

URDHËR
Nr. 4217/2, datë 25.6.2012

**PËR MIRATIMIN E RREGULLORES PËR PËRCAKTIMIN E RREGULLAVE TË
HOLLËSISHME PËR PROCEDURAT DHE AFATET E ORGANIZIMIT TË PROVIMIT PËR
LICENCIMIN E ADMINISTRATORËVE TË FALIMENTIT**

Në mbështetje të nenit 102 pika 4 e Kushtetutës, të paragrafit 2 të nenit 7 të ligjit nr. 8678, datë 14.5.2001 “Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë”, të ndryshuar, të ligjit nr. 8901, datë 23.5.2002 “Për falimentimin”, të ndryshuar, si dhe të pikës 12 të vendimit nr. 852, datë 21.10.2010 të Këshillit të Ministrave “Për mënyrën e organizimit dhe të funksionimit të Agjencisë së Mbikëqyrjes së Falimentit”,

URDHËROJ:

1. Miratimin e rregullore “Për përcaktimin e rregullave të hollësishme për procedurat dhe afatet e organizimit të provimit për licencimin e administratorëve të falimentit”, sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhri, që është pjesë përbërëse e tij.

2. Ngarkohet Sekretari i Përgjithshëm dhe Agjencia e Mbikëqyrjes së Falimentit për ndjekjen dhe zbatimin e këtij urdhri.

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

MINISTRI I DREJTËSISË
Eduard Halimi

RREGULLORE
**PËR PËRCAKTIMIN E RREGULLAVE TË HOLLËSISHME PËR PROCEDURAT DHE AFATET E
ORGANIZIMIT TË PROVIMIT PËR LICENCIMIN E ADMINISTRATORËVE TË FALIMENTIT**

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Objekti

Objekt i kësaj rregulloreje është përcaktimi i organit përgjegjës për realizimin e provimit të kualifikimit të administratorëve të falimentit, si dhe rregullave, procedurave dhe kriterëve për certifikimin e administratorëve të falimentit.

Neni 2
Qëllimi

Kjo rregullore ka si qëllim përcaktimin e rregullave të hollësishme për organizimin e provimit të kualifikimit për fitimin e së drejtës të ushtrimit të veprimtarisë si administrator i falimentit, me qëllim garantimin e një procesi konkurrues, bazuar në parimin e meritokracisë, paanësisë, barazisë midis konkurrentëve dhe ligjshmërisë.

Neni 3
Organi përgjegjës për realizimin e provimit

1. Procedura e provimit organizohet nga Agjencia e Mbikëqyrjes së Falimentit, nën kujdesin e Ministrisë së Drejtësisë, sipas rregullave dhe procedurave të parashikuara në këtë rregullore.

2. Ministri i Drejtësisë, në çdo rast që vlerësohet e nevojshme për plotësimin e numrit të nevojshëm të administratorëve të falimentit, me urdhër të veçantë përcakton datën e provimit të kualifikimit.

3. Urdhri për caktimin e datës, përfshin afatin e nevojshëm për depozitimin e kërkesave dhe dokumentacionit për konkurrim, si dhe periudhën brenda të cilit duhet të kryhet trajnimi paraprak i kandidatëve.

4. Urdhri për datën e provimit, publikohet në faqen zyrtare në internet të Ministrisë së Drejtësisë dhe Agjencisë së Mbikëqyrjes së Falimentit.

5. Çdo person i interesuar mund të kërkojë kopje të urdhrit të Ministrit për datën e provimit pranë Agjencisë së Mbikëqyrjes së Falimentit.

KREU II PROCEDURAT PARAPRAKE PËR CERTIFIKIMIN E ADMINISTRATORËVE TË FALIMENTIT

Neni 4 **Kandidatët**

Kandidatët për ushtrimin e profesionit të administratorëve të falimentit, janë personat fizikë, që janë licencuar si ekspertë në fushën e ekonomisë ose noterët dhe juristët që provojnë se gëzojnë njohuri në fushën ekonomike dhe që regjistrohen pranë Agjencisë së Mbikëqyrjes së Falimentit si kandidatë për të marrë pjesë në provimin e kualifikimit.

Neni 5 **Kriteret për kandidatët për administrator falimenti**

Kandidati për administrator falimenti duhet të plotësojë këto kushte:

- a) të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- b) të mos ketë qenë i dënuar penalisht;
- c) të mos ketë detyrime financiare të papaguara pranë organeve tatimore;
- d) të ketë përfunduar një program të ciklit të dytë të studimeve, sipas legjislacionit në fuqi për arsimin e lartë, në profilin ekonomik dhe/ose juridik;
- e) të ketë përvorje profesionale jo më pak se 10 vjet në fushën e ekonomisë;
- f) të shprehë gatishmërinë për ndjekjen e ciklit të plotë të trajnimit paraprak të organizuar nga Agjencia e Mbikëqyrjes së Falimentit;
- g) të zotërojnë një garanci bankare në vlerën 1 000 000 (një milion) lekë për të siguruar dëmet që mund t'i shkaktojë të tretëve, si pasojë e veprimtarisë së tij si administrator falimenti;
- h) të mos ketë qenë në proces falimentimi ose anëtar i Këshillave Mbikëqyrës apo drejtues i shoqërive në proces falimentimi ose likuidimi, të paktën për 5 vitet e fundit;
- i) të mos jetë në kushtet e papajtueshmërisë me funksionin e administratorit, ku përfshihet të mos punojë në Agjencinë e Mbikëqyrjes së Falimentit, të mos jetë përmbarues gjyqësor apo të mos ushtrojë çdo profesion tjetër që është i papajtueshëm;
- j) të paguajë tarifën e provimit, në masën 8 000 (tetë mijë) lekë për llogari të Agjencisë së Mbikëqyrjes së Falimentit.

Neni 6 **Dokumentacioni i nevojshëm që shoqëron kërkesën e kandidatit**

1. Kandidati për administrator falimenti, duhet të shoqërojë kërkesën e tij për përfshirjen në

procedurat e kualifikimit për ushtrimin e profesionit të administratorit të falimentit, me dokumente që provojnë plotësimin e kriterëve të parashikuara nga kjo rregullore.

2. Kërkesa duhet të përmbajë domosdoshmërisht identitetin e plotë të kandidatit, adresën postare dhe elektronike, si dhe numrin e kontaktit telefonik. Format i kërkesës miratohet me urdhër të Drejtorit të Agjencisë së Mbikëqyrjes së Falimentit.

3. Kandidati duhet të depozitojë kërkesën e tij të shoqëruar veçanërisht me këto dokumente:

a) kopje të kartës së identitetit ose pasaportës së vlefshme;
b) dëshmi penaliteti;
c) vërtetim të organeve tatimore se nuk ka detyrime financiare të papaguara;
ç) diplomën, së bashku me listën e notave, të noterizuar, me anë të së cilës provon përfundimin e një prej programeve të ciklit të dytë të studimeve, sipas legjislacionit për arsimin e lartë;

d) CV-në së bashku me dokumentacionin që provon përvojën profesionale prej 10 vitesh në fushën e ekonomisë;

e) deklaratë personale, sipas formatit të miratuar me urdhër të Drejtorit të Agjencisë së Mbikëqyrjes së Falimentit, me anë të së cilës shpreh gatishmërinë për ndjekjen e ciklit të plotë të trajnimit paraprak;

f) dokumentacion me anë të të cilit provon se zotëron një garanci bankare në vlerën 1 000 000 (një milion) lekë;

g) dokumentacion që provon se nuk ka qenë në proces falimentimi ose anëtar i Këshillave Mbikëqyrës apo drejtues i shoqërive në proces falimentimi ose likuidimi, të paktën për 5 vitet e fundit, të lëshuar nga organet kompetente. Në mungesë të tij, një vetëdeklarim, nën përgjegjësi penale, se nuk ka qenë në proces falimentimi ose anëtar i Këshillave Mbikëqyrës apo drejtues i shoqërive në proces falimentimi ose likuidimi, të paktën për 5 vitet e fundit;

h) dokumentacion që provon pagimin e tarifës së provimit dhe trajnimit për llogari të Agjencisë së Mbikëqyrjes së Falimentit;

i) deklaratë se do të ushtrojë veprimtarinë e administratorit të falimentit në mënyrë të pavarur dhe në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe standardet profesionale;

j) çdo dokument tjetër që kandidati e vlerëson të rëndësishëm për të provuar se plotëson kriteret e parashikuara nga kjo rregullore.

4. Dokumentacioni shoqëruar i kërkesës, duhet të jetë në gjuhën shqipe ose me përkthim të certifikuar rregullisht, sipas legjislacionit në fuqi, si dhe të jetë jo më i vonë se 3 muaj nga data e paraqitjes së kërkesës.

5. Kandidati është përgjegjës personalisht për vërtetësinë dhe saktësinë e dokumentacionit të depozituar pranë Agjencisë së Mbikëqyrjes së Falimentit.

Neni 7

Depozitimi i kërkesës

1. Kërkesat e kandidatëve depozitohen pranë Agjencisë së Mbikëqyrjes së Falimentit, brenda afatit të përcaktuar në urdhrin e Ministrit të Drejtësisë për caktimin e datës së provimit të kualifikimit.

2. Agjencia e Mbikëqyrjes së Falimentit, çdo kërkesë të depozituar pas afatit të caktuar nga Ministri i Drejtësisë, nuk e merr në shqyrtim dhe ia kthen kandidatit brenda ditës së paraqitjes, duke sqaruar se kërkesa nuk merret në shqyrtim për shkak se është paraqitur jashtë afatit të përcaktuar.

3. Format i standard i kërkesës është sipas aneksit 2 bashkëlidhur kësaj rregulloreje.

Neni 8

Shqyrtimi i kërkesës

1. Kërkesat e depozituara pranë Agjencisë së Mbikëqyrjes së Falimentit, brenda ditës së paraqitjes, i dërgohen për shqyrtim strukturës përgjegjëse për licencimin e administratorëve të falimentit, pas regjistrimit të tyre.

2. Struktura përgjegjëse për licencimin e administratorëve të falimentit, brenda 3 ditëve nga marrja në dorëzim e kërkesës, shqyrton dokumentacionin e paraqitur dhe:

a) njofton kandidatin për kualifikimin e tij për pjesëmarrjen në provim, në rast se kandidati plotëson kriteret sipas kësaj rregulloreje. Në këtë rast, Agjencia e Mbikëqyrjes së Falimentit njofton kandidatin edhe për detyrimin e pjesëmarrjes së detyrueshme në trajnimin paraprak, si dhe datat për zhvillimin e tij;

b) njofton kandidatin për plotësimin e dokumentacionit të paraqitur nëse vlerëson se kandidati potencialisht plotëson kriteret e përcaktuara në këtë rregullore, duke përcaktuar edhe afatin brenda të cilit kandidati duhet të plotësojë dokumentacionin e kërkuar. Nëse kandidati nuk plotëson dokumentacionin e kërkuar brenda afatit të specifikuar, Agjencia e Mbikëqyrjes së Falimentit vepron sipas shkronjës “c” të këtij paragrafi. Nëse kandidati plotëson dokumentacionin e kërkuar dhe përmbush të gjitha kriteret për pjesëmarrjen në provimin e kualifikimit, Agjencia e Mbikëqyrjes së Falimentit, vepron sipas shkronjës “a” të këtij paragrafi;

c) njofton kandidatin për skualifikimin e tij nga pjesëmarrja në provim, në rast se kandidati nuk plotëson kriteret sipas kësaj rregulloreje. Në këtë rast, Agjencia e Mbikëqyrjes së Falimentit argumenton shkaqet për skualifikimin e kandidatit, si dhe kriteret që nuk plotësohen prej tij.

3. Të gjitha njoftimet e parashikuara në paragrafin 2 të këtij neni, pas miratimit, njoftohen me akt shkresor të Drejtorit të Agjencisë së Mbikëqyrjes së Falimentit, si dhe njëkohësisht në rrugë elektronike nga një nëpunës i autorizuar prej tij, i cili specifikon edhe numrin dhe datën e aktit shkresor të Drejtorit.

Neni 9

Ankimi

1. Kundër vendimit të Drejtorit të Agjencisë së Mbikëqyrjes së Falimentit mund të bëhet ankim, brenda 2 ditëve, te Ministri i Drejtësisë.

2. Ministri i Drejtësisë shprehet për ankimin brenda 2 ditëve. Vendimi i ministrit për pranimin apo rrëzimin e ankimit, i njoftohet ankuesit dhe Agjencisë së Mbikëqyrjes së Falimentit.

Neni 10

Publikimi i listës dhe i kalendarit të trajnimit paraprak

1. Në përfundim të afatit të ankimit dhe pas shqyrtimit të të gjitha ankimeve nga Ministri i Drejtësisë, Agjencia e Mbikëqyrjes së Falimentit publikon në faqen e saj zyrtare në internet, listën përfundimtare të kandidatëve që kualifikohen për të marrë pjesë në trajnimin paraprak.

2. Njoftimi i listës përfundimtare shoqërohet edhe me njoftimin e kalendarit të trajnimeve paraprake.

Neni 11

Trajnimi

1. Trajnimet paraprake organizohen nga Agjencia e Mbikëqyrjes së Falimentit dhe synojnë përgatitjen e kandidatëve për administrator falimenti me njohuritë e përgjithshme për ushtrimin e funksionit.

2. Programi i trajnimit paraprak dhe kohëzgjatja e tij, përcaktohet me urdhër të Drejtorit të Agjencisë së Mbikëqyrjes së Falimentit.

3. Programi i trajnimit u vihet në dispozicion kandidatëve, së bashku me njoftimin për kualifikimin për pjesëmarrje në provim.

Neni 12

Përfundimi i trajnimit

1. Përfundimi me sukses i trajnimit përcaktohet nga Drejtori i Agjencisë së Mbikëqyrjes së Falimentit, mbi bazën e rregullave të përcaktuara paraprakisht prej tij.

2. Përfundimi me sukses i trajnimit paraprak është kusht për pjesëmarrjen e kandidatit në provimin e kualifikimit.

KREU III PROCESI I PROVIMIT

Neni 13 Provimi i kualifikimit

Provimi i kualifikimit të administratorëve të falimentit zhvillohet në datën e caktuar me urdhër të Ministrit të Drejtësisë, në çdo rast që vlerësohet e nevojshme nga Agjencia e Mbikëqyrjes së Falimentit për plotësimin e numrit të mjaftueshëm të administratorëve të falimentit.

Neni 14 Rregullat e provimit

1. Të gjithë kandidatët e kualifikuar për të marrë pjesë në provim, duhet të njihen me rregullat e provimit dhe të nënshkruajnë deklaratën për këtë qëllim. Mos plotësimi i deklaratës apo shkelja e rregullave të parashikuara në këtë urdhër, passjell skualifikimin e menjëhershëm të kandidatit nga procesi i provimit.

2. Rregullat e provimit përcaktohen në aneksin 1, bashkëlidhur kësaj rregulloreje dhe që është pjesë përbërëse e saj.

Neni 15 Hartimi i tezës së provimit

1. Hartimi i tezës përfundimtare të provimit, bëhet nga Komisioni i Hartimit të Tezës, i cili ngrihet me urdhër të Ministrit të Drejtësisë, jo më parë se ora 20:00 e një dite përpara datës së provimit. Në këtë urdhër përcaktohen detyrat dhe masa e shpërblimit për anëtarët e Komisionit të Hartimit të Tezës.

2. Komisioni i Hartimit të Tezës harton tezën përfundimtare të provimit, duke filluar nga ora 22:00 e ditës përpara datës së provimit. Teza përfundimtare e provimit duhet të jetë gati brenda orës 08:30 të datës së provimit.

3. Komisionit të Hartimit të Tezës i vihet në dispozicion nga Drejtori i Agjencisë së Mbikëqyrjes së Falimentit, baza e nevojshme materiale për hartimin e tezës përfundimtare. Në sallën e hartimit të tezës përfundimtare të provimit, është e ndaluar të ketë pajisje të komunikimit elektronik, si dhe çdo material tjetër të ndryshëm nga ato të vëna në dispozicion nga Drejtori i Agjencisë së Mbikëqyrjes së Falimentit.

4. Anëtarët e Komisionit të Hartimit të Tezës nuk duhet të dalin nga salla e hartimit të tezës, deri në momentin që njoftohen nga personi i autorizuar nga Ministri i Drejtësisë se ka filluar provimi i kualifikimit. Asnjë person i paautorizuar nuk mund të futet në sallën e hartimit të tezës. Çdo komunikim i anëtarëve të Komisionit të Hartimit të Tezës për nevojat e tyre gjatë procesit të hartimit të tezës do të bëhet me Drejtorin e Agjencisë së Mbikëqyrjes së Falimentit ose një person të autorizuar prej tij.

5. Anëtarët e Komisionit të Hartimit të Tezës janë të detyruar të mos japin asnjë informacion mbi tezën që është në proces hartimi dhe që miratohet përfundimisht prej tyre. Anëtarëve të Komisionit të Hartimit të Tezës u ndalohet të komunikojnë, në çfarëdolloj forme, me çdo person të tretë jashtë përbërjes së Komisionit. Shkelja e detyrimeve të përcaktuara në këtë nen passjell përgjegjësi sipas ligjit.

6. Teza e provimit duhet t'i përmbahet programit të provimit, të përcaktuar në urdhrin e Ministrit të Drejtësisë për caktimin e datës së provimit. Teza e provimit duhet të përmbajë pyetje që testojnë njohuritë teorike dhe praktike të kandidatit. Komisioni i Hartimit të Tezës është i vetmi autoritet që ka të drejtë të përcaktojë përmbajtjen përfundimtare të tezës së provimit. Teza përfundimtare e provimit miratohet nga ana e të gjithë anëtarëve të Komisionit të Hartimit të Tezës. Teza e provimit vlerësohet maksimalisht me 100 pikë.

Neni 16

Administratorët e provimit

1. Administratorët e provimit caktohen me urdhër të Ministrit të Drejtësisë dhe kujdesen për hyrjen e kandidatëve në ambientet e brendshme të Ministrisë së Drejtësisë, kontrollit të tyre dhe marrjes në dorëzim të sendeve të ndaluara, futjen dhe sistemimin e kandidatëve në sallë, kryerjen e procesit të shpërndarjes së materialeve të nevojshme për provim, si dhe shumëfishimin e tezës. Një nga administratorët e provimit, nën shoqërimin e punonjësit të Ministrisë së Drejtësisë, me uniformë, merr në dorëzim nga Komisioni i Hartimit të Tezës, zarfin e mbyllur ku gjenden pyetjet e provimit. Zarfi hapet në praninë e të gjithë konkurrentëve. Në përfundim të procesit, anëtarët e grupit të punës përpilojnë dhe nënshkruajnë procesverbalin e pjesëmarrjes së kandidatëve. Detyrat dhe përgjegjësitë për secilin nga administratorët e provimit caktohen nga Drejtori i Agjencisë së Mbikëqyrjes së Falimentit.

2. Një nga administratorët e provimit, caktohet nga Ministri i Drejtësisë, si person i autorizuar për kryerjen e procesit të sekretimit të fletëve të provimit të kandidatëve. Gjatë procesit të sekretimit, personi i autorizuar për realizimin e tij, kujdeset për ruajtjen e fshehtësisë së identitetit të kandidatit, duke e realizuar procesin e sekretimit sipas kësaj procedure:

a) fillimisht kryhet procesi i sekretimit të fletës së parë të provimit, ku kandidati ka shënuar identitetin e tij. Në përfundim të procesit të provimit, personi i autorizuar pasi merr në dorëzim nga administratorët e provimit fletët e provimit, me identitetin e fshehtë të kandidatit, nën mbikëqyrjen e tyre, kryen procesin e kodimit të fletës së parë dhe testit të kandidatit;

b) fletët e para të provimit shikëputen nga testi dhe pasi futen në një zarf të mbyllur në mënyrë të sigurt, depozitohen për ruajtje në kasafortë;

c) të gjitha testet futen në një zarf të veçantë të mbyllur në mënyrë të sigurt dhe depozitohen për ruajtje në kasafortë;

d) testet që ndodhen të mbyllura në kasafortë, merren në dorëzim nga Kryetari i Komisionit të Kualifikimit të Administratorëve të Falimentit, i cili pasi verifikon rregullshmërinë e tyre vendos hapjen e zarfit dhe fillimin e procesit të vlerësimit të testeve;

dh) zarfi me fletët e para të testit, ku gjendet identiteti i fshehur i kandidatit, nxirret nga kasaforta vetëm pasi Komisioni i Kualifikimit të Administratorëve të Falimentit të ketë depozituar procesverbalin nr. 1, me vlerësimin e secilit prej kandidatëve, sipas kodit të tyre.

Neni 17

Komisioni i Kualifikimit të Administratorëve të Falimentit

1. Komisioni i Kualifikimit të Administratorëve të Falimentit, ngrihet me urdhër të Ministrit të Drejtësisë, jo më parë se data e caktuar për zhvillimin e provimit.

2. Komisioni, menjëherë sapo merr në dorëzim tezat e provimit, fillon korrigjimin e tyre, bazuar në parimin e anonimatit të kandidatit, paanësisë dhe objektivitetit.

3. Pas miratimit të vlerësimit përfundimtar për secilin nga kandidatët, Komisioni bën hedhjen e rezultateve të provimit, duke shënuar kodin e kandidatit dhe pikët e marra nga kandidati.

4. Procesverbali me këto rezultate hartohet në dy kopje, ku njëra mbahet nga Komisioni i Kualifikimit të Administratorëve të Falimentit dhe një kopje i dorëzohet menjëherë Ministrit të Drejtësisë, si dhe nënshkruhet rregullisht nga të gjithë anëtarët e Komisionit.

5. Ministri i Drejtësisë, pasi verifikon që të gjitha rezultatet e provimit janë hedhur në procesverbalin e koduar, hap kasafortën ku mbahen fletët me identitetin e fshehur të kandidatit dhe i dorëzon Komisionit të Kualifikimit të Administratorëve të Falimentit, zarfin me fletën e parë të testit, ku gjendet identiteti i fshehur i kandidatëve.

6. Komisioni i Kualifikimit të Administratorëve të Falimentit, pasi merr zarfin ku janë futur fletët e para të testit, ku gjendet identiteti i fshehur i kandidatëve, vijon procesin e hapjes së secilës prej fletëve, ku gjendet i fshehur identiteti i kandidatit dhe përpilon listën përfundimtare të rezultateve.

7. Lista përfundimtare e rezultateve hartohet në dy kopje, ku njëra mbahet nga Komisioni i Kualifikimit të Administratorëve të Falimentit dhe një kopje i dorëzohet menjëherë Ministrit të Drejtësisë, si dhe nënshkruhet rregullisht nga të gjithë anëtarët e Komisionit.

8. Procesi i vlerësimit përfundon brenda ditës.

Neni 18

Shpallja e rezultateve

1. Komisioni i Kualifikimit të Administratorëve të Falimentit, brenda 3 ditëve pune, publikon në ambientet e Ministrisë së Drejtësisë rezultatet e provimit.

2. Data e publikimit të rezultateve të provimit njoftohet në faqen zyrtare në internet të Ministrisë së Drejtësisë dhe Agjencisë së Mbikëqyrjes së Falimentit.

Neni 19

Ankimet

1. Kandidatët mund të paraqesin ankim pranë Ministrit të Drejtësisë, brenda 2 ditëve nga momenti i publikimit të rezultateve të provimit.

2. Ministri i Drejtësisë shqyrton ankimin brenda 2 ditëve dhe vendos pranimin apo rrëzimin e tij.

3. Vendimi i Ministrit të Drejtësisë i njoftohet ankuesit dhe Agjencisë së Mbikëqyrjes së Falimentit.

Neni 20

Miratimi përfundimtar i fituesve

1. Në përfundim të afatit të ankimit dhe pas shqyrtimit të të gjitha ankimeve, Ministri i Drejtësisë miraton listën e kandidatëve fitues.

2. Fitues janë kandidatët që kanë marrë jo më pak se 70 pikë dhe që kanë siguruar më shumë pikë midis kandidatëve të tjerë.

KREU IV

PROCESI I CERTIFIKIMIT TË ADMINISTRATORËVE TË FALIMENTIT

Neni 21

Pajisja e kandidatëve fitues me licencën e administratorit të falimentit

1. Pas miratimit të listës së fituesve nga Ministri i Drejtësisë, Agjencia e Mbikëqyrjes së Falimentit merr masat e nevojshme për pajisjen e fituesve me licencën e administratorit të falimentit.

2. Pajisja me licencë i jep të drejtë fituesit që të ushtrojë veprimtarinë e administratorit të Falimentit në Republikën e Shqipërisë.

Neni 22

Licenca e administratorit të falimentit

1. Licenca e administratorit të falimentit është e patransferueshme, e patjetërsueshme, e patregtueshme dhe me afat 2-vjeçar, me të drejtë rinovimi në përputhje me rregullat e parashikuara në këtë rregullore.

2. Licenca e administratorit të falimentit jepet vetëm pas pagimit të tarifës së pajisjes me licencë, në masën e caktuar me vendim të Këshillit të Ministrave.

3. Formatit dhe elementet përbërëse të licencës miratohen me urdhër të Drejtorit të Agjencisë së Mbikëqyrjes së Falimentit.

Neni 23
Hyrja në fuqi e licencës

Licenca hyn në fuqi vetëm pas regjistrimit të saj në Regjistrin e Administratorëve të Certifikuar të Falimentit.

Neni 24
Statusi i licencës

1. Bazuar në veprimtarinë e përditshme që administratori i falimentit realizon, licenca me të cilën ai është pajisur nga Agjencia, mund të jetë në status aktiv ose status joaktiv.

2. Licenca gëzon statusin aktiv kur titullari i saj deklaron gatishmërinë për të ushtruar të gjitha funksionet e administratorit të falimentit dhe përfshihet në listën e administratorëve që ushtrojnë efektivisht funksionin.

3. Licenca gëzon statusin joaktiv kur titullari i saj nuk deklaron gatishmërinë për të përmbushur funksionet e administratorit dhe nuk kryen asnjë nga funksionet e administratorit të falimentit.

4. Për të aktivizuar licencën joaktive, brenda periudhës 2-vjeçare nga data e lëshimit të saj, administratori duhet të provojë që vazhdon të përmbushë kriteret për ushtrimin e funksionit të administratorit të falimentit.

5. Në rast se administratori i falimentit e ka mbajtur licencën me status joaktiv gjatë gjithë periudhës 2-vjeçare, licenca e tij nuk mund të rinovohet në përfundim të afatit të vlefshmërisë dhe personi duhet t'i nënshtrohet përsëri provimit të kualifikimit.

6. Statusi i licencës shënohet në Regjistrin e Administratorëve të Certifikuar të Falimentit pranë Agjencisë së Mbikëqyrjes së Falimentit.

Neni 25
Regjistrimi i administratorëve të falimentit

1. Administratorët e falimentit regjistrohen në Regjistrin e Administratorëve të Certifikuar të Falimentit, si dhe lista e tyre publikohet në faqen zyrtare të internetit të Agjencisë së Mbikëqyrjes së Falimentit.

2. Të dhënat e administratorëve të certifikuar të falimentit, të cilët kanë licencë me status aktiv, depozitohen në të gjitha gjykatat e shkallës së parë dhe ato të apelit.

Neni 26
Njoftimi i ndryshimeve

1. Administratori, i cili ndryshon vendbanimin ose ndonjë nga kushtet për ushtrimin e funksionit të administratorit të falimentit ka detyrimin të njoftojë Agjencinë e Mbikëqyrjes së Falimentit.

2. Çdo ndryshim pasqyrohet në Regjistrin e Administratorëve të Certifikuar të Falimentit.

Neni 27
Rinovimi i licencës

1. Licenca do të rinovohet në bazë të kërkesës me shkrim të administratorit të falimentit, e cila do të depozitohet në Agjencinë e Mbikëqyrjes së Falimentit, jo më vonë se 30 ditë kalendarike para datës së skadimit të licencës.

2. Kërkesa duhet të përmbajë këto të dhëna:

- a) emrin, atësinë dhe mbiemrin;
- b) numrin e kartës së identitetit;
- c) adresën e vendbanimit.

3. Kërkesa duhet të shoqërohen me dokumentet e mëposhtme:

a) deklaratën e aplikuesit se ai/ajo vazhdon të plotësojë kriteret për mbajtjen e licencës. Në rast të ndonjë ndryshimi, administratori i falimentit duhet të dorëzojë dokumentet që evidentojnë këto ndryshime në përputhje me këtë rregullore;

b) të dhënat e aktiviteteve që administratori ka kryer në fushën e falimentit gjatë dy viteve paraardhëse;

c) dëshminë se ka marrë pjesë çdo vit në të gjitha trajnimet vazhduese profesionale dhe/ose kurset në fushën e falimentit të organizuara nga Agjencia;

d) deklaratën se gjatë periudhës së vlefshmërisë së licencës, aplikanti nuk ishte subjekt i ndonjë mase disiplinore;

e) vërtetimin që ka paguar të gjitha detyrimet, e përcaktuara nga Agjencia gjatë procedurës së mbikëqyrjes profesionale;

f) dokumentin që provon se ka paguar tarifat për shqyrtimin e aplikimit dhe për rinovimin e licencës.

KREU V DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 28

Dispozitë e fundit

Ngarkohet Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Drejtësisë dhe Agjencia e Mbikëqyrjes së Falimentit për ndjekjen dhe zbatimin e këtij urdhri.

Neni 29

Hyrja në fuqi e rregullores

Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë pas miratimit nga Ministri i Drejtësisë dhe publikohet në faqen zyrtare në internet të Agjencisë së Mbikëqyrjes së Falimentit.

ANEKSI 1 RREGULLAT E PROVIMIT TË KUALIFIKIMIT TË ADMINISTRATORËVE TË FALIMENTIT

Rregulli 1

Paraqitja e kandidatëve ditën e provimit

1.1. Kandidatët e kualifikuar për të marrë pjesë në provim, paraqiten ditën e provimit në ambientet e Ministrisë së Drejtësisë me mjet identifikimi (kartë identiteti ose pasaportë të vlefshme).

1.2. Hyrja për në ambientet e brendshme të Ministrisë së Drejtësisë do të bëhet nga hyrja nr. 2 – Zyra e Pritjes me Popullin, duke filluar 1 orë përpara orës së njoftuar për fillimin e provimit.

1.3. Kandidatët në mënyrë të rregullt paraqiten përpara nëpunësve të Ministrisë së Drejtësisë, duke i treguar kartën e identitetit.

1.4. Kandidati i kualifikuar për të marrë pjesë në provim, duhet të deklarojë nëse është apo jo i pajisur me mjete të tilla, si: çantë, dosje, laps ose stilolaps, mjete elektronike apo telefonike, të cilat nuk lejohen në sallën e provimit. Nëse ai është i pajisur me mjete të tilla, duhet t'i lërë për ruajtje këto sende pranë punonjësve të caktuar për këtë qëllim.

Rregulli 2

Sistemimi në sallë

2.1. Kandidatët ftohen të zënë vendet sipas një përzgjedhjeje rastësore të caktuar nga administratorët e provimit dhe për asnjë arsye nuk mund të ndryshojnë vendin e caktuar.

2.2. Pas sistemimit në sallë të të gjithë kandidatëve, fakt ky i cili deklarohet zyrtarisht nga administratorët e provimit, për asnjë arsye kandidati nuk lejohet të dalë jashtë saj dhe asnjë person i paautorizuar nuk lejohet të futet në sallën e provimit, përfshirë këtu edhe kandidatë, të cilët janë paraqitur jashtë afatit të përcaktuar për hyrjen në sallë.

Rregulli 3

Njohja me rregullat e provimit

3.1. Administratorët e provimit, gjatë procesit të shumëfishimit të tezës, njoftojnë kandidatët për rregullat e provimit, si dhe i fton ata t'i lexojnë këto rregulla në dokumentin e shpërndarë për këtë qëllim.

3.2. Pas njoftimit mbi rregullat e provimit, kandidati ftohet të plotësojë një deklaratë me shkrim, sipas modelit bashkëlidhur, se u njoh me rregullat, i pranon ato dhe se është i ndërgjegjshëm se shkelja e tyre përbën shkak për skualifikimin e menjëhershëm nga provimi.

3.3. Refuzimi për nënshkrimin e deklaramit apo kundërshtimi i përmbajtjes së tij, passjell humbjen e menjëhershme të së drejtës për të kryer konkurrimin.

Rregulli 4

Kohëzgjatja e provimit

Kohëzgjatja e provimit përcaktohet në tezën e provimit nga Komisioni i Hartimit të Tezës.

Rregulli 5

Detyrimet e kandidatit

5.1. Kandidati ndalohet të mbajë me vete në sallën e provimit telefon celular apo mjet tjetër komunikimi elektronik, dokument të shkruar apo elektronik.

5.2. Kandidatit i ndalohet të flasë me kolegët apo persona të tjerë në sallë, me çfarëdo formë apo mënyre. Komunikimi, si dhe marrja apo dhënia e ndihmës i skualifikon automatikisht të dy kandidatët.

5.3. Kandidatit i ndalohet të dalë nga salla e provimit për çfarëdo arsyeje.

5.4. Gjatë provimit, kandidatët nuk lejohen të shënojnë ose lënë emrin, të bëjnë shenja sado të vogla, shprehje apo citime në tezën e provimit, të cilat mund ta bëjnë kandidatin të identifikueshëm. Shenjat që do të vlerësohen si mundësi identifikimi vendosen rast pas rasti nga Komisioni i Kualifikimit të Administratorëve të Falimentit dhe mund të përfshijnë, por pa u kufizuar:

- a) shkrimin e të gjithë provimit ose një pjese të tij me germa kapitale;
- b) nënvizimin e fjalëve apo shprehjeve;
- c) përdorimin e emrave të personave të ndryshëm;
- d) përdorimin e të dhënave identifikuese që lidhen me punën e kandidatit, familjen, shkollën që ka ndjekur.

Nëse konstatohen shenja të ndryshme në fletën e provimit, ato do të shpallen të pavlefshme dhe kandidati skualifikohet nga konkurrimi.

5.5. Në rast se teza e provimit do të përmbajë pyetje me zhvillim, në rast korrigjimi të një fjale apo shprehjeje, kandidati duhet ta fusë atë në kllapa dhe t'i kalojë një vizë sipas fjalës apo shprehjes së hequr {për ilustrim-(gabim)}.

Nëse teza do të përmbajë pyetje me alternativa, kandidati duhet të rrethojë saktë vetëm njërin prej tyre. Korrigjimi i mëvonshëm apo shënimi i më shumë se një alternative e bën përgjigjen automatikisht të pasaktë.

5.6. Gjatë plotësimit të tezës së provimit të mos lihen hapësira boshe midis rreshtave dhe të mos përdoren baza të tjera materiale veç atyre të vëna në dispozicion nga Ministria e Drejtësisë.

Rregulli 6

Përgjegjësia në rast shkeljeje të rregullave

6.1. Shkelja e rregullave të provimit nga kandidatët passjell automatikisht skualifikimin e tyre nga procesi i konkurrit.

6.2. Administratorët e provimit, në rast të konstatimit të shkeljes së rregullave të përcaktuara në këtë rregullore, i kërkojnë pa paralajmërim kandidatit lënien menjëherë të sallës së provimit, duke i komunikuar edhe skualifikimin nga procedura e konkurrit. Për këtë qëllim, administratorët e provimit mbajnë një procesverbal, ku shënojnë emrin e kandidatit të skualifikuar, nxjerrjen jashtë procesit të vlerësimit të tezës së tij, si dhe shkaqet që kanë çuar në skualifikimin e kandidatit. Procesverbali i skualifikimit nënshkruhet nga të gjithë administratorët e provimit dhe bëhet pjesë e dosjes mbi procedurat e zhvilluara, duke i bashkëlidhur edhe tezën e tij të provimit.

Rregulli 7

Garantimi i barazisë midis kandidatëve

7.1. Në funksion të garantimit të barazisë midis kandidatëve dhe paanësisë në procesin e vlerësimit, teza e provimit vlerësohet duke ruajtur anonimatin e kandidatit.

7.2. Në funksion të ruajtjes së anonimatit, teza e provimit i nënshtrohet procesit të sekretimit, sipas udhëzimeve të dhëna për këtë qëllim, stafit teknik të sekretimit.

7.3. Kandidati duhet të plotësojë vetëm fletën e parë të provimit, në rubrikat që përmban ajo për këtë qëllim. Shënimi i emrit jashtë kësaj rubrike passjell skualifikimin e menjëhershëm të kandidatit. Fleta e parë me identitetin e fshehur të kandidatit mbahet në një kasafortë të posaçme.

7.4. Administratorët e provimit nuk duhet të kenë profil jurist.

Rregulli 8

Publikimi i rezultateve

Publikimi i rezultateve bëhet jo më vonë se 5 ditë nga momenti i zhvillimit të provimit.