

UDHËZIME PËR PARANDALIMIN E KONFLIKTIT TË INTERESAVE

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Ky Udhëzim përcakton konfliktin e interesit, llojet e konfliktit të interesit, masat parandaluese që duhen ndërmarrë dhe aktivitete të tjera për të parandaluar ndodhje e tij në Fondin e Sigurimit të Depozitave (në tekstin e mëtejme: Fondi).

Udhëzimi synon të ofrojë udhëzime bazë për përcaktimin dhe trajtimin e rasteve të mundshme të konfliktit të interesit midis punonjësve të Fondit.

Fondi dhe punonjësit e Fondit zotohen se në punën e tyre do t'i japin përparësi interesit publik mbi interesin privat dhe se do të inkurajojnë dhe zhvillojnë një kulturë organizative që nuk toleron konfliktin e interesit.

Fondi u thekson të gjithë punonjësve obligimin, pra detyrën e punonjësve që të jenë të kujdesshëm që të mos e futin veten në konflikt interesi dhe ta inkurajojnë atë dhe të marrin masa për ta shmangur atë në përputhje me ligjin, në mënyrë që të mundësohet parandalimi efikas i një konflikti interesi.

Për këtë qëllim, Fondi po ndryshon rregulloret që përcaktojnë detyrat për raportimin e interesave, të gjithë punonjësve u këshillohet të jenë të kujdesshëm që të mos e futin veten në konflikt interesi dhe të marrin të gjitha masat për ta shmangur atë të përcaktuara me ligj. Të marrë masa për të kapërcyer dobësitë ose rreziqet e mundshme dhe për të mbrojtur integritetin e tij.

Për të mundësuar parandalimin efikas të një konflikti interesi, Fondi zbaton rregulloret që përcaktojnë detyrat për raportimin e një konflikti interesi. interesat: i referohet detyrës së punonjësve për të qenë të kujdesshëm që të mos e vendosin veten në një situatë konflikti interesi dhe për të marrë masa për ta shmangur atë, siç përcaktohet me ligj. Duke marrë masa për të parandaluar konfliktin e interesit, Fondi merr masa për të kapërcyer dobësitë ose rreziqet e mundshme dhe mbron integritetin dhe reputacionin e tij.

1. Ligji për Fondin e Sigurimit të Depozitave
2. Ligji për Punonjësit e Sektorit Publik;
3. Ligji për Nëpunësit Administrativë;
4. Ligji për Përdorimin dhe Asetet në Pronësi Shtetërore dhe Komunale;
5. Ligji për Parandalimin e Korrupsionit dhe Konfliktit të Interesit;

6. Rregullorja për Kriteret, Mënyrën e Dhënies dhe Pranimit të Dhuratave, Raportimin e Dhuratave, Mënyrën e Vlerësimit të Dhuratave, Mënyrën e Pagesës së një Dhurate Personale, si dhe Përdorimin, Ruajtjen dhe Regjistrimin e Sendeve që Janë Bërë në Pronësi të Shtetit me Dhuratë;

7. Rregullorja për Mënyrën e Asetimit të Dhuratave të Pranuar, Mënyrën e Menaxhimit të Regjistrave të Dhuratave të Pranuar dhe Çështje të Tjera që Lidhen me Pranimin e Dhuratave;

8. Rregullorja për Shpenzimet për Udhëtime Zyrtare dhe Zhvendosje Jashtë Vendi që Organet Administrative Njihen si Shpenzime Rrjedhëse;

I. Fusha e zbatimit

Këto udhëzime për trajtimin e konflikteve të interesit zbatohen për drejtorin e Fondit, anëtarët e bordit të drejtorëve, të gjithë punonjësit administrativë të Fondit, personelin mbështetës dhe teknik, si dhe personat e tjerë të angazhuar në punë në Fond (në tekstin e mëtejshëm: zyrtar).

II. Përkufizimi i konfliktit të interesit

Një "konflikt interesi" kuptohet si një situatë në të cilën një zyrtar ka një interes privat që ndikon ose mund të ndikojë në ushtrimin e paanshëm të kompetencave të tij publike ose detyrave zyrtare.

Termi "persona të afërt" nënkupton personat në një marrëdhënie martesore ose jashtëmartesore me një zyrtar, një të afërm gjaku në vijë të drejtë dhe në vijë anësore deri në shkallën e katërt, një të afërm me martesë në shkallën e dytë, si dhe çdo person fizik ose juridik me të cilin zyrtari ka një interes financiar.

Një konflikt interesi mund të ndodhë në format e mëposhtme: real/aktual, i dukshëm, potencial dhe nepotizëm.

1. Një konflikt real/aktual interesi përfshin një konflikt të drejtpërdrejtë midis detyrave dhe përgjegjësiave aktuale të një zyrtari dhe interesave të tij ose të saj private në vazhdim.
2. Një konflikt interesi në dukje i referohet situatave ku ekziston një interes personal që mund të perceptohet në mënyrë të arsyeshme nga të tjerët se ndikon në kryerjen e detyrave të zyrtarit, edhe pse në fakt mund të mos ketë një ndikim të tillë të padrejtë ose aspak ndikim.
3. Një konflikt i mundshëm interesi ekziston kur një zyrtar ka një interes privat që mund të bie ndesh me autoritetin, detyrën e tij ose të saj në të ardhmen.
4. Nepotizmi si një formë e konfliktit të interesit është një konflikt interesi në punësimin e një të afërmi të ngushtë, d.m.th. ushtrimi i ndikimit për punësimin ose ngritjen në detyrë të një personi të ngushtë në organin në të cilin personi është zgjedhur ose emëruar si zyrtar publik ose në një organ tjetër shtetëror, ndërmarrje publike, institucion publik ose person tjetër juridik që ka kapital shtetëror të mbikëqyrur nga organi në të cilin personi është zgjedhur ose emëruar, të gjithë punonjësit/personat e angazhuar në institucionin e përfshirë në proces. Një parim i përgjithshëm në parandalimin e interesave është detyrimi i zyrtarëve për të mbrojtur gjithmonë interesin publik dhe për të vepruar në favor të interesit publik, pavarësisht nga interesat e tyre private dhe për të vepruar në përputhje me parimet e ligjshmërisë, barazisë, efikasitetit, besimit, pavarësisë, publicitetit, paanshmërisë, ndershmërisë dhe profesionalizmit.

Një zyrtar në Fond nuk duhet të motivohet në kryerjen e detyrave dhe detyrimeve të tij/saj të punës, përgjegjësiave nga interesat familjare, etnike, fetare, politike ose të tjera private. Ata mund të kenë pikëpamjet, paragjykimet dhe bindjet e tyre personale, por të mos i zbatojnë ato, ose më saktë, të distancohen prej tyre gjatë kryerjes së detyrave dhe përgjegjësiave të tyre të punës.

III. Detyrat për parandalimin e konflikteve të interesit

Kujdes

Personi zyrtar në Fond, në punën e tij ose në kryerjen e punës së tij, duhet të jetë i vëmendshëm ndaj çdo konflikti të mundshëm ose potencial interesi dhe, në kryerjen e kompetencave dhe detyrave të tij publike, nuk duhet të udhëhiqet nga interesat personale, familjare, fetare, partiake dhe etike, as nga presionet dhe premtimet nga udhëheqësi i tij ose një person tjetër.

Kujdesi përfshin gjithashtu kryerjen e një vetëvlerësimi të rrezikut (Formulari Nr. 1), d.m.th. ekzistencën e konflikt interesi në kryerjen e detyrave zyrtare/të punës, kryerjen e procedurave dhe marrjen e vendimeve që vendosin për ndonjë përfitim ose përfitim.

Personi zyrtar në punën e tij ose në kryerjen e punës së tij duhet të shmangë në një situatë të kryerjes ose pjesëmarrjes në kryerjen e një procedure ose marrjes ose pjesëmarrjes në marrjen e një vendimi që vendos për marrjen e ndonjë përfitimi ose komoditeti për veten e tij ose një të afërm ose një person tjetër të afërt.

Paanshmëria

Personi zyrtar në Fond, kur kryejnë kompetencat, përgjegjësitë, detyrat dhe obligimet e tyre të punës, duhet të punojnë në mënyrë të paanshme. Marrëdhëniet private nuk duhet të kenë ndikim në kryerjen e detyrave zyrtare, dhe ata duhet të shqyrtojnë vetë nëse interesat e tyre private ose ato të personave të afërt janë në konflikt me detyrat zyrtare. Konflikti i interesit që lind si rezultat i asaj që u tha më sipër duhet të zgjidhet menjëherë.

Përfshirja dhe ndërprerja e veprimit

Kur personi zyrtar në Fond mëson për rrethana që tregojnë ekzistencën e një konflikti interesi ose një konflikti të mundshëm interesi, ai duhet të kërkojë menjëherë të përfshihet dhe të ndërpresë veprimin e tij. Zyrtari informon eprorin e tij, një person të emëruar për mbrojtjen e integritetit dhe Komisionin Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit për rrethanat.

Kur një personi zyrtar gjendet në një situatë ku duhet të marrë pjesë në një diskutim të një komisioni ose grupi të ngjashëm në të cilin merren vendime për çështje në të cilat ai ose një person i afërt ka një interes privat, zyrtari duhet të raportojë ekzistencën e interesit privat dhe duhet të përfshihet para diskutimit dhe vendimmarrjes, dhe më së voni para fillimit të vendimmarrjes. Komisioni në seancën e të cilit zyrtari njoftoi ekzistencën e interesit privat duhet ta konstatojë këtë dhe ta shënojë atë në procesverbal. Zyrtari përfshihet nga kryerja e një veprimi të caktuar edhe me vendim të organit në të cilin është zgjedhur ose emëruar, pra kur kryen funksione, autorizime publike ose detyra zyrtare dhe me kërkesë të

dhe një person i interesuar që ka mësuar për rrethana që tregojnë ekzistencën e një konflikti interesi ose një konflikti të mundshëm interesi.

Parandalimi i ndikimit të interesit privat

Nëse lind dyshimi për ekzistencën e konflikt interesit tek një punonjës/i angazhuar në Fond, personi zyrtari duhet të marrë të gjitha masat e nevojshme për të parandaluar ndikimin e interesit të tij/saj personal ose të interesit të një personi tjetër në kryerjen e kompetencave, përgjegjësi dhe detyrave të tij/saj të punës dhe duhet të njoftojë menjëherë eprorin e tij/saj.

Në rast dyshimi për ekzistencën e një konflikti interesi, personi zyrtar duhet të marrë të gjitha masat e nevojshme për të parandaluar ndikimin e interesit të tij/saj privat ose të interesit privat të një personi tjetër në kryerjen e kompetencave dhe detyrave të tij/saj dhe duhet të njoftojë eprorin e tij/saj.

Kërkesë për mendim

Në rast dyshimi për konflikt interesi, personi zyrtar mund të kërkojë një mendim nga Komisioni Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit dhe, derisa të merret mendimi, duhet të ndalojë procedurat dhe në këtë mënyrë të parandalojë ndikimin e interesit të tij privat.

Procedurat e punësimit

Personi zyrtar që merr pjesë ose vendos për procedurën e punësimit ose ngritjes në detyrë ose përfshihet si anëtar i organit që zhvillon një procedurë në Fond është i detyruar të informojë personin udhëheqës, pra institucionin ku zyrtari ushtron autorizim publik, për të gjitha procedurat që mund të shkaktojnë konflikt interesi.

Pas përcaktimit të marrëdhënies së personit zyrtar me kandidatin për punësim, udhëheqësi është i detyruar të marrë të gjitha masat e nevojshme për të parandaluar paraqitjen e konfliktit interesi.

Procedurat e prokurimit publik

Kryetari dhe anëtarët e komisioneve të prokurimit publik, si dhe personi përgjegjës në Fond, nënshkruajnë deklaratë për mosekzistencën e konfliktit interesi, e cila është pjesë e dosjes së procedurës së zhvilluar të prokurimit publik.

Në rast të konfliktit të interesi midis kryetarit, zëvendësit të tij, anëtarëve dhe zëvendësve të tyre në komisionin e prokurimit publik, ata duhet të tërhiqen nga puna në komision, të njoftojnë personin përgjegjës dhe të zëvendësohen nga persona të tjerë.

Në rast të konfliktit të interesit me personin përgjegjës, i njëjti, me një vendim të veçantë, autorizon një person tjetër nga radhët e personave zyrtar ose punonjësve drejtues të autoritetit kontraktues për të marrë vendimet e dhura dhe për të nënshkruar kontratën, për të cilat njoftohet organi drejtues ose organi kompetent për kontrollin e operacioneve të tij.

Gjatë zbatimit të procedurave të prokurimit publik, dispozitat e Ligjit për Parandalimin e Korrupsionit dhe Konfliktit të Interesit zbatohen në përputhje me rrethanat për të parandaluar konfliktet e interesit në procedurat e prokurimit publik.

Respektimi i detyrave të raportimit, ndalimeve dhe kufizimeve, me qëllim parandalimin e konflikteve të interesit

Personat zyrtar në Fond kanë detyrimin të respektojnë dispozitat e Ligjit për Parandalimin e Korrupsionit dhe Konfliktit të Interesit, të cilat përcaktojnë kufizime në kryerjen e një aktiviteti gjatë kryerjes së funksionit dhe punësimit të tyre.

Personi i zgjedhur ose i emëruar:

- gjatë kohëzgjatjes së mandatit të tij duhet të respektojë rregullat e përcaktuara nga Kushtetuta dhe ligjet mbi papajtueshmërinë e funksionit të tij me funksione ose aktivitete të tjera.
- nuk kryen njëkohësisht funksionin e një personi përgjegjës ose anëtar të një organi drejtues ose mbikëqyrës në një ndërmarrje publike, institucion publik ose person tjetër juridik që ka kapital shtetëror,
- respekton ndalimin sipas të cilit nuk mund të jetë anëtar i një organi drejtues ose mbikëqyrës në një shoqëri tregtare, ndërmarrje publike, agjenci, fonde dhe të gjitha personat e tjerë juridikë me kapital dominues shtetëror,
- nëse drejton një shoqëri tregtare ose institucion si pronar, ia beson menaxhimin një personi ose organi tjetër, përveç anëtarëve të familjes së tij,
- nuk krijon marrëdhënie biznesi me një person juridik që është në pronësi të tij ose të një anëtar të familjes së tij ose në të cilin ai ose një anëtar i familjes së tij zotëron aksione ose interesa ose që është themeluar nga ai ose një anëtar i familjes së tij ose në të cilin personi përgjegjës është anëtar i familjes së tij
- në lidhje me kryerjen e funksioneve, autorizimeve dhe detyrave publike, nuk lidh një marrëveshje sponsorizimi në emrin e tij
- nuk lidh një marrëveshje sponsorizimi ose nuk merr një donacion në emër të FSDD-së, nuk zotëron aksione ose interesa, as nuk përdor një grant, kredi ose mbështetje financiare nga shteti ose nga një njësi e vetëqeverisjes vendore, e cila ndikon ose mund të ndikojë ndikojnë në ushtrimin e ligjshëm, objektiv dhe të paanshëm të autorizime publike publike,
- Brenda 30 ditëve nga data e marrjes së detyrës, i paraqet Fondit të dhëna duke raportuar personat juridikë që janë pronë e tij/saj, në të cilët ai/ajo ka aksione dhe pjesëmarrje ose një funksion drejtues, me qëllim publikimin e të dhënave të tilla në portalin ueb të Fondit.

- në përputhje me Ligjin për Parandalimin e Korrupsionit dhe Konfliktit të Interesit, brenda afatit të përcaktuar, njofton Komisionin Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit për transferimin e të drejtave, pra dorëheqjen nga anëtarësimi në një organ drejtues, duke paraqitur prova të përshtatshme,
- brenda afatit të përcaktuar me ligj, i raporton Komisionit Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit çdo transaksion me pronë shtetërore që hyn në marrëdhënie juridike me person juridik të themeluar prej tij/saj ose një anëtar i familjes së tij/saj ose në të cilin një person përgjegjës është anëtar i familjes së tij/saj,
- nuk përdor informacionin që ka në dispozicion gjatë kryerjes së funksioneve, autorizimeve publike dhe detyrave zyrtare të tij/saj për të përfituar përfitim ose avantazh për vete ose për një tjetër.

Person zyrtar që nuk është person i zgjedhur ose i emëruar:

- nuk duhet të krijojë marrëdhënie biznesi me një person juridik që është në pronësi të tij ose të një anëtari të familjes së tij ose në të cilin ai ose një anëtar i familjes së tij zotëron aksione ose interesa ose që është themeluar prej tij ose një anëtar i familjes së tij ose në të cilin personi përgjegjës është anëtar i familjes së tij,
- nuk duhet të lidhë një marrëveshje sponsorizimi ose të marrë një donacion në emër të FOD-së, nuk duhet të zotërojë aksione ose interesa, as të përdorë një grant, kredi ose mbështetje financiare nga shteti ose një njësi e vetëqeverisjes vendore, e cila ndikon ose mund të ndikojë në ushtrimin e ligjshëm, objektiv dhe të paanshëm të kompetencave publike,
- nuk duhet të përdorë informacionin në dispozicion të tij në kryerjen e funksioneve, kompetencave publike dhe detyrave zyrtare për të përfituar përfitim ose avantazh për veten e tij ose për një tjetër.

Deklarimi i gjendjes së pasurisë dhe interesave

Organet drejtuese të Fondit, Drejtori i Fondit dhe anëtarët e Këshillit Drejtues të Fondit duhet të deklarojnë në Komisionin Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit i gjendjes së pasurisë dhe interesave e tyre, si dhe të gjitha ndryshimet në pasuri dhe interesa, brenda afatit dhe në mënyrën e përcaktuar nga Ligji për Parandalimin e Korrupsionit dhe Konfliktit të Interesave. Deklarimi i pasurisë dhe interesave, pra dorëzimi i një deklarate pasurie dhe interesash, është një detyrim personal.

Komisioni Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit mund t'i kërkojë një nënpunësi i cili, në përputhje me Ligjin për Parandalimin e Korrupsionit dhe Konfliktit të Interesave, nuk është i detyruar të deklarojë pasurinë dhe interesat, të paraqesë një deklaratë, si dhe të zhvillojë një procedurë për shqyrtimin e pasurisë së tij kur vepron në një rast në të cilin ai person është i përfshirë.

Angazhim shtesë i një personi zyrtar

Zyrtarët duhet të informojnë për angazhimin e tyre shtesë me një institucion, kompani ose angazhim në një projekt specifik.

Informacioni i dorëzohet personit për integritet në Formularin Nr. 2, pjesë integrale e kësaj Udhëzimi. Personit për integritet do ta vlerësojë angazhimin, nga aspekti nëse ekziston një konflikt i mundshëm interesi në zbatimin e tij dhe do ta informojë Drejtorin e Fondit, dhe në

rast dyshimi për lejueshmërinë e angazhimit nga aspekti i Ligjit për Parandalimin e Korrupsionit, do të kërkojë një mendim nga Komisioni Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit (KSHPK).

KËSHILLIMI

Personat zyrtarë në Fond që kanë pyetje ose dilemë specifike në lidhje me konfliktin e interesit mund të kontaktojnë personin për integritet.

Ndalimi i keqpërdorimit të të dhënave zyrtare

Personat zyrtar në Fond nuk mund të zbulojnë ose përdorin për përdorim personal informacionin që kanë marrë gjatë kryerjes së punës, përgjegjësisë, autorizimet, detyrave të punës së tyre bazuar në këtë ligj dhe të cilat janë klasifikuar me një nivel të përshtatshëm sekreti në përputhje me ligjin.

Informacioni duhet të ruhet për pesë vjet pas përfundimit të funksionit, autorizimet, detyrave të punës, përgjegjësisë gjegjësisht përfundimit të marrëdhënies së punës në Fond. Zyrtari që ka informacion në kohën e marrjes së funksionit ose autorizimin nënshkruan një Deklaratë për konfidencialitetin dhe mbrojtjen e informacionit gjatë kryerjes së detyrës. Kështu, duke nënshkruar një deklaratë respektimi për konfidencialitetin e informacionit, zyrtarët kryejnë një angazhim dhe janë të detyruar ta respektojnë atë si gjatë kryerjes së funksionit të tyre, pra detyrave zyrtare, ashtu edhe në periudhën pas përfundimit të funksionit të tyre, sipas afateve të përcaktuara në legjislacionin që rregullon konfliktin e interesit.

Detyrimi i konfidencialitetit të informacionit nuk zbatohet në rastet në të cilat informacioni i tillë zbulohet në bazë të autorizimeve të përcaktuara në këtë ligj dhe një vendimi të formës së prerë të gjykatës.

Detyrimi i konfidencialitetit të informacionit nuk zbatohet në rastet kur dhënia e informacionit kryhet nga Fondi bazuar në një kërkesë nga një organ vendas ose ndërkombëtar me qëllim ofrimin e ndihmës në kryerjen e funksioneve të këtyre organeve.

IV. Përgjegjësia për mosrespektimin e detyrimeve për deklarimin e interesave dhe parandalimin e konflikteve të interesit

Fshehja e ekzistencës së konflikti interesi nga një person zyrtar përbën shkelje të detyrës dhe bazë për fillimin e një procedure për përcaktimin e përgjegjësisë dhe vendosjen e masave në përputhje me ligjin.

Institucioni kompetent për fillimin e një procedure për përcaktimin e ekzistencës së një konflikti interesi është Komisioni Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit.

Procedura fillohet:

- sipas detyrës zyrtare;
- me kërkesë të një personi zyrtar;
- me kërkesë të një personi tjetër;
- me kërkesë të një personi udhëheqës;
- me një raport anonim.

- Për të përcaktuar situatën faktike dhe për të vërtetuar ekzistencën e një konflikti interesi, Komisioni Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit mbledh dokumente, të dhëna dhe informacione. Zyrtarët duhet t'i paraqesin dokumentet, të dhënat dhe informacionet në dispozicion Komisionit Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit brenda afatit të përcaktuar. Fondi duhet ta njoftojë Komisionin Shtetëror për vendimin e marrë mbi iniciativën për të filluar procedurën disiplinore, të paraqitur nga Komisioni Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit në lidhje me ekzistencën e një konflikti interesi të vërtetuar, brenda afatit të përcaktuar nga Ligji për Parandalimin e Korrupsionit dhe Konfliktit të Interesit.

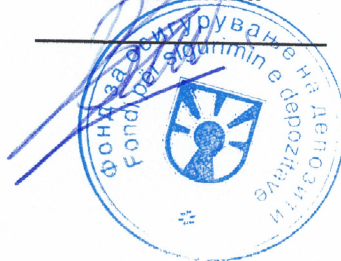
V. Dispozitat Përfundimtare

Në rast se punonjësit e Fondit kanë dijeni për ekzistencën e një konflikti interesi, ata duhet ta autorizojnë me shkrim personin për integritet në Fond.

Nëse personi për integritet në Fond vlerëson se ka elementë të konfliktit të interesit, atëherë ai/ajo është i detyruar të veprojë në përputhje me dispozitat e Ligjit për Parandalimin e korrupsionit dhe konfliktit të Interesit.

Këto Udhëzime hyjnë në fuqi në ditën e miratimit të tyre.

Drejtore
Behar Emini



Përkëthimi: Luljeta Azizi



Formulari numër 1

Vetëvlerësimi për konfliktin e interesit

Në rast dyshimi për ekzistencën e konfliktit të interesit në situatë konkrete, personi zyrtar mund të identifikojë konflikt interesi real, potencial ose të dukshëm duke iu përgjigjur me ndershmëri pyetjeve të mëposhtme:

1. A jam person zyrtar me detyrim për të shmangur një konflikt interesi?

- PO - Është e nevojshme të merren parasysh detyrimet në lidhje me konfliktin e interesit
- JO - nuk ka konflikt interesi

2. A jam aktualisht duke ushtruar autorizime publike/detyra zyrtare?

- PO - Është e nevojshme të merren parasysh detyrimet në lidhje me konfliktin e interesit
- JO - nuk ka konflikt interesi

3. A parashikon procedura aktuale zyrtare e vendimmarrjes një përfitim të caktuar?

- PO - Është e nevojshme të merren parasysh detyrimet në lidhje me konfliktin e interesit
- JO - nuk ka konflikt interesi

4. Procedura aktuale zyrtare a është për vendosur për ndonjë përfitim për mua ose për të afërmit e mi ose personat e afërt?

- PO - Mund të gjendeni në konflikt interesi dhe për këtë arsye duhet të informoni me shkrim udhëheqësin tuaj (Personin e Integritetit) dhe KSHPK-në dhe të prisni vendimin. Nëse është e mundur, tërhiquni nga veprimi sapo të mësoni për ekzistencën e një situate të tillë.
- JO - nuk ka konflikt interesi

Formulari 2

Njoftim për angazhim shtesë të personit zyrtar të punësuar në FSD

Emri dhe mbiemri i zyrtarit:

Pozicioni i punës në FSD:

Njoftim

Ju informoj se nuk kam/do të kem/do të kem një angazhim shtesë pune.

(nëse ka ose do të ketë një angazhim shtesë pune, kërkohen të dhëna të mëtejshme)

Do të kem/kam një angazhim shtesë pune në:

Emri i personit juridik/fizikë për të cilin po kryhet angazhimi shtesë

Informacione shtesë në lidhje me këtë angazhim janë si më poshtë:

- Pozicioni i punës: [Emri i pozicionit]
- Data e fillimit: [Data e fillimit]
- Data e përfundimit të pritur: [Data e përfundimit, nëse është e zbatueshme]
- Orari i punës: [Numri i orëve ose ditëve të punës]
- Përshkrimi i detyrave: [Përshkrim i shkurtër i detyrave dhe përgjegjësi]

Nënshkrim



ANEKS

Të dhëna kontakti për personin për integritet në FSD

EMRI DHE MBIEMRI	E-MAIL	NUMRI I TELEFONIT