

UDHËZIM
Nr. 777, datë 24.11.2023

**PËR MËNYRËN E ORGANIZIMIT, FUNKSIONIMIT DHE VEPRIMTARISË SË
SPORTEELIT UNIK PËR KRYERJEN E FUNKSIONIT TË MBLEDHJES SË
SHPËRBLIMEVE TË SË DREJTËS SË AUTORIT**

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, dhe të pikës 7, të nenit 138, të ligjit nr. 35/2016, “Për të drejtat e autorit dhe të drejtat e tjera të lidhura me to”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1. Ky udhëzim përcakton mënyrën, organizimin, funksionimin dhe veprimtarinë e sportelit unik për kryerjen e funksionit të mbledhjes së shpërblimeve me emërtesën “Sporteli unik”.
2. Objekti i veprimtarisë së Sportelit unik është kryerja e shërbimeve për mbledhjen e tarifave të shpërblimit, në territorin e Republikës së Shqipërisë, për të gjitha kategoritë e mbajtësve të të drejtave në administrimin kolektiv, të administruara nga agjencitë e administrimit kolektiv (në vijim “AAK”) të licencuara nga Ministria e Kulturës.

KREU II
FUNKSIONIMI DHE ORGANIZIMI I SPORTEELIT UNIK

1. Sporteli unik krijohet si organizatë jofitimprurëse, person juridik në formën e qendrës e cila regjistrohet në gjykatë. Për miratimin e aktit të themelimit, statutit dhe rregullores së organizimit dhe funksionimit të Sportelit unik zbatohet ligji nr. 35/2016, “Për të drejtat e autorit dhe të drejtat e tjera të lidhura me to”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore në bazë dhe për zbatim të tij dhe ligji nr. 8788/2001, “Për organizatat jofitimprurëse”, të ndryshuar.
2. Çdo AAK e licencuar nga ministria përgjegjëse për të drejtën e autorit fiton të drejtën e anëtarësisë në Bordin e Drejtorëve të Sportelit unik.
3. AAK-të e humbasin të drejtën e përfaqësimit në Bordin e Drejtorëve në rastin e mosripërtëritjes, pezullimit ose heqjes së licencës nga ministri përgjegjës për të drejtën e autorit.
4. Me fitimin e personalitetit juridik të Sportelit unik, asnjë prej AAK-ve të licencuara nuk mund të kryejë individualisht funksionin e mbledhjes së tarifave të shpërblimit në administrimin kolektiv kundrejt subjekteve përdoruese. Ky funksion kryhet vetëm nëpërmjet Sportelit unik, sipas parashikimeve të legjislacionit në fuqi.
5. AAK-të vendosin në dispozicion të Sportelit unik të dhëna për përdoruesit e së drejtës së autorit, si dhe kontratat në formën joekskluzive për përdorimin e veprave ose objekteve, të drejtave të lidhura.
6. Shpërblimet e mbledhura nga agjencitë reciproke të huaja, transferohen drejtpërdrejtë tek AAK-të, në zbatim të kontratave të reciprocitetit të lidhura mes palëve.
7. Sporteli unik, mbledh shpërblimet e përdorimit të së drejtës së autorit nga subjektet përdoruese të veprës së autorit, në zbatim të metodologjisë dhe masës së tarifave të shpërblimit në administrimin kolektiv.

8. Sporteli unik realizon mbledhjen kolektive të tarifave të shpërblimit nga subjektet përdoruese dhe i shpërndan këto të ardhura tek AAK-të e licencuara, sipas parashikimeve të ligjit nr. 35/2016, “Për të drejtat e autorit dhe të drejta të tjera të lidhura me to”, të ndryshuar.

9. Kostot administrative të Sportelit unik, përfshijnë shpenzimet që lidhen në mënyrë të drejtpërdrejtë me realizimin me efektivitet të funksionit të mbledhjes së tarifave të shpërblimit nga subjektet përdoruese.

10. Kostot administrative të Sportelit unik nuk do të përbëjnë më shumë se 10% të shpërblimeve të shpërndara për AAK-të dhe në çdo rast nuk do të tejkalohet taveni i përcaktuar në pikën 5, të nenit 151, të ligjit nr. 35/2016, “Për të drejtat e autorit dhe të drejta të tjera të lidhura me to”, të ndryshuar.

11. Organi më i lartë vendimmarrës i Sportelit unik është Bordi i Drejtorëve.

12. Bordi i Drejtorëve ushtron funksionet si më poshtë:

- a) miraton planet dhe veprimtarinë mujore të Sportelit unik;
- b) bën propozime dhe miraton ndryshimet në statutin e Sportelit unik;
- c) miraton rregulloren e brendshme të Sportelit unik;
- ç) miraton mënyrën dhe procedurën për vënien në dispozicion të informacionit mbi veprimtarinë e Sportelit unik;
- d) vendos në lidhje me kostot administrative;
- dh) shqyrton ankesat e subjekteve përdoruese;
- e) shqyrton ankesat e AAK-ve pjesë të Bordit të Drejtorëve;
- ë) miraton formatet e dokumentacioneve që i vihen në dispozicion çdo pale të interesuar;
- f) emëron dhe shkarkon drejtuesin e organit ekzekutiv, me shumicë të thjeshtë të votave të anëtarëve;
- g) miraton bilancin dhe raportin vjetor të veprimtarisë së Sportelit unik;
- gj) miraton planet e mbledhjes dhe të shpërndarjes së të ardhurave për të drejtën e autorit dhe të drejta të lidhura me to ndaj AAK-ve;
- h) miraton veprimet juridike për pasuritë e sendeve të luajtshme/palujajtshme të Sportelit unik për realizimin e funksionit të saj;
- i) shqyrton dhe miraton çdo masë të nevojshme për përmbushjen e aktiviteteve të Sportelit unik.

13. Përzgjedhja e drejtorit ekzekutiv do të kryhet përmes një konkurrimi të hapur, bazuar në kriteret e përgjithshme si më poshtë:

- a) të zotërojë diplomë universitare të ciklit të parë dhe të dytë në fushën juridike ose ekonomike;
- b) të ketë minimalisht 5 (pesë) vjet përvojë punë profesionale në fushat e sipërpërmendura;
- c) të ketë njohuri për fushën e së drejtës së autorit dhe të drejta të tjera të lidhura me to;
- ç) drejtori ekzekutiv nuk duhet të jetë pjesë e organeve vendimmarrëse dhe ekzekutive të AAK-ve të licencuara.

14. Kompetencat dhe detyrimet e organit më të lartë ekzekutiv përcaktohen në statutin e Sportelit unik në përputhje me legjislacionin në fuqi.

15. Nëse nuk arrihet një vendimmarrje mes AAK-ve brenda 30 (tridhjetë) ditëve para përfundimit të vlefshmërisë së vendimit mbi përzgjedhjen e drejtorit ekzekutiv, këtë vendimmarrje e realizon Këshilli Kombëtar për të Drejtën e Autorit, nëpërmjet një procedure të hapur dhe transparente.

16. Çdo AAK ka të drejtën e një vote në Bordin e Drejtorëve të Sportelit unik.

17. AAK-të përfaqësohen në mbledhjet e Bordit të Drejtorëve nga drejtori ekzekutiv i AAK-ve. Për shkaqe të arsyeshme, drejtori ekzekutiv mund të zëvendësohet nga një përfaqësues i tij, me autorizim me shkrim, në varësi të objektit të vendimmarrjes.

18. Anëtarët e Bordit të Drejtorëve të Sportelit unik nuk do të shpërblehen për pjesëmarrjen në këtë bord.

19. Vendimet e Bordit të Drejtorëve merren vetëm me shumicën e thjeshtë të votave të anëtarëve.

20. Anëtarët e Bordit të Drejtorëve nuk mund të delegojnë votën e tyre te përfaqësuesit e një AAK-je tjetër.

21. Çdo anëtar përfaqësues i Bordit të Drejtorëve ka të drejtën të thërrasë mbledhjen e Bordit të Drejtorëve.

22. Vendimet e Bordit të Drejtorëve merren me votim të hapur dhe duhet të jenë të arsyetuara.

23. Kuorumi i Bordit të Drejtorëve konsiderohet i vlefshëm kur në mbledhje marrin pjesë të gjithë anëtarët e saj.

24. Anëtarët e Bordit të Drejtorëve, votojnë për vendimmarrjen e një çështjeje të caktuar, me përjashtim të rasteve kur kanë pengesë ligjore në kuptim të nenit 30, të ligjit nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative”. Në këto raste, anëtari i Bordit të Drejtorëve njofton me shkrim anëtarët e tjerë për mospjesëmarrjen në mbledhjen e Bordit të Drejtorëve.

25. Në rastet kur rezultati i votimit është i barabartë, votimi përsëritet në mbledhjen e radhës me qëllim vendimmarrjen. Bordi i Drejtorëve mund të organizojë deri në 3 (tri) mbledhje për arritjen e vendimit me shumicën e thjeshtë të votave. Në këtë rast, të tria mbledhjet e Bordit të Drejtorëve organizohen brenda 20 (njëzet) ditëve.

26. Sporteli unik merr me vendim të arsyetuar duke pasqyruar në të mendimin e anëtarit/anëtarëve të cilët kanë votuar kundër, duke përfshirë në procesverbal edhe arsyet e votimit kundër.

27. Çdo vendim i marrë në kundërshtim me pikat 19, 24 dhe 26 është i pavlefshëm.

28. Në rastet e dorëheqjes, ndërprerjes së mandatit apo në situatën e konfliktit të interesit, vendimi merret me shumicën e votave të të gjithë anëtarëve në detyrë.

29. Mbledhjet e Bordit të Drejtorëve thirren dhe drejtohen nga drejtori ekzekutiv, në zbatim të planit të punës të miratuar paraprakisht nga Bordi i Drejtorëve. Anëtarët e Bordit të Drejtorëve mund të kërkojnë mbledhje për çështje jashtë planifikimeve sipas një rendi dite të mirë përcaktuar.

30. Vendimet e Bordit të Drejtorëve zbatohen nga drejtuesi i organit ekzekutiv të Sportelit unik.

31. Sporteli unik vë në dispozicion të Ministrisë së Kulturë, Drejtorisë për të Drejtën e Autorit, vendimet e Bordit të Drejtorëve çdo 6 (gjashtë) muaj.

32. Sekretaria e Teknikë e Sportelit unik arkivon korrespondencën, koordinon qarkullimin e informacionit dhe mban procesverbalin e mbledhjeve, i cili përfshin:

a) orën, datën, vendin e mbledhjes;

b) listëprezencën e pjesëmarrësve në mbledhje;

c) çështjet e diskutuara nga anëtarët;

ç) formën dhe rezultatin e votimeve;

d) çdo informacion apo dokument objekt diskutimi dhe vendimmarrje.

33. Kostot e stafit të sekretarisë teknike janë pjesë e kostove administrative.

34. Në rast të pezullimit të licencës së një AAK-je, Sporteli unik, vijon të mbledhë të ardhura sipas parimit të prezumimit. Të ardhurat në këtë rast do të shpërndahen, nga agjencia e administrimit kolektiv pas përfundimit të periudhës së pezullimit, duke mos zbritur kosto administrimi.

35. Në rast të heqjes së licencës së një AAK-je, Sporteli unik nuk mund të mbledhë të ardhura për këtë kategori të pa përfaqësuar nga një AAK e licencuar. Sporteli unik mbledh të ardhura jo më shumë se 1 (një) vit nga heqja e licencës së një AAK-je. Shpërblimet e mbledhura i transferohen AAK-së së licencuar për atë kategori. Është përgjegjësi e Sportelit unik, ndjekja e procedurave administrative dhe gjyqësore, në rast se subjektet përdoruese refuzojnë të paguajnë tarifën e përcaktuar në ligj.

36. Sporteli unik garanton veprime etike dhe profesionale kundrejt subjekteve përdoruese, duke dhënë çdo informacion të nevojshëm gjatë ushtrimit të funksioneve të saj.

37. Sporteli unik vë në dispozicion një llogari bankare të posaçme në një bankë të nivelit të dytë.

38. Personi i autorizuar për kryerjen e veprimeve bankare në këtë llogari bankare është përfaqësuesi i organit më të lartë ekzekutiv.

39. Anëtarët e Bordit të Drejtorëve mund të mbikëqyrin veprimtarinë në llogarinë bankare, por nuk kanë të drejtë të kryejnë transaksione.

40. Pasqyrat e lëvizjeve të vlerave monetare në llogarinë bankare të Sporteli unik vihen në dispozicion të Bordit të Drejtorëve dhe Drejtorisë për të Drejtën e Autorit (në vijim “DDA”), në formën elektronike, çdo 6 (gjashtë) muaj.

41. Një kopje e librit të shitjeve dhe të faturimeve të Sportelit unik, hartuar sipas kërkesave të ligjit nr. 9920, datë 19.5.2008, “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, u vihet në dispozicion anëtarëve të Bordit të Drejtorëve.

42. Sporteli unik ka detyrimin për të publikuar, në formën elektronike, në faqen e internetit, informacionin e përditësuar, si më poshtë:

- a) statutin;
- b) rregulloren e brendshme;
- c) përbërjen e Bordit të Drejtorëve;
- ç) përfaqësuesin e organit ekzekutiv;
- d) listën e subjekteve përdoruese apo të shoqatave të përdoruesve;
- dh) listën e subjekteve tregtare, të cilët janë pajisur me kontrata në formën joekskluzive për përdorimin e të drejtave të autorit;
- e) të dhëna mbi shumat e shpërblimeve të mbledhura;
- ë) kostot administrative të Sportelit unik;
- f) të dhëna mbi shumat e shpërblimeve të shpërndara secilës AAK, sipas vendimit të Bordit të Drejtorëve, në zbatim të ligjit nr. 35/2016, “Për të drejtat e autorit dhe të drejtat e tjera të lidhura me to”, të ndryshuar;
- g) vendimet e mbledhjeve të Bordit të Drejtorëve;
- gj) raportin vjetor;
- h) bilancet financiare;
- i) raportet e auditimit;
- j) raportet e mbikëqyrjes nga Ministria e Kulturës;
- k) publikimin e marrëveshjes gjithëpërfshirës ose vendimit të Këshillit Kombëtar për të Drejtat e Autorit për metodologjinë e tarifave në fuqi;
- l) të dhënat zyrtare të kontaktit për secilën AAK;
- ll) licencave të AAK-ve;
- m) vendimit të ministrisë përgjegjëse për të drejtat e autorit për pezullimin ose heqjen e licencës së një AAK-je;
- n) të dhëna të tjera për të siguruar transparencën ndaj të tretëve.

43. Në fund të vitit financiar, Sporteli unik harton dhe publikon raportin vjetor të veprimtarisë së saj. Raporti vjetor dhe dokumentet shoqëruese, janë baza për kontrollin e performancës së Sportelit unik dhe pajtueshmërisë së veprimtarisë së tij me legjislacionin në fuqi, nga Ministria e Kulturës.

44. Buxheti i Sportelit unik, hartohet dhe miratohet çdo 6 (gjashtë) muaj nga Bordi i Drejtorëve.

45. Sporteli unik krijon dhe administron bazën e të dhënave në funksion të mbledhjes dhe shpërndarjes së të ardhurave tek AAK-të.

46. AAK-të në funksion të garantimit të transparencës, kanë detyrimin të vendosin në dispozicion të Sportelit unik, informacionin, si më poshtë:

- a) përbërjen dhe ndryshimet e organeve të tyre drejtuese;
- b) përbërjen e organeve vendimmarrëse të secilës AAK;
- c) listën e mbajtësve të të drejtave të cilët përfaqësojnë, shoqëruar me:
 - i. kontratat e përfaqësimit;
 - ii. listën e veprave për secilin mbajtës të të drejtave;
 - iii. çdo dokument tjetër të nevojshëm.

KREU III

ASPEKTE FINANCIARE DHE TATIMORE TË FUNKSIONIMIT TË SPORTEELIT UNIK

1. Të ardhurat e arkëtueshme nga Sporteli unik llogariten sipas metodologjisë dhe masës së tarifave të shpërblimit në administrimin kolektiv.
2. Faturimet e Sportelit unik, për subjektet përdoruese, janë faturime me TVSH.
3. Shlyerja e faturës nga subjekti përdorues i produktit intelektual bëhet vetëm përmes llogarisë bankare të Sportelit unik.
4. Sporteli unik llogarit, mbledh dhe derdh në Buxhetin e Shtetit TVSH-në për shumat e të ardhurave të mbledhura, në zbatim të ligjit nr. 9920/2008, “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.
5. Shuma që u shpërndahet AAK-ve për shpërblimin e anëtarëve që ata përfaqësojnë nuk përfshin TVSH-në.
6. Zërat e kostove administrative përcaktohen në statutin e Sportelit unik.

KREU IV

MBIKËQYRJA E SPORTEELIT UNIK

1. Në zbatim të ligjit nr. 35/2016, “Për të drejtat e autorit dhe të drejtat e tjera të lidhura me to”, të ndryshuar, si dhe aktet nënligjore, në zbatim të tij, veprimtaria e AAK-ve mbikëqyret nga Drejtoria për të Drejtat e Autorit, duke përfshirë veprimtarinë e tyre në funksionimin e Sportelit unik.
2. Sporteli unik paraqet pranë DDA-së dokumentacionin e mëposhtëm:
 - a) statutin dhe rregulloren;
 - b) informacion për personat e organeve vendimmarrëse, drejtorin ekzekutiv dhe stafin e tij;
 - c) informacion për programin e transparencës;
 - ç) vendimet e organeve të tyre më të larta drejtuese dhe vendimmarrëse;
 - d) raport dhe bilanc vjetor, në përputhje me legjislacionin tatimor në fuqi;
 - dh) raportet e auditimit;
 - e) raport të detajuar të mbledhjes së tarifave nga përdoruesit dhe shpërndarjes së tyre të mbajtësit e së drejtës;
 - ë) çdo dokument tjetër të nevojshëm për verifikimin e pajtueshmërisë së veprimtarive të agjencive me këtë ligj, dispozitat e tjera ligjore e nënligjore në fuqi dhe me statutet e tyre;
 - f) depozitimin e deklaratave të plotësuara në bazë të urdhrit të ministrit të Kulturës nr. 125, datë 1.3.2023, “Për raportin vjetor të Agjencive të Administrimit Kolektiv dhe Sportelit unik”.
3. Procedura e monitorimit të Sportelit unik është e njëjtë me parashikimin ligjor për procedurën e monitorimit të AAK-ve, sipas ligjit për të drejtën e autorit, i ndryshuar.
4. Konstatimet për veprimtarinë administrative dhe financiare të Sportelit unik do të pasqyrohen në raportin përfundimtar të mbikëqyrjes së DDA-së.

5. Konsiderohen veprime apo mosveprime të agjencive të administrimit kolektiv që pengojnë funksionimin normal të veprimtarisë së Sportelit unik, në mënyrë të përsëritur, dhe përbëjnë shkelje, rastet kur:

a) veprimet e anëtarëve të AAK-ve, pjesë e Bordit të Drejtorëve, të cilat janë në kundërshtim me veprimtarinë e këtij bordi dhe organit ekzekutiv;

b) veprimet, të cilat dëmtojnë besueshmërinë dhe autoritetin e Sporteli unik tek autoritetet shtetërore, përdoruesit, mediet dhe opinionin publik në përgjithësi;

c) vënia në dispozicion të palëve të treta informacione konfidenciale, të cilat shkaktojnë dëm moral dhe/ose materiale subjekteve përdoruese, mbajtësve të të drejtave dhe Sportelit unik;

ç) kur AAK-të nuk kanë bërë deklarinimin e të gjitha fakteve materiale të mbajtura të fshehura apo të reja, të cilat mund të përbënin shkak për të mos u bërë pjesë e vendimmarrjes së Bordit të Drejtorëve. Abstenimi pa arsye të ligjshme në vendimmarrjen e Bordit të Drejtorëve;

d) mosprezencë në mbledhjet e Bordit të Drejtorëve, pa shkaqe të arsyeshme;

dh) kryerja e veprimeve apo mosveprimeve, të cilat shkaktojnë pasoja financiare për Sportelin unik;

e) përcaktimi i rregullave për mbledhjen e të ardhurave në kundërshtim me metodologjinë për përcaktimin e nivelit të tarifave;

ë) përcaktimi i tarifave preferenciale dhe/ose diskriminuese në kundërshtim me parimin e barazisë për përdoruesit e së drejtës së autorit;

f) marrja e vendimeve për shpërndarjen e shpërblimeve, në mënyrë arbitrare në kundërshtim me ligjin për të drejtën e autorit;

g) marrja e vendimeve në kundërshtim me pikën 5, të nenit 151, të ligjit nr. 35/2016, të ndryshuar, pikën 9 dhe 10 të kreut II të këtij udhëzimi;

gj) marrja e vendimeve në kundërshtim me pikën 9, të nenit 151, të ligjit nr. 35/2016, të ndryshuar;

h) kryerja individualisht e funksionit të mbledhjes së tarifave të shpërblimit në administrimin kolektiv kundrejt subjekteve përdoruese;

i) marrja e vendimeve në lidhje me menaxhimin e fondeve të Sportelit unik, në kundërshtim me statutin, për aktivitete apo shpenzime administrative të cilat janë jashtë objektivit të tyre;

j) mungesë në dhënien e informacionit për qëllim të kontroleve të Ministrisë së Kulturës apo auditime të ndryshme;

k) vendosja në dispozicion e informacionit të pasaktë apo të paplotë për Ministrinë e Kulturës, në lidhje me vendimmarrjen e Bordit të Drejtorëve;

l) ndërprerja me vendimmarrje e mbledhjes së shpërblimeve nga Sporteli unik, për kategorinë e të drejtave, e cila nuk përfaqësohet nga një agjenci e administrimit kolektiv në zbatim të pikës 1, të nenit 159/1, të ligjit nr. 35/2016, të ndryshuar;

ll) marrja e vendimeve, duke favorizuar palët me të cilat ekziston konflikti i interesit, në zbatim të nenit 26, të ligjit nr. 8788, datë 7.5.2001, “Për organizatat jofitimprurëse”, të ndryshuar;

m) nuk arrihet marrja e vendimeve me shumicë të thjeshtë të votave, sipas parashikimit të pikës 25 të kreut II të këtij udhëzimi;

n) mungesa e vendimmarrjes lidhur me shpërndarjet kundrejt AAK-ve.

6. Procedura për të konstatuar një nga shkeljet e pikës 5 të këtij kreu është, si më poshtë:

a) Çdo palë e interesuar në rast se dyshon se është kryer një prej veprimeve apo mosveprimeve të pikës 5 të kreut IV të këtij udhëzimi njofton Bordin e Drejtorëve të Sporteli unik dhe Ministrinë e Kulturës.

b) Drejtoria e së Drejtës së Autorit shqyrton rastin dhe vërteton faktet sipas akteve ligjore në fuqi duke i garantuar anëtarit ose anëtarëve të Bordit të Drejtorëve të drejtën për t’u dëgjuar.

c) Ministria e Kulturës/Drejtoria e së Drejtës së Autorit në përfundim të procedurës administrative, sipas Kodit të Procedurave Administrative dhe në konstatim të një prej shkeljeve 5 të kreut IV të këtij udhëzimi të kryer në mënyrë të përsëritur, zbaton nenin 183, pika 1, germa “e”, të ligjit nr. 35/2016, të ndryshuar. Në rastet kur veprohet përsëri në shkelje të nenit 183, pika 1, germa “e”, të ligjit nr. 35/2016, të ndryshuar, fillon procedurën në zbatim të nenit 159/1 të ligjit nr. 35/2016, të ndryshuar.

7. Veprimet apo mosveprime e drejtorit ekzekutiv përbëjnë shkelje rastet, kur:

- a) nuk zbaton vendimet e Bordit të Drejtorëve;
- b) nuk nënshkruan aktet me përmbajtje ekonomike, të natyrës administrative dhe kontabël;
- c) nuk ndjek mjetet ligjore për mbledhjen e të ardhurave nga Sporteli unik;
- ç) lëshon kontrata në formën joekskluzive për përdorimin e të drejtave të autorit në kundërshtim me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi;
- d) kryen llogaritje arbitrare dhe në kundërshtim me metodologjinë për tarifatat e shpërblimeve;
- dh) nuk publikon dhe përditëson informacionin e detyrueshëm në faqen zyrtare elektronike të Sportelit unik;
- e) nuk ofron informacion për grupet e interesit në lidhje me shërbimet e Sportelit unik;
- ë) ndërhyjnë me veprime të paligjshme në llogarinë bankare të Sportelit unik;
- f) çdo veprim tjetër në kundërshtim me kompetencat e tij dhe aktet ligjore në fuqi për organizimin dhe funksionimin e Sportelit unik.

8. Procedura për të konstatuar një nga shkeljet e pikës 7, të këtij kreu është si më poshtë:

a) Bordi i Drejtorëve kryesisht apo me kërkesë, në rast se dyshon se është kryer një prej veprimeve apo mosveprimeve të pikës 7, të kreut IV, të këtij udhëzimi, fillon procedurën administrative për konstatimin e shkeljeve sipas Kodit të Procedurës Administrative.

b) Bordi i Drejtorëve në përfundim të procedurës administrative dhe në rast të konstatimit të shkeljeve nga drejtori ekzekutiv, vendos për shkarkimin e tij sipas rregullave dhe kushteve të kontratës së punës dhe akteve ligjore/nënligjore në fuqi.

9. Sporteli unik është përgjegjës për ndjekjen e procedurave administrative dhe gjyqësore, në rast se subjektet përdoruese refuzojnë të paguajnë tarifën e përcaktuar në ligj.

KREU V HYRJA NË FUQI

1. Ngarkohet Sportelit Unik dhe Agjencitë e Administrimit Kolektiv për zbatimin e këtij udhëzimi.

2. Ngarkohet Drejtoria për të Drejtën e Autorit për njoftimin e këtij udhëzimi dhe publikimin në faqen zyrtare të Ministrisë së Kulturës.

3. Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletore Zyrtare.

4. Udhëzimi nr. 663 datë 10.10.2017, “Për mënyrën e funksionimit dhe të organizimit të Sportelit Unik për Administrimin e së Drejtës së Autorit – SUADA në administrimin kolektiv”, shfuqizohet në datën e hyrjes në fuqi të këtij udhëzimi.

MINISTËR I KULTURËS
Elva Margariti