

UNMIK/URDH/2002/22
11 tetor 2002

URDHËRESË ADMINISTRATIVE NR. 2002/22

ZBATIMI I RREGULLORES SË UNMIK-ut NR. 2001/6 MBI SHOQËRITË TREGTARE

Përfaqësuesi Special i Sekretarit të Përgjithshëm,

Në pajtim me autorizimin që i është dhënë me nenin 40 të Rregullores së Misionit të Administratës së Përkohshme të Kombeve të Bashkuara në Kosovë (UNMIK) nr. 2001/6 të datës 8 shkurt 2001 mbi organizatat afariste,

Duke marrë parasysh nenet 7.1, 18.3 dhe 25.5 të Rregullores së UNMIK-ut nr. 2001/6, paragrafin (xi) të Shtojcës III të Rregullores së UNMIK-ut nr. 2001/19 të datës 13 shtator 2001 mbi Degën e Ekzekutivit të Institucioneve të Përkohshme të Vetëqeverisjes në Kosovë dhe Rregulloren e UNMIK-ut nr. 2001/36 të datës 22 dhjetor 2001 mbi shërbimin civil të Kosovës,

Duke vepruar sipas kërkesës së Qeverisë,

Me qëllim të themelimit të Zyrës së regjistrimit të ndërmarrjeve afariste (shoqërive tregtare) dhe emrave tregtarë të tyre,

Me anë të kësaj shpall këtë Urdhëresë administrative:

Kapitulli 1 Themelimi dhe financimi

Neni 1

Themelimi dhe qëllimi i Zyrës së regjistrimit të ndërmarrjeve afariste dhe të emrave tregtarë të tyre

1.1 Me anë të kësaj themelohet Zyra e regjistrimit të ndërmarrjeve afariste dhe emrave tregtarë të tyre (më tej: "Zyra e regjistrimit") si agjenci e pavarur ekzekutive nën Ministrinë e Tregtisë dhe të Industrisë.

1.2 Zyra e regjistrimit do të jetë e autorizuar për të regjistruar ndërmarrjet afariste sipas dispozitave të Rregullores së UNMIK-ut nr. 2001/6 dhe të kryejë funksione që lidhen doemos ose me arsye me regjistrimin e kërkesave për formimin dhe falimentimin e ndërmarrjeve afariste në përputhje me Rregulloren e UNMIK-ut nr. 2001/6 dhe në varësi të ligjit në fuqi

1.3 Kjo Zyrë e regjistrimit do të kompletohet me personel dhe do të fillojë punën brenda tridhjetë (30) ditësh pas nxjerrjes së kësaj Urdhërese administrative.

Neni 2 Fondet dhe revizioni

2.1 Për t'i mbuluar shpenzimet e saj operative, Zyra e regjistrimit do të ketë një shumë vjetore nga Buxheti i Konsoliduar i Kosovës dhe do të vë taksa të pagueshme për Fondin e Konsoliduar të Kosovës ashtu siç është paraparë me këtë Urdhëresë administrative.

2.2 Revizori i përgjithshëm do t'i bëjë revizione vjetore Zyrës së regjistrimit për të siguruar pranimin, përdorimin dhe pagimin e saktë të fondeve dhe të hyrave buxhetore.

Kapitulli 2 **Dispozitat e përgjithshme**

Neni 3 Fushëveprimi

Kjo Urdhëresë administrative përcakton rregullativën e Zyrës së regjistrimit dhe procedurat sipas të cilave do t'i kryejë funksionet vijuese:

- a) regjistrimin i emrave tregtarë të korporatave, ndërmarrjeve personale afariste ose të ortakërive që do t'i përdorin gjatë afarizmit të tyre;
- b) regjistrimin e memorandumeve të ortakërive të kufizuara dhe dhënien e certifikatave të regjistrimit, të cilat do të përbëjnë dëshmi bindëse që ortakëria e tillë e kufizuar të krijohet si duhet;
- c) pranimin e dokumenteve që kërkohen për krijimin e një korporate sipas dispozitave të Rregullores së UNMIK-ut nr. 2002/6 dhe të dokumenteve të tjera që duhet t'i dorëzojë një korporatë sipas kësaj Urdhërese administrative ose ligjit tjetër në fuqi dhe të lëshojë certifikata të regjistrimit që do të përbëjnë dëshmi bindëse për t'u krijuar si duhet korporatat e tilla dhe
- d) çdo funksion tjetër të ngjashëm lidhur me këtë nen dhe dispozitat e tjera të kësaj Urdhërese administrative ose që rasisisht lidhen me këtë nen.

Neni 4 Përkufizimet

4.1 Përkufizimet që përmban Rregullorja e UNMIK-ut nr. 2001/6 vlejné edhe për këtë Urdhëresë administrative.

4.2 Gjatë përdorimit të kësaj Urdhërese administrative, termat vijues do të kenë kuptimet e mëposhtme, përveç nëse konteksti e kërkon ndryshe:

- a) "Ditë pune" do të thotë dita që nuk është e shtunë, e diel ose pushim zyrtar;

- b) “Mbyllja e punës” do të thotë ora 17.00 në ditën e punës;
- c) “Gjyqi Ekonomik” do të thotë Gjyqi Ekonomik i Rrethit i Prishtinës në Kosovë;
- d) “Korporatë” do të thotë ndërmarrje në bashkëpronësi ose ndërmarrje me përgjegjësi të kufizuar, e themeluar në përputhje me Rregulloren e UNMIK-ut nr. 2001/6;
- e) “Dorëzim” ose “dërgim” do të thotë çdo mënyrë e dorëzimit e përdorur në praktikën konvencionale ekonomike, duke përfshirë dorëzimin ose dërgimin me dorë, me postë, dorëzimin komercial dhe transmetimin elektronik. Dorëzimi konsiderohet efektiv në kohën dhe datën e marrjes;
- f) “Ministër” do të thotë ministri i Tregtisë dhe i Industrisë i përcaktuar në pajtim me Rregulloren e UNMIK-ut 2001/19;
- g) “Ministri” do të thotë Ministria e Tregtisë dhe e Industrisë e themeluar në pajtim me Rregulloren e UNMIK-ut nr. 2001/6;
- h) “Ndërmarrje joqeveritare” ose “OJQ” do të thotë ndërmarrje e themeluar dhe e regjistruar në Kosovë sipas Rregullores së UNMIK-ut nr. 1999/22;
- i) “Shef i gjendjes civile” do të thotë personi i emëruar sipas nenit 5 të kësaj Urdhërese administrative;
- j) “Zyrë e regjistrimit” do të thotë Zyra e regjistrimit të ndërmarrjeve afariste të Kosovës dhe e emrave tragtarë të tyre e themeluar në pajtim me këtë Urdhëresë administrative dhe
- k) “Nënshkrim” do të thotë çdo shenjë e përdorur ose e pranuar nga një person me qëllim që të bëjë një shkrim. Nënshkrimi nuk do të thotë të jetë nënshkrim me dorë. Të zbatohet një dokument do të thotë të “nënshkruhet” një dokument. Dokumenti që ka nënshkrimin është i “nënshkruar”.

Neni 5

Emërimi i shefit të regjistrimit të ndërmarrjeve

5.1 Shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve duhet të jetë banor i kualifikuar i Kosovës dhe do të emërohet në pajtim me procedurat për emërimin e zyrtarëve të lartë të shërbimeve civile sipas Rregullores së UNMIK-ut nr. 2001/36.

5.2 Shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve do të shërbejë me mandat prej 2 vjetësh, me të drejtë riemërimi; aiduhet të ketë diplomë universitare dhe së paku pesë (5) vjet përvojë në punët përkatëse; nuk duhet t’i nënshtrohet ndikimit të jashtëm gjatë kryerjes së detyrave të veta; do t’i kryejë detyrat me marrëdhënie të plotë pune dhe nuk do të ketë asnjë punësim tjetër gjersa shërben në këtë detyrë. Shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve mund të largohet nga puna vetëm për shkak të mungesës së aftësive profesionale ose sjelljes së keqe, ose pasi të jetë shpallur fajtor për ndonjë veprë penale dhe të jetë dënuar me burgim prej gjashtë (6) muajve a më shumë.

Neni 6
Shënimet publike, kopjet, qasja publike

Shënimet që i mban Zyra e Regjistrimit janë shënime publike. Brenda tridhjetë (30) ditëve kalendarike pas themelimit të Zyrës së regjistrimit, shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve duhet t'ia dorëzojë ministrit për miratim planet për publikime me referenca në rregullimin e dosjeve dhe azhurnimin e dosjeve të paraqitura për publikim që duhet ministri t'i caktojë për këtë qëllim. Shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve mund t'ia lë publikut shënimet në dispozicion me anë të mjeteve elektronike, duke përfshirë edhe faqen e internetit. Të gjithë personat kanë të drejtë t'i ekzaminonjë dhe kopjojnë shënimet e shefit të regjistrimit të ndërmarrjeve. Shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve do të kërkojë pagesën e tarifës prej një gjysmë (0.5) euro për faqe për kopjet e kërkuara nga publiku i përgjithshëm. Shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve nuk mund të imponojë tarifë për kopjet e kërkuara nga ndonjë agjenci e Qeverisë së Kosovës. Zyra e regjistrimit do të jetë e hapur për publikun së paku gjashtë (6) orë për çdo ditë pune.

Neni 7
Regjistrimi i tarifave

Për shërbimet e Zyrës së regjistrimit do të paguhet tarifat vijuese, të cilat do të llogariten dhe paguhet në Fodin e Konsoliduar të Kosovës:

- a) për regjistrimin e aktit themelues të korporatës ose të memorandumit të ortakërisë së kufizuar, dhjetë (10) euro;
- b) për regjistrimin e një amandamenti të aktit themelues të korporatës ose të memorandumit të ortakërisë së kufizuar, dhjetë (10) euro;
- c) për regjistrimin e aktit themelues të riformuluar të korporatës, dhjetë (10) euro;
- d) për regjistrimin e një kërkesë për të rezervuar një emër të korporatës, pesë (5) euro;
- e) për regjistrimin e një kërkesë për të ndërruar zyrën e regjistruar të agjentit të regjistruar të korporatës, ose të dyjat, pesë (5) euro;
- f) për regjistrimin e njoftimit për likuidimin e korporatës, pesë (5) euro;
- g) për regjistrimin e njoftimit për tërheqjen e njoftimit të likuidimit, dhjetë (10) euro;
- h) për paraqitjen e kërkesës për regjistrimin e emrit tregtar të një ndërmarrjeje personale afariste, të ortakërisë ose korporatës, pesë (5) euro;
- i) për paraqitjen e kërkesës për ripërtëritjen e emrit tregtar të një ndërmarrjeje personale afariste, të ortakërisë ose të korporatës, pesë (5) euro;
- j) për çdo regjistrim tjetër që kërkohet me ligj, pesë (5) euro dhe

- k) për çdo regjistrim të vonuar do të ketë pagesë plotësuese prej njëzet (20) euro për çdo muaj të kundërvajtjes.

Neni 8 Pagesa e tarifave

8.1 Tarifat mund të paguhen me para të gatshme në Zyrën e regjistrimit ose me depozit në llogarinë bankare të Zyrës së regjistrimit në një bankë komerciale me licencë përkatëse në Kosovë dhe të autorizuar për këtë qëllim nga ministri, në pajtim me ligjin në fuqi. Dëftesa e depozitit duhet t'i dorëzohet shefit të regjistrimit të ndërmarrjeve me dokumentin e paraqitur për regjistrim. Për çdo pagesë të bërë me para të gatshme, shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve duhet të japë një dëftesë dhe ta ruajë një kopje të saj në dosje.

8.2 Me miratimin e ministrit, shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve mund të autorizojë mënyra të tjera të pagesës së tarifave, me kusht që dëftesa e depozitit t'i dorëzohet shefit të regjistrimit të ndërmarrjeve me dokumentin e paraqitur për regjistrim.

Neni 9 Kërkesat për regjistrim

9.1 Shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve do të regjistrojë dokumentin vetëm nëse i përmbush kërkesat e parapara me këtë nen dhe me çdo nen tjetër që u shtohet këtyre kërkesave ose i ndryshon ato.

9.2 Dokumenti duhet të përmbajë minimumin e të dhënave që kërkohen me Rregulloren e UNMIK-ut nr. 2001/6 dhe me këtë Urdhëresë administrative.

9.3 Dokumenti duhet të jetë në gjuhën shqipe, serbe ose angleze. Emri i korporatës nuk është e domosdoshme të jetë në gjuhën shqipe, serbe ose angleze, me kusht që të jetë shkruar me alfabet të gjuhës shqipe, serbe ose angleze ose me numra arabë a romakë.

9.4 Përveç nëse parashikohet ndryshe me ligj, dokumenti duhet të nënshkruhet në njërën nga mënyrat vijuese:

- a) për korporatën, me nënshkrimin e kryesuesit të bordit të drejtorëve ose të zyrtarit të autorizuar, ose të themeluesit, nëse korporata ende nuk është themeluar;
- b) për ortakërinë e kufizuar, me nënshkrimin e ortakut të përgjithshëm, përveç nëse partneri i përgjithshëm është korporatë, me nënshkrimin e kryesuesit të bordit të drejtorëve ose të zyrtarit të autorizuar të korporatës;
- c) për ortakërinë e përgjithshme, me nënshkrimin e një ortakut, por nëse ortakut është korporatë, me nënshkrimin e kryesuesit të bordit ose të bordit të drejtorëve a të zyrtarit të autorizuar të korporatës;
- d) për ndërmarrjen e biznesit personal, me nënshkrimin e personit që e posedon ndërmarrjen e biznesit personal dhe
- e) për ndërmarrjen në procedimin e bankrotimit, siç përcaktohet me ligjin në fuqi.

9.5 Personi që nënshkruan dokumentin duhet të shënojë nën nënshkrimin e vet ose pranë tij, emrin e personit dhe cilësinë me të cilin ai person nënshkruan, si dhe adresën e vet.

9.6 Dokumenti duhet t'i dorëzohet shefit të regjistrimit të ndërmarrjeve dhe atij duhet t'i bashkangjitet pagesa e saktë e tarifës, ose dëshmia e pagesës së tarifës për parashtrim të tillë, në pajtim me rregullat e specifikuar nga shefi i gjendjes civile.

9.7 Shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve mund të nxjerrë rregulla për regjistrimin elektronik të dokumenteve dhe për vërtetimin e dokumenteve të paraqitura në mënyrë elektronike.

9.8 Shefi i gjendjes porosit dhe siguron formularë, ndërsa përdorimi i formularëve të caktuar do të jetë i obligueshëm për të gjitha gjërat e parashikuara me këtë Urdhëresë administrative.

9.9 Kërkesat për regjistrim të bizneseve me qëllim të angazhimit për sigurimin e shërbimeve të sigurisë në Kosovë do të procesohen në koordinim me UNMIK-un dhe në përputhje me Rregulloren e UNMIK-ut nr. 2000/33 mbi licencimin e siguruesve të shërbimeve të sigurimit në Kosovë dhe me rregulloren e të punësuarve të tyre. Në legjislacionin vijues të UNMIK-ut mund të përcaktohen procedura të veçanta për regjistrimin e bizneseve që përfshijnë veprimtari në fushat e tjera lidhur me sigurimin e rezervuar me Rezolutën e Këshillit të Sigurimit të Kombeve të Bashkuara 1244 (1999).

Kapitulli 3

Puna e Zyrës së regjistrimit

Neni 10

Detyrat e shefit të regjistrimit të ndërmarrjeve

10.1 Shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve duhet të shënojë kohën dhe datën e pranimit të çdo dokumenti për regjistrim.

10.2 Nëse një dokument që i është dorëzuar shefit të regjistrimit të ndërmarrjeve për regjistrim i përmbush kërkesat sipas Rregullore të UNMIK-ut nr. 2001/6, kësaj Urdhërese administrative dhe ligjit në fuqi, shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve duhet ta regjistrojë atë brenda dhjetë (10) ditësh pas pranimit.

10.3 Shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve e pranon dokumentin duke e regjistruar si të parashtruar në datën dhe kohën e marrjes. Pasi të regjistrohet dokumenti, shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve ia dërgon ndërmarrjes afariste ose përfaqësuesit të saj një kopje të dokumentit, duke e njohur për datën dhe kohën e pranimit dhe duke ia bashkangjitur certifikatën e regjistrimit.

10.4 Nëse Shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve refuzon ta pranojë dokumentin, ai ia kthen ndërmarrjes afariste ose përfaqësuesit të saj brenda pesë (5) ditësh pas pranimit së bashku me një shpjegim të shkurtër me shkrim për arsyet e refuzimit. Shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve duhet të mbajë dëshmi me shkrim për dëftesën e kërkuesit të dokumentit të kthyer dhe për shpjegimin e shefit të regjistrimit të ndërmarrjeve për refuzimin e regjistrimit të atij dokumenti.

10.5 Detyra e shefit të regjistrimit të ndërmarrjeve për t'i pranuar dokumentet sipas këtij neni është vetëm administrative. Pranimi ose refuzimi i një dokumenti:

- a) nuk ndikon në vlefshmërinë ose pavlefshmërinë e dokumentit në tërësi apo pjesërisht;
- b) nuk lidhet me saktësinë ose pasaktësinë e të dhënave që ka dokumenti dhe
- c) nuk krijon supozimin se ai dokument është i vlefshëm a i pavlefshëm, apo se të dhënat që përmban dokument janë të sakta a të pasakta.

10.6 Nëse shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve nuk e regjistron dokumentin brenda dhjetë (10) ditëve të punës pas pranimit dhe nuk ia kthen brenda pesë (5) ditëve të punës ndërmarrjes afariste ose përfaqësuesit të saj, sipas neneve prej 10.2 deri në 10.4, ai dokument supozohet se se është regjistruar në ditën kur mendohet të jetë shënuar dorëzimi i tij. Kërkuesit, dokumenti i të cilit supozohet se është regjistruar sipas rregullit, duhet t'i lëshohet një vërtetim për regjistrim në mbështetje të dokumentit që supozon regjistrimin si duhet brenda tridhjetë (30) ditëve kalendarike pas skadimit të afatit të paraparë prej dhjetë (10) ditëve për regjistrim. Certifikata e tillë duhet të lëshohet pa vonesë.

Neni 11

Koha dhe dita efektive

Dokumenti i dorëzuar te shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve konsiderohet i pranuar në datën që është regjistruar siç parashihet me nenin 10 të kësaj Urdhërese administrative.

Neni 12

Gabimet e shefit të regjistrimit të ndërmarrjeve dhe të nëpunësve të Zyrës së regjistrimit

Shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve mund t'i korrigjojë gabimet e veta në çdo kohë, si dhe ato të të punësuarve të Zyrës së regjistrimit. Nëse korrigjimi bëhet pasi shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve të ketë bërë publik ndonjë shënim të të dhënave të pasakta, shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve duhet:

- a) të shënojë pas regjistrimit datën e korrigjimit dhe të shpjegojë arsyen për se po e bën të korrigjimin. Kjo informatë do të ruhet derisa të ruhet shënimi në Zyrën e regjistrimit dhe
- b) të dërgojë një shënim duke ua shpjeguar veprimin e korrigjimit agjentit të regjistruar të korporatës, ortakut të përgjithshëm të ortakërisë së kufizuar, një partneri të ortakërisë së përgjithshme ose pronarit të ndërmarrjes së biznesit personal.

Neni 13

Rekomandimi dhe kërkesa lidhur me kthimin e dokumenteve

13.1 Personi mund të paraqesë kërkesë për rekomandim te shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve brenda tridhjetë (30) ditësh pas kthimit të dokumentit në pajtim me nenin 10.4.

13.2 Personi që pranon nga shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve vendimin e kthimit mbi shqyrtimin mund të parashtojë ankesë për këtë vendim në gjyqin ekonomik.

13.3 Parashtrësja fillon duke kërkuar nga gjyqi ekonomik që të detyrojë regjistrimin e dokumentit dhe duke ia bashkangjitur fletaplikacionit dokumentin dhe shpjegimin e shefit të regjistrimit të ndërmarrjeve për refuzimin e regjistrimit.

13.4 Gjyqi ekonomik mund të urdhërojë shkurtimisht shefin e gjendjes civile që të regjistrojë dokumentin ose të ndërmarrë veprim tjetër të cilin gjyqi e konsideron të përshtatshëm.

13.5 Vendimit të gjyqit ekonomik mund t'i parashtrohet ankesë në pajtim me ligjin në fuqi.

Neni 14

Efekti dëshmuar i kopjes së dokumentit të paraqitur

Kopja e dokumentit me njohjen e datës dhe kohën e pranimit nga shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve është dëshmi bindëse se dokumenti origjinal është në dosje të Zyrës së regjistrimit.

Neni 15

Jopërgjegjësia e shefit të regjistrimit të ndërmarrjeve

Shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve dhe të punësuarit e Zyrës së regjistrimit nuk kanë kurrfarë përgjegjësie civile ndaj asnjë personi për pranimin a refuzimin e shkresave, ose për futjen në tregues të çdo dokumenti të regjistruar.

Kapitulli 4 **Menaxhimi i shënimeve**

Neni 16

Ruajtja e shënimeve

Shënimet e Zyrës së regjistrimit konsiderohet shënime të përhershme.

Neni 17

Plani për eliminimin e fatkeqësisë

Brenda një (1) muaji kalendarik pas themelimit të Zyrës së regjistrimit, shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve duhet t'ia prezantojë ministrit për miratim një plan për eliminimin e fatkeqësive që do t'i shkatërronte shënimet elektronike ose në letër të Zyrës.

Neni 18

Shënimet elektronike

Zyra e Regjistrimit do të bëjë dy (2) kopje duplikate të bazës së të dhënave kompjuterike të informacionit lidhur me materialet e klasifikuara. Një (1) kopje do të mbahet në Zyrën e

regjistrimit për më së paku njëzet (20) ditë. Kopja tjetër do të dërgohet çdo ditë për ruajtje në një vend të sigurt të do caktuar nga ministri.

Neni 19
Shënimet në letër

Zyra e Regjistrimit do të transferojë herë pas here dosjet e veta në një vend të sigurt për ruajtje të caktuar nga ministri.

Kapitulli 5
Emrat e korporatave dhe të ortakërive të kufizuara

Neni 20
Emri i korporatës ose i ortakërisë së kufizuar

20.1 Për t'u regjistruar emri i korporatës ose i ortakërisë së kufizuar, ai duhet të dallohet nga të gjithë emrat e tjerë të regjistruar dhe, përveç rasteve të paraparë shprehimisht me këtë nen, regjistrimi mund të bëhet:

- a) nëse korporata tjetër ose ortakëria e kufizuar apo ndërmarrja e biznesit personal, së cilës më parë i është regjistruar me shkrim një emër identik për përdorim, i dorëzon shefit të regjistrimit të ndërmarrjeve një kërkesë në formë të duhur për të ndryshuar emrin e vet me një emër që dallon nga shënimet në regjistrin e shefit të regjistrimit prej emrit të korporatës ose ortakërisë së kufizuar për të cilën bëhet kërkesa;
- b) nëse paraqitësi i kërkesës i dorëzon shefit të regjistrimit të ndërmarrjeve një kopje të vërtetuar të aktgjykimit të fundit të një gjykate kompetente, me të cilën përcaktohet e drejta e paraqitësit të kërkesës për të përdorur emrin për të cilin paraqitet në Kosovë dhe
- c) nëse paraqitësi i kërkesës i dorëzon shefit të regjistrimit të ndërmarrjeve dëshmi të një marrëveshjeje të lejuar me të regjistruarin që ka ekzistuar më parë për ta përdorur atë emër.

20.2 Emri i një korporate duhet të përfshijë fjalët 'shoqëri me përgjegjësi të kufizuara' ose 'shoqëri aksionare e përbashkët' apo një shkurtesë të këtyre fjalëve, në mënyrë që të pasqyrohet saktësisht statusi i përbashkët i saj. Emri i ortakërisë së kufizuar do të përmbajë fjalët 'ortakëri e kufizuar' ose një shkurtesë të këtyre fjalëve. Fjalët ose shkurtesat e kërkuara nuk do të merren parasysh kur të vendoset nëse është emri i dallueshëm në shënimet e shefit të regjistrimit të ndërmarrjeve.

20.3 Një korporatë ose ortakëri e kufizuar mund të përdorë emrin e një korporate ose të një ortakërie tjetër të kufizuar, në qoftë se vepron në Kosovë dhe nëse pronari i korporatës a i ortakërisë së kufizuar paraqet dokumentacion adekuat sipas mendimit të shefit të regjistrimit, duke përcaktuar njërin nga kushtet vijuese:

- a) nëse korporata ose ortakëria e kufizuar është fuzionuar me korporatën tjetër;

- b) nëse korporata ose ortakëria e kufizuar është formuar me njohjen e një korporate ose ortakërie të kufizuar;
- c) nëse korporata ose ortakëria e kufizuar ka fituar të gjitha mjetet ose pjesë të rëndësishme të tyre, duke përfshirë edhe emrin e korporatës nga korporata ose ortakëria e kufizuar tjetër dhe
- d) nëse korporata ose ortakëria e kufizuar dëshmon të drejtën ligjore për atë emër me anë të një marrëveshjeje me të regjistruarin e licencuar.

20.4 Korporata ose ortakëria e kufizuar nuk mund të përdorë ose të regjistrojë një emër që është i paligjshëm apo që dezorienton dhe as të referohet në 'ndërkombëtar' derisa korporata ose ortakëria e kufizuar të jenë krejtësisht të vendit.

Neni 21 Rezervimi i emrit

21.1 Personi që ka ndërmend të përdorë emrin e një ndërmarrje afariste, mund ta rezervojë përdorimin ekskluziv të emrit të tillë brenda njëqind e tetëdhjetë (180) ditëve, duke ia dorëzuar shefit të regjistrimit të ndërmarrjeve një fletaplikacion për ta paraqitur atë emër. Fletaplikacioni duhet të caktojë emrin dhe adresën e paraqitësit të kërkesës dhe emrin e ndërmarrjes afariste të propozuar për t'u rezervuar. Nëse nuk ka organizatë që ka ekzistuar me emër të tillë, shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve do ta rezervojë atë emër për përdorimin ekskluziv nga paraqitësi i kërkesës për një periudhë gjatë së cilës nuk mund të ndryshohet brenda njëqind e tetëdhjetë (180) ditësh.

21.2 Emri i rezervuar mund të transferohet nga personi që e ka rezervuar emrin e tillë te një person tjetër, duke ia dorëzuar shefit të regjistrimit të ndërmarrjeve një shënim të nënshkruar për transferim, ku theksohet emri dhe adresa e transferuesit.

Kapitulli 6 **Zyra-agjenti i regjistruar; shërbimi i procesit për** **korporatën ose ortakërinë e kufizuar**

Neni 22 Zyra e regjistruar dhe agjenti i regjistruar

22.1 Korporata e ortakërisë së kufizuar duhet vazhdimisht të ketë në Kosovë:

- a) një zyre të regjistruar e cila mund të jetë e njëjta si e çdo vendi të biznesit, si dhe
- b) një agjent të regjistruar, i cili mund të jetë:
 - i) një individ që banon në Kosovë dhe zyra e biznesit të regjistruar e të cilit është identike me zyrën e regjistruar ose
 - ii) një korporatë, ortakëri e kufizuar a OJQ e organizuar në Kosovë, zyra e biznesit të të cilit është identike me zyrën e regjistruar.

22.2 Zyra e regjistruar mund të mos jetë kuti e postës.

Neni 23

Shërbimi i korporatës së ortakërisë së kufizuar

23.1 Agjenti i regjistruar i një korporate ose i ortakërisë së kufizuar është agjent për shërbimin e procesit, të njoftimit ose të kërkesës, i kërkuar ose i lejuar nga një autoritet kompetent për t'u shërbyer nga korporata a ortakëria e kufizuar.

23.2 Shërbimi i agjentit të regjistruar në adresën e tij të fundit është, sipas rastit, shërbim efektiv i korporatës ose i ortakërisë së kufizuar.

23.3 Nëse një korporatë ose ortakëri e kufizuar nuk ka asnjë agjent të regjistruar, ose agjenti nuk mund të shërbehet me zell të arsyeshëm, korporata ose ortakëria e kufizuar mund të shërbehen me anë të postës në adresë të një zyrtari të korporatës ose të ortakut të përgjithshëm të ortakërisë së kufizuar në zyrën e tij të regjistruar.

23.4 Sipas këtij neni, shërbimi hyn në fuqi:

- a) në datën kur korporata ose ortakëria e kufizuar merr postën, ose
- b) pesë (5) ditë pas depozitit të tij në postë, gjë që evidencohet me shenjën e postës, nëse dërgohet me postë të paguar dhe me adresë të saktë.

23.4 Korporata ose ortakëria e kufizuar mund të shërbehen në pajtim me këtë nen ose në pajtim me ligjin në fuqi.

Neni 24

Ndërrimi i zyrës ose i agjentit të regjistruar

Nëse një korporatë a partneritet i kufizuar e ndërron zyrën e regjistruar ose agjentin e regjistruar, ai duhet të paraqitet brenda pesë (5) ditësh te shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve për regjistrimin e deklaratës së ndërrimit e cila përcakton:

- a) emrin e korporatës dhe të ortakërisë së kufizuar dhe numrin e regjistrimit;
- b) se a duhet të ndërrohet zyra e tanishme e regjistrimit dhe adresa e rrugës dhe
- c) se a duhet të ndërrohet agjenti aktual i regjistruar, emri dhe adresa e agjentit të ri të regjistruar dhe të sigurohet pëlqimi me shkrim i agjentit të ri qoftë në deklaratë ose bashkangjitur me të.

Neni 25

Procedura e ndërrimit të adresës

Nëse agjenti i regjistruar e ndërron adresën e vet, ai duhet gjithashtu ta ndërrojë adresën e zyrës së regjistruar të çdo korporate ose ortakërie të kufizuar për të cilën është i regjistruar ai, duke njoftuar me shkrim atë ndërrim, duke nënshkruar dhe duke ia dorëzuar shefit një

deklaratë për regjistrim që përputhet me kërkesat e parashikuara në nenin 24, e cila përmban pëlqimin me shkrim të korporatës.

Neni 26

Dorëheqja e agjentit të regjistruar

Agjenti i regjistruar mund të jep dorëheqje nga emërimi në agjencinë e vet, duke nënshkruar një deklaratë origjinale të dorëheqjes dhe duke ia dorëzuar shefit të gjendjes civile për regjistrimin e saj. Deklarata duhet të përfshijë deklarin nëse ndërpritet puna edhe e zyrës së regjistruar. Agjenti i regjistruar duhet t'i dërgojë një kopje të deklaratës së dorëheqjes korporatës ose ortakërisë së kufizuar në zyrën kryesore të korporatës ose të ortakërisë së kufizuar si dhe në zyrën e regjistruar, nëse nuk është ndërprerë. Agjenti i regjistruar duhet të vërtetojë te shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve se janë dërguar kopje në korporatë ose në pameritetin e kufizuar, duke përfshirë datën dhe kopjet që janë dërguar.

26.2 Emërimi i agjencisë përfundon punën dhe zyra e regjistruar ndërpret punën në ditën kur është dërguar deklarata, nëse parashikohet ashtu.

Kapitulli 7

Regjistrimi i korporatës

Neni 27

Regjistrimi i aktit themelues të korporatës

Themeluesi i korporatës ose përfaqësuesi i themeluesit duhet t'ia dorëzojë aktin e themelimit të korporatës shefit të regjistrimit të ndërmarrjeve për regjistrim. Akti themelues duhet të përmbajë të dhënat e kërkuara me nenin 25.2 të Rregullores së UNMIK -ut nr. 2001/6 si më poshtë:

- a) emrin e korporatës;
- b) a është shoqatë e bashkuar apo shoqatë e ortakërisë së kufizuar;
- c) adresën e zyrës së saj të regjistruar;
- d) zyret e përfaqësimit dhe degët, nëse i ka;
- e) periudhën e kohëzgjatjes, e cila mund të jetë e përhershme;
- f) qëllimin e korporatës, i cili mund të përshkruhet në mënyrë të përgjithshme si për çdo qëllim afarist ligjor;
- g) klasët e aksioneve të autorizuara që duhet lëshuar, vlera e e tyre e emetuar, numri dhe të drejtat e atyre që i mbajnë;
- h) kapitali i aktit themelues të korporatës, i shprehur në kuptim të aksioneve të vlerave të specifikuar;

- i) përveç dispozitave të parapara me nenin 34.2 të Rregullores së UNMIK-ut nr. 2001/6 edhe numrin e drejtorëve, emrat dhe adresat e bordit nismëtar të drejtorëve;
- j) emrat dhe adresat e themeluesve dhe
- k) procedurat me të cilat mund të ndryshohen aktet normative.

Neni 28

Fillimi i ekzistencës së korporatës

Korporata fillon të ekzistojë pasi që shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve të pranojë t'i regjistrojë aktet e themelimit të saj.

Neni 29

Ndryshimet e aktit të themelimit të korporatës

29.1 Korporata që e ndryshon aktin e themelimit duhet t'i dorëzojë shefit të regjistrimit të ndërmarrjeve një dokument me të cilin bëhen të ditura:

- a) emri i korporatës dhe numri i regjistrimit;
- b) teksti i secilit amandament (ndryshim) të miratuar;
- c) nëse amandamenti siguron ndryshimin, riklasifikimin ose shuarjen e aksioneve të lëshuara, dispozitat për zbatimin e ndryshimit nëse nuk i ka vetë amandamenti;
- d) data e miratimit të secilit amandament dhe
- e) deklarata se amandamenti është miratuar si duhet nga aksionarët në mënyrën si kërkohet me Rregulloren e UNMIK-ut nr. 200/6 dhe me aktin e themelimit të korporatës.

29.2 Përveç dokumentit të specifikuar me nenin 29.1, korporata do t'ia dorëzojë shefit të regjistrimit të ndërmarrjeve tekstin e plotë të aktit të themelimit të ndryshuar.

Neni 30

Mbarimi i korporatës nga aksionarët para fillimit të biznesit

Mbajtësit e shumicës së aksioneve të kapitalit të korporatës e cila nuk ka filluar biznesin mund t'i japin fund asaj korporate, duke i dorëzuar shefit të regjistrimit të ndërmarrjeve një njoftim i cili i parashikon të gjitha çështjet që vijojnë:

- a) emrin e korporatës dhe numrin e regjistrimit;
- b) datën e përfshirjes të saj;
- c) se korporata nuk ka filluar biznesin;

- d) se nuk mbetet i papaguar asnjë borxh i korporatës;
- e) se mjetet neto të korporatës që mbeten pas mbylljes u janë shpërndarë aksionarëve, nëse janë dhënë aksione, dhe
- f) se mbajtësit kryesorë të kapitalit të aksioneve e kanë miratuar përfundimin e saj.

Neni 31

Likuidimi vullnetar nga aksionarët pas fillimit të biznesit

Njoftimi mbi likuidimin me vullnet do të regjistrohet te shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve në pajtim me nenin 39.3 të Rregullores së UNMIK -ut nr. 2001/6

Neni 32

Tërheqja e njoftimit për likuidimin me vullnet

32.1 Korporata mund të tërheqë me vullnetin e vet njoftimin mbi likuidimin brenda njëqind e njëzet (120) ditësh pas ditës efektive të njoftimit.

32.2 Tërheqja e njoftimit mbi likuidimin duhet të autorizohet në të njëjtën mënyrë siç autorizohet njoftimi mbi likuidimin, përveç nëse ai autorizim ka lejuar tërheqjen vetëm me veprim të bordit të drejtorëve, në ç'rast bordi i drejtorëve mund të tërheqë njoftimin mbi likuidimin pa veprim të aksionarëve.

32.3 Pas autorizimit të revokimit, korporata tërheq njoftimin për likuidim, duke i dorëzuar shefit të regjistrimit njoftimin e revokimit të mëhershëm për likuidim, së bashku me një kopje të njoftimit të likuidimit, e cila përcakton:

- a) emrin e korporatës dhe numrin e regjistrimit;
- b) datën efektive të njoftimit për likuidimin që është tërhequr;
- c) datën kur është autorizuar tërheqja e njoftimit për likuidim;
- d) nëse bordi i drejtorëve të korporatës (ose inkomporuesit) ka tërhequr njoftimin për likuidim, atëherë edhe një deklaratë për atë qëllim;
- e) nëse bordi i drejtorëve të korporatës ka tërhequr njoftimin për likuidimin e autorizuar nga aksionarët, atëherë edhe një deklaratë se tërheqja është lejuar vetëm me veprimin e bordit të drejtorëve sipas atij autorizimi dhe
- f) nëse është kërkuar veprimi i aksionarëve për tërheqjen e njoftimit të likuidimit, atëherë edhe një deklaratë për këtë qëllim.

32.4 Njoftimi për anulimin e njoftimit të likuidimit hyn në fuqi në datën kur regjistrohet nga shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve.

Kapitulli 8 **Raportet që i dërgohen shefit të regjistrimit të ndërmarrjeve**

Neni 33

Raporti vjetor që i dërgohet shefit të regjistrimit të ndërmarrjeve

33.1 Përveç mënyrës siç është paraparë me nenin 33.1(d), çdo korporatë duhet t'i dorëzojë shefit të regjistrimit të ndërmarrjeve një raport vjetor për regjistrim, i cili përfshin:

- a) emrin e korporatës dhe juridiksionin të cilit i nënshtrohet;
- b) adresën e zyrës së regjistruar dhe emrin e agjentit të saj të regjistruar në zyrën në Kosovë, së bashku me pëlqimin e çdo agjenti të ri të regjistruar;
- c) adresën e zyrës së saj kryesore, nëse dallon nga zyra e saj e regjistruar dhe
- d) emrat e adresat e drejtorëve dhe të zyrtarëve kryesorë, ose në rastin e shoqatave me përgjegjësi të kufizuara pa asnjë drejtor, të një personi të autorizuar si duhet, i cili përfaqëson korporatën në raportet e tij me palët e treta.

33.2 Informata në raport duhet të jetë aktuale që nga data kur është nënshkruar raporti vjetor në emër të korporatës. Raporti nënshkruhet në emër të korporatës, siç është specifikuar në këtë Urdhëresë administrative të tashme ose nga ndonjë person tjetër i autorizuar nga bordi i drejtorëve, me kusht që të sigurohet dëshmi për autorizim të tillë. Raporti i parë vjetor duhet t'i dorëzohet shefit të regjistrimit të ndërmarrjeve ndërmjet 1 janarit dhe 1 korrikut të vitit kalendarik vijues në të cilin korporata është përfshirë dhe regjistruar si duhet. Raportet vjetore vijuese duhet të dorëzohen në Zyrën e regjistrimit ndërmjet 1 janarit dhe 1 korrikut të vitit vijues kalendarik.

33.3 Nëse korporata dorëzon raporte financiare sipas ligjit në fuqi, raporti vjetor duhet të dorëzohet në Zyrën e regjistrimit në datën kur duhet të paraqitet raporti financiar. Nëse raporti financiar përmban të dhënat e kërkuara me këtë nen, atëherë raporti financiar do të shërbejë edhe si raport vjetor për shefin e regjistrimit të ndërmarrjeve. Të dhënat në raport do të jenë aktuale që nga data kur nënshkruhet raporti në emër të korporatës.

33.4 Nëse raporti vjetor nuk përmban të dhënat e kërkuara me këtë nen, shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve menjëherë duhet ta njoftojë me shkrim korporatën që raporton dhe do t'ia kthejë raportin për korrigjim.

Neni 34

Përfundimi automatik

34.1 Nëse ndonjë korporatë nuk paraqet raport vjetor ashtu siç kërkohet me nenin 33 të kësaj Urdhërese administrative, shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve i dërgon me postë një njoftim kërcënues për përfundimin e mundshëm të ekzistimit të asaj korporate.

34.2 Njoftimi duhet të specifikojë mungesën e të dhënave dhe të shprehë qartë se ekzistenca e korporatës do të marrë fund nëse nuk paraqiten të gjitha të dhënat që mungojnë te shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve brenda dyzet e pesë (45) ditëve kalendarike nga dita e njoftimit.

34.3 Nëse korporata nuk ia del të paraqesë raportin vjetor ose tarifën përkatëse deri në ditën e tridhjetepeshtë (35) pas njoftimit, shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve publikon një njoftim në gazeta me tirazh të madh për të informuar publikun se ekzistenca e asaj korporate do të pushojë automatikisht pas skadimit të dhjetë (10) ditëve të tjera, nëse korporata nuk e paraqet raportin vjetor.

34.4 Nëse korporata nuk ia del të paraqesë raportin vjetor deri në ditën e dyzetepeshtë (45) nga dita e njoftimit, korporata e përbashkët do të pushojë së ekzistuari automatikisht që nga ajo ditë dhe korporata e tillë mund të likuidohet me procedim gjyqësor, siç parashikohet me ligjin në fuqi.

Kapitulli 9 **Emrat e ndërmarrjeve**

Neni 35

Regjistrimi i emrit të kërkuar tregtar

35.1 Personi fizik ose ortakëria nuk mund të bëjë biznes me emrin e një ndërmarrje tjetër pos me mbiemër të vërtetë të çdo personi që ka interes në biznes, përveç nëse personi fizik ose ortakëria e regjistron së pari emrin e tillë në Zyrën e regjistrimit.

35.2 Korporata nuk bën biznes me emër tjetër përveç emrit të saj të regjistruar, me përjashtim të rastve kur shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve e autorizon atë përdorim dhe e regjistron emrin e tillë tregtar.

Neni 36

Përdorimi i autorizuar i emrave tregtarë të ndërmarrjeve

36.1 Për të marrë autorizimin për përdorimin e një emri tregtar sipas nenit 35, duhet t'i dorëzohet shefit të regjistrimit të ndërmarrjeve kërkesa për regjistrim që përmban të dhënat vijuese:

- a) numrin e identifikimit personal nga Qendra e Regjistrimit Civil ose ndonjë dokument tjetër zyrtar të identifikimit të pronarit të ndërmarrjes së biznesit personal dhe i secilit ortak në ortakëri, i cili është i vlefshëm në vendin ku lëshohet;
- b) numrin dhe adresën e pronarit të ndërmarrjes së biznesit personal dhe të secilit partner në ortakëri;
- c) adresën e ndërmarrjes së biznesit personal ose të ortakërisë që përdor atë emër të ndërmarrjes;
- d) emrin që do ta përdorë ndërmarrja ose ortakëria i biznesit personal, dhe
- e) emrin e ndërmarrjes që do të përdoret, numrin e regjistrimit të biznesit dhe emrin e adresën e secilit drejtor të korporatës.

36.2 Për të marrë autorizimin për regjistrimin e emrit të ndërmarrjes së regjistruar më parë duhet të paraqitet një kërkesë për regjistrim që përmban të dhënat vijuese plotësuese:

- a) pëlqimin me shkrim nga i regjistruari fillestar për përdorimin e emrit të tillë të ndërmarrjes dhe
- b) njësitë që përfshihen me nenin 36.1.

Neni 37 Certifikata e regjistrimit

Pas marrjes së kërkesës për regjistrimin e emrit tregtar të ndërmarrjes me tarifën e plotë dhe verifikimin për atë emër tregtar të ndërmarrjes, shefi i regjistrimit lëshon një vërtetim të regjistrimit dhe ia dorëzon ndërmarrjes së biznesit personal, ortakërisë ose korporatës. Certifikata e regjistrimit është dëshmi bindëse se emri i ndërmarrjes është regjistruar për përdorimin ekskluziv të paraqitësit të kërkesës pas ditës kur kërkesa hyn në fuqi.

Neni 38 Ndryshimi i deklaratës

Brenda tridhjetë (30) ditësh të ndryshimit të ndonjë të dhëne në kërkesën e regjistrimit të emrit të ndërmarrjes, i regjistruari duhet të dorëzojë një amandament për fletaplikacionin që përmban të dhënën e kërkuar për deklaratën fillestare të paraqitjes së kërkesës duke përfshirë amandamentet e bëra dhe numrin e regjistrimit.

Neni 39 Kohëzgjatja dhe përtëritja e regjistrimit të emrit të ndërmarrjes

39.1 Regjistrimi i emrit tregtar të ndërmarrjes së biznesit personal, të ortakërisë ose korporatës është i vlefshëm për një afat fillestar prej tri (3) vjetësh nga data e hyrjes në fuqi të fletaplikacionit për emër të ndërmarrjes. Regjistrimi i emrit të ndërmarrjes mund të përtëritet për pesë (5) vjet të tjera succesive, pasi të jetë bërë kërkesa në Zyrën e regjistrimit me formular të siguruar nga Zyra e regjistrimit për atë qëllim.

39.2 Fletaplikacioni për përtëritje duhet të përmbajë të dhënat e kërkuara të regjistrimit fillestar dhe duhet të deklarojë se është paraqitur për t'u regjistruar si përtëritje. Kërkesa për përtëritje mund të paraqitet gjashtëdhjetë (60) ditë para skadimit të regjistrimit. Kur të paraqitet kërkesë për përtëritje, regjistrimi përtëritet për pesë (5) vjet pas skadimit të regjistrimit të mëparshëm.

39.3 Shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve duhet të njoftojë përdoruesin e emrit të tillë të ndërmarrjes brenda afatit prej së paku nëntëdhjetë (90) ditësh para ditës së skadimit të emrit të ndërmarrjes së regjistruar.

Kapitulli 10 **Dispozitat e ndryshme dhe kalimtare**

Neni 40
Marrëveshjet e bashkëpunimit

Shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve mund të hyjë në marrëveshje bashkëpunimi me Entin e Statistikës së Kosovës, me Autoritetin Qendror Fiskal dhe me çdo zyrë, departament ose agjenci tjetër administrative për mbledhjen, ruajtjen, riaftësimin dhe përhapjen e informatave. Marrëveshjet e tilla duhet të jenë pa paragjykime për të drejtat private të të gjitha palëve, siç parashihet me ligjin në fuqi.

Neni 41
Marrja e të dhënave nga Njësia e regjistrimit të biznesit të përkohshëm dhe nga gjyqi ekonomik

41.1 Brenda tridhjetë (30) ditësh nga dita e parë e fillimit të punës së Zyrës së regjistrimit, shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve i dorëzon ministrit plane për çdo tranzicion të domosdoshëm në Zyrën e regjistrimit të të dhënave nga Njësia e regjistrimit të biznesit të përkohshëm të themeluar me Rregulloren e UNMIK-ut nr. 2000/8 dhe të të dhënave të regjistruara zyrtarisht nga gjyqi ekonomik.

41.2 Brenda gjashtëdhjetë (60) ditësh nga dita e parë e Zyrës së regjistrimit, shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve do të përfshijë të dhënat e emrave të ndërmarrjeve nga Njësia e regjistrimit të biznesit të përkohshëm në Zyrën e regjistrimit për të zbatuar nenin 7 të Rregullores së UNMIK-ut nr. 2001/6 dhe të kësaj Urdhërese administrative.

41.3 Brenda nëntëdhjetë (90) ditësh nga dita e parë e Zyrës së Regjistrimit, shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve i shqyrton të dhënat e marra sipas nenit 41.1 të kësaj Urdhërese administrative, përveç të dhënave përkitazi me emrat e ndërmarrjeve dhe i regjistron të gjitha dokumentet që janë në pajtim me Rregulloren e UNMIK-ut nr. 2001/6. Regjistrimi i tillë hyn në fuqi që nga data e regjistrimit fillestar në Njësinë e regjistrimit të biznesit të përkohshëm ose të gjyqit ekonomik.

41.4 Brenda njëqind e njëzet (120) ditësh nga dita e parë e Zyrës së regjistrimit, shefi i regjistrimit e njofton individualisht çdo person i cili duhet të regjistrohet në Zyrën e regjistrimit dhe për dokumentet të cilat nuk janë në pajtim me Rregulloren e UNMIK-ut nr. 2001/6, duke kërkuar nga personi i tillë që t'i përmbahet Rregullores së UNMIK-ut nr. 2001/6 dhe kësaj Urdhërese administrative. Shefi i regjistrimit të ndërmarrjeve duhet të specifikojë në njoftimin individual periudhën kohore deri në njëqind e tetëdhjetë (180) ditë kalendarike, gjatë së cilës personi të cilit i është dërguar njoftimi duhet t'i ketë plotësuar kriteret që kërkohen sipas Rregullores së UNMIK-ut nr. 2001/6 dhe sipas kësaj Urdhërese administrative.

41.5 Në rastet kur personi nga i cili kërkohet të regjistrohet në Zyrën e regjistrimit, dokumentet e të cilit nuk janë në pajtim me Rregulloren e UNMIK-ut nr. 2001/6 dhe i cili vazhdon si shoqëri aksionare ose si shoqatë me përgjegjësi të kufizuar sipas kuptimit të Rregullores së UNMIK-ut nr. 2001/6, mosrespektimi i Rregullores së UNMIK-ut nr. 2001/6 dhe i kësaj Urdhërese administrative brenda afatit të paraparë në njoftim, do të përfundojë automatikisht ekzistimin e përbashkët të pretenduar të personit të tillë që nga mbyllja e ditës së fundit të biznesit të saktësuar në njoftim dhe subjekti që vazhdon si korporatë mund të likuidohet me një procedurë gjyqësore sipas ligjit në fuqi.

Neni 42
Regjistrimi i ish-ndërmarrjeve shoqërore

Një ish-ndërmarrje shoqërore e cila është transformuar me kohë në shoqëri aksionare ose në shoqëri me përgjegjësi të kufizuara para se të hyjë në fuqi kjo Urdhëresë administrative, që njihet si e tillë nga një gjykatë kompetente në Kosovë, do të regjistrohet si shoqëri aksionare ose si shoqëri me përgjegjësi të kufizuara sipas procedurave të përcaktuara me nenin 41 të kësaj Urdhërese administrative.

Neni 43
Hyrja në fuqi

Kjo Urdhëresë administrative hyn në fuqi më 11 tetor 2002.

Michael Steiner,
Përfaqësues Special i Sekretarit të Përgjithshëm