



FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare

www.qpz.gov.al

Nr.69

21 maj

2009

P Ë R M B A J T J A

Faqe

Vendim i KM nr.348, datë 6.3.2009	Për përcaktimin e kriterëve, të dokumentacionit dhe procedurës, për pajisjen, refuzimin, ripërtëritjen dhe anulimin e lejes së punës, të tipit A/NK.....	3123
Vendim i KM nr.349, datë 6.3.2009	Për përcaktimin e kriterëve, të dokumentacionit dhe të procedurës, për pajisjen, refuzimin dhe anulimin e lejes së punës, të tipit A/PS.....	3133
Udhëzim i KM nr.1, datë 1.4.2009	Për formën, mënyrat e procedurat e raportimit të të dhënave të subjekteve, Agjencisë së Legalizimit, Urbanizimit dhe Integritetit të Zonave/Ndërtimeve Informale dhe Zyrës Qendrore të Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme, në kuadër të Parandalimit të Pastrimit të Parave dhe Financimit të Terrorizmit.....	3143

VENDIM
Nr.348, datë 6.3.2009

**PËR PËRCAKTIMIN E KRITEREVE, TË DOKUMENTACIONIT DHE PROCEDURËS,
PËR PAJISJEN, REFUZIMIN, RIPËRTËRITJEN DHE ANULIMIN E LEJES SË PUNËS,
TË TIPIT A/NK**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 2 të nenit 48 të ligjit nr.9959, datë 17.7.2008 “Për të huajt”, me propozimin e Ministrit të Punës, Çështjeve Sociale dhe Shanseve të Barabarta, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Të huajt i jepet leje pune, e tipit A/NK, për punësim ndërkufitar, apo i ripërtërihet ajo, nëse plotëson kriteret, si më poshtë vijon:

a) Ka një kontratë pune, për kryerjen e një pune në zonën gjeografike kufitare të territorit të Republikës së Shqipërisë, nëse është me statusin e punëmarrësit, ose ka një veprimtari ekonomike, në një zonë gjeografike kufitare të territorit të Republikës së Shqipërisë, nëse është me statusin e punëdhënësit/të vetëpunësuarit.

b) Ka vendbanimin në vendin e origjinës.

c) Kthehet në vendin e origjinës çdo ditë ose të paktën 1 herë në javë.

ç) Hyn në mënyrë të ligjshme në territorin e Republikës së Shqipërisë.

2. Kërkesa për t’u pajisur me leje pune, të tipit A/NK, bëhet nga:

a) i huaji;

b) punëdhënësi, pranë të cilit i huaji do të punësohet;

c) Personi i autorizuar nga punëdhënësi, i përcaktuar në shkronjën “b” të kësaj pike.

3. Personat e përcaktuar në pikën 2 të këtij vendimi, paraqesin dokumentacionin e mëposhtëm:

a) Kërkesën, me të dhënat personale, sipas formatit, që i bashkëlidhet këtij vendimi;

b) Vërtetimin nga organet përkatëse që është me vendbanim në vendin e origjinës;

c) Kopjen origjinale të kontratës individuale të punës, të lidhur me punëdhënësin, nëse është me statusin e punëmarrësit;

ç) Kopjen e pasaportës;

d) Autorizimin nga punëdhënësi, i përcaktuar në shkronjën “b” të pikës 2 të këtij vendimi, për personin e autorizuar;

dh) Pesë fotografi.

4. Personat e përcaktuar në pikën 2 të këtij vendimi, paraqesin kërkesën dhe dokumentacionin e përcaktuar në pikën 3 të këtij vendimi, në zyrën përkatëse të punësimit, në territorin e së cilës është punëdhënësi apo ushtrohet veprimtaria ekonomike, nëse i huaji mund të hyjë në mënyrë të ligjshme apo është me qëndrim të ligjshëm në territorin e Republikës së Shqipërisë.

5. Zyra përkatëse e punësimit, pasi shqyrton dokumentacionin e paraqitur dhe vlerëson se ai nuk është në përputhje me kërkesat e pikës 3 të këtij vendimi, i kërkon të huajt plotësimin e dokumentacionit, brenda 10 ditëve pune.

6. Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit Kombëtar të Punësimit/zyra përkatëse e punësimit, pas paraqitjes së kërkesës nga personat e përcaktuar në pikën 2 të këtij vendimi:

i) verifikon shlyerjen e detyrimeve në organet tatimore, sigurimet shoqërore dhe shëndetësore të punëdhënësit, pranë të cilit do të punësohet;

ii) kërkon, nga drejtoritë rajonale të inspektimit në punë/zyrat vendore të inspektimit në punë, një vlerësim, nëse punëdhënësi, pranë të cilit do të punësohet i huaji, ka zbatuar legjislacionin e punës ose ka shlyer shkeljet e konstatuara në aktin e fundit të inspektimit në punë.

7. Zyra përkatëse e punësimit, nëse vlerëson se dokumentacioni i paraqitur është i plotë apo pas plotësimit, brenda afatit të përcaktuar, është në rregull, si dhe nëse vlerëson se i huaji i

përmbush kriteret e përcaktuara në pikat 1 e 6 të këtij vendimi, e pajis atë, brenda 10 ditëve pune, me leje pune, të tipit A/NK, për herë të parë.

8. Zyra përkatëse e punësimit i kthen kërkesën dhe dokumentacionin e paraqitur të huajit, nëse ai nuk e ka plotësuar atë brenda afatit të përcaktuar në pikën 5 të këtij vendimi.

9. Zyra përkatëse e punësimit i refuzon të huajit kërkesën për pajisje me leje pune, të tipit A/NK, i cili, megjithëse ka plotësuar dokumentacionin e kërkuar, vlerësohet se nuk plotëson kriteret e përcaktuara në pikat 1 e 6 të këtij vendimi ose është në kushtet e përcaktuara në pikën 13 të këtij vendimi.

10. Personat e përcaktuar në pikën 2 të këtij vendimi, për ripërtëritjen e lejes së punës të tipit A/NK, paraqesin 15 ditë përpara mbarimit të afatit të lejes ekzistuese, në zyrën përkatëse të punësimit, në territorin e së cilës punëdhënësi, pranë të cilit do të punësohet, ushtron veprimtarinë ekonomike:

a) kërkesën;

b) dokumentacionin e përcaktuar në pikën 3 të këtij vendimi.

11. Zyra përkatëse e punësimit, për ripërtëritjen e lejes së punës, të tipit A/NK, apo për refuzimin e saj, ndjek, brenda një periudhe prej 30 ditësh pune, procedurat e parashikuara në pikat 5, 6, 7, 8 e 9 të këtij vendimi, ndërsa për kriteret dhe dokumentacionin, vlerësimi do të bëhet sipas përcaktimeve në pikat 1 e 10 të këtij vendimi.

12. Zyra përkatëse e punësimit, pas paraqitjes së kërkesës për ripërtëritjen e lejes së mëparshme të punës, të tipit A/NK, e pajis të huajin me dokumentin zëvendësues të lejes së punës, sipas përcaktimeve të nenit 46 të ligjit nr.9959, datë 17.7.2008 “Për të huajt”.

13. Të huajit i refuzohet lëshimi i lejes së punës, e tipit A/NK, apo ripërtëritja e saj edhe nëse vërtetohet njëra nga situatat e përcaktuara në nenin 63 të ligjit nr.9959, datë 17.7.2008 “Për të huajt”.

14. Të huajit i anulohet leja e punës, e tipit A/NK, nëse vërtetohet njëra nga situatat e përcaktuara në pikën 1 të nenit 64 të ligjit nr.9959, datë 17.7.2008 “Për të huajt”.

15. I huaji, të cilit i refuzohet ose anulohet leja e punës, e tipit A/NK, ka të drejtën e ankimit, sipas procedurës së përcaktuar në pikën 2 të nenit 65 të ligjit nr.9959, datë 17.7.2008 “Për të huajt”.

16. Leja e punës, e tipit A/NK, përfundon nëse plotësohen kriteret e përcaktuara në nenin 44 të ligjit nr.9959, datë 17.7.2008 “Për të huajt”.

17. I huaji, i cili pajiset me leje pune, të tipit A/NK, para marrjes së lejes së punës, detyrohet të paguajë tarifën prej 6 000 (gjashtë mijë) lekësh.

18. I huaji, të cilit i ripërtërihet leja e punës, e tipit A/NK, para marrjes së lejes së punës, detyrohet të paguajë tarifën prej 3 000 (tre mijë) lekësh.

19. Drejtoria, që ka në përgjegjësi çështjet e migracionit në Ministrinë të Punës, Çështjeve Sociale dhe Shanseve të Barabarta, monitoron, në mënyrë periodike, procedurën e ndjekur nga Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit Kombëtar të Punësimit dhe zyrat përkatëse të punësimit, për dhënien e lejes së punës.

20. Ngarkohen Ministria e Punës, Çështjeve Sociale dhe Shanseve të Barabarta, Ministria e Punëve të Jashtme, Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit Kombëtar të Punësimit dhe zyrat përkatëse të punësimit për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

Formular-Kërkesë për Lëshimin e Lejes së Punës

Ju lutemi plotësoni formularin e mëposhtëm për lëshimin e lejes së punës, e cila do t'ju lëshohet, brenda.....ditë pune, nëse përmbushen të gjitha dispozitat e Ligjit.....

Application Form for Issuing the Work Permit

Please complete the following form in order to obtain a Work Permit which will be issued to you within working days, if any of the relevant clauses of the Law..... are fulfilled

SEKSIONI 1. TE DHENA MBI PERSONIN QE PARAQIT KERKESEN SECTION 1. ABOUT THE PERSON SUBMITTING THE REQUEST

Kjo kërkesë paraqitet:

The request is to be submitted:

Personalisht

☐

In person

Nga përfaqësuesi i autorizuar

☐

Authorized Representative

Nga punëdhënësi

☐

Employer

Emri : _____
First Name

Mbiemri : _____
Last Name

Emri i babait : _____
Father's Name

Shtetësia : _____
Citizenship

Jeni shtetas i Bashkimit Evropian?
Are you a national of the European Union

Po ☐ Jo ☐

Datëlindja : _____
(ditë, muaj, vit)

Date of Birth (day, month, year)

Vendlindja : _____
(shteti, rajoni, komuna)
(country, region, commune/province)

Shtetësia : _____
Citizenship

Kombësia (nëse është e rëndësishme) : _____
Nationality (if relevant)

Gjinia : Mashkull ☐ Femër ☐
Gender Male Female

Gjendja civile : I/e pamartuar ☐ I/e martuar ☐ I/e divorcuar ☐
Marital Status : Single Married Divorced

A keni pasur më parë një leje pune shqiptare? Po ☐ Jo ☐
Have you ever been issued an Albanian Work Permit

Telefonë : _____

E-mail : _____
Mailing address

Pasaportë : E zakonshme ☐ Shërbimi ☐ Diplomatie ☐
Passport Ordinary Service Diplomatic

Dokument tjetër udhëtimi i njohur nga Republika e Shqipërisë, si i barazvlefshëm: ☐
Other Travel Documents Recognized by the Republic of Albania

Data e skadimit të vlefshmërisë së pasaportës : _____
Date of Passport Expiry

Lëshuar nga : _____
Issuing authority

Persona në ngarkim në vendin e origjinës:
Family members in charge in the country of origin

Bashkëshort/e ☐ Fëmijë të mitur ☐ Prindër ☐
Spouse Children Parents

Data e hyrjes së fundit në territorin e Republikës së Shqipërisë, përmes Pikës së
Kontrollit të Kalimit të Kufirit (PKKK) : _____

Last Entry Date to Albania
Through Border Checkpoint

SEKSIONI 2. TE DHENA MBI VIZEN**SECTION 2. VISA DETAILS**

Data e hyrjes së fundit në Shqipëri : _____
Last Entry Date to Albania
Pika e kalimit të kontrollit kufitar : _____
Border Checkpoint
Numri i vizës : _____
Visa Number
Tipi i vizës : _____
Type of Visa
Me një hyrje : _____
Number of Entries (1)
Me shumë hyrje (Multiple) : _____

Shënime/motivi i vizës së hyrjes : _____
Remarks/ Reason/Motive of the Entry Visa
Kohëzgjatja e vizës : _____
Duration of Stay
E vlefshme nga : _____
Valid from
(dita, muaji viti)
(day, month, year)

Deri me : _____
Until
(dita, muaji, viti)
(day, month, year)

SEKSIONI 3- TE DHENA MBI STATUSIN E KANDIDATIT**SECTION 3 - ABOUT CANDIDATE STATUS**

Punëmarrës/e ☐
Employee
Punëdhënës/e ☐
Employer
I/e vetëpunësuar/e ☐
Self-employed
Investitor/e ☐
Investor

SEKSIONI 4-TIPI I KERKESES**SECTION 4- TYPE OF THE REQUEST**

Leje pune fillestare ☐
Initial Work Permit
Ripërtëritje e lejes së punës ☐
Renovation of Work Permit

Azhurnim i lejes së punës ☐

Adjournment of Work Permit

Dublikim i lejes së punës ☐

Duplication of Work Permit

Shndërrim i lejes së punës ☐

Conversion of Work Permit

Data e lëshimit të lejes së parë, apo ekzistuese : _____

Issuing Date of the first, or present Work Permit

(dita, muaji, viti)

(day, month, year)

Data e përfundimit të lejes ekzistuese të punës

Expiry date of the present Work permit

: _____

(dita, muaji, viti)

(day, month, year)

SEKSIONI 5....TE DHENA MBI PERSONIN/AT E KONTAKTIT

SECTION 5. CONTACT DETAILS

Telefon : _____

Telephone

Fax : _____

E-mail : _____

Web page : _____

Adresa aktuale : _____

Present Address

Rajoni/Qyteti : _____

Region/City/Town

Post Code/Zip Code : _____

SEKSION 6 -TE DHENA MBI VENDIN E PUNES PER PUNEMARRESIN

SECTION 6- ABOUT THE JOB FOR THE EMPLOYEE

Emërtimi i vendit të punës.

Job Title

Përshkrim i shkurtër i vendit të punës/ Aftësi të përdorura/Përgjegjësi

Short Job Description/Skills Used/Responsibilities

Ndërmarrja që punëson _____

Employing Company _____

Niveli i pages : _____
Salary level

Data e menduar e fillimit të punës : _____
Intended start date of work

(dita, muaji, viti)
(day, month, year)

Data e menduar e përfundimit të punës : _____
Intended finish date of work

(dita, muaji, viti)
(day, month, year)

Shpjegoni shkurtimisht se përse e keni pasur të vështirë të gjeni shtetas shqiptarë, apo rezidentë të huaj, të ligjshëm për zënien e këtij vendi të lirë pune?

Explain shortly why it is difficult to find someone from the resident labor market, or foreign legal resident for this vacancy?

Shpjegoni shkurtimisht se ç'keni bërë për të reklamuar (bërë publik, të njohur) këtë vend pune-

Explain shortly what have you done to publicly advertise this vacancy?

Jepni hollësira mbi njoftimet në internet dhe në median e shkruar, duke përfshirë edhe datat

Details about website and adverts in print publications including dates

Shpjegoni shkurtimisht se si mësuat për vendin e lirë të punës

Explain shortly how did the candidate/employer find out about the vacancy?

(Për punëdhënësin) Shpjegoni shkurtimisht se si e zgjodhët kandidatin punëmarrës

(For the employer) Explain shortly how did you select the potential employee?

☐ Me njohje të drejtëpërdrejtë

By direct acquaintance

☐ Me rekomandim/referim

By recommendation/reference

- ☐ Përmes listave të punëkërkesve pranë Zyrës Rajonale/Vendore të Punësimit
Consulting the lists of jobseekers at various Regional/Local Employment Offices

SEKSIONI 7. TE DHENA PER TE VETEPUNESUARIN
SECTION 7. ABOUT THE SELF-EMPLOYED

Person juridik ☐

Legal person/entity ☐

Person fizik ☐

Natural Person

Lloji i biznesit : _____

Type of Business

Kodi Fiskal/NIPT-i : _____

Fiscal Code/NIPT

Numri i sigurimeve shoqërore dhe data regjistrimit _____

Social Insurance number and Date of Registration

(dita, muaji, viti)
(day, month, year)

Vendimi i gjykatës për njohjen e biznesit, ose _____

Court Decision on Business Acknowledgment or

Ekstrakt nga Qendra Kombëtare e Regjistrimit _____

Abstract from National Registration Centre

SEKSIONI 8. TE DHENA PER INVESTITORIN
SECTION 8. ABOUT THE INVESTOR

Person juridik ☐

Legal person/entity

Person fizik ☐

Natural Person

Lloji i biznesit : _____

Type of Business

Kodi Fiskal/NIPT-i : _____

Fiscal Code/NIPT

Numri i sigurimeve shoqërore dhe data regjistrimit _____

Social Insurance Number and Date of Registration

(dita, muaji, viti)
(day, month, year)

SEKSIONI 9. TE DHENA TE PUNEDHENESIT
SECTION 9. ABOUT THE EMPLOYER

Person juridik ☐

Legal person/entity

Person fizik ☐
Natural Person

Lloji i biznesit : _____
Type of Business

Kodi Fiskal/NIPT-i : _____
Fiscal Code/NIPT

Numri i sigurimeve shoqërore dhe data regjistrimit _____
Social Insurance Number and Date of Registration

(dita, muaji, viti)

SEKSIONI 10. KUALIFIKIME ARSIMORE:
SECTION 10. EDUCATIONAL ATTAINMENT

1. Kualifikime arsimore
Educational Qualifications

Diplomë universiteti ☐
University Diploma

Diplomë kolegji ☐
College Diploma

Diplomë ☐
Any Degree
Shkollë teknike ☐
Technical School Diploma

Të përgjithshme ☐
General Education Certificate
Të tjera ☐
Others

2. Kualifikime të formimit profesional
Technical/Professional Training Qualifications

Certifkata/Diploma
Certificates/Diplomas

Deklaroj se i lexova dhe rashë dakord (në një mendje) me kushtet për lëshimin e lejes së punës plotësisht i vetëdijshëm për pasojat e paraqitjes të të dhënave të rrema, apo jo të vërteta, sipas legjislacionit shqiptar në fuqi

I confirm that I have read and agree to the for the issue of the Work Permit well aware of the consequences for submitting false, or no real data, according to prevailing Albanian legislation in force.

Tarifa për përpunimin dhe lëshimin e lejes së punës është....Lekë shqiptarë, siç përcaktohet në Vendimin e Këshillit të Ministrave, Nr...., datë

The cost of processing is.....Albanian currency (Lekë), as determined by the Decision of the Council of Ministers.....

(Emri Mbiemri)

Signature

____/____/200__

VENDIM
Nr.349, datë 6.3.2009

**PËR PËRCAKTIMIN E KRITEREVE, TË DOKUMENTACIONIT DHE TË PROCEDURËS,
PËR PAJISJEN, REFUZIMIN DHE ANULIMIN E LEJES SË PUNËS, TË TIPIT A/PS**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 48 pika 2, 67 pika 1 e 108, të ligjit nr.9959, datë 17.7.2008 “Për të huajt”, me propozimin e Ministrit të Punës, Çështjeve Sociale dhe Shanseve të Barabarta Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Të huajt i jepet leje pune, e tipit A/PS, si punëtor stinor, nëse plotëson kriteret, si më poshtë vijon:

- a) Ka një marrëveshje ndërmjet Republikës së Shqipërisë dhe vendit të tij të origjinës;
- b) Nuk është me banim të vazhdueshëm në territorin e Republikës së Shqipërisë;
- c) Ka një kontratë pune, me afat deri në gjashtë muaj, për atë vit kalendarik, me një punëdhënës, në kuadër të marrëveshjes ndërmjet Republikës së Shqipërisë dhe vendit të tij të origjinës;
- ç) Ka një ndërprerje kohore prej gjashtë muajsh nga punësimi i fundit stinor, në vitin pasardhës kalendarik;
- d) Është rikthyer në vendin e tij të origjinës, pas punësimit të fundit stinor, në vitin paraardhës kalendarik.

2. Kërkesa për t’u pajisur me leje pune, të tipit A/PS, bëhet nga:

- a) i huaji;
- b) punëdhënësi, me të cilin i huaji ka një kontratë pune;
- c) personi i autorizuar nga punëdhënësi.

3. Personat e përcaktuar në pikën 2 të këtij vendimi, paraqesin dokumentacionin e mëposhtëm:

- a) Kërkesën, me të dhënat personale, sipas formatit, që i bashkëlidhet këtij vendimi;
- b) Kopjen e kontratës individuale të punës;
- c) Kopjen e pasaportës;
- ç) Autorizimin nga punëdhënësi, për personin e autorizuar;
- d) Pesë fotografi.

4. Personat e përcaktuar në pikën 2 të këtij vendimi, paraqesin kërkesën dhe dokumentacionin e përcaktuar në pikën 3 të këtij vendimi në përfaqësinë diplomatike të Republikës së Shqipërisë në vendin e tij të origjinës.

5. Përfaqësia diplomatike e Republikës së Shqipërisë në vendin e origjinës së të huajt, nëpërmjet Ministrisë së Punëve të Jashtme (Qendrës Kombëtare të Vizave) e përcjell dokumentacionin e paraqitur pranë saj në drejtorinë, që ka në përgjegjësi çështjet e migracionit në Ministrinë e Punës, Çështjeve Sociale dhe Shanseve të Barabarta.

6. Drejtoria, që ka në përgjegjësi çështjet e migracionit, e përcjell dokumentacionin e paraqitur në Drejtorinë e Përgjithshme të Shërbimit Kombëtar të Punësimit/zyrën përkatëse të punësimit, sipas kompetencës territoriale, që ato kanë.

7. Nëse kërkesa paraqitet pranë Drejtorisë së Përgjithshme të Shërbimit Kombëtar të Punësimit/zyrës përkatëse të punësimit, autoriteti përkatës, pasi shqyrton dokumentacionin dhe vlerëson se ai nuk është në përputhje me kërkesat e pikës 3 të këtij vendimi, i kërkon të huajt plotësimin e këtij dokumentacioni, brenda 10 ditëve pune.

8. Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit Kombëtar të Punësimit/zyra përkatëse e punësimit, nëse vlerëson se dokumentacioni është i plotë apo pas plotësimit të tij, brenda afatit të përcaktuar, është në rregull, vlerëson nëse ai i përmbush kriteret e përcaktuara në pikën 1 të këtij vendimi dhe e pajis të huajin, brenda 10 ditëve pune, me leje pune, të tipit A/PS.

9. Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit Kombëtar të Punësimit/zyra përkatëse e punësimit i kthen kërkesën dhe dokumentacionin e paraqitur të huajit, nëse ai nuk e ka plotësuar atë brenda afatit të përcaktuar në pikën 7 të këtij vendimi.

10. Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit Kombëtar të Punësimit/zyra përkatëse e punësimit i refuzon të huajit pajisjen me leje pune, të tipit A/PS, i cili, megjithëse ka plotësuar dokumentacionin e përcaktuar në pikën 3 të këtij vendimi, nuk plotëson kriteret e përcaktuara në pikën 1 të këtij vendimi ose është në kushtet e përcaktuara në pikën 13 të këtij vendimi.

11. Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit Kombëtar të Punësimit/zyra përkatëse e punësimit, nëpërmjet drejtorisë, që ka në përgjegjësi çështjet e migracionit në Ministrinë e Punës, Çështjeve sociale e Shanseve të Barabarta, përcjell në Ministrinë e Punëve të Jashtme njoftimin për pajisjen/refuzimin e lejes së punës, të tipit A/PS.

12. Ministria e Punëve të Jashtme njofton përfaqësinë diplomatike të Republikës së Shqipërisë, në vendin e origjinës së të huajit, për pajisjen/refuzimin e lejes së punës, të tipit A/PS.

13. Të huajit i refuzohet lëshimi i lejes së punës, e tipit A/PS, edhe nëse vërtetohet njëra nga situatat e përcaktuara në nenin 63 të ligjit nr.9959, datë 17.7.2008 “Për të huajt”.

14. Të huajit, i anulohet leja e punës, e tipit A/PS, nëse vërtetohet njëra nga situatat e përcaktuara në pikën 1 të nenit 64 të ligjit nr.9959, datë 17.7.2008 “Për të huajt”.

15. I huaji, të cilit i refuzohet ose anulohet leja e punës, e tipit A/PS, ka të drejtën e ankimimit, sipas procedurës së përcaktuar në pikën 2 të nenit 65 të ligjit nr.9959, datë 17.7.2008 “Për të huajt”.

16. Leja e punës, e tipit A/PS, përfundon nëse plotësohen kriteret e përcaktuara në nenin 44 të ligjit nr.9959, datë 17.7.2008 “Për të huajt”.

17. I huaji, i cili pajiset me leje pune, të tipit A/PS, para marrjes së lejes së punës detyrohet, të paguajë tarifën prej 6 000 (gjashtë mijë) lekësh.

18. Drejtoria, që ka në përgjegjësi çështjet e migracionit në Ministrinë të Punës, Çështjeve Sociale dhe Shanseve të Barabarta, monitoron, në mënyrë periodike, procedurën e ndjekur nga Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit Kombëtar të Punësimit dhe zyrat përkatëse të punësimit, për dhënien e lejes së punës.

19. Ngarkohen Ministria e Punës, Çështjeve Sociale dhe Shanseve të Barabarta, Ministria e Punëve të Jashtme, Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit Kombëtar të Punësimit dhe zyrat përkatëse të punësimit për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

Formular-Kërkesë për Lëshimin e Lejes së Punës

Ju lutemi plotësoni formularin e mëposhtëm për lëshimin e lejes së punës, e cila do t'ju lëshohet, brenda.....ditë pune, nëse përmbushen të gjitha dispozitat e Ligjit.....

Application Form for Issuing the Work Permit

Please complete the following form in order to obtain a Work Permit which will be issued to you within working days, if any of the relevant clauses of the Law..... are fulfilled

SEKSIONI 1. TE DHENA MBI PERSONIN QE PARAQIT KERKESEN SECTION 1. ABOUT THE PERSON SUBMITTING THE REQUEST

Kjo kërkesë paraqitet:

The request is to be submitted:

Personalisht

☐

In person

Nga përfaqësuesi i autorizuar

☐

Authorized Representative

Nga punëdhënësi

☐

Employer

Emri : _____

First Name

Mbiemri : _____

Last Name

Emri i babait : _____

Father's Name

Shtetësia : _____
Citizenship

Jeni shtetas i Bashkimit Evropian?
Are you a national of the European Union

Po ☐ Jo ☐

Datëlindja : _____
(ditë, muaj, vit)

Date of Birth (day, month, year)

Vendlindja : _____
(shteti, rajoni, komuna)
(country, region, commune/province)

Shtetësia : _____
Citizenship

Kombësia (nëse është e rëndësishme) : _____
Nationality (if relevant)

Gjinia : Mashkull ☐ Femër ☐
Gender Male Female

Gjendja civile : I/e pamartuar ☐ I/e martuar ☐ I/e divorcuar ☐
Marital Status : Single Married Divorced

A keni pasur më parë një leje pune shqiptare? Po ☐ Jo ☐
Have you ever been issued an Albanian Work Permit

Telefonë : _____

E-mail : _____
Mailing address

Pasaportë : E zakonshme ☐ Shërbimi ☐ Diplomatie ☐
Passport Ordinary Service Diplomatic

Dokument tjetër udhëtimi i njohur nga Republika e Shqipërisë, si i barazvlefshëm: ☐
Other Travel Documents Recognized by the Republic of Albania

Data e skadimit të vlefshmërisë së pasaportës : _____
Date of Passport Expiry

Lëshuar nga : _____
Issuing authority

Persona në ngarkim në vendin e origjinës:
Family members in charge in the country of origin

Bashkëshort/e ☐ Fëmijë të mitur ☐ Prindër ☐
Spouse Children Parents

Data e hyrjes së fundit në territorin e Republikës së Shqipërisë, përmes Pikës së
Kontrollit të Kalimit të Kufirit (PKKK) : _____

Last Entry Date to Albania
Through Border Checkpoint

SEKSIONI 2. TE DHENA MBI VIZEN**SECTION 2. VISA DETAILS**

Data e hyrjes së fundit në Shqipëri : _____
Last Entry Date to Albania
Pika e kalimit të kontrollit kufitar : _____
Border Checkpoint
Numri i vizës : _____
Visa Number
Tipi i vizës : _____
Type of Visa
Me një hyrje : _____
Number of Entries (1)
Me shumë hyrje (Multiple) : _____

Shënime/motivi i vizës së hyrjes : _____
Remarks/ Reason/Motive of the Entry Visa
Kohëzgjatja e vizës : _____
Duration of Stay
E vlefshme nga : _____
Valid from
(dita, muaji, viti)
(day, month, year)

Deri me : _____
Until
(dita, muaji, viti)
(day, month, year)

SEKSIONI 3- TE DHENA MBI STATUSIN E KANDIDATIT**SECTION 3 - ABOUT CANDIDATE STATUS**

Punëmarrës/e ☐
Employee
Punëdhënës/e ☐
Employer
I/e vetëpunësuar/e ☐
Self-employed
Investitor/e ☐
Investor

SEKSIONI 4-TIPI I KERKESES**SECTION 4- TYPE OF THE REQUEST**

Leje pune fillestare ☐
Initial Work Permit
Ripërtëritje e lejes së punës ☐
Renovation of Work Permit

Azhurnim i lejes së punës ☐

Adjournment of Work Permit

Dublikim i lejes së punës ☐

Duplication of Work Permit

Shndërrim i lejes së punës ☐

Conversion of Work Permit

Data e lëshimit të lejes së parë, apo ekzistuese : _____

Issuing Date of the first, or present Work Permit

(dita, muaji, viti)

(day, month, year)

Data e përfundimit të lejes ekzistuese të punës

Expiry date of the present Work permit

: _____

(dita, muaji, viti)

(day, month, year)

SEKSIONI 5....TE DHENA MBI PERSONIN/AT E KONTAKTIT

SECTION 5. CONTACT DETAILS

Telefon : _____

Telephone

Fax : _____

E-mail : _____

Web page : _____

Adresa aktuale : _____

Present Address

Rajoni/Qyteti : _____

Region/City/Town

Post Code/Zip Code : _____

SEKSION 6 -TE DHENA MBI VENDIN E PUNES PER PUNEMARRESIN

SECTION 6- ABOUT THE JOB FOR THE EMPLOYEE

Emërtimi i vendit të punës.

Job Title

Employing Company _____

Niveli i pages : _____
Salary level

Data e menduar e fillimit të punës : _____
Intended start date of work

(dita, muaji, viti)
(day, month, year)

Data e menduar e përfundimit të punës : _____
Intended finish date of work

(dita, muaji, viti)
(day, month, year)

Shpjegoni shkurtimisht se përse e keni pasur të vështirë të gjeni shtetas shqiptarë, apo rezidentë të huaj, të ligjshëm për zënien e këtij vendi të lirë pune?

Explain shortly why it is difficult to find someone from the resident labor market, or foreign legal resident for this vacancy?

Shpjegoni shkurtimisht se ç'keni bërë për të reklamuar (bërë publik, të njohur) këtë vend pune-

Explain shortly what have you done to publicly advertise this vacancy?

Jepni hollësira mbi njoftimet në internet dhe në median e shkruar, duke përfshirë edhe datat

Details about website and adverts in print publications including dates

Shpjegoni shkurtimisht se si mësuat për vendin e lirë të punës

Explain shortly how did the candidate/employer find out about the vacancy?

(Për punëdhënësin) Shpjegoni shkurtimisht se si e zgjodhët kandidatin punëmarrës

(For the employer) Explain shortly how did you select the potential employee?

☐ Me njohje të drejtëpërdrejtë

By direct acquaintance

☐ Me rekomandim/referim

By recommendation/reference

- ☐ Përmes listave të punëkërkesve pranë Zyrës Rajonale/Vendore të Punësimit
Consulting the lists of jobseekers at various Regional/Local Employment Offices

SEKSIONI 7. TE DHENA PER TE VETEPUNESUARIN
SECTION 7. ABOUT THE SELF-EMPLOYED

Person juridik ☐

Legal person/entity ☐

Person fizik ☐

Natural Person

Lloji i biznesit : _____

Type of Business

Kodi Fiskal/NIPT-i : _____

Fiscal Code/NIPT

Numri i sigurimeve shoqërore dhe data regjistrimit _____

Social Insurance number and Date of Registration

(dita, muaji, viti)
(day, month, year)

Vendimi i gjykatës për njohjen e biznesit, ose _____

Court Decision on Business Acknowledgment or

Ekstrakt nga Qendra Kombëtare e Regjistrimit _____

Abstract from National Registration Centre

SEKSIONI 8. TE DHENA PER INVESTITORIN
SECTION 8. ABOUT THE INVESTOR

Person juridik ☐

Legal person/entity

Person fizik ☐

Natural Person

Lloji i biznesit : _____

Type of Business

Kodi Fiskal/NIPT-i : _____

Fiscal Code/NIPT

Numri i sigurimeve shoqërore dhe data regjistrimit _____

Social Insurance Number and Date of Registration

(dita, muaji, viti)
(day, month, year)

SEKSIONI 9. TE DHENA TE PUNEDHENESIT
SECTION 9. ABOUT THE EMPLOYER

Person juridik ☐

Legal person/entity

Person fizik ☐
Natural Person

Lloji i biznesit : _____
Type of Business

Kodi Fiskal/NIPT-i : _____
Fiscal Code/NIPT

Numri i sigurimeve shoqërore dhe data regjistrimit _____
Social Insurance Number and Date of Registration

(dita, muaji, viti)

SEKSIONI 10. KUALIFIKIME ARSIMORE:
SECTION 10. EDUCATIONAL ATTAINMENT

1. Kualifikime arsimore
Educational Qualifications

Diplomë universiteti ☐
University Diploma

Diplomë kolegji ☐
College Diploma

Diplomë ☐
Any Degree
Shkollë teknike ☐
Technical School Diploma

Të përgjithshme ☐
General Education Certificate
Të tjera ☐
Others

2. Kualifikime të formimit profesional
Technical/Professional Training Qualifications

Certifkata/Diploma
Certificates/Diplomas

Deklaroj se i lexova dhe rashë dakord (në një mendje) me kushtet për lëshimin e lejes së punës plotësisht i vetëdijshëm për pasojat e paraqitjes të të dhënave të rrema, apo jo të vërteta, sipas legjislacionit shqiptar në fuqi

I confirm that I have read and agree to the for the issue of the Work Permit well aware of the consequences for submitting false, or no real data, according to prevailing Albanian legislation in force.

Tarifa për përpunimin dhe lëshimin e lejes së punës është....Lekë shqiptarë, siç përcaktohet në Vendimin e Këshillit të Ministrave, Nr...., datë

The cost of processing is.....Albanian currency (Lekë), as determined by the Decision of the Council of Ministers.....

(Emri Mbiemri)

Signature

____/____/200__

UDHËZIM
Nr.1, datë 1.4.2009

**PËR FORMËN, MËNYRAT E PROCEDURAT E RAPORTIMIT TË TË DHËNAVE TË
SUBJEKTEVE, AGJENCISË SË LEGALIZIMIT, URBANIZIMIT DHE INTEGRIMIT TË
ZONAVE/NDËRTIMEVE INFORMALE DHE ZYRËS QENDRORE TË REGJISTRIMIT TË
PASURIVE TË PALUAJTSHME, NË KUADRIN E PARANDALIMIT TË PASTRIMIT TË
PARAVE DHE FINANCIMIT TË TERRORIZMIT**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 3, shkronja “j”, 19 e 28, pika 1 të ligjit nr.9917, datë 19.05.2008 “Për parandalimin e pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit”, me propozimin e Ministrit të Financave, Këshilli i Ministrave

UDHËZON:

Neni 1
Qëllimi

Qëllimi i këtij udhëzimi është përcaktimi i formës, mënyrave dhe procedurave raportuese të subjekteve, të parashikuara në shkronjën “j” të nenit 3 dhe në nenin 19 të ligjit nr.9917, datë 19.5.2008 “Për parandalimin e pastrimit të parave dhe financimin e terrorizmit”. Ky udhëzim parandalon përdorimin e këtyre subjekteve për pastrim parash dhe financim terrorizmi.

Neni 2
Përkufizimet

1. Termat e përdorur në këtë udhëzim do të kenë të njëjtin kuptim me termat e përkufizuar në nenin 2 të ligjit nr.9917, datë 19.5.2008 “Për parandalimin e pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit”.

- “Raporti i veprimtarisë të dyshimtë” (RAD) është formulari, që i bashkëlidhet këtij udhëzimi dhe që u mundëson subjekteve raportuese të zbatojnë kërkesat e pikës 1 të nenit 12 të ligjit, përmes respektimit të instruksioneve që e shoqërojnë atë.

- “Raporti i transaksionit të parasë fizike” (RTPF) është formulari, që i bashkëlidhet këtij udhëzimi, dhe që çdo subjekt raportues detyrohet ta plotësojë dhe ta raportojë për çdo transaksion në para fizike, në një vlerë të barabartë ose më të madhe se 1 500 000 (një milion e pesëqind mijë) lekë, ose kundërvlera në monedha të tjera të huaja, të kryer si një transaksion i vetëm ose si transaksione të lidhura me njëra-tjetrën, sipas kërkesave për raportim, të përcaktuara në pikën 2 të nenit 12 të ligjit.

- “Raporti i transaksionit të vlerave” (RTV) është formulari, që i bashkëlidhet këtij udhëzimi, dhe që çdo subjekt raportues detyrohet ta plotësojë dhe ta raportojë për çdo transaksion jo në para fizike, në një vlerë të barabartë ose më të madhe se 6 000 000 (gjashtë milionë) lekë, ose kundërvlera, në monedha të tjera të huaja, të kryer si një transaksion i vetëm ose si transaksione, të lidhura me njëra-tjetrën, sipas kërkesave për raportim, të përcaktuara në pikën 2 të nenit 12 të ligjit.

- “Raporti i vetëkontrollit” është formulari, që i bashkëlidhet këtij udhëzimi dhe që plotësohet e raportohet nga subjektet e ligjit me kërkesën e autoritetit përgjegjës në baza gjashtëmujore dhe/ose vjetore, për masat e marra prej tyre, në zbatim të kërkesave të shkronjës “ë” të nenit 11 të ligjit. Ky raport, për masat e marra për PPP/FT-në, mund të jetë i pjesshëm ose i plotë.

Neni 3
Subjektet

Për efekt të zbatimit të ligjit nr.9917, datë 19.5.2008 “Për parandalimin e pastrimit të parave dhe financimin e terrorizmit”, subjekte të këtij udhëzimi janë Agjencia e Legalizimit, Urbanizimit dhe Integritetit të Zonave/Ndërtimore Informale dhe Zyra Qendrore e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme.

Neni 4
Raportimi tek autoriteti përgjegjës

1. Subjektet raportuese, që dyshojnë se transaksioni/et ose prona/at, ose marrëdhënia/et e biznesit janë produkt/e i/të veprës penale ose ka/kanë për qëllim të përdoret/n për financimin e terrorizmit, menjëherë, por jo më vonë se 72 orë, i paraqesin një raport për veprimtarinë e dyshimtë, pranë autoritetit përgjegjës, sipas formularit të RAD, që i bashkëlidhet këtij udhëzimi.

2. Subjektet e këtij udhëzimi, me anë të raportit të vetëkontrollit, me kërkesën e autoritetit përgjegjës, duhet të raportojnë për masat e marra për zbatimin e kërkesave të ligjit.

3. Raportimet bëhen me anë të formularëve, të cilët dërgohen me postë elektronike ose edhe me postë të zakonshme. Për rastet, kur subjektet zotërojnë një informacion të rëndësishëm dhe urgjent për t’u përcjellë, raportimi bëhet me telefon. Informacionet e dërguara në mënyrën e sipërpërmendur, duhet t’i dërgohen edhe autoritetit përgjegjës, me anë të formularëve.

4. Autoriteti përgjegjës ka të drejtë të kërkojë edhe informacione shtesë. Kur ky informacion është urgjent, jepet edhe verbalisht. Kjo kërkesë duhet të dokumentohet brenda tri ditëve pune, me anë të një shkrese.

Neni 5
Dispozita të fundit

1. Për zbatimin e këtij udhëzimi dhe të anekseve, që i bashkëlidhen si pjesë organike të tij:

- aneksit I “Raporti për veprimtarinë e dyshimtë” (RAD);
- aneksit II “Raporti i transaksioneve të parasë fizike” (RTPF);
- aneksit III “Raporti i transaksioneve të vlerave”(RTV);
- aneksit IV “Raporti i vetëkontrollit”;

dhe të instruksioneve përkatëse, ngarkohen ALUIZNI dhe ZQRPP-ja.

2. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme e Parandalimit të Pastrimit të Parave për zbatimin e këtij udhëzimi.

3. Udhëzimi i mëparshëm, formularët dhe instruksionet e përdorura nga subjektet raportuese, shfuqizohen.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

ANEKSI I

[illegible]

INSTRUKSIONE PËR PLOTËSIMIN E FORMULARIT “RAPORTI I AKTIVITETIT TË DYSHIMTË” RAD

HYRJE

Formulari shoqërues “Raporti i Aktivitetit të Dyshimtë” (RTV) është hartuar nga Drejtoria e Parandalimit të Pastrimit të Parave (DPPPP) në zbatimin të Ligjit 9917, datë 19.05.2008 “Për parandalimin e pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit”. Ky formular plotësohet dhe dërgohet tek “Autoriteti Përgjegjës” nga subjektet e ligjit ,kur ka dyshim se një transaksion mund të përfshijë pastrim parash ose financim të terrorizmit.

1. Në pikën një të raportit shënohet një kryq në kutinë përkatëse sipas rastit nëse aktiviteti dyshohet se ka të bëjë me *pastrim parash* ose *financim të terrorizmit*.
2. Në pikën dy të raportit shënohet një kryq në kutinë përkatëse sipas rastit nëse dërgohet tek DPPPP-së, një *raport i ri* apo bëhet *përmirësim i një raporti të mëparshëm*.

Pjesa I Informacion mbi aktivitetin e dyshimtë

Emri,Atësia Mbiemri ose Emri i shoqërisë: Shkruhen emri,atësia dhe mbiemri për personin fizik ose emri i shoqërisë për personat juridik.

Statusi ligjor i personit: Me anë të zgjedhjes së një prej kutive subjekti raportues jep informacion për statusin ligjor të personit/ave të përfshirë në aktivitetin e dyshimtë sipas rastit personit juridik,fizik,tregëtar dhe përfaqësues ligjor.

Datëlindja/Data e rregjistrimit(dd/mm/vvvv) Nëse personi në emër të të cilit kryhet transaksioni(et) është një individ, shkruani datën e lindjes, përndryshe shkruhet data e rregjistrimit të shoqërisë. Data shkruhet në formatin tetë shifror. Dy të parat tregojnë datën kalendarike të muajit, dy të dytat tregojnë muajin kalendarik dhe katër të fundit tregojnë vitin e lindjes. Zero (0) duhet t'i paraprijë çdo shifre teke. P.sh, nëse data e lindjes së një individi është 3 Prill 1978, në raport duhet të shkruhet 03/04/1978.

Shtetësia:Shkruhet shtetësia e personit që kryen transaksionin (plotësohet në rastin e personave fizik)

Dokumenti i Identifikimit:Shkruhet lloji i dokumentit të përdorur për të bërë identifikimin e personit.

Numri i Dokumentit dhe Autoriteti: Këtu shkruhet numri i dokumentit të përdorur për identifikim dhe autoriteti shtetëror që e ka lëshuar.

NIPT: Shkruhet *Numri i Identifikimit të Personit të Tatueshëm* për personat juridik.

Adresa:Shkruhet adresa e plotë e personit të përfshirë në aktivitetin e dyshimtë.

Punësim/lloji i aktivitetit: Jepet përshkrimi i punësimit ose llojit të aktivitetit të personit të përfshirë në aktivitetin e dyshimtë.

Data e kryerjes së transaksionit:Data e transaksionit shkruhet në formatin tetë shifror Dy shifrat e para tregojnë datën kalendarike të muajit, dy të dytat tregojnë muajin kalendarik dhe katër të fundit tregojnë vitin. Zero (0) duhet t'i paraprijë çdo shifre teke. P.sh, nëse data e transaksionit është 5 Maj 2008, në raport duhet të shkruhet 05/05/2008.

Monedha: Bëhet një kryq në një prej kutive sipas llojit të monedhës së përdorur për kryerjen e transaksionit p.sh Lek, USD,GBP,EUR etj.

Shuma e transaksionit: Shkruhet shuma në lek për një transaksion të vetëm ose për disa transaksione të lidhur me njëri tjetrin. Raportimi i aktivitetit të dyshimtë bëhet menjëherë dhe jo më vonë se shtatëdhjetë e dy orë nga momenti i kryerjes së transaksionit/eve.

Numri i llogarisë/ve: Shkruhen numri/at e llogarive të përfshira në aktivitetin e dyshimtë.

Pjesa II Shpjegime/përshkrime të aktivitetit të dyshimtë:Në këtë pjesë të raportit subjekti raportues bën një përshkrim të aktivitetit dhe të arsyeve për dyshim.

Pjesa III Informacion mbi subjektin raportues ; Në këtë pjesë të raportit a shkruhen të dhënat rreth subjektit raportues si;Emri i Subjektit ,Emri dhe Firma e Personit Përgjegjës për parandalimin e pastrimit të parave, Emri i personit që bën aprovimin e raportit RAD (në rastet kur është i ndryshëm nga personi përgjegjës), data e raportimit në formatin (dd/mm/vvvv) si dhe numrin e telefonit/adresën email të personit përgjegjës më anë të të cilit “Autoriteti Përgjegjës” mund të japë instruksione të mëtejshme në lidhje me raportin e paraqitur.

ANEKSI II

RAPORTI I TRANSAKSIONEVE NË PARA FIZIKE (RTPF)

(Në një vlerë të barabartë ose më të madhe se 1.5 milion lek)

Zgjidhni kutinë e duhur:			
a. ☐ Raportim i ri	b. ☐ Përmirëson një raportim të mëparshëm	c. ☐ Përfshihen më shumë se një individ / shoqëri	d. ☐ Transaksione të lidhura

PJESA I PALËT E PËRFSHIRA NË TRANSAKSION SEKSIONI A –PALA SHITËSE

1. a. Emri _____	b. Atësia _____	c. Mbiemri _____	d. Emërtimi i Shoqërisë _____
2 Statusi: a. ☐ Individ	b. ☐ Person Fizik Tregtar	c. ☐ Person Juridik	d. ☐ Përfaqësues Ligjor
3. Punësimi/Institucioni: _____		4. Profesionit: _____	
5. Dokumenti i Identifikimit dhe Numri: _____			
Datëlindja _____		Vendlindja _____ (NIPT): _____	
Adresa: _____			

SEKSIONI B – PALA BLERËSE

1. a. Emri _____	b. Atësia _____	c. Mbiemri _____	d. Emërtimi i Shoqërisë _____
2 Statusi: a. ☐ Individ	b. ☐ Person Fizik Tregtar	c. ☐ Person Juridik	d. ☐ Përfaqësues Ligjor
3. Punësimi, profesioni: _____			
4. Dokumenti i Identifikimit dhe Numri: _____			
Datëlindja _____		Vendlindja _____ (NIPT): _____	
Adresa: _____			

PJESA II INFORMACION MBI TRANSAKSIONIN/ET

1. Nr. I Rep.*	Nr Kol :*	Data e transaksionit:
2. Lloji i transaksionit:		
3. Objekti i kontratës/transaksionit:		
4. Shuma : _____	5. Zgjidhni monedhën:	☐ LEK ☐ EUR ☐ USD ☐ Tjetër
6. Burimi i deklaruar i fondeve: _____	7. Mënyra e pagesës: _____	

PJESA III INFORMACION PËR SUBJEKTIN RAPORTUES

1. a. Emri _____	b. Atësia _____	c. Mbiemri _____	4. Data e Raportimit: _____
ç. Emërtimi i Shoqërisë _____			5. Tel: _____
2. Adresa: _____			6. Adresë e-mail (i): _____
3. Personi Përgjegjës _____			7. NIPT: _____

*. Plotësohet vetëm nga noterët.

TË PLOTËSOHET NËSE NË TRANSAKSION JANË TË PËRFSHIRË MË SHUMË SE NJË INDIVID/SHOQËRI

SEKSIONI A –PALA SHITËSE

1. a. Emri _____ b. Atësia _____ c. Mbiemri _____ ç. Emërtimi i Shoqërisë _____			
2 Statusi: a. ☐ Individ b. ☐ Person Fizik Tregtar c. ☐ Person Juridik d. ☐ Përfaqësues Ligjor			
3. Punësimi/Institucioni: _____		4. Profesionit: _____	
5. Dokumenti i Identifikimit dhe Numri: _____			
Datëlindja _____		Vendlindja _____ (NIPT): _____	
Adresa: _____			

1. a. Emri _____ b. Atësia _____ c. Mbiemri _____ ç. Emërtimi i Shoqërisë _____			
2 Statusi: a. ☐ Individ b. ☐ Person Fizik Tregtar c. ☐ Person Juridik d. ☐ Përfaqësues Ligjor			
3. Punësimi/Institucioni: _____		4. Profesionit: _____	
5. Dokumenti i Identifikimit dhe Numri: _____			
Datëlindja _____		Vendlindja _____ (NIPT): _____	
Adresa: _____			

SEKSIONI B – PALA BLERËSE

1. a. Emri _____ b. Atësia _____ c. Mbiemri _____ ç. Emërtimi i Shoqërisë _____			
2 Statusi: a. ☐ Individ b. ☐ Person Fizik Tregtar c. ☐ Person Juridik d. ☐ Përfaqësues Ligjor			
3. Punësimi/Institucioni: _____		4. Profesionit: _____	
5. Dokumenti i Identifikimit dhe Numri: _____			
Datëlindja _____		Vendlindja _____ (NIPT): _____	
Adresa: _____			

1. a. Emri _____ b. Atësia _____ c. Mbiemri _____ ç. Emërtimi i Shoqërisë _____			
2 Statusi: a. ☐ Individ b. ☐ Person Fizik Tregtar c. ☐ Person Juridik d. ☐ Përfaqësues Ligjor			
3. Punësimi/Institucioni: _____		4. Profesionit: _____	
5. Dokumenti i Identifikimit dhe Numri: _____			
Datëlindja _____		Vendlindja _____ Numri i Identifikimit të Personit të Tatueshëm (NIPT): _____	
Adresa: _____			

INSTRUKSIONET PËR MËNYRËN E PLOTËSIMIT TË FORMULARIT TË RAPORTIMIT TË TRANSAKSIONEVE NË PARA FIZIKE

(Për transaksionet në para fizike, në një vlerë të barabartë ose më të madhe se 1.5 milion lek)

Formulari i Raportimit të Transaksioneve në Para Fizike (RTPF), është hartuar nga Drejtoria e Parandalimit të Pastrimit të Parave në zbatimin të ligjit 9917, datë 19.05.2008 “Për parandalimin e pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit”. Me anë të këtij formulari bëhet raportimi nga subjektet e këtij udhëzimi të **transaksioneve në para fizike, në një vlerë të barabartë ose më të madhe se 1.5 milion lek.** (ose kundërvlera në një monedhë tjetër).

Bëni një kryq në kutinë/të sipas rastit të raportimit që bëhet p.sh. Raportim i ri; Përmirësim i një raportimi të mëparshëm; nëse ka Përsona të shumëfishtë të përfshirë në transaksion ose bëhet fjalë për transaksione të lidhura.

PJESA I: PALËT E PËRFSHIRA NË TRANSAKSION

SEKSIONI A - pala - përshkruani palën e parë të transaksionit (p.sh. Pala shitëse, pala huadhënëse, pala sipërmarrëse etj.) dhe sipas rastit plotësoni:

- kur është individ: bëni një kryq te kuadrati individ dhe të plotësohen fushat- emër, atësi, mbiemër, punësimi/institucioni, profesioni, numri i dokumentit të identifikimit, lloji i dokumentit, datëlindja, vendlindja dhe adresa.
- kur është person fizik apo shoqëri: bëni një kryq te kuadrati përkatës për personin fizik tregtar dhe personin juridik dhe të plotësohen rubrikat- emërtimi i shoqërisë, data e regjistrimit, NIPT-i, adresa.
- kur është përfaqësues ligjor: bëni një kryq te kuadrati përkatës për “përfaqësuesin ligjor” dhe të plotësohen të gjitha fushat që përmban seksioni A.

SEKSIONI B - pala - përshkruani palën e dytë të transaksionit (p.sh. Pala blerëse, pala huamarrëse, pala porositëse etj.) dhe sipas rastit, plotësoni:

- kur është individ: bëni një kryq te kuadrati individ dhe të plotësohen fushat- emër, atësi, mbiemër, punësimi/institucioni, profesioni, numri i dokumentit të identifikimit, lloji i dokumentit, datëlindja, vendlindja dhe adresa.
- Kur është person fizik apo shoqëri: bëni një kryq te kuadrati përkatës për personin fizik tregtar dhe për personin juridik dhe të plotësohen fushat- emërtimi i shoqërisë, data e regjistrimit, NIPT-i, adresa.
- kur është përfaqësues ligjor: bëni një kryq te kuadrati përkatës për “përfaqësuesin ligjor” dhe të plotësohen të gjitha fushat që përmban seksioni B.

PJESA II: INFORMACION MBI TRANSAKSIONIN

Në këtë rubrikë të plotësohen të dhënat që subjekti disponon në lidhje me transaksionin.

Numri i repertorit dhe koleksionit: Ky informacion plotësohet vetëm nga noterët.

Data e rregjistrimit: Shkruhet data e rregjistrimit të Kontratës (transaksionit).

Lloji i kontratës: Përshkruhet lloji i transaksionit/kontratës si p.sh. kontratë shitblerje, huadhënie etj.;

Objekti i kontratës/transaksionit: përshkruani objektin e transaksionit.

Shuma: Shkruhet shuma në para fizike në lek për një transaksion të vetëm ose për disa

transaksione të lidhur me njëri tjetrin shuma e të cilëve e kalon limitin e raportimit të përcaktuar nga ligji. Afati kohor për raportim e transaksionit/transaksioneve të lidhura është 72 orë.

Monedha: të shkruhet monedha e transaksionit ;

Mënyra e pagesës: Subjekti evidenton mënyrën se si është bërë pagesa;

Burimi i deklaruar i fondeve: Shkruhet nga subjekti burimi i deklaruar nga palet i fondeve për kryerjen e transaksionit.

Informacioni shtesë: Kjo pjesë e raportit plotësohet atëherë kur subjekti raportues disponon të dhëna shtesë në lidhje me transaksionin.

PJESA III: INFORMACION PËR SUBJEKTIN RAPORTUES

Në këtë pjesë plotësohen të dhëna rreth subjektit raportues si; Emri, Mbiemri dhe Atësia për personat fizik (ose Emri i plotë ligjor i shoqërisë për personat juridik) Emri i Personit Përgjegjës për parandalimin e pastrimit të parave (për subjektet që kanë më shumë se tre nëpunës), data e raportimit në formatin (dd/mm/vvvv), numrin e telefonit/adresën elektronike të personit përgjegjës më anë të të cilit “Autoriteti Përgjegjës” mund të japë instruksione të mëtejshme në lidhje me raportin e paraqitur si dhe adresën e plotë të subjektit. Subjekti raportues shënon Numrin e tij të Identifikimit si Personi i Tatueshëm .

Në rastet kur kemi transaksione ku përfshihen më shumë se një palë e parë (shitës, huadhënës) apo palë e dytë (blerës, huamarrës) subjekti duhet të plotësojë faqen e dytë të këtij formulari, sipas seksioneve përkatëse “A” dhe “B” për secilën nga palët e përfshira në transaksion.

Në rastet kur kemi transaksione të lidhur me njëri-tjetrin, subjekti raportues do të shënojë shumën totale të pjesa e II e formularit, fusha **Shuma e përfshirë në transaksion** dhe në fushën **informacioni shtesë** do të renditen të gjitha transaksionet.

ANEKSI III

RAPORTI I TRANSAKSIONEVE TË VLERAVE (RTV)

(Në një vlerë të barabartë ose më të madhe se 6 milion lek)

Zgjidhni kutinë e duhur:

a. ☐ Raportim i ri b. ☐ Përmirëson një raportim të mëparshëm c. ☐ Përfshihen më shumë se një individ / shoqëri ç. ☐ Transaksione të lidhura

PJESA I PALET E PËRFSHIRA NË TRANSAKSION SEKSIONI A –PALA SHITËSE

1. a. Emri _____ b. Atësia _____ c. Mbiemri _____ ç. Emërtimi i Shoqërisë _____
2 Statusi: a. ☐ Individ b. ☐ Person Fizik Tregtar c. ☐ Person Juridik d. ☐ Përfaqësues Ligjor
3. Punësimi/Institucioni: _____ 4. Profesioni: _____
5. Dokumenti i Identifikimit dhe Numri: _____ Datëlindja _____ Vendlindja _____ (NIPT): _____ Adresa: _____

SEKSIONI B – PALA BLERËSE

1. a. Emri _____ b. Atësia _____ c. Mbiemri _____ ç. Emërtimi i Shoqërisë _____
2 Statusi: a. ☐ Individ b. ☐ Person Fizik Tregtar c. ☐ Person Juridik d. ☐ Përfaqësues Ligjor
3. Punësimi, profesioni: _____
4. Dokumenti i Identifikimit dhe Numri: _____ Datëlindja _____ Vendlindja _____ (NIPT): _____ Adresa: _____

PJESA II INFORMACION MBI TRANSAKSIONIN/ET

1. Nr. I Rep:*	Nr Kol :*	Data e transaksionit:
2. Lloji i transaksionit:		
3. Objekti i kontratës/transaksionit:		
4. Shuma : _____	5. Zgjidhni monedhën: ☐ LEK ☐ EUR ☐ USD ☐ Tjetër _____	
6. Burimi i deklaruar i fondeve: _____	7. Mënyra e pagesës: _____	

PJESA III INFORMACION PËR SUBJEKTIN RAPORTUES

1. a. Emri _____ b. Atësia _____ c. Mbiemri _____ ç. Emërtimi i Shoqërisë _____	4. Data e Raportimit: _____ 5. Tel: _____
2. Adresa: _____ 3. Personi Përgjegjës _____	6. Adresë e-mail (i): _____ 7. NIPT: _____

*. Plotësohet vetëm nga noterët.

TË PLOTËSOHET NËSE NË TRANSAKSION JANË TË PËRFSHIRË MË SHUMË SE NJË INDIVID/SHOQËRI

SEKSIONI A –PALA SHITËSE

1. a. Emri _____ b. Atësia _____ c. Mbiemri _____ ç. Emërtimi i Shoqërisë _____			
2 Statusi: a. ☐ Individ b. ☐ Person Fizik Tregtar c. ☐ Person Juridik d. ☐ Përfaqësues Ligjor			
3. Punësimi/Institucioni: _____		4. Profesioni: _____	
5. Dokumenti i Identifikimit dhe Numri: _____			
Datëlindja _____		Vendlindja _____	
(NIPT): _____			
Adresa: _____			

1. a. Emri _____ b. Atësia _____ c. Mbiemri _____ ç. Emërtimi i Shoqërisë _____			
2 Statusi: a. ☐ Individ b. ☐ Person Fizik Tregtar c. ☐ Person Juridik d. ☐ Përfaqësues Ligjor			
3. Punësimi/Institucioni: _____		4. Profesioni: _____	
5. Dokumenti i Identifikimit dhe Numri: _____			
Datëlindja _____		Vendlindja _____	
(NIPT): _____			
Adresa: _____			

SEKSIONI B – PALA BLERËSE

1. a. Emri _____ b. Atësia _____ c. Mbiemri _____ ç. Emërtimi i Shoqërisë _____			
2 Statusi: a. ☐ Individ b. ☐ Person Fizik Tregtar c. ☐ Person Juridik d. ☐ Përfaqësues Ligjor			
3. Punësimi/Institucioni: _____		4. Profesioni: _____	
5. Dokumenti i Identifikimit dhe Numri: _____			
Datëlindja _____		Vendlindja _____	
(NIPT): _____			
Adresa: _____			

1. a. Emri _____ b. Atësia _____ c. Mbiemri _____ ç. Emërtimi i Shoqërisë _____			
2 Statusi: a. ☐ Individ b. ☐ Person Fizik Tregtar c. ☐ Person Juridik d. ☐ Përfaqësues Ligjor			
3. Punësimi/Institucioni: _____		4. Profesioni: _____	
5. Dokumenti i Identifikimit dhe Numri: _____			
Datëlindja _____		Vendlindja _____	
(NIPT): _____			
Adresa: _____			

ISTRUKSIONE PËR PLOTËSIMIN E FORMULARIT “RAPORTI I TRANSAKSIONEVE TË VLERAVE”

(Për transaksionet jo në para fizike, në një vlerë të barabartë ose më të madhe se 6 milion lek)

Formulari i Raportimit të Transaksioneve të Vlerave (RTV), është hartuar nga Drejtoria e Parandalimit të Pastrimit të Parave në zbatimin të ligjit 9917, datë 19.05.2008 “Për parandalimin e pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit”. Me anë të këtij formulari bëhet raportimi nga subjektet e këtij udhëzimi të **transaksioneve jo në para fizike, në një vlerë të barabartë ose më të madhe se 6 milion lek** (ose kundërvlera në një monedhë tjetër).

Bëni një kryq në kutinë/të sipas rastit të raportimit që bëhet p.sh. Raportim i ri; Përmirësim i një raportimi të mëparshëm; nëse ka Përsona të shumëfishtë të përfshirë në transaksion ose bëhet fjalë për transaksione të lidhura.

PJESA I: PALËT E PËRFSHIRA NË TRANSAKSION

SEKSIONI A - pala - përshkruani palën e parë të transaksionit (p.sh. Pala shitëse, pala huadhënëse, pala sipërmarrëse etj.) dhe sipas rastit plotësoni:

- kur është individ: bëni një kryq te kuadrati individ dhe të plotësohen fushat- emër, atësi, mbiemër, punësimi/institucioni, profesioni, numri i dokumentit të identifikimit, lloji i dokumentit, datëlindja, vendlindja dhe adresa.
- kur është person fizik apo shoqëri: bëni një kryq te kuadrati përkatës për personin fizik tregtar dhe personin juridik dhe të plotësohen rubrikat- emërtimi i shoqërisë, data e regjistrimit, NIPT-i, adresa.
- kur është përfaqësues ligjor: bëni një kryq te kuadrati përkatës për “përfaqësuesin ligjor” dhe të plotësohen të gjitha fushat që përmban seksioni A.

SEKSIONI B - pala - përshkruani palën e dytë të transaksionit (p.sh. Pala blerëse, pala huamarrëse, pala porositëse etj.) dhe sipas rastit, plotësoni:

- kur është individ: bëni një kryq te kuadrati individ dhe të plotësohen fushat- emër, atësi, mbiemër, punësimi/institucioni, profesioni, numri i dokumentit të identifikimit, lloji i dokumentit, datëlindja, vendlindja dhe adresa.
- Kur është person fizik apo shoqëri: bëni një kryq te kuadrati përkatës për personin fizik tregtar dhe për personin juridik dhe të plotësohen fushat- emërtimi i shoqërisë, data e regjistrimit, NIPT-i, adresa.
- kur është përfaqësues ligjor: bëni një kryq te kuadrati përkatës për “përfaqësuesin ligjor” dhe të plotësohen të gjitha fushat që përmban seksioni B.

PJESA II: INFORMACION MBI TRANSAKSIONIN

Në këtë rubrikë të plotësohen të dhënat që subjekti disponon në lidhje me transaksionin.

Numri i repertorit dhe koleksionit: Ky informacion plotësohet vetëm nga noterët.

Data e regjistrimit: Shkruhet data e regjistrimit të Kontratës (transaksionit).

Lloji i kontratës: Përshkruhet lloji i transaksionit si p.sh. kontratë shitblerje, huadhënie etj.;

Objekti i kontratës/transaksionit: Përshkruani objektin e transaksionit.

Shuma: Shkruhet shuma në para fizike në lek për një transaksion të vetëm ose për disa transaksione të lidhur me njëri tjetrin shuma e të cilëve e kalon limitin e raportimit të përcaktuar nga ligji. Afati kohor për raportim e transaksionit/transaksioneve të lidhura është 72 orë.

Monedha: të shkruhet monedha e transaksionit ;

Mënyra e pagesës: Subjekti evidenton mënyrën se si është bërë pagesa;

Burimi i deklaruar i fondeve: Shkruhet nga subjekti burimi i deklaruar nga palet i fondeve për kryerjen e transaksionit.

Informacioni shtesë: Kjo pjesë e raportit plotësohet atëherë kur subjekti raportues disponon të dhëna shtesë në lidhje me transaksionin.

PJESA III: INFORMACION PËR SUBJEKTIN RAPORTUES

Në këtë pjesë plotësohen të dhëna rreth subjektit raportues si; Emri, Mbiemri dhe Atësia për personat fizik (ose Emri i plotë ligjor i shoqërisë për personat juridik) Emri i Personit Përgjegjës për parandalimin e pastrimit të parave (për subjektet që kanë më shumë se tre nëpunës), data e raportimit në formatin (dd/mm/vvvv), numrin e telefonit/adresën elektronike të personit përgjegjës nëpërmjet të cilëve “Autoriteti Përgjegjës” mund të japë instruksione të mëtejshme në lidhje me raportin e paraqitur si dhe adresën e plotë të subjektit. Subjekti raportues shënon Numrin e tij të Identifikimit si Personi i Tatueshëm .

Në rastet kur kemi transaksione ku përfshihen më shumë se një palë e parë (shitës, huadhënës) apo palë e dytë (blerës, huamarrës) subjekti duhet të plotësojë faqen e dytë të këtij formulari, sipas seksioneve përkatëse “A” dhe “B” për secilën nga palët e përfshira në transaksion.

Në rastet kur kemi transaksione të lidhur me njëri-tjetrin, subjekti raportues do të shënojë shumën totale të pjesa e II e formularit, fusha **Shuma e përfshirë në transaksion** dhe në fushën **informacioni shtesë** do të renditen të gjitha transaksionet.

ANEKSI IV**RAPORT I VETË KONTROLLIT**

EMRI I SUBJEKTIT RAPORTUES: _____

ADRESA: _____

KATEGORIA E SUBJEKTIT: _____

EMRI I PERSONIT PËRGJEGJËS: _____

Tel: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Masat e marra nga subjekti për Parandalimin e Pastrimit të Parasë dhe Financimit të Terrorizmit

Trajnimet e personelit: _____

Përshkrimi i aktivitetit të subjektit: _____

Raportimet e bëra nga Subjekti:

RTPF: _____

RTV: _____

RAD: _____

FIRMA: _____

DATA: __/__/__;

ISTRUKSIONE PËR PLOTËSIMIN E RAPORTIT TË VETË KONTROLLIT

Hyrje

Subjektet e ligjit plotësojnë formularin “Raporti i Vetë-Kontrollit”, me kërkesën e Autoritetit Përgjegjës me anë të të cilit raportojnë, masat e marra për zbatimin e kërkesave të ligjit 9917, datë 19.05.2008 “Për parandalimin e pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit”.Formulari i plotësuar dhe dokumentacioni bashkëngjitur i dërgohet Drejtorisë së Përgjithshme të Parandalimit të Pastrimit të Parave brënda afateve kohore të përcaktuara në kërkesë.

Emri i subjektit raportues:Shkruhet emri i plotë i subjektit raportues.

Adresa: Shkruhet adresa e plotë e subjektit raportues.

Kategoria e subjektit: Në këtë pjesë të raportit Shkruhet kategoria së cilës i përket subjekti në bazë të nenit 3, të ligjit 9917.

Emri i personit përgjegjës: Shkruhet emri i personit përgjegjës për parandalimin e pastrimit të parave në subjektin raportues, numri i telefonit/faksit dhe adresa elektronike e tij. Për subjektet që kanë më shumë se tre punonjës në rreshtin e mëposhtëm Shkruhet dhe emri i personit tjetër përgjegjës.

Masat e marra nga subjekti për Parandalimin e Pastrimit të Parasë dhe Financimit të Terrorizmit:Subjekti raportues bën një paraqitje të masave parandaluese të marra prej tij bazuar në nenin 11 të ligjit 9917)

Trajnimet e personelit: Subjekti mund të përshkruajë trajnimet e kryera për personelin si dhe në se ka paraqitur ndonjë kërkesë për trajnim dhe asistencë nga DPPP-së.

Përshkrimi i aktivitetit të subjektit: Në këtë pjesë të raportit subjekti raportues bën një përshkrim të aktivitetit në lidhje me procedurat e tij “Njihe Klientin Tënd”, “Vigjilencën e Zgjerruar”.si dhe të bashkëngjisë udhëzime ose rregullore të brëndshme që disponon për këtë qëllim.

Raportimet e bëra nga Subjekti: Shkruhen të dhënat e subjektit për raportet e dërguara pranë Drejtorisë së Përgjithshme të Parandalimit të Pastrimit të Parasë (Numri i raporteve RTPF, RTV dhe RAD).

Firma:Raporti firmoset nga ana e Personit përgjegjës për parandalimin e Pastrimit të Parave përpara se të dërgohet tek “Autoriteti Përgjegjës”.

Data: Subjekti shënon datën e dergimit të raportit tek autoriteti përgjegjës e cila duhet të shkruhet në tetë shifra. Dy të parat tregojnë datën kalendarike të muajit, dy të dytat tregojnë muajin kalendarik dhe katër të fundit tregojnë vitin e lindjes. Zero (0) duhet t'i paraprijë çdo shifre teke. *P.sh, nëse data e lindjes së një individi është 3 Prill 1978, në raport duhet të shkruhet 03/04/1978.*

Abonimet vjetore për Fletoren Zyrtare mund të bëhen pranë Postës Shqiptare ose pranë Qendrës së Publikimeve Zyrtare, në adresën: Bulevardi “Zhan d'Ark”, prapa ish-ekspozitës "Shqipëria Sot", tel: 04 258 472 (Kryeredaktori).
Çmimi i abonimit në postë për Fletoret Zyrtare 2009 është 16 000 lekë.
Çmimi i abonimit në QPZ është 14 000 lekë pa detyrimin e shpërndarjes në adresa.

BOTIMET E QENDRËS SË PUBLIKIMEVE ZYRTARE

KODI I PROCEDURËS CIVILE	240 lekë
KODI PENAL	226 lekë

Hyri në shtyp më 21.5.2009
Doli nga shtypi më 21.5.2009

Tirazhi: 3300 copë	Formati: 61x86/8
--------------------	------------------

Shtypshkronja e Qendrës së Publikimeve Zyrtare
Tiranë, 2009

Çmimi 38 lekë