës për punë sekondare, shqyrton dhe vendos për kërkesën e punonjësit.
5. Leja nga ZKA për punë sekondare lëshohet për një afat të caktuar deri në 3 vite me mundësi vazhdimi.
6. ZKA refuzon kërkesën për angazhim në punë sekondare, në rastet kur:
 - 6.1. Kërkesa nuk është e kompletuar;
 - 6.2. Angazhimi në punë sekondare bie ndesh me legjislacionin për konflikt të interesit;
7. Përjashtim nga paragrafi 5 i këtij neni, leja për punë sekondare e lëshuar nga IPK mund të ndërpritet në çdo kohë nëse konstatohet se angazhimi i tillë bie në kundërshtim me rregullat e përcaktuara legjislacionin në fuqi dhe me këtë Rregullore;
8. Lidhur me vendimin e ZKA, pala e pakënaqur ka të drejtë ankese sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 8

Obligimi për parandalimin dhe zgjidhjen e konfliktit të interesit

1. Zyrtari i IPK-së, ka për obligim të parandalojë dhe të zgjidhë vetë në mënyrën më efektive të mundshme, çdo situatë të konfliktit ndërmjet interesave publike dhe private.
2. Zyrtari i IPK-së, në rast se ka dyshime apo konstaton se konflikti i interesit ka lindur ose mund të lindë, duhet të këshillohet dhe të informojë sa më parë mbikëqyrësin e drejtpërdrejtë apo ZKA-në. Gjatë kësaj kohe, zyrtari i IPK-së duhet të pezullojë të gjitha veprimet që ndërlihen me këtë çështje deri në vendimin përkatës në lidhje me rastin.
3. Çdo mbikëqyrës i drejtpërdrejtë ndërmerr masat e nevojshme të përcaktuara në këtë rregullore për të parandaluar dhe zgjidhur rastet e konfliktit të interesit.
4. Në rast se mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë nuk është në gjendje të vlerësojë ekzistimin e konfliktit të interesit, i drejtohet organit kompetent brenda në IPK, ndërsa në raste të veçanta mund t'i drejtohet Agjencisë Kundër Korrupsionit (tani e tutje AKK).
5. Me qëllim të parandalimit të konfliktit të interesit, nuk lejohet që mbikëqyrësi të ketë nën vartësinë të drejtpërdrejtë persona familjarë apo të afërm.
6. Zyrtari i IPK-së, nuk mund të merr pjesë në një vendimmarrje, ku ka interes privat apo është i përfshirë ndonjë i afërmi i tij.

Neni 9

Përgjegjësia e mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë në parandalimin e konfliktit të interesit në IPK

1. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë duhet që t'i ndërmarrë të gjitha masat e nevojshme për të parandaluar dhe për ta zgjidhur çfarëdo rasti të konfliktit të interesit.
2. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë, në bazë të të dhënave që ka, duhet të ndërmarrë masat e nevojshme që të shmangët emërimi ose zgjedhja e një personi në pozitë / detyra të caktuara, në të cilat mund të lindë ose ka konflikt të interesit.
3. Në rastin kur zyrtari i IPK-së dyshohet se përfshihet në ndonjë konflikt të interesit, atëherë mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë, duhet që të ndërmarr këto veprime:
 - 3.1. Analizon situatën e paraqitur mbi dilemat e konfliktit të interesit dhe njofton ZKA-në;
 - 3.2. Në raste të dyshimit për përfshirje në konflikt interesi, udhëheqësi i drejtpërdrejtë, pasi të konstatohet konflikti i interesit nga organi kompetent, ndaj zyrtarit të IPK të iniciojë procedurë disiplinore në komision disiplinor;
 - 3.3. Inicion procedura për pezullimin, shfuqizimin apo anulimin e aktit në pajtim me legjislacionin përkatës si dhe të çdo dokumenti tjetër të lëshuar nga zyrtar në rrethanat e konfliktit të interesit;
 - 3.4. Për masat e ndërmarra për parandalim të konfliktit të interesit, brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve, e njofton zyrtarin përgjegjës.
4. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë analizon deklaratat (shtojca: tabela 1 dhe 2) mbi gjendjen e konfliktit të interesit dhe ndërmerr të gjitha veprimet për të shmangur konfliktin e interesit në afat sa më të shkurtër kohor.

Neni 10

Identifikimi dhe raportimi i konfliktit të interesit në IPK

1. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë, në bazë të deklaratave të interesave private të zyrtarit, ka për obligim që të krahasojë detyrat zyrtare të vartësve të tij dhe, nëse konstaton që vartësi ka kryer aktivitete zyrtare në rrethana të konfliktit të interesit, ndërmerr të gjitha veprimet sipas nenit 9 të kësaj Rregulloreje.
2. Të dhënat e grumbulluara gjatë identifikimit të konfliktit të interesit janë konfidenciale.
3. Çdo zyrtar që ka njohuri lidhur me veprimet e ndonjë zyrtari të IPK-së për konflikt të interesit, obligohet që mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë apo organit kompetent t'i ofrojë informatat në lidhur me konfliktin e interesit.
4. Personi që ofron informata të bazuara për rastet e konfliktit të interesit gëzon mbrojtje në pajtim me legjislacionin në fuqi.

Neni 11

Trajtimi i konfliktit të interesit nga organi kompetent

1. Organi kompetent, në bazë të legjislacionit në fuqi dhe të kësaj Rregulloreje ka kompetenca për kërkimin dhe marrjen e dëshmive nga cilido person që mund të jetë në dijeni për faktet e nevojshme, lidhur me çfarëdo çështjeje që i nënshtrohet trajtimit për konflikt të interesit.

2. Bazuar në legjislacionin në fuqi, si dhe në këtë Rregullore, trajton rastin në lidhje me konfliktin e interesit.

3. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë mund të bëjë verifikimin dhe grumbullimin e provave për rastin e ngritur, përgatitë raporte për trajtimin e rastit ashtu siç kërkohet me legjislacionin në fuqi dhe me këtë Rregullore.

3.1. Organi kompetent përgatitë raport për trajtimin e rastit dhe nëse ka të gjetura, rekomandimet i përcjellë tek organet përkatëse përgjegjëse.

3.2. Organi kompetent, mund t'i drejtohet AKK-së lidhur me rastin.

Neni 12

Tentimi dhe ndikimi në vullnetin e zyrtarit

Në rastet kur ekziston tentimi i ndikimit në vullnetin e zyrtarit të IPK-së, zyrtari duhet ta lajmërojë me shkrim mbikëqyrësin apo zyrtarin kryesor administrativ në mënyrë që të shmangë çdo ndikim në vullnetin e tij.

Neni 13

Mënyrat e trajtimit dhe të zgjidhjes së konfliktit të interesit

1. Mënyrat e trajtimit dhe të zgjidhjes së konfliktit të interesit për zyrtarët e IPK-së bëhen në pajtim me dispozitat e Ligjit për Parandalimin e Konfliktit të Interesit dhe me këtë Rregullore.

2. Disa nga mënyrat bazë të mënjanimin të konfliktit të interesit, janë:

2.1. Ndërmarrja e masave të nevojshme për të shmangur emërimin ose zgjedhjen e një zyrtari në funksione, në të cilat mund të lindin ose ka konflikt interesi;

2.2. Në rast të një akti të marrë në kushte (ose rrethana) të konfliktit të interesit, në çdo mënyrë që kjo vihet re, të bëhet pezullimi, shfuqizimi apo anulimi i aktit në pajtim me legjislacionin përkatës, sa më parë që të jetë e mundur, para se akti të ketë sjellë pasoja juridike;

2.3. Anulimi, pezullimi, shfuqizimi ose revokimi i aktit administrativ mund të bëhet edhe kur gjykohet se akti është marrë në kushtet e konfliktit në dukje të interesit, i cili mund të shfaqet rast për rast ose në mënyrë të vazhdueshme.

Neni 14

Sanksionet

1. Çdo shkelje e dispozitave të Ligjit mbi Parandalimin e Konfliktit të Interesit si dhe të kësaj Rregulloreje, konsiderohet shkelje disiplinore, pavarësisht nga përgjegjësitë eventuale penale. Shkeljet disiplinore trajtohen në pajtim me rregullat për zyrtarët publikë.

2. Dispozitat e Ligjit mbi Parandalimin e Konfliktit të Interesit dhe të kësaj Rregulloreje nuk përjashtojnë përgjegjësinë disiplinore, kundërvajtje dhe penale të zyrtarit sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 15
Shtojca

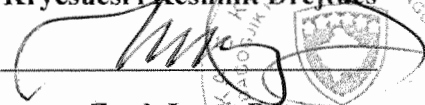
1. Pjesë e kësaj Rregulloreje janë shtojcat, si në vijim:
 - 1.1 Shtojca nr. 1, Kërkesa për punë sekondare jashtë IPK-së
 - 1.2 Shtojca nr. 2, Formulari i deklaratës mbi gjendjen e konfliktit të interesit.

Neni 16
Hyrja në Fuqi

Kjo Rregullore e brendshme hyn në fuqi 7 ditë pas nënshkrimit të saj nga kryesuesi i Këshillit Drejtues i IPK-së.

12.09.2024, Prishtinë

Kryesuesi i Këshillit Drejtues


Zv. Ismet Potera

Shtojca

SHTOJCA Nr. 1: KËRKESË PËR PUNË SEKONDARE, AKTIVITET JASHTË IPK-së	
Emri dhe mbiemri:	
Numri personal i Letërnjoftimit/ID:	
Pozita aktuale në IPK:	
Numri i telefonit:	
E-mail adresa:	
Data e plotësimit të aplikacionit:	
Emri i institucionit ku zhvillohet aktivitetin	
Numri unik identifikues i subjektit, në të cilin angazhoheni në punë	
A keni nënshkruar kontratë me orar apo jeni konsulent në këtë aktivitet jashtë IPK-së	
Periudha e planifikuar e angazhimit në këtë punë sekondare	
Emri dhe mbiemri i mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë _____	
Nënshkrimi i mbikëqyrësit: _____	
Përgjigja nga zyrtari përgjegjës ligjor, nëse ka ankesë:	
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	
A) Aprovohet _____	
B) Refuzohet për periudhën _____	
Nënshkrimi i drejtorit të IPK së: _____	

FORMULARI 1 DEKLARATËS MBI GJENDJEN E KONFLIKTIT TË INTERESIT

Të plotësohet nga anëtari i stafit, e Dorëzuar

Nga: _____
(Emri dhe mbiemri)

Pozita: _____

Emri i personit me të cilin lind gjendja e konfliktit të interesit: _____

Lidhja (marrëdhëniet) me personin e përmendur: _____

Përshkrimi i shkurtër i gjendjes: _____

Data: _____ Nënshkrimi: _____