

Në bazë të nenit 50 të Ligjit për vetëqeverisjen lokale („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë“ nr. 5/02 dhe „Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut“ nr. 202/24), nenit 8 paragrafi 2 dhe nenit 58 të Ligjit për parandalimin e korrupsionit dhe konfliktit të interesave („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë“ nr. 12/19), nenit 39 të Ligjit për të punësuarit në sektorin publik („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë“ nr. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 dhe 198/18 dhe „Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut“ nr. 143/19, 14/20 dhe 208/24), si dhe Dekretin për mënyrën e disponimit me dhuratat e marra, mënyrën e menaxhimit të evidencës për dhuratat e marra, dhe çështje të tjera në lidhje me pranimin e dhuratave („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë“ nr. 153/14), Kryetari i Qytetit të Shkupit solli:

RREGULLORE

për trajtimin e dhuratave, përfitimeve dhe mikpritjes në Qytetin e Shkupit

I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Me këtë Rregullore rregullohen: nocioni, llojet dhe mënyra e trajtimit të dhuratave, të përfitimeve dhe të mikpritjes, procedura e paraqitjes, e evidentimit, e ruajtjes, e kthimit dhe e disponimit me dhuratat, trajtimi kur dhurata nuk mund të refuzohet, rregullat për mikpritjen dhe udhëtimet me shpenzime të personave të tretë, evidenca dhe publikimi, si dhe mbikëqyrja dhe monitorimi për zbatimin e kësaj Rregulloreje.

Neni 2

Qëllimi i kësaj Rregulloreje është të sigurohet:

1. mbrojtja e integritetit personal dhe institucional;
2. parandalimi i ndikimeve korruptive;
3. parandalimi i konfliktit real, potencial ose të përfytyruar të interesave;
4. kryerja e paanshme, profesionale dhe e ligjshme e detyrave zyrtare;
5. trajtim transparent dhe llogaridhënës;
6. mbrojtja e interesit publik;
7. vendosja e rregullave të qarta dhe të verifikueshme për trajtimin në situata të lidhura me dhuratat, përfitimet dhe mikpritjen.

Neni 3

Dispozitat e kësaj Rregulloreje i referohen Kryetarit të Qytetit të Shkupit, Zëvendëskryetarit, Sekretarit të Qytetit të Shkupit, të punësuarve në Qytetin e Shkupit, personave të angazhuar me kontratë pune, kontratë për punësim me kohë të caktuar, vullnetarëve dhe praktikantëve në Qytetin e Shkupit, personave me kontratë autoriale ose bazë tjetër kontraktuale, formave të tjera të angazhimit (ekspertë të jashtëm, këshilltarë e të ngjashëm)

të personave që veprojnë në emër ose për nevojat e Qytetit të Shkupit, si dhe anëtarëve të komisioneve, të grupeve punuese dhe të trupave të tjerë të formuar nga Qyteti i Shkupit (në tekstin që vijon: persona zyrtarë).

Dispozitat e kësaj Rregulloreje vlejnë përkatësisht edhe për bashkëshortin/en, bashkëshortin/en jashtëmartesor/e, fëmijët dhe prindërit e tyre, si dhe për personat që jetojnë në bashkësi familjare me personat nga paragrafi 1 i këtij neni (në tekstin që vijon: persona të lidhur).

Neni 4

Ndërmarrjet publike dhe institucionet publike të themeluara nga Qyteti i Shkupit, si dhe shkollat e mesme në kompetencë të Qytetit të Shkupit, janë të detyruara të sigurojnë harmonizimin e akteve të tyre interne me parimet e përcaktuara me këtë Rregullore.

Detyrimi nga paragrafi 1 i këtij neni i referohet veçanërisht drejtorëve dhe personave të tjerë udhëheqës dhe personave që ushtrojnë autorizime publike ose veprojnë në emër të subjekteve nga paragrafi 1.

Subjektet nga paragrafi 1 janë të detyruara të caktojnë person përgjegjës për pranimin, evidentimin dhe trajtimin e dhuratave, të përfitimeve dhe të mikpritjes, si dhe të vendosin listë për evidentimin e dhuratave, të përfitimeve dhe të mikpritjes, në pajtim me ligjin.

Neni 5

Në Qytetin e Shkupit mund të pranohen dhurata, përfitime dhe mikpritje vetëm nën kushtet dhe në mënyrën e përcaktuar me ligj, me akte nënligjore dhe me këtë Rregullore.

Gjatë dhënies dhe pranimin të dhuratave, të përfitimeve dhe të mikpritjes në kuadër të shërbimit, personat nga neni 3 i kësaj Rregulloreje janë të detyruar t'i shmangin të gjitha situatat që do të nënkuptonin cenimin e objektivitetit që rrjedh nga ekzistenca e konfliktit ndërmjet interesave personale dhe interesave të publikut, pavarësisht nëse bëhet fjalë për konflikt real, potencial ose të përfytyruar interesash dhe cenim të reputacionit personal e institucional.

Trajtimi jopërkatës, përkatësisht trajtimi me dhuratat, me përfitimet dhe me mikpritjen në kundërshtim me ligjin, përbën kualifikim të disa veprave penale të përcaktuara me Kodin Penal, si dhe bazë për përgjegjësi disiplinore.

II. PARIME DHE NOCIONE THEMELORE

Neni 6

Trajtimi me dhuratat, me përfitimet dhe me mikpritjen në Qytetin e Shkupit mbështetet mbi parimet në vijim:

1. **parimi i ligjshmërisë** – trajtim në pajtim me ligjet, me aktet nënligjore dhe me dispozita të tjera;
2. **parimi i integritetit** – trajtim i ndershëm, i përgjegjshëm dhe profesional, me mbrojtjen e integritetit personal dhe institucional;
3. **parimi i paanshmërisë** – marrja e vendimeve dhe kryerja e detyrave zyrtare pa ndikim nga interesa personale, private ose të tjera;
4. **parimi i transparencës** – trajtim i qartë, i hapur dhe i verifikueshëm, si dhe evidentim përkatës i dhuratave, i përfitimeve dhe i mikpritjes;
5. **parimi i llogaridhënies** – marrja e përgjegjësisë për trajtimin dhe sigurimi i arsytimit e i dokumentacionit përkatës;
6. **parimi i interesit publik** – dhënia përparësi e interesit publik ndaj interesit personal, privat ose interesit të palëve të treta;
7. **parimi i mbrojtjes së reputacionit të Qytetit të Shkupit** – trajtim në një mënyrë me të cilën ruhet besimi i publikut, reputacioni dhe integriteti i Qytetit të Shkupit.

Neni 7

Termat dhe shprehjet e veçanta të përdorura në këtë Rregullore kanë kuptimin në vijim:

1. **„Dhuratë“** është çdo përfitim material ose jomaterial (para, send, kupon, zbritje, shërbim pa kompensim ose nën kushte të favorshme e të ngjashme) që i jepet ose i ofrohet personit zyrtar, e lidhur me funksionin, titullin ose vendin e tij të punës.
2. **„Dhuratë protokollare“** është dhuratë që pranohet ose jepet gjatë vizitave zyrtare, të qëndrimeve, të pritjeve ose të takimeve ndërkombëtare, shtetërore, institucionale dhe shërben si shenjë respekti, miqësie dhe vullneti të mirë ndërmjet shteteve, organizatave ose përfaqësuesve.
3. **„Dhuratë me vlerë të vogël“** është:
 8. dhuratë vlera individuale e së cilës nuk e kalon shumën prej 1.000 denarë, ose
 9. dhuratë e marrë nga i njëjti person, vlera e përgjithshme e së cilës gjatë një viti kalendarik nuk e kalon shumën prej 3.000 denarë.
4. **„Përfitim“** është çdo formë lehtësimi, privilegji, trajtimi të favorshëm, zbritjeje, shërbimi, qasjeje të mundësuar ose përparësie tjetër, si dhe oferta për punë, ftesa për ngjarje sportive e ngjarje të tjera me karakter argëtues, që sjellin përfitim personal për personin zyrtar ose për personat e lidhur me të, për shkak të funksionit ose të vendit të tij të punës.

5. **„Mikpritje“** është pritja (ushqimi, pijet, akomodimi, argëtimi) e siguruar nga një person i tretë në kontekst të një aktiviteti zyrtar, pjesëmarrjeje në konferencë, takimi, ngjarjeje zyrtare ose vizite.
6. **„Dhurues“** është person fizik ose juridik, vendas ose i huaj, që jep dhuratë, përfitim ose mikpritje.
7. **„Person i autorizuar për pranimin dhe evidentimin e dhuratave, të përfitimeve dhe të mikpritjes“** është person i caktuar me vendim të veçantë të Kryetarit, i ngarkuar për pranimin e paraqitjeve, mbajtjen e evidencës dhe ruajtjen e dhuratave (në tekstin që vijon: person i autorizuar).
8. **„Person për integritet“** është person zyrtar në kuadër të institucionit, i caktuar t'u japë këshilla konfidenciale, udhëzime dhe mbështetje për çështje të lidhura me etikën, parandalimin e korrupsionit, konfliktin e interesave dhe pranimin e dhuratave, pavarësisht nga personi i autorizuar për pranimin, evidentimin dhe ruajtjen e dhuratave.

Neni 8

Dhurata e marrë nga personat e përcaktuar në nenin 3 të kësaj Rregulloreje nga i afërmi, miku ose anëtar i familjes, në cilësi private, përkatësisht jashtë shërbimit që ushtron, në pajtim me zakonet e zakonshme shoqërore (dhuratë për ditëlindje, martesë të kryer, festë fetare e të ngjashme) ose dhuratë simbolike si falënderesë, pllakë, lule, libër ose e ngjashme, njohje pa vlerë tregu ose me vlerë të papërfillshme, dhënë me rastin e një pune të përfunduar me sukses profesional, të një arritjeje profesionale ose të pensionimit, nën kushtin që të mos rrjedhë nga person që ka ose mund të ketë interes të lidhur me veprimtarinë zyrtare të marrësit, nuk definohet si dhuratë në kuptim të kësaj Rregulloreje.

III. MËNYRA E VEPRIMIT ME DHURATA, PËRFITIME DHE MIKPRITJE

a) Rregulla të përgjithshme për dhënien dhe pranimin e dhuratave, të përfitimeve dhe të mikpritjes

Neni 9

Ndalohet ofrimi, premtimi, dhënia ose ndërmjetësimi, drejtpërdrejt ose tërthorazi, në dhënien e dhuratave, të përfitimeve dhe të mikpritjes ndaj personave nga neni 3 i kësaj Rregulloreje, kur me natyrën, vlerën, rrethanat ose qëllimin e tyre mund të ndikohet mbi trajtimin e tij zyrtar, të krijohet detyrim për kundërshtërbim ose të vihet në pikëpyetje paanshmëria dhe integriteti i tij.

Ndalesa nga paragrafi 1 i këtij neni i referohet edhe dhënies përmes ndërmjetësi ose personi të lidhur me marrësin, kur qëllimi është anashkalimi i ndalesës.

Si dhurata nuk mund të jepen sende që kanë rëndësi dhe vlerë kulturore, historike e arkeologjike për Republikën e Maqedonisë së Veriut dhe që janë të mbrojtura me ligj.

Nuk konsiderohen dhurata dhe mikpritje të ndaluara ato që janë të lejuara në pajtim me ligjin dhe me këtë Rregullore, nën kushtin që të mos ekzistojë rrezik korruptiv, konflikt interesash ose rrethanë tjetër që mund të ndikojë mbi trajtimin zyrtar.

Neni 10

Personat zyrtarë nuk guxojnë të kërkojnë, as të pranojnë dhurata të lidhura me funksionin, titullin ose vendin e tyre të punës, drejtpërdrejt, përmes ndërmjetësi ose personi të lidhur, për vete ose për tjetër.

Dhurata, përfitimi dhe mikpritja e ofruar në rrethana në të cilat pranimi i saj mund të krijojë dyshim në paanshmërinë e personit zyrtar refuzohet, pavarësisht nga vlera e saj materiale.

Personat zyrtarë dhe personat e lidhur janë të detyruar ta paraqesin çdo dhuratë, përfitim dhe mikpritje, nëse dhuruesi insiston në dhënien e saj.

Neni 11

Pa përjashtim, ndalohet:

1. kërkitimi i dhuratës, i përfitimit dhe i mikpritjes, drejtpërdrejt ose përmes ndërmjetësi;
2. pranimi i dhuratës në para ose në ekuivalent monetar (kuponë me karakter monetar, karta dhuratash e të ngjashme), pavarësisht nga shuma;
3. pranimi i dhuratës, i përfitimit ose i mikpritjes nga personi/subjekti që:
 10. merr pjesë në procedurën për prokurim publik, koncesion, tjetërsim ose dhënie me qira të pronës ose lloj tjetër dhënieje të drejtash nga Qyteti i Shkupit;
 11. është palë, i autorizuar ose person i interesuar në procedurë administrative, inspektuese ose procedurë tjetër në kompetencë të Qytetit të Shkupit, në të cilën vendos personi ose sektori i tij;
 12. ka interes të drejtpërdrejtë nga vendimi që pritët të merret ose që ndodhet në procedurë vendimmarrjeje;
4. pranimi i dhuratës, i përfitimit ose i mikpritjes nën kushte që krijojnë ose mund të krijojnë ndjenjë detyrimi, reciprociteti ose varësie (shërbim për shërbim);
5. pranimi i dhuratës, i përfitimit dhe i mikpritjes gjatë kohës së procedurës për punësim, avancim, procedurës disiplinore, mbikëqyrjes inspektuese ose kontrollit në të cilën merr pjesë personi zyrtar që pranon.

Neni 12

Lejohet, në pajtim me ligjin dhe nën kushtet e sipas procedurës së kësaj Rregulloreje:

1. pranimi i dhuratës protokollare gjatë vizitave, takimeve dhe ngjarjeve zyrtare;
2. pranimi i dhuratës me vlerë të vogël, dhënë me rastin e festave shtetërore, fetare ose personale, jubileve ose rastesh të ngjashme, nëse nuk është e lidhur me vendim konkret zyrtar;
3. pjesëmarrja në dreka/darka zyrtare në kuadër të mikpritjes së zakonshme zyrtare, në pajtim me nenin 30 të kësaj Rregulloreje;

4. pranimi i shpenzimeve të mbuluara të udhëtimit/akomodimit për pjesëmarrje në ngjarje me interes publik, në pajtim me kufizimet ligjore dhe me kushtet e përcaktuara me aktet nënligjore dhe me këtë Rregullore.

Dhuratat e dhëna në kuadër të vizitave zyrtare, të takimeve ndërkombëtare, të ngjarjeve protokollare ose të aktiviteteve të tjera zyrtare evidentohen në pajtim me këtë Rregullore dhe me dispozitat në fuqi.

Neni 13

Kryetari i Qytetit të Shkupit, dhuratën e marrë nga përfaqësues i një shteti të huaj, organi, institucioni ose organizate ndërkombëtare, si shenjë bashkëpunimi, mirënjohjeje ose respekti, mund ta mbajë në pronësi si dhuratë personale, nëse vlera e dhuratës rastësore të marrë nuk e kalon vlerën prej 50 eurove në kundërvlerë denari sipas kursit mesatar të Bankës Popullore të Republikës së Maqedonisë së Veriut në ditën e pranimit të dhuratës.

Dhuratën rastësore të marrë nga persona fizikë dhe juridikë vendas, të cilën Kryetari i Qytetit të Shkupit e pranon si shenjë bashkëpunimi, mirënjohjeje ose respekti, mund ta mbajë në pronësi si dhuratë personale, nëse vlera e saj nuk e kalon vlerën prej 20 eurove në kundërvlerë denari sipas kursit mesatar të Bankës Popullore të Republikës së Maqedonisë së Veriut në ditën e pranimit të dhuratës.

Neni 14

Gjatë përcaktimit nëse një dhuratë e caktuar bën pjesë në kategorinë e lejuar, merret parasysh edhe vlera e përgjithshme e dhuratave të marra nga i njëjti dhurues në periudhën e përcaktuar me ligj.

Nuk lejohet ndarja e një dhurate në disa dhurata më të vogla me qëllim shmangien e kufizimeve ligjore.

Dhuratat, përfitimet dhe mikpritja që nuk e kalojnë vlerën prej 1.000 denarë, ose të fituara nga i njëjti person, vlera e përgjithshme e të cilave nuk e kalon shumën prej 3.000 denarë në një vit të caktuar, dhe që konsiderohen dhurata me vlerë më të ulët, mund të jenë në pronësi të personave zyrtarë nga neni 3 i kësaj Rregulloreje, në mënyrën dhe nën kushtet e përcaktuara me ligj, me akte nënligjore dhe me këtë Rregullore.

Dhuratat, përfitimet dhe mikpritja që e kalojnë vlerën prej 1.000 denarë, ose të fituara nga i njëjti person, vlera e përgjithshme e të cilave e kalon shumën prej 3.000 denarë në një vit të caktuar, janë pronësi e Qytetit të Shkupit, në mënyrën dhe nën kushtet e përcaktuara me ligj, me akte nënligjore dhe me këtë Rregullore.

b) Trajtimi kur dhurata nuk mund të refuzohet menjëherë

Neni 15

Kur dhuruesi insiston në dhënien e dhuratës, të përfitimit ose të mikpritjes në një situatë në të cilën refuzimi i saj i drejtpërdrejtë do të ishte i pamundur, jokorrekt ose do të mund t'i shkaktonte dëm reputacionit të Qytetit të Shkupit (p.sh. gjatë një ngjarjeje protokollare, në prani të personave të tretë, gjatë vizitës zyrtare), personi zyrtar:

1. e pranon dhuratën përkohësisht, pa treguar interes të veçantë ose pa dhënë premtime të lidhura me trajtimin e ardhshëm;
2. e njofton dhuruesin se dhurata, nëse e kalon vlerën e përcaktuar në nenin 7 pika 3, bëhet pronë e Qytetit të Shkupit;
3. vepron sipas procedurës për paraqitje të përcaktuar në nenin 16.

Nëse sendi i pranuar është shpejt i degradueshëm (ushqim, pije, lule etj.) dhe nuk mund të ruhet dhe të evidentohet në mënyrë të zakonshme, i njëjti, me pëlqim të personit të autorizuar, mund t'u ndahet të punësuarve, të ekspozohet në hapësirat e përbashkëta ose të dhurohet, për çka hartohet shënim zyrtar që i bashkëngjitet paraqitjes.

v) Paraqitja e dhuratës, e përfitimit ose e mikpritjes

Neni 16

Personi që ka pranuar dhuratë, përfitim ose mikpritje që i nënshtrohet paraqitjes në pajtim me këtë Rregullore, është i detyruar ta paraqesë atë te personi i autorizuar më së voni brenda afatit prej dy (2) ditë pune nga dita e pranimi.

Paraqitja parashtrohet në formë me shkrim ose elektronike, sipas një formulari të përcaktuar me këtë Rregullore, dhe përmban:

1. emrin dhe mbiemrin e marrësit, funksionin/vendin e punës dhe njësinë organizative;
2. emrin dhe mbiemrin e dhuruesit, përkatësisht institucionin/subjektin që ka dhënë dhuratën, përfitimin ose mikpritjen (emërtimi dhe selia);
3. datën dhe vendin e pranimi të dhuratës, të përfitimit ose të mikpritjes;
4. shkakun, përkatësisht arsyen e dhënies së dhuratës, të përfitimit ose të mikpritjes;
5. llojin dhe përshkrimin e dhuratës, të përfitimit ose të mikpritjes;
6. në pronësi të kujt është dhurata (private – dhuratë personale ose pronësi e Qytetit të Shkupit);
7. datën e dorëzimit të dhuratës në pronësi të Qytetit të Shkupit;
8. vlerën e vlerësuar të dhuratës, të përfitimit dhe të mikpritjes;
9. të dhëna nëse dhuruesi është palë ose person i interesuar në procedurë para Qytetit të Shkupit;
10. deklaratë se të dhënat janë të sakta dhe të plota;

11. nënshkrimin e marrësit të dhuratës, të përfitimit ose të mikpritjes;
12. datën dhe vendin e parashtrimit të Paraqitjes;
13. vulën dhe nënshkrimin e personit përgjegjës.

Detyrimi për paraqitje nga paragrafi (1) i këtij neni vlen edhe kur dhurata pranohet në vend të marrësit nga personi i lidhur.

Detyrimi për paraqitje nuk i referohet dhuratave të përfshira me nenin 8.

Forma dhe përmbajtja e Formularit të Paraqitjes nga paragrafi 2 i këtij neni janë dhënë në Shtojcën 1, e cila është pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje.

g) Përcaktimi i vlerës

Neni 17

Vlera e dhuratës, e përfitimit dhe e mikpritjes përcaktohet sipas çmimit të saj të tregut në momentin e pranimit.

Kur vlera e dhuratës nuk mund të përcaktohet lehtësisht (vepra artistike, antikitete, bizhuteri, sende unike e të ngjashme), personi i autorizuar kërkon vlerësim nga vlerësues i autorizuar ose shërbim tjetër profesional, në ngarkim të Qytetit të Shkupit.

Kur nga i njëjti person, gjatë një viti kalendarik, pranohen disa dhurata, vlerat e tyre mbliidhen me qëllim përcaktimin nëse është kaluar pragu i përcaktuar në nenin 7 pika 3.

Neni 18

Vlerësimi kryhet për çdo dhuratë, përfitim dhe mikpritje për të cilën ekziston detyrim paraqitjeje dhe evidentimi, e sidomos për dhuratën:

1. vlera e së cilës nuk mund të përcaktohet drejtpërdrejt;
2. për të cilën nuk ka faturë ose dëshmi tjetër vlere;
3. që përbëhet nga disa sende;
4. që është vepër artistike, koleksioniste ose e punuar me dorë;
5. që përmban shërbim ose përfitim tjetër jomaterial;
6. për të cilën ekziston dyshim se vlera e saj është më e madhe se ajo e paraqitura.

Neni 19

Vlera e dhuratës përcaktohet mbi bazën e:

1. faturës ose kuponit fiskal;
2. dokumentit nga dhuruesi;
3. listës zyrtare të çmimeve;
4. çmimit të tregut publikisht të disponueshëm;
5. çmimeve të krahasueshme për të njëjtin ose produkt/shërbim të ngjashëm;

6. vlerësimit nga vlerësues i autorizuar, kur vlera nuk mund të përcaktohet në mënyrë tjetër.

Neni 20

Kur bëhet fjalë për dhuratë me vlerë më të lartë ose dhuratë vlera e së cilës nuk mund të përcaktohet me besueshmëri me dokumentacionin nga neni 19, Qyteti i Shkupit siguron vlerësim nga vlerësues i autorizuar, në pajtim me Ligjin për vlerësim.

Vlerësimin e dhuratave e kryejnë vlerësues të autorizuar në pajtim me Ligjin për vlerësim, ndërsa vlera e vlerësuar evidentohet si vlerë kontabël e sendit.

Neni 21

Kur dhurata shprehet në valutë të huaj, vlera e saj në denarë llogaritet sipas kursit mesatar të Bankës Popullore të Republikës së Maqedonisë së Veriut në ditën e pranimit, përveçse nëse me dispozitë të veçantë është përcaktuar mënyrë tjetër.

Neni 22

Kur dhurata përbëhet nga disa sende të dhëna në të njëjtin moment ose si tërësi, konsiderohet si një dhuratë, ndërsa për përcaktimin e pragut të lejuar merret vlera e përgjithshme.

Nuk lejohet që një dhuratë të ndahet në disa sende me qëllim shmangien e kufizimit të përcaktuar me ligj.

Neni 23

Nëse dhuruesi nuk e ka theksuar vlerën, marrësi është i detyruar ta theksojë atë në paraqitje.

Personi i autorizuar përcakton mënyrën e vlerësimit të vlerës në pajtim me nenin 17 të kësaj Rregulloreje.

d) Dhuratë me vlerë mbi pragun e lejuar

Neni 24

Kur me vlerësim do të përcaktohet se dhurata e kalon vlerën e lejuar:

1. marrësi nuk mund ta mbajë personalisht dhuratën, përveçse kur kjo është shprehimisht e lejuar me ligj;
2. dhurata dorëzohet dhe bëhet pronë e Qytetit të Shkupit;
3. futet në listën për evidentimin e dhuratave, të përfitimeve dhe të mikpritjes;
4. përcaktohet mënyra e ruajtjes dhe e disponimit të mëtejshëm;
5. nëse ekzistojnë indikacione për ndikim korruptiv, njoftohet personi për integritet dhe/ose persona të tjerë kompetentë.

gj) Trajtimi me dhuratën

Neni 25

Mbi bazën e paraqitjes së plotësuar, personi i autorizuar e përcakton kategorinë e dhuratës dhe vepron, përkatësisht i propozon Kryetarit, në mënyrën në vijim:

1. dhuratë me vlerë më të vogël – mbetet te marrësi, evidentohet pa veprime të mëtejshme;
2. dhuratë vlera e së cilës e kalon vlerën e përcaktuar në nenin 7 pika 3 – bëhet pronë e Qytetit të Shkupit dhe trajtohet në pajtim me nenet 26 dhe 27 të kësaj Rregulloreje;
3. dhuratë protokollare – trajtohet në pajtim me nenet 26 dhe 27, përveçse nëse nuk është qartazi e destinuar personalisht për marrësin, në cilin rast zbatohet pika 1 e këtij neni.

e) Ruajtja e dhuratave

Neni 26

Dhuratat që kanë bërë pronë e Qytetit të Shkupit, deri në përfundimin e procedurës për disponim, ruhen në hapësirë të veçantë, të mbyllur, përkatësisht dollap, të paarrishme për të punësuarit, përveçse për Kryetarin e Qytetit të Shkupit dhe personin e autorizuar.

Personi i autorizuar kujdeset për mirëmbajtjen dhe verifikimin e rregullt të gjendjes së dhuratave të ruajtura dhe mban evidencë për çdo lëvizje (futje, nxjerrje, dorëzim).

zh) Disponimi me dhuratat

Neni 27

Dhurata që mund të shërbejë për realizimin e kompetencave të Qytetit të Shkupit (sende reprezentative, vepra artistike për hapësira publike e të ngjashme) mund të vihet në funksion të institucionit.

Dhurata që nuk mund të përdoret për qëllimet e përmendura në paragrafin (1) të këtij neni tjetërsohet në pajtim me ligjin, përmes ankandit elektronik publik ose donacionit, mbi bazën e vendimit të Këshillit të Qytetit të Shkupit me propozim të Kryetarit.

Mjetet e realizuara nga shitja e dhuratave në pajtim me paragrafin (2) të këtij neni janë të hyra të Buxhetit të Qytetit të Shkupit.

z) Kthimi i dhuratës

Neni 28

Dhurata mund t'i kthehet dhuruesit kur:

1. vlera, rrethanat ose karakteri i saj tregojnë përpjekje për ndikim mbi vendimarrjen, për çka personi i autorizuar harton shënim zyrtar dhe e dorëzon te Kryetari, ndërsa sipas nevojës edhe te Komisioni Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit;
2. natyra e dhuratës është e tillë që ruajtja ose përdorimi i saj do të ishte jopërkates për Qytetin e Shkupit;
3. dhurata është pranuar në kundërshtim me ndalesat nga neni 11, ku kthimi kryhet me njoftim me shkrim dhe me arsyetim drejtuar dhuruesit.

dh) Trajtimi me përfitimet

Neni 29

Çdo përfitim (neni 7 pika 4) i ofruar ose i marrë nga personat nga neni 3 i kësaj Rregulloreje, e lidhur me funksionin, titullin ose vendin e tyre të punës, i nënshtrohet paraqitjes në pajtim me procedurën nga neni 16.

Nuk lejohet pranimi i përfitimit që sjell përfitim personal dhe përfitim që krijon ndjenjë detyrimi ose varësie ndaj dhuruesit, e as përfitim i ofruar nga subjekti i përmendur në nenin 11 pika 3 të kësaj Rregulloreje.

i) Trajtimi me mikpritjen

Neni 30

Pjesëmarrja në dreka, darka, koktej dhe ngjarje të ngjashme zyrtare, të organizuara në kuadër të vizitës, takimit ose manifestimit zyrtar, shpenzimet e të cilave i mbulon organizatori/mikpritësi, nuk i nënshtrohet paraqitjes, nëse:

1. është e zakonshme për praktikën protokollare ose afariste;
2. nuk e kalon standardin e zakonshëm, modest deri të moderuar;
3. nuk përsëritet shpesh me të njëjtin dhurues, në një mënyrë që krijon përshtypje varësie ose detyrimi.

Mikpritja që e kalon standardin e zakonshëm (ngjarje luksoze, programe argëtimi pa përmbajtje zyrtare, ftesa private jashtë programit zyrtar) paraqitet në pajtim me nenin 16 dhe i nënshtrohet vlerësimit nga personi i autorizuar.

Neni 31

Mënyra e trajtimit të personave nga neni 3 i kësaj Rregulloreje, me dhënien dhe pranimin e mikpritjes, mbështetet mbi parimet e arsyeshmërisë, të proporcionalitetit, të integritetit dhe të transparencës.

Gjatë trajtimit, personi nga neni 3 i kësaj Rregulloreje është i detyruar t'i shmangë:

13. sjelljen që e vë në pikëpyetje reputacionin e tij ose reputacionin e Qytetit të Shkupit;
14. situatat që krijojnë bazë për konflikt interesash ose mundësi për shantazh me qëllim ndikimin mbi trajtimin zyrtar;
15. dhënien apo pranimin e fshehtë, diskrete ose jotransparente të mikpritjes.

j) Udhëtimet dhe përfitimet e mbuluara nga persona të tretë

Neni 32

Pranimi i shpenzimeve të mbuluara të udhëtimit, të akomodimit ose i kotizacionit nga personi i tretë (shtet i huaj, organizatë ndërkombëtare, shoqatë, subjekt privat) për pjesëmarrje në konferencë, trajnim, vizitë studimore ose ngjarje të ngjashme, lejohet vetëm mbi bazën e pëlqimit paraprak me shkrim të Kryetarit ose të personit të autorizuar prej tij.

Kërkesa për pëlqim parashtrohet më së voni pesë (5) ditë pune para udhëtimit dhe përmban: emërtimin e organizatorit, qëllimin dhe programin e ngjarjes, lidhjen me detyrimet e punës së kërkuesit, si dhe llojin dhe vëllimin e shpenzimeve që i mbulon pala e tretë.

Çdo udhëtim i miratuar në pajtim me këtë nen, pavarësisht nga lloji i pëlqimit, futet në evidencën e dhuratave, të përfitimeve dhe të mikpritjes.

k) Paraqitja e ofertës për ryshfet, shantazh dhe ofrim ose presion të vazhdueshëm për pranim të dhuratës, përfitimit ose mikpritjes

Neni 33

Personi i përfshirë me nenin 3 të kësaj Rregulloreje, të cilit drejtpërdrejt ose përmes ndërmjetësi i është ofruar ryshfet, i është ushtruar presion, shantazh ose i është parashtruar kërkesë për ndërmarrjen e veprimit ose përmbajtjen nga veprimi në lidhje me trajtimin e tij zyrtar, është i detyruar pa vonesë ta paraqesë rastin te organi kompetent, në pajtim me ligjin.

Personi nga paragrafi 1 i këtij neni është i detyruar ta identifikojë ofertuesin, nëse kjo është e mundur pa e ekspozuar në rrezik, dhe t'i shënojë ose t'i sigurojë të dhënat e disponueshme për kohën, vendin, mënyrën dhe rrethanat e ofertës, si dhe për natyrën e përfitimit të ofruar.

Si ofertë për ryshfet, në kuptim të këtij neni, konsiderohet edhe oferta ose premtimi i dhuratës, i përfitimit, i mikpritjes, i parave ose i përfitimit tjetër, kur nga rrethanat rrjedh se me të synohet të ndikohet mbi trajtimin zyrtar të personit.

Neni 34

Kur personi fizik ose juridik ofron, kërkon ose ushtron presion vazhdimisht për pranimin e dhuratës, të përfitimit ose të mikpritjes, dhe përkundër refuzimit paraprak ose theksimit se një trajtim i tillë nuk lejohet, personi ndaj të cilit ushtrohet presioni është i detyruar ta paraqesë rastin te personi për integritet dhe te personi i autorizuar, ndërsa kur ekzistojnë elemente dyshimi për korrupsion ose trajtim tjetër të kundërligjshëm, edhe te organi kompetent, në pajtim me ligjin.

Paraqitja për ofertë ryshfeti, shantazhi ose ndikimi të palejuar nga paragrafi 1 i këtij neni përmban të dhëna për:

16. personin që e ofron dhuratën, përfitimin ose mikpritjen;
17. mënyrën dhe numrin e ofertave;
18. datën, kohën dhe vendin e ngjarjeve;
19. përshkrimin dhe vlerën e vlerësuar të përfitimit të ofruar;
20. rrethanat nën të cilat është dhënë oferta;
21. lidhjen eventuale të ofertuesit me procedurë, kontratë, prokurim publik, leje, aprovim ose çështje tjetër në kompetencë të Qytetit të Shkupit;
22. masat e ndërmarra nga ana e personit të cilit i është ofruar përfitimi;
23. emrin dhe mbiemrin e personit që paraqet;
24. datën dhe vendin e parashtrimit të paraqitjes.

Kur oferta ose presioni janë të lidhur me procedurë konkrete në të cilën merr pjesë personi të cilit i është ofruar përfitimi, ai është i detyruar ta njoftojë menjëherë, drejtpërdrejt, eprorin dhe personin për integritet, dhe të kërkojë udhëzim për trajtimin e mëtejshëm, pa ndërmarrë veprime me të cilat mund të cenohet procedura ose të ndikohet mbi provat.

Neni 35

Personi që me qëllim të ndershëm dhe mbi bazën e bindjes së arsyeshme ka paraqitur ofertë për ryshfet, shantazh ose ndikim të palejuar, nuk guxon, vetëm për shkak të vetë paraqitjes, të ekspozohet ndaj trajtimit të pafavorshëm, presionit ose hakmarrjes.

Të dhënat për paraqitjen ruhen dhe përpunohen në pajtim me dispozitat për mbrojtjen e të dhënave personale dhe me dispozitat e tjera në fuqi.

IV. PERSONI I AUTORIZUAR

Neni 36

Kryetari autorizon person për trajtimin me dhuratat, me përfitimet dhe me mikpritjen, si dhe zëvendësin e tij, në rast mungese të personit të autorizuar.

Gjatë autorizimit, kihet parasysht që personi të ketë profesionalizëm, përvojë, integritet të lartë personal dhe profesional përkatës, që mund të sigurojë kryerje të pavarur, të paanshme dhe të përgjegjshme të detyrave të përcaktuara.

Neni 37

Personi i autorizuar:

1. i pranon paraqitjet për dhurata, përfitime dhe mikpritje;
2. i evidenton dhuratat, përfitimet dhe mikpritjen e marrë;
3. kujdeset për marrjen dhe ruajtjen e dhuratave që kanë bërë pronë e Qytetit të Shkupit;
4. e mban dhe e azhurnon listën për evidentimin e dhuratave, të përfitimeve dhe të mikpritjes;
5. ndjek nëse respektohen afatet për paraqitje;
6. jep udhëzime profesionale drejtuar personave zyrtarë;
7. e njofton Kryetarin për parregullsi të konstatuara;
8. propozon masa për përmirësimin e trajtimit;
9. përgatit të dhëna dhe raporte në pajtim me nevojat dhe me detyrimet ligjore;
10. vepron në pajtim me udhëzimet e KShPK-së dhe me dispozitat në fuqi.

Neni 38

Personi i autorizuar nuk guxon ta shfrytëzojë funksionin për fitimin e përfitimit personal dhe është i detyruar të veprojë në mënyrë të paanshme dhe konfidenciale.

Nëse te personi i autorizuar ekziston rrethanë që mund të ndikojë mbi paanshmërinë e tij në rast konkret, është i detyruar ta njoftojë personin kompetent dhe të kërkojë caktimin e një personi tjetër për trajtim.

V. EVIDENCA DHE PUBLIKIMI

a) Lista për evidentimin e dhuratave, të përfitimeve dhe të mikpritjes

Neni 39

Personi i autorizuar mban listë për evidentimin e dhuratave, të përfitimeve dhe të mikpritjes së marrë (në formë letre dhe/ose elektronike), në të cilën për çdo paraqitje futen:

1. numri rendor dhe data e paraqitjes;
2. emri dhe mbiemri i marrësit, funksioni/vendi i punës dhe njësia organizative;
3. emri dhe mbiemri i dhuruesit, përkatësisht emërtimi dhe selia e institucionit/subjektit që ka dhënë dhuratën, përfitimin ose mikpritjen;
4. shkaku i pranimi;
5. lloji (dhuratë, përfitim ose mikpritje) dhe përshkrimi;
6. vlera e vlerësuar;
7. kategoria (dhuratë me vlerë më të vogël, dhuratë mbi pragun e përcaktuar, dhuratë protokollare);
8. vendimi i marrë për mënyrën e disponimit me dhuratën (e mbajtur nga marrësi, në pronësi të Qytetit të Shkupit, e tjetërsuar, e dhuruar, e kthyer);

9. data e dorëzimit të dhuratës;

10. data e mbylljes së çështjes dhe nënshkrimi i personit të autorizuar.

Lista për evidentim azhurnohet të njëjtën ditë kur personi i autorizuar e pranon paraqitjen, përkatësisht merr vendim ose konstaton ndryshim të statusit të dhuratës.

Lista për evidentim mbahet përgjithmonë dhe ruhet në pajtim me dispozitat për punën arkivore dhe për mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 40

Listës për evidentimin e dhuratave, të përfitimeve dhe të mikpritjes i bashkëngjitet edhe dokumentacioni shoqërues për çdo send të futur: paraqitja e plotësuar, dëshmia për vlerën (fatura e të ngjashme, nëse ekziston), shënimet zyrtare të hartuara, si dhe aprovimet, përkatësisht pëlqimet.

Qasje te lista për evidentim dhe te dokumentacioni shoqërues ka Kryetari, personi i autorizuar, personat kompetentë për revizion të brendshëm, si dhe organet shtetërore kompetente në kuadër të autorizimeve të tyre ligjore.

b) Raporti vjetor

Neni 41

Personi i autorizuar, më së voni deri më 28 shkurt të vitit rrjedhës, harton raport vjetor për dhuratat, përfitimet dhe mikpritjen e marrë për vitin kalendarik paraprak.

Raporti vjetor përmban:

1. numrin e përgjithshëm të dhuratave, të përfitimeve dhe të mikpritjes së paraqitur, sipas kategorive;
2. vlerën e përgjithshme të vlerësuar të dhuratave sipas njësive organizative, pa të dhëna personale individuale;
3. numrin e dhuratave mbi pragun e përcaktuar dhe mënyrën e disponimit të tyre (në përdorim, të tjetërsuara, të dhuruara, të kthyer);
4. numrin e udhëtimeve të miratuara me shpenzime të mbuluara nga persona të tretë, me organizatorin dhe qëllimin e theksuar, pa detaje që përbëjnë të dhëna personale të mbrojtura;
5. devijimet e konstatuara, parregullsitë ose masat korrigjuese të ndërmarra gjatë vitit.

Mbi bazën e raportit vjetor, personi i autorizuar harton kopje nga lista e evidencës për dhuratat, përfitimet dhe mikpritjen e marrë, të cilën Qyteti i Shkupit është i detyruar t'ia dorëzojë Komisionit Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit më së voni deri më 31 mars të vitit rrjedhës për vitin paraprak.

Raporti vjetor, bashkë me kopjen e listës për evidentimin e dhuratave, të përfitimeve dhe të mikpritjes së marrë, i dorëzohet Kryetarit dhe Këshillit të Qytetit të Shkupit.

v) Publikimi

Neni 42

Raporti vjetor nga neni 41, në pjesën që nuk përmban të dhëna personale të mbrojtura me ligj, publikohet në ueb-faqen e Qytetit të Shkupit më së voni deri më 31 mars të vitit rrjedhës për vitin paraprak, njëkohësisht me dorëzimin e listës te Komisioni Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit.

Të dhënat për dhuratat, përfitimet dhe mikpritjen e marrë publikohen në mënyrë të përmbledhur, sipas njësive organizative, pa theksuar të dhëna personale të marrësve, për të gjithë personat nga neni 3 i kësaj Rregulloreje.

Dispozita nga paragrafi 2 i këtij neni nuk ndikon mbi detyrimin e veçantë të personave të zgjedhur dhe të emëruar të përfshirë me nenin 3 (Kryetari, zëvendëskryetari dhe Sekretari i Qytetit të Shkupit) për parashtrimin e deklaratës për gjendjen pasurore dhe interesat, si dhe publikimin e saj nga ana e Komisionit Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit, në pajtim me nenet 82 dhe 87 të Ligjit për parandalimin e korrupsionit dhe konfliktit të interesave.

VI. MBIKËQYRJA, MONITORIMI DHE PËRGJEGJËSIA

a) Mbikëqyrja

Neni 43

Mbikëqyrjen mbi zbatimin e dispozitave të kësaj Rregulloreje e kryen personi i autorizuar, i cili i dorëzon raport Kryetarit.

Çdo dyshim për korrupsion ose konflikt interesash i lidhur me dhuratë, përfitim ose mikpritje, paraqitet në pajtim me aktin intern për paraqitje të brendshme të mbrojtur (sinjalizues) të Qytetit të Shkupit dhe/ose te Komisioni Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit.

Çdo person nga neni 3 i kësaj Rregulloreje që ka dijeni për parregullsi në trajtimin me dhuratat, me përfitimet ose me mikpritjen, ka të drejtë dhe detyrim ta njoftojë drejtpërdrejt personin për integritet, pavarësisht nga njoftimi drejtuar personit të autorizuar për dhurata.

Nëse personi për integritet vlerëson se ekzistojnë elemente parregullsie, vepron në pajtim me aktin intern për paraqitje të brendshme të mbrojtur (sinjalizues) të Qytetit të Shkupit dhe me Ligjin për mbrojtjen e sinjalizuesve, ndërsa sipas nevojës e njofton edhe Komisionin Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit.

b) Monitorimi

Neni 44

Monitorimi i procesit të përgjithshëm të trajtimit me dhuratat, me përfitimet dhe me mikpritjen kryhet në nivelet në vijim:

1. **niveli operativ** – e kryen personi i autorizuar për dhurata, përmes ndjekjes së vazhdueshme të çdo paraqitjeje individuale, afati dhe vendimi;
2. **niveli i integritetit** – e kryen personi për integritet i Qytetit të Shkupit, përmes verifikimit të pavarur të paraqitjeve për parregullsi, ndjekjes së indikatorëve të rrezikut nga neni 47 dhe vlerësimit nëse trajtimi me dhuratat, me përfitimet dhe me mikpritjen krijon dyshim të bazuar për korrupsion ose konflikt interesash;
3. **niveli udhëheqës** – e kryen Sekretari i Qytetit të Shkupit, përmes verifikimit periodik të punës së personit të autorizuar për dhurata dhe të harmonizimit të trajtimit nëpër gjithë administratën;
4. **niveli institucional** – e kryen Kryetari, i cili e ndjek gjendjen e përgjithshme mbi bazën e raporteve nga pikat 1–3 të këtij neni dhe, sipas nevojës, ndërmerr masa korrigjuese.

Personi i autorizuar për dhurata dhe personi për integritet bashkëpunojnë dhe ndërsjelltas njoftohen për gjetjet nga monitorimi, ku secili prej tyre vepron në kuadër të kompetencës së vet – personi i autorizuar për dhurata në pjesën e evidencës dhe të afateve, ndërsa personi për integritet në pjesën e vlerësimit të rrezikut nga korrupsioni dhe konflikti i interesave.

Neni 45

Monitorimi përfshin verifikimin e:

1. afatshmërisë së paraqitjes (respektimi i afatit prej dy ditësh pune në pajtim me nenin 16) dhe të azhurnimit të listës për evidentim (në pajtim me nenin 39);
2. kompletueshmërisë së paraqitjeve dhe të dokumentacionit shoqërues (në pajtim me nenet 16 dhe 39);
3. konsistencës së vendimeve të marra për statusin dhe disponimin me dhuratat (në pajtim me nenet 25, 26 dhe 27), duke përfshirë verifikimin nëse raste të ngjashme trajtohen në të njëjtën mënyrë;
4. harmonizimit të udhëtimeve të miratuara dhe të shpenzimeve të mbuluara nga persona të tretë (neni 32) me procedurën dhe afatet e përcaktuara;
5. numrit dhe natyrës së dyshimeve të paraqitura për parregullsi të dorëzuara te personi për integritet dhe të rezultatit të tyre;
6. masave korrigjuese dhe disiplinore të zbatuara gjatë periudhës që ndiqet.

Neni 46

Personi i autorizuar për dhurata kryen monitorim të vazhdueshëm të çdo paraqitjeje gjatë pranimit dhe përpunimit të saj.

Personi për integritet kryen pranim dhe vlerësim të vazhdueshëm të paraqitjeve për parregullsi, pavarësisht nga afatet e përcaktuara për trajtimin me dhuratat, dhe së paku çdo gjashtë muaj kryen shqyrtim të listës për evidentimin e dhuratave, të përfitimeve dhe të mikpritjes, me qëllim verifikim të pavarur të indikatorëve të rrezikut nga neni 47.

Sekretari i Qytetit të Shkupit kryen shqyrtim gjashtëmujor të listës për evidentimin e dhuratave, të përfitimeve dhe të mikpritjes dhe të dokumentacionit shoqërues, me qëllim përcaktimin e respektimit të afateve dhe të procedurës, për çka harton shënim të shkurtër zyrtar ose njoftim drejtuar Kryetarit.

Kryetari, më së voni deri më 30 qershor të çdo viti, kryen verifikim të gjendjes, mbi bazën e shënimeve gjashtëmujore nga Sekretari dhe të gjetjeve të personit për integritet, pavarësisht nga raporti vjetor nga neni 41.

Monitorimi kryhet përmes:

1. vështirimit të drejtpërdrejtë në listën për evidentimin e dhuratave, të përfitimeve dhe të mikpritjes dhe në dokumentacionin shoqërues;
2. verifikimit të rastësishëm (të zgjedhur rastësisht) të paraqitjeve, me qëllim verifikimin e besueshmërisë së të dhënave të futura;
3. verifikimit të kryqëzuar me procesverbalet nga procedurat disiplinore dhe paraqitjet e dorëzuara në pajtim me aktin intern për paraqitje të brendshme të mbrojtur;
4. analizës së trendeve (numri i paraqitjeve sipas njësive organizative, shpeshtia e dhuratave nga i njëjti dhurues, shpeshtia e rasteve të papaqitura të zbuluara në mënyrë tjetër).

Neni 47

Në kuadër të monitorimit, personi për integritet dhe personi i autorizuar për dhurata i kushtojnë vëmendje të veçantë indikatorëve në vijim të rrezikut të shtuar:

1. pranimi i përsëritur i dhuratave, i përfitimeve ose i mikpritjes nga i njëjti dhurues brenda një periudhe të shkurtër kohore;
2. dhurata, përfitime ose mikpritje të pranuar menjëherë para ose pas marrjes së një vendimi në procedurë në të cilën dhuruesi ka interes;
3. mospërputhje ndërmjet vlerës së paraqitur dhe vlerës së përcaktuar (të vlerësuar) të dhuratës;
4. shfrytëzim i shpeshtë i përjashtimit nga neni 15 (kur dhurata nuk mund të refuzohet menjëherë).

Kur gjatë monitorimit do të konstatohet prania e një ose e disa indikatorëve nga paragrafi 1 i këtij neni, personi i autorizuar për dhurata e njofton personin për integritet, i cili ndërmerr veprime në pajtim me aktin intern për paraqitje të brendshme të mbrojtur.

Neni 48

Gjetjet nga monitorimi inkorporohen në raportin vjetor nga neni 41, si pjesë e veçantë „Gjetjet nga monitorimi dhe masat korrigjuese të ndërmarra“.

Mbi bazën e gjetjeve të përcaktuara, Kryetari mund të urdhërojë:

1. ndryshimin e udhëzimeve të brendshme procedurale në kuadër të kompetencës së Kryetarit;
2. nisjen e procedurës disiplinore për vepër disiplinore;
3. ndryshimin dhe plotësimin e kësaj Rregulloreje, nëse gjetjet tregojnë mangësi sistemike që nuk mund të largohen me masa të brendshme.

Masat korrigjuese të ndërmarra në pajtim me këtë nen evidentohen dhe paraqiten në raportin vjetor pasues, me qëllim ndjekjen e efektivitetit të tyre.

v) Përgjegjësia disiplinore dhe përgjegjësitë tjera

Neni 49

Mosrespektimi i dispozitave të kësaj Rregulloreje përbën bazë për ndërmarrjen e masave dhe për nisjen e procedurës disiplinore në pajtim me dispozitat ligjore pozitive, pavarësisht nga përgjegjësia e mundshme për kundërvajtje ose penale në pajtim me Ligjin për parandalimin e korrupsionit dhe konfliktit të interesave dhe me Kodin Penal.

Neni 50

Përgjegjësia për vepër penale të kryer, përkatësisht kundërvajtje, nuk e përjashton përgjegjësinë disiplinore të të punësuarve.

VII. HARMONIZIMI I AKTEVE INTERNE TË SUBJEKTEVE TË THEMELUARA DHE NË KOMPETENCË TË QYTETIT TË SHKUPIT

Neni 51

Personat udhëheqës të subjekteve të përmendura në nenin 4 të kësaj Rregulloreje janë të detyruar që brenda afatit prej 30 ditëve nga hyrja në fuqi e kësaj Rregulloreje:

1. të nxjerrin akt të vet intern për trajtimin me dhuratat, me përfitimet dhe me mikpritjen;
2. të caktojnë person të autorizuar dhe zëvendësin e tij;
3. të vendosin Listë për evidentimin e dhuratave, të përfitimeve dhe të mikpritjes;
4. me aktin intern të përfshijnë organet e menaxhimit dhe personat e tjerë ndaj të cilëve i referohen rregullat ligjore për integritet, parandalimin e korrupsionit dhe konfliktin e interesave;
5. të dorëzojnë kopje të aktit të Qyteti të Shkupit;
6. një herë në vit të dorëzojnë raport për dhuratat e pranuar/refuzuara dhe për përfitimet e mikpritjes të evidentuara.

Neni 52

Organet e subjekteve nga neni 4 i kësaj Rregulloreje janë të detyruara të veprojnë në pajtim me rregullat ligjore për integritet, parandalimin e korrupsionit dhe konfliktin e interesave, si dhe në pajtim me aktin intern të subjektit me të cilin rregullohet trajtimi me dhuratat, me përfitimet dhe me mikpritjen.

VIII. DISPOZITA KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 53

Kryetari i Qytetit të Shkupit, në ditën e miratimit të kësaj Rregulloreje, miraton Aktvendim për caktimin e personit të autorizuar për pranim, evidentim dhe trajtim me dhuratat, me përfitimet dhe me mikpritjen, dhe të zëvendësit të tij.

Neni 54

Shtojcat Formulari 1 – Paraqitje për dhuratë, përfitim dhe mikpritje; Formulari 2 – Listë për evidentimin e dhuratave, të përfitimeve dhe të mikpritjes; Formulari 3 – Paraqitje për ofertë ryshfeti, shantazhi ose ndikimi të palejuar, janë pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje.

Neni 55

Kjo Rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit të saj, ndërsa do të publikohet në ueb-faqen e Qytetit të Shkupit.

Kryetari i Qytetit të Shkupit
Orce Gjorgjievski

Shtojca 1: Paraqitje për dhuratë, përfitim dhe mikpritje për personat zyrtarë në Qytetin e Shkupit

Formulari 1

PARAQITJE PËR DHURATË, PËRFITIM DHE MIKPRITJE PËR PERSONAT ZYRTARË NË QYTETIN E SHKUPIT	
1.	Emri dhe mbiemri i marrësit
2.	Funksioni / vendi i punës dhe njësia organizative
3.	Emri dhe mbiemri i dhuruesit, përkatësisht institucioni/subjekti që ka dhënë dhuratën, përfitimin ose mikpritjen (emërtimi dhe selia)
4.	Data dhe vendi i pranimi të dhuratës, të përfitimit ose të mikpritjes
5.	Shkaku/arsyeja e dhënies së dhuratës, të përfitimit ose të mikpritjes
6.	Përshkrimi dhe lloji i dhuratës, i përfitimit ose i mikpritjes
7.	Pronësia e dhuratës (private – dhuratë personale ose pronësi e Qytetit të Shkupit)
8.	Data e dorëzimit të dhuratës në pronësi të Qytetit të Shkupit
9.	Vlera e vlerësuar e dhuratës, e përfitimit ose e mikpritjes

10.	Të dhëna nëse dhuruesi është palë ose person i interesuar në procedurë para Qytetit të Shkupit
11.	Deklaratë se të dhënat janë të sakta dhe të plota
12.	Nënshkrimi i marrësit të dhuratës, të përfitimit ose të mikpritjes
13.	Data dhe vendi i parashtrimit të Paraqitjes
14.	Vula dhe nënshkrimi i personit përgjegjës

Shtojca 2: Listë për evidentimin e dhuratave, të përfitimeve dhe të mikpritjes së marrë nga persona zyrtarë në Qytetin e Shkupit

Formulari 2

[illegible]

Data: _____

Vendi: _____

Personi i autorizuar (Emri dhe mbiemri): _____

Nënshkrimi: _____

Shtojca 3: Paraqitje për ofertë ryshfeti, shantazhi ose ndikimi të palejuar ndaj personit zyrtar në Qytetin e Shkupit

Formulari 3

PARAQITJE për ofertë ryshfeti, shantazhi ose ndikimi të palejuar ndaj personit zyrtar në Qytetin e Shkupit	
1.	Personi që e ofron dhuratën, përfitimin ose mikpritjen
2.	Mënyra dhe numri i ofertave
3.	Data, koha dhe vendi i ngjarjes
4.	Përshkrimi dhe vlera e vlerësuar e përfitimit të ofruar
5.	Rrethanat nën të cilat është dhënë oferta
6.	Lidhja e ofertuesit me procedurë, kontratë, prokurim publik, leje, aprovim ose çështje tjetër në kompetencë të Qytetit të Shkupit
7.	Masat e ndërmarra nga ana e personit të cilit i është ofruar përfitimi
8.	Emri, mbiemri dhe nënshkrimi i personit që parashtroi paraqitjen
9.	Data dhe vendi i parashtrimit të paraqitjes