



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government

Ministria e Tregtisë dhe Industrisë - Ministarstvo Trgovine i Industrije - Ministry of Trade and Industry

UDHEZIM ADMINISTRATIV Nr. 16/ 2016
PËR PËRCAKTIMIN E PROCEDURAVE PËR REGJISTRIMIN E PENGUT, TAKSAVE DHE SHËRBIMET
TJERA

ADMINISTRATIVE DIRECTION No. 16/2016
ON ON DEFINING PROCEDURES FOR REGISTRATION PLEDGE, FEES AND OTHER SERVICES

ADMINISTRATIVNO UPUSTVO Br. 16/2016
O UTVRĐIVANJU POSTUPKA ZA REGISTRACIJU ZALOGA, TAKSI I OSTALE USLUGE



MINISTRIA E TREGTISË DHE INDUSTRIË	MINISTRY OF TRADE AND INDUSTRY	MINISTARSTVO TRGOVINE I INDUSTRIJE
<p>Ministrja e Ministrisë së Tregtisë dhe Industrisë në bazë të nenit 6 paragrafi 1, nenit 3 paragrafi 1.20 të Ligjit Nr.04/L-136 për Regjistrimin e Pengut ne Regjistër për Sendet e Luajtshme, nenit 38 paragrafi 6 të Rregullores Nr. 09/2011 për Punët e Qeverisë së Republikës së Kosovës, nenit 8 paragrafi 1 nënparagrafi 1.4 dhe shtojcës 8 të Rregullores Nr. 02/2011për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministriv, nxjerr:</p>	<p>Minister of Minsitry Trade and Industry under Article 6, paragraph 1 and Article 3 of Law Nr.04/L-136 1:20 Registration in the Register for the Pledge of Movable Property, Article 38 paragraph 6 of the Regulation no. 09/2011 on Government Affairs of the Republic of Kosovo, Article 8 paragraph 1 sub-paragraph 1.4 and Annex 8 of the Regulation. 02/2011 "On Areas of Responsibility Administrative Office of the Prime Minister and Minister, issue:</p>	<p>Ministar Minsitarstvo Trgovine i Industrije, na osnovu člana 6. stav 1. i člana 3 Zakona o Registraciji Nr.04/L-136 1:20 zaloga u registar pokretnih stvari, član 38. stav 6. Uredbe br. 09/2011 o državnim poslova Republike Kosovo, člana 8. stav 1. tačka 1.4 i Aneks 8 Pravilnika. 02/2011 "o oblastima odgovornosti Administrativne Kancelarije Premijera i ministara", broj:</p>
<p>UDHËZIM ADMINISTRATIV Nr. 16/2016 PËR PËRCAKTIMIN E PROCEDURAVE PËR REGJISTRIMIN E PENGUT, TAKSAVE DHE SHËRBIMET TJERA</p>	<p>ADMINISTRATIVE DIRECTION No. 16/2016 ON DEFINING PROCEDURES FOR REGISTRATION PLEDGE, FEES AND OTHER SERVICES</p>	<p>ADMINISTRATIVNO UPUSTVO Br. 16/2016 O UTVRÐIVANJU POSTUPKA ZA REGISTRACIJU ZALOGA, TAKSI I OSTALE USLUGE</p>
<p>Neni 1 Qëllimi</p>	<p>Article 1 Purpose</p>	<p>Član 1 Svrha</p>
<p>Me këtë udhëzim administrativ përcaktohet procedura për regjistrimin e pengut, lartësia e taksave si dhe mënyra e pagesës për kryerjen e të gjitha shërbimeve të cilat i ofron Sektori përkatës i Pengut.</p>	<p>This Administrative Direction regulates the procedure for pledge registration and the level and manner of tax and payment for carrying out of all the services which offers Pledge Sector.</p>	<p>Sa ovim Administrativnim Uputstvom utvrđuje se postupak za registraciju zaloge, iznos naknade i način plaćanja za izvršenje svih usluga koje nudi Sektor Zaloga .</p>



Neni 2 Përkufizime	Article 2 Definitions	Član 2 Definicije
<p>1. Termat e përdorura në këtë udhëzim kanë këtë kuptim:</p> <p>1.1.Ligji – Ligjin Nr.04/L-136 për Regjistrimin e Pengut në Regjistër për Sendet e Luajtshme;</p> <p>1.2. Baza e të dhënave– bazën e të dhënave të krijuar dhe e udhehequr nga Sektori i Pengut bazuar në ligj;</p> <p>1.3.Sistemi i Regjistrimit të Pengut (SRP) – sistemi kompjuterik i Regjistrimit të Pengut të përcaktuar me Ligjin ;</p> <p>1.4.Certifikata e regjistrimit të pengut (CRP)- dokument elektronik i lëshuar nga SRP në formë të konfirmimit të regjistrimit apo rezultatit të kërkimit;</p> <p>1.5. Numri i certifikatës së regjistrimit (Numri i CRP-së) – është një numër i caktuar nga sistemi i Regjistrimit për secilin CRP;</p> <p>1.6. Numri i rezultatit të kërkimit– është numri i gjeneruar nga SRP-ja për secilin Rezultat të kërkimit të SRP-së;</p>	<p>1. Terms used in this instruction shall have the following meanings:</p> <p>1.1.The Law – Law means Nr.04/L-136 Pledge Registration in the Register of Movable Property;</p> <p>1.2.Database - means the database created and operated by the Pledge Registry pursuant to the Law;</p> <p>1.3. Pledge Registry System (PRS) – the Pledge Registry System which is the computer system of the Pledge Registry established under Law;</p> <p>1.4.Pledge Registry Certificate (PRC) – an electronic document issued by the PRS in the form of Confirmation of Registration or Search Result;</p> <p>1.5. Pledge Registry Certificate Number (PRCNumber) – is a number assigned by the Registry system for each PRC;</p> <p>1.6.Search Result Number - is the number generated by the PRS for each search result provided by the PRS;</p>	<p>1. Izrazi upotrebljeni u ovom uputstvu imaju sledeće značenje:</p> <p>1.1.Zakon- znači Zakon br.04/L-136 za Registraciju Zaloge u Registar Pokretnih Stvari;</p> <p>1.2. Baza podataka - znači osnovanu bazu podataka koja se upravlja od Sektora Zaloga na osnovu zakona.</p> <p>1.3. Sistem Registra Zaloga (SRZ)-kompjuterski Sistem Registra Zaloge određen sa Zakonom ;</p> <p>1.4. Sertifikat registria zaloge (SRZ) - jedan elektronski overen dokument izdat od SRZ u formi potvrđivanja registracije ili rezultata ispitivanja;</p> <p>1.5. Broj sertifikata o registraciji (broj CRP) - je broj dodeljen od strane sistema registra za svaku CRP;</p> <p>1.6. Broj rezultata istraživanje – je broj koji se generiše od SRZ za svaki Rezultat Pretraživanjaje u SRZ;</p>



<p>1.7. Identifikimi- numri personal i letërnjoftimit të personave fizik, numri i regjistrimit të biznesit i lëshuar nga ARBK për personat juridik si dhe për mallrat me numër serik, njëzet e pesë (25) karakteret e fundit alfa-numerike të numrit serik pa pikësim, viza lidhëse, ndarëse apo shenja tjera, të shënuara ose të vendosura nga ana e prodhuesit;</p> <p>1.8. Llogaria e përdoruesit – abonim elektronik i ofruar nga SRP i cili ofron qasje në shërbimet e Regjistrimit të Rengut;</p> <p>1.9. Taksat – pagesat e vendosura për shërbimet e kryera për Sektorin e Pengut sipas këtij Udhëzimi Administrativ;</p> <p>1.10. Ekstrakt nga kompjuteri - imazh i prodhuar në mënyrë elektronike nga SRP që përdoret me qëllim të lehtësimit të transferimit të të dhënave në Regjistrin e Pengut ose për shikimin e të dhënave që ekzistojnë në Regjistrin e Pengut;</p> <p>1.11. Regjistri i pengut- regjistri elektronik ku evidentohen dhe ruhen të gjitha të dhënat për sendet e luajtshme;</p>	<p>1.7.Identifier - in the case of physical person, the personal identification number that appear on the official identification card of the person; in the case of legal person, the business identification number issued by the KBRA; in the case of Serial Number Property, the last 25 alpha-numeric characters of the serial number without punctuation, hyphens or other markings, permanently marked or attached to the body of the Serial Number Property by the manufacturer;</p> <p>1.8 User Account – a digital subscription provided by the PRS that provides access to the Pledge Registry services;</p> <p>1.9.Fees– means fees for services of the Pledge Registry as provided in this Administrative Direction;</p> <p>1.10. Printout - an electronically reproduced image by the PRS that is used for the purpose of facilitating the transfer of data to the Pledge Registry or for viewing data that exist in the Pledge Registry;</p> <p>1.11.Pledge Registry - the electronic registry where data on movable property is recorded and maintained;</p>	<p>1.7. Identifikacija- lični broj lične karte fizičkih lica, broj registra poslovanja izdatog od KARP-a za pravna lica kao i za robe pod serijskim brojem, dvadeset i pet (25) poslednjih alfa-numeričkih karaktera bez interpunkcije, veznih linija, odvojenih linija ili drugih oznaka, označenih ili postavljenih od strane proizvođača;</p> <p>1.8. Korisnički račun - jedna elektronska pretplata data od SRZ koja pruža pristup uslugama Registra Zaloge;</p> <p>1.9.Takse - naknade za usluge koje pruža Sektor Zaloge ovim Administrativnom Uputstva;</p> <p>1.10. Izvod iz kompjutera - jedan pregled proizveden elektronskim putem od SRZ koji se koristi u cilju olakšavanja transferisanja podataka u Registru Zaloge ili za pregled podataka koje postoje u Registru Zaloge;</p> <p>1.11. Registracija zaloge - elektronski registar gde se evidentiraju i čuvaju svi podaci za pokretne stvari ;</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>1.12. Regjistrimi - regjistrimi i të dhënave të transferuara në Regjistrin e Pengut përmes SRP, si regjistrim i ri ose si ndryshim i ndonjë regjistrimi;</p> <p>1.13. Numri i Regjistrimit - është numri i gjeneruar nga SRP-ja për secilin regjistrim të regjistruar në databazën e SRP-së;</p> <p>1.14. Pronari i Llogarisë Përdoruese - personi në emër të të cilit është e regjistruar llogaria e përdoruesit;</p> <p>1.15. Pengmarrësi - personin i cili shfaqet në regjistrim si pengmarrës;</p> <p>1.16. Pengdhënësi – personin i cili është regjistruar si pengdhënë;</p> <p>1.17. Shërbimet e Veçanta- përfshijne shërbimin e Regjistrimit në Grumbull dhe shërbimin Arkiva ime ;</p> <p>1.18. Regjistrimi në Grumbull - i lejon përdoruesit të bëjë regjistrimin e një grup të draft regjistrimeve në Regjistrin e Pengut;</p> <p>1.19. Arkiva ime - i lejon përdoruesit të qasen certifikatave të tyre të lëshuara nga</p>	<p>1.12. Registration - registration by the transfer of data to the Pledge Registry through the use of the PRS either as an original registration or an amendment to a registration</p> <p>1.13. Registration Number - is the number generated by the PRS for each registration recorded in the PRS database;</p> <p>1.14. User Account Owner -the person under whose name the User Account is registered;</p> <p>1.15. Pledgor – means a person who appears on a registration as a pledgor;</p> <p>1.16. Pledgee – means a person who appears on a registration as a pledgee;</p> <p>1.17. Special Services - special services includes Bulk Registrations and My Archive services;</p> <p>1.18. Bulk Registration- allow user to register group of draft registrations into the Pledge Registry;</p> <p>1.19. My Archive allow users to access their own Certificates issued by the Pledge</p>	<p>1.12. Registracija - registracija podataka prenetih u Registru zaloga preko SRZ, kao nova registracija ili kao izmena neke registracije;</p> <p>1.13. Broj registracije - broj koji generiše SRZ za svaku registraciju registrovanu u bazi podataka SRZ;</p> <p>1.14. Vlasnik Korisničkog Računa- lice u čije je ime registrovan korisnički račun;</p> <p>1.15. Zalogoprimac - znači lice koje se pojavljuje u registraciju kao zalogoprimac;</p> <p>1.16. Zalogodavac, je lice koje je registrovano kao založni dužnik;</p> <p>1.17. Posebne Usluge - Sadrže uslugu za Grupnu Registraciju i uslugu Moja Arhiva;</p> <p>1.18. Grupna Registracija - dozvoljava korisniku da registruje jedan grupan draft registracije u Registar Zaloge;</p> <p>1.19. Moja Arhiva- dozvoljava korisniku da pristupi u sopstvene certifikate izdate</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>Regjistri i Pengut;</p> <p>1.20. Shërbimi i Kërkimit Publik (ShKP)- është një shërbim të cilin Pronari i Llogarisë ia ofron secilit person i cili kërkon një gjë të tillë;</p> <p>1.21. Taksa për shërbimin e kërkimit publik- është një taksë e cila iu ngarkohet për shërbimet e kërkimeve publike.</p> <p style="text-align: center;">Neni 3 Spektori i Regjistrimit të Pengut</p> <p>1. Spektori i Regjistrimit të Pengut pranon regjistrime çdo ditë pune nga ora 08:00 deri në 17:00, me përjashtim të vikendeve dhe festave zyrtare. Kërkimet janë të mundshme për çdo ditë, 24 orë duke përfshirë vikendet si dhe festat zyrtare.</p> <p>2. Drejtori i Përgjithshëm i ARBK-së mund të propozoi këshilla dhe shpjegime për SRP-në.</p> <p style="text-align: center;">Neni 4 Llogaria e Përdoruesit e caktuar nga SRP</p> <p>1. Llogaria e Përdoruesve caktohet nga Spektori i Pengut nëpërmjet SRP-së. Personi i cili përdor shërbimet nga Regjistri i Pengut duhet të</p>	<p>Registry;</p> <p>1.20. Public Search Service(PSS) – is a search service provided by account owners to any person who requests such service;</p> <p>1.21. Public search service fee – is a fee charged for public search service.</p> <p style="text-align: center;">Article 3 The Pledge Registry Sector</p> <p>1. The Pledge Registry Sector accepts registrations between 08:00 to 17:00 daily except in the weekend and holidays. Searches are available 24 hours a day including weekend and holidays.</p> <p>2. The General Director of the KBRA can proposed additional instructions for PRS.</p> <p style="text-align: center;">Article 4 User Accounts assigned by the PRS</p> <p>1. User Accounts are assigned by the Pledge Sector through the PRS. A person who use the Pledge Registry services must apply for a</p>	<p>od Regjistra zaloge;</p> <p>1:20. Ushuga za Javno Pretraživanje (UJP)- je ushuga koju vlasnik korisničkog računa pruža svakoj osobi koja traži takvu ushugu;</p> <p>121. Taksa za ushugu javnog pretraživanja – je taksa koja se naplaćuje za javne ushuge pretraživanja.</p> <p style="text-align: center;">Član 3 Sektor Regjistra Zaloge</p> <p>1. Sektor Regjistra Zaloge prihvata registraciju svakog radnog dana od 08:00 do 17:00 časova, osim vikend i zvaničnih praznika. Pretraživanje je moguće svakog dana, 24 satova uključujući vikend i zvaničnih praznika .</p> <p>2. Generalni Direktor KARP-a može da predloži saveti i objašnjenja za SRZ.</p> <p style="text-align: center;">Član 4 Korisnički Račun određen od SRZ</p> <p>1. Korisnički račun određuje se od Sektora putem SRZ. Osoba koja koristi ushuge Regjistra Zaloge mora podneti zahtev</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>aplikoj për një llogari përdoruesi nëpërmjet SRP-së dhe duhet të pranoj të gjitha kushtet e caktuara për përdorim të saj.</p> <p>2. Subjektet në vazhdim të cilat janë të regjistruar në Kosovë mund të hapin një llogari përdoruesi pasi t'i kenë paraqitur dëshmitë e përdorimit, e këto janë:</p> <p>2.1.Avokatët – të licencuar nga autoritetet e Kosovës për të zbatuar ligjin brenda territorit të Republikës së Kosovës;</p> <p>2.2.Noteret –të licencuar nga institucioni përgjegjës për të zbatuar ligjin brenda territorit të Republikës së Kosovës;</p> <p>2.3.Institucionet bankare– të licencuara nga institucioni përgjegjës për të ushtruar veprimtari bankare brenda territorit të Kosovës;</p> <p>2.4.Kompanitë e lizingut - të licencuara nga institucioni përgjegjës për të ushtruar veprimtarin e kompanisë lizing brenda territorit të Kosovës;</p> <p>2.5.Organizatrat mikro financiare- të licencuara nga institucioni përgjegjës për të ushtruar veprimtarin e OMF-e brenda</p>	<p>User Account through the PRS and must accept all its terms of use.</p> <p>2. The following entities that are registered in Kosovo and legally licensed to operate within the territory of Kosovo may open a user account after introducing the proof for their operation this are :</p> <p>2.1.Lawyer - lincensed to practice law by Kosovo authorities within the territory of Kosovo;</p> <p>2.2.Notaries licensed to practice by the responsibility institutions within the territory of Kosovo;</p> <p>2.3.Banking institutions - licensed by responsibility institutions to practice as banks within the territory of Kosovo;</p> <p>2.4. Leasing companies - lincensed by the responsibility institutions to practice as leasing companies within the territory of Kosovo;</p> <p>2.5. Micro finance organizations - lincensed by the responsibility institutions to practice as MFO within the territory of</p>	<p>za korisnički nalog preko SRZ, i mora da prihvati sve uslove propisane za njegovo korišćenje.</p> <p>2.Sledeći subjekti koji su registrovani na Kosovu, mogu da otvore korisnički račun nakon što podnesu dokaze o upotrebi a to su:</p> <p>2.1.Advokati - licencirane od strane kosovskih vlasti da sprovodi zakon na teritoriji Kosova;</p> <p>2.2.Notari - dozvolu od strane odgovornih institucija da sprovodi zakon na teritoriji Kosova;</p> <p>2.3.Bankarske institucije - licencirane od strane odgovornih institucija vlasti da sprovede banku unutar teritorije Kosova;</p> <p>2.4.Lizing kompanije - licencirane od strane odgovornih institucija da obavlja delatnost lizing kompanije na teritoriji Kosova;</p> <p>2.5.Mikrofinansijskih organizacija - licencirane od strane odgovornih institucija da posluju MFO-delatnost na</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>territorit të Kosovës;</p> <p>2.6. Institucionet shtetërore – institucionet e administratës shtetërore, ashtu sic është përcaktuar me ligjin përkatës për administratë shtetërore;</p> <p>2.7 çdo subjekt i regjistruar në ARBK.</p> <p style="text-align: center;">Neni 5 Pronari i Llogarisë Përdoruese</p> <p>1. Pronari i llogarisë përdoruese ka të drejtë për të regjistruar ndryshimet apo për të fshirë një regjistrim të kryer përmes përdorimit të llogarisë së tij, duke përfshirë këtu edhe regjistrimin ku pronar i llogarisë së përdoruesit janë një apo më shume persona të identifikuar si pengmarrës.</p> <p>2. Një person i cili paraqitet si një pengmarrës në një regjistrim të bërë nga një pronar llogarie të përdoruesit, i cili është një person tjetër i autorizuar, mund t'i jap pronarit të llogarisë së përdoruesit të drejtë për të regjistruar, ndryshuar ose të anulojë regjistrimin e tillë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 6 Depozitat në Llogaritë e Përdoruesve</p> <p>1. Pronari i llogarisë përdoruese i depoziton të hollat në cilën do llogari të caktuar nga Sektori i</p>	<p>Kosovso;</p> <p>2.6. State Institutions – institutions of state administration, as defined by applicable law for the state administration;</p> <p>2.7. Every subject registered at the KBRA.</p> <p style="text-align: center;">Article 5 User Account Owner</p> <p>1. The User Account Owner is deemed to have full authority to register amend or delete a registration effected through the use of his User Account including a registration in which the User Account Owner and one or more other persons are identified as pledgees.</p> <p>2. A person who appears as a pledgee on a registration effected by a User Account Owner who is another person, is deemed to grant full authority to the User Account Owner to register amend or cancel such registration.</p> <p style="text-align: center;">Article 6 Deposits in User Accounts</p> <p>1. A User Account Owner shall deposit money in any designated account of the</p>	<p>teritoriji Kosova;</p> <p>2.6. Državne Institucije - institucije državne uprave, kao što je definisano važećim zakonom za državne uprave;</p> <p>2.7 i bilo koji entitet (fizičko lice ili pravno) registrovan u KARP.</p> <p style="text-align: center;">Član 5 Vlasnik Korisničkog Računa</p> <p>1. Vlasnik korisničkog računa ima pravo da registruje izmene ili da izbriše jednu izvršenu registraciju putem korišćenja svog računa, uključujući registraciju gde Vlasnik Korisničkog Računa su jedno ili više lica koja su identifikovana kao zalogoprimac.</p> <p>2. Lice koje se pojavljuje kao zalogoprimac u jednu registraciju, izvršene od strane vlasnika računa, koja je druga osoba, može dati pravo Vlasniku Korisničkog Računa da registruje , izmeni ili odbiti tu registraciju.</p> <p style="text-align: center;">Član 6 Depoziti u Korisnički Račun</p> <p>1. Vlasnik korisničkog računa treba da depozituje novac na bilo koji račun koji</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>Pengut. Pasi që Pronari i llogarisë përdoruese të ketë depozituar mjetet financiare në llogarinë bankare të Sektorit të Pengut, shuma e depozituar do të kreditohet nga Sektori i Pengut në Llogarinë e Përdoruesit.</p> <p>2. Vetëm llogaritë e përdoruesve të cilët janë aprovuar nga Sektori i Pengut mund të jenë përfitues të depozitave të SRP-së.</p> <p>3. Pronari i Llogarisë së Përdoruesit duhet të përfshijë përfituesin e llogarisë së përdoruesit në fletëpagesë.</p> <p>4. Minimumi i shumës së depozituar për secilën depozitë duhet të jetë 20 Euro.</p> <p style="text-align: center;">Neni 7 Kërkesat për Regjistrim dhe Ndryshim të Regjistrimeve</p> <p>1. Sektori i Pengut pranon dhe shqyrton kërkesat për regjistrim nëse i plotësohen kushtet si në vijim:</p> <p>1.1. personi i cili kërkon të realizojë një regjistrim është Pronari i Llogarisë së Përdoruesit;</p> <p>1.2. kërkesa është dorëzuar në mënyrë elektronike duke përdorur SRP-në;</p>	<p>Pledge Sector. After the User Account Owner deposits money in the Pledge Sector, bank account, the Pledge Sector shall credit the User Account with the amount deposited.</p> <p>2. Only user accounts that were approved by the Pledge Sector can be beneficiaries of deposits on the PRS.</p> <p>3. The User Account Owner shall include the beneficially user account on the payment slip.</p> <p>4. Each deposit must be of a minimum of 20 Euro.</p> <p style="text-align: center;">Article 7 Requests for Registration and Amendments to Registrations</p> <p>1. The Pledge Sector shall accept and process requests for registrations if the following conditions exist:</p> <p>1.1. the person requesting to perform a registration is a User Account Owner;</p> <p>1.2. a request is submitted in digital form by using the PRS;</p>	<p>naznači Sektor Zaloge. Kada vlasnik korisničkog računa deponuje novac na bankovni račun Sektora Zaloga, deponovani iznos će biti uplaćen na račun Sektora Zaloga u korisnički račun.</p> <p>2. Samo korisnički računi koji su odobreni od strane Sektora Zaloge mogu biti korisnici depozita SRZ.</p> <p>3. Vlasnik korisničkog računa treba obuhvatiti korisnika u plaćenu priznanicu korisnika računa .</p> <p>4. Minimalni iznos depozita za svaki depozit bi trebalo da bude 20 evra.</p> <p style="text-align: center;">Član 7 Zahtevi za Registraciju i Promene Registracije</p> <p>1. Sektor zaloga će prihvatiti i razmotriti prijave za registraciju, ako su ispunjeni sledeći uslovi:</p> <p>1.1. lice koje želi da obavlja jednu registraciju je Vlasnik Korisničkog Računa;</p> <p>1.2. zahtev se podnosi elektronskim putem korišćenjem SRZ;</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>1.3. Llogaria e përdoruesit ka mjete të mjaftueshme të përballojë taksat e regjistrimit; si dhe</p> <p>1.4. personi i cili kërkon të realizojë regjistrimin duhet të dorëzojë të gjithë informacionin e nevojshëm të përcaktuar me këtë udhëzim administrativ dhe nga SRP-ja.</p>	<p>1.3.the User Account has sufficient funds to cover the fees for the registration and</p> <p>1.4.the person requesting to perform the registration submits all the information required of this Administrative Direction and by the PRS.</p>	<p>1.3.Korisnički Račun ima dovoljno sredstava da priušte troškove upisa i</p> <p>1.4. lice koje želi da realizuje registraciju moraju da dostave sve neophodne informacije definisane ovim Administrativnim Upustvom i od SZR-a.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 8 Përgjegjësia për informacionin në bazën e të dhënave</p> <p>1. Sektori i Pengut nuk është përgjegjës për informacionin e dorëzuar në bazën e të dhënave të Regjistrimit të Pengut përmes përdorimit të Llogarive të Përdoruesve, dhe nuk i lejohet të vërtetojë këtë informacion.</p> <p>2. Pronari i Llogarisë së Përdoruesit mban përgjegjësi të plotë për çdo gabim, për mosveprim apo gabim gjatë dorëzimit të informacionit në bazën e të dhënave të Regjistrimit të Pengut përmes përdorimit të Llogarisë së tij përdoruese, si dhe për çfarëdo keqpërdorimi të Llogarisë së tij.</p> <p>3. Sektori i Pengut duhet të mirëmbajë arkivin elektronik të të gjitha konfirmimeve të regjistrimeve, rezultateve të kërkimeve dhe</p>	<p style="text-align: center;">Article 8 Liability for Information in the Pledge Sector Database</p> <p>1. The Pledge Sector is not responsible for any information submitted to the Pledge Registry database through the use of User Accounts and is not allowed to verify any such information.</p> <p>2. The User Account Owner bears full responsibility for any mistake, omission or error in submitting information to the Pledge Registry database through the use of his User Account as well as for any misuse of his User Account.</p> <p>3. The Pledge Registry must maintain in digital form information appearing on a</p>	<p style="text-align: center;">Član 8 Odgovornosti za informaciju u bazi podataka Sektora Zaloga</p> <p>1. Sektor zaloga nije odgovoran za informacije podnešene u bazi podataka Registra Zaloga putem Korisničkog Računa, i ne dozvoljava se potvrđivanje ove informacije.</p> <p>2. Vlasnik Korisničkog Računa preuzima punu odgovornost za bilo koju grešku, propust ili greške u dostavljanju informacija u baze podataka registra zaloga koristeći svoj korisnički račun kao i za sve zloupotrebe personalnog računa.</p> <p>3. Sektor Zaloga treba da održava elektronsku arhivu za sva potvrđivanja</p>



<p>CRP-ve.</p> <p>4. Shërbimi Elektronik për konsumatorin (E-shërbimi) i jepë të drejtë stafit të sektorit t'u përgjigjet vetëm atyre pyetjeve të cilat janë bërë nëpërmjet funksionit të kontaktit të SRP-së. Stafi i sektorit e ka të ndaluar të diskutojë individualisht apo me telefon dhe nuk do t'u japë informacion atyre personave që paraqiten fizikisht në Sektorin e Pengut.</p> <p>5. Sektori i Pengut do të jetë përgjegjës vetëm në rast të dëmeve të shkaktuara si pasojë e dhënies së informacionit të gabuar, kur një informacion i tillë nuk ekziston në SRP.</p> <p style="text-align: center;">Neni 9 Informacioni për pengmarrësin dhe pengdhënësin në regjistrim</p> <p>1. Nëse pengdhënësi apo pengmarrësi është person fizik apo juridik, identifikuesi duhet të specifikohet në regjistrim pa gabime. Gabimet e bëra në identifikues e bëjnë regjistrimin e pavlefshëm.</p> <p>2. Emri i pengdhënësit dhe pengmarrësit duhet të shfaqet në regjistrim. Nëse informacioni për pengdhënësin dhe pengmarrësin shënohet me gabime, kjo nuk shkakton pavlefshmërinë e regjistrimit.</p>	<p>registration, search and PRCs.</p> <p>4. E-customer service – The Registry staff is allowed to answer only questions that were submitted through the PRS Contact function. Registry staff is forbidden from discussing anything in person or by phone and should not provide information to any person who arrives physically to the premises of the registry.</p> <p>5. The Pledge Sector has liability only in case of damages as a result of providing information when such information does not exist in the PRS.</p> <p style="text-align: center;">Article 9 Information on Pledgee and Pledgor on a Registration</p> <p>1.If the pledgor or the pledgee is a natural or juridical person, the Identifier must be specified without any mistake in the registration. Mistakes of these do render the registration invalid.</p> <p>2. The name of the pledgor and the pledgee shall appear on the registration. However, mistakes of these do not render the registration invalid.</p>	<p>registracija, rezultati istraživanja i SRP-a.</p> <p>4. Elektronska usluga za korisnike (E-usluga) daje pravo osoblja sektora da odgovori samo na ona pitanja koja se obavljaju preko kontakt funkcije SRZ. Osoblje sektora je zabranjeno da razgovara pojedinačno ili putem telefona i ne može pružiti informacije onim licima koji su fizički prisutni u Sektoru Zaloga.</p> <p>5. Sektor Zaloga će biti odgovoran samo u slučaju štete nastale kao rezultat davanja lažnih informacija kada takva informacija ne postoji u SRZ.</p> <p style="text-align: center;">Član 9 Informacije o registraciji zalagodavca i zalogoprimaca</p> <p>1. Ako zalagodavac i zalogoprimac je fizičko ili pravno lice, identifikator mora biti naveden u registraciji bez grešaka. Greške učinjene na identifikacij čine registraciju nevažeću.</p> <p>2. Imena zalagodavaca i zalogoprimaca trebalo bi da se pojave u registraciju. Međutim, ako se informacija za oboje upiše pogrešno, ne izaziva nevažeću registraciju.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>3. Adresa e pengdhënësit dhe pengmarrësit duhet të paraqitet në regjistrim. Nëse ky informacion shënohet me gabime në regjistrim, kjo nuk shkakton pavlefshmërinë e regjistrimit.</p> <p>4. Numri i telefonit, faksit dhe adresa e postës elektronike (e-mail) e pengmarrësit dhe pengdhënësit nuk janë të detyrueshme. Gabimet e bëra tek informacioni për këto të dhëna nuk shkaktojnë pavlefshmërinë e regjistrimit.</p>	<p>3. The address of the pledgor and the pledgee shall appear on the registration. However, mistakes of these do not render the registration invalid.</p> <p>4. The phone number, fax and email address of the pledgor and the pledgee is not mandatory. Mistakes of these do not render the registration invalid.</p>	<p>3. Adresa zalogodavca izalogoprimaoca se moraju da se pojave na registraciju. Međutim, ako je ova informacija napisana greškom u registraciju, ne izaziva nevažeću registraciju.</p> <p>4. Broj telefona, broj faksa i e-mail adresa (e-mail) zalogoprimateca i zalogodavca nije obavezna. Napravljene greške na informacije o ovim podacima ne izazivaju nevažeću registraciju.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 10 Kohëzgjatja e Regjistrimit</p> <p>1. Një regjistrim është i vlefshëm varësisht prej zgjedhjes nga Pronari i Llogarisë së Përdoruesit nëpërmjet përdorimit të SRP-së. Periudha e kohëzgjatjes së regjistrimit fillon që nga momenti kur regjistrohet në bazën e të dhënave të SRP-së. Data specifike e skadimit mund të zgjedhet nëpërmjet përdorimit të SRP-së.</p> <p>2. Regjistrimi i cili përfshin një datë skadimi të caktuar do të konsiderohet në pajtim me kontratën ashtu siç është përcaktuar në nenin 26.2 të ligjit.</p>	<p style="text-align: center;">Article 10 Duration of Registration</p> <p>1. A registration is valid depending on a selection by the User Account Owner through the use of the PRS. The period starts from the moment the registration is recorded in the PRS database. Specific expiry date can be chosen through the use of the PRS.</p> <p>2. A registration that includes any expiry date shall be considered to be in compliance with the contract as defined in Article 26.2. the law.</p>	<p style="text-align: center;">Član 10 Trajanje registracije</p> <p>1. Registracija važi u zavisnosti od izbora vlasnika korisničkog naloga kroz korišćenje SRZ. Rok trajanja registracije počinje od trenutka upisa u bazu podataka SRZ. Specifičan datum isteka može da se izbore putem upotrebe SRZ.</p> <p>2. Registracija koja obuhvata određeni datum skadiranja, smatra se da je uskladu sa ugovorom kao što je definisano u članu 26.2 zakona.</p>



Neni 11 Kërkesat për Kërkime	Article 11 Requests for Searches	Član 11 Uslovi za pretraživanje
<p>1. Sektori i Regjistrimit të Pengut do të pranojë dhe shqyrtojë kërkesat për kërkime nëse plotësohen kushtet si në vijim:</p> <p>1.1.personi i cili kërkon të bëjë kërkimin ka një Llogari Përdoruesi;</p> <p>1.2.kërkesa është paraqitur në formë elektronike duke përdorur kriteret e kërkimit të SRP-së;</p> <p>1.3.Llogaria e Përdoruesit ka mjete të mjaftueshme për të përballuar taksat e kërkimit; dhe</p> <p>1.4. personi i cili kërkon të bëjë kërkimin ka dorëzuar të gjithë informacionin e nevojshëm në pajtim me këtë Udhëzim dhe SRP-në.</p> <p>2. Sektorit të Pengut nuk i lejohet të bëjë falas asnjë kërkim, regjistrim apo ndryshim në regjistrim, përveç se kur ka një miratim nga Drejtori i Përgjithshëm i ARBK-së. SRP-ja regjistron të gjitha këto transaksione për qëllim mbikqyrjeje.</p>	<p>1.The Pledge Registry Sector shall accept and process requests for searches if the following conditions are met:</p> <p>1.1.the person requesting to perform the search has a User Account;</p> <p>1.2.a request is submitted in digital form by using the PRS search criteria;</p> <p>1.3.the User Account has sufficient funds to cover the fees of the request; and</p> <p>1.4.the person requesting to perform the search submits all the information required as provided in these direction and by the PRS.</p> <p>2.The Pledge Registry is not allowed to conduct any free searches, registrations and amendments to registration unless with the written approval of the General Director of the KBRA. The PRS records all such transactions for supervision purpose.</p>	<p>1. Sektor Registra Zaloga će prihvatiti i razmotriti prijave za pretraživanje ako su ispunjeni sledeći ovi uslovi:</p> <p>1.1. lice koje traži pretragu ima Korisnički Račun;</p> <p>1.2. zahtev se podnosi u elektronskoj formi koristeći kriterijume za pretragu SRZ;</p> <p>1.3.Korisnički Račun ima dovoljno sredstava da pokrije troškove za pretragu; i</p> <p>1.4. Lice koje traži pretragu je podneo sve potrebne informacije u skladu sa ovim Upustvom u SRZ.</p> <p>2. Sektoru Zaloga nije dozvoljeno da rade nikakva istraživanja besplatno, registraciju ili promene registracije, osim ako postoji odobrenje od Generalnog Direktora ARBK. SRZ registrira sve transakcije u svrhu nadzora.</p>



<p style="text-align: center;">Neni 12 Raporti elektronik – Konfirmimi i Regjistrimit dhe CRP-së</p> <p>1. Kur Pronari i Llogarisë së Përdoruesit dorëzon një kërkesë për regjistrim Sektorit të Pengut nëpërmjet SRP-së duhet të ofrojë një raport në formë elektronike që tregon çfarëdo informacioni të paraqitur.</p> <p>2. Përveç informacionit të ofruar sipas paragrafit 1 të këtij neni, raporti gjithashtu duhet të përfshijë numrin e regjistrimit, datën dhe kohën e regjistrimit, si dhe datën e skadimit.</p>	<p style="text-align: center;">Article 12 Digital Report - Confirmation of Registration and PRC</p> <p>1. When a User Account Owner submits a registration request the Pledge Sector shall provide through the PRS a report in digital form disclosing any information submitted.</p> <p>2. In addition to the information provided under paragraph 1 of this Article, the report shall indicate the registration number, date and time and date of expiry.</p>	<p style="text-align: center;">Član 12 Elektronski izveštaj - Potvrda Registracije i CRP</p> <p>1 Kada Vlasnik Korisničkog Računa podnosi zahtev za registraciju Sektora Zaloga preko SRZ treba dostaviti izveštaj u elektronskoj formi, koji prikazuje sve predstavljene informacije.</p> <p>2. Osim dostavljene informacije iz stava 1 ovog člana , izveštaj treba da sadrži registarski broj, datum i vreme registracije i datum isteka.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 13 Raporti elektronik – Rezultatet e Kërkimit</p> <p>1. Kur Pronari i Llogarisë së Përdoruesit dorëzon kërkesën për kërkim bazuar në Identifikuesin, në këtë rast Sektori i Pengut përmes SRP-së duhet të paraqesë të gjitha regjistrimet të cilat nuk kanë skaduar në bazë të këtij kriteri, kërkimi të paraqitur në kërkesë në kohën kur kërkesa është dorëzuar.</p> <p>2. Kur një Pronar i Llogarisë së Përdoruesit dorëzon kërkesën për kërkim duke u bazuar në numrin e regjistrimit, numrin e kërkimit ose</p>	<p style="text-align: center;">Article 13 Digital Report – Search Result</p> <p>1. When a User Account Owner submits a search request based on an Identifier, the Pledge Sector shall disclose through the PRS all registrations that did not expire under this search criterion set out in the request at the time the request is submitted.</p> <p>2. Whenthe a User Account Owner submits a search request based on document number, the Pledge Registry shall disclose in digital</p>	<p style="text-align: center;">Član 13 Elektronski Izveštaj - Rezultati Pretraživanja</p> <p>1. Kada vlasnik korisnog računa podnosi zahtev za pretraživanje zasnovano u identifikaciju, u ovom slučaju Sektor Zaloga putem SRZ mora da dostavi sve registracije koji nisu istekli prema kriterijumima predstavljenim u zahtevu za pretraživanje, u vreme kada je zahtev predat.</p> <p>2. Kada Vlasnik Korisnog Računa podnese zahtev za pretragu na osnovu registracionog broja, broj istraživanja ili broj SRP, onda</p>



<p>numrit të CRP-së, atëherë Regjistri i Pengut duhet të paraqesë dokumentin në formë elektronike.</p> <p style="text-align: center;">Neni 14 Printimi i Ekstrakteve dhe Kopjet Elektronike</p> <p>Pronari i Llogarisë së Përdoruesit mund të përdorë kopjen elektronike apo fizike të rezultatit të kërkimit, konfirmimit të regjistrimit dhe CRP-të të siguruara nëpërmjet CRP-së për të dëshmuar vërtetësinë e informacioneve që ndodhen në bazën e të dhënave të SRP-së.</p> <p style="text-align: center;">Neni 15 Lëshimi i Dokumenteve nga Sektori i Pengut</p> <p>Me kërkesë të gjykatës kompetente, Sektori i Pengut duhet të japë çfarëdo dokumenti që ndodhet në arkivën e tij për secilin subjekt.</p> <p style="text-align: center;">Neni 16 Vlefshmëria e Dokumenteve të Sektorit të Pengut</p> <p>1. Dokumenti i Regjistrimit të Pengut nuk është i vlefshëm nëse nuk plotësohen kushtet si në vijim:</p>	<p>form the document.</p> <p style="text-align: center;">Article 14 Screen Printouts and Electronic Copies</p> <p>A User Account Owner may use digital or hard copies of search results, confirmation of registrations and PRCs provided through the PRS to prove the existence of the information contained in the PRS database.</p> <p style="text-align: center;">Article 15 Delivery by the Registry from the Pledge Sector</p> <p>The Pledge Sector shall deliver any document from its Archive to any person upon a request by the appropriate court.</p> <p style="text-align: center;">Article 16 Validity of Pledge Sector Documents</p> <p>1. A Pledge Registry document is not valid if the following conditions are not met:</p>	<p>registar zaloga mora dostaviti elektronski dokumenat</p> <p style="text-align: center;">Član 14 Štampanje Izvoda i Elektronske Kopije</p> <p>Vlasnik Korisničkog Računa može da koristi elektronski ili fizičku kopiju rezultata pretrage, potvrdu registracije i SRP osigurane preko SRP da dokaže postojanje informacija sadržanih u bazi podataka SRZ</p> <p style="text-align: center;">Član 15 Izdavanje Dokumentacije od strane Sektora Zaloga</p> <p>Na zahtev nadležnog suda, Sektor Zaloga treba pružiti bilo kakav dokument koji je u svojoj arhivi za svaku osobu.</p> <p style="text-align: center;">Član 16 Validnost Dokumentacije Sektora Zaloga</p> <p>1. Dokument Registra Zaloga nije validan ukoliko nisu ispunjeni navedeni uslovi:</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>1.1.dokumenti është në kopje elektronike ose fizike dhe e lëshuar nëpërmjet përdorimit të SRP-së dhe</p> <p>1.2. i gjithë informacioni që përmban dokumenti është identik me informacionin që ndodhet në bazën e të dhënave të SRP-së.</p> <p style="text-align: center;">Neni 17 Shërbimet e Veçanta</p> <p>1.Pagesat për Shërbimet e Veçanta realizohen së paku në cdo tremujor, si në vijim:</p> <p>1.1.Tremujori i parë- nga 1 Janari deri me 31 Mars;</p> <p>1.2.Tremujori i dytë – nga 1 Prilli deri me 30 Qershor;</p> <p>1.3.Tremujori i tretë – nga 1 Korriku deri me 30 Shtator ;</p> <p>1.4.Tremujori i katërt – nga 1 Tetori deri me 31 Dhjetor .</p> <p>2.Çdo Pronar i Llogarisë Përdoruese ka të drejtë të përdorë shërbimet e veçanta vetëm pasi të dorëzoj:</p> <p>2.1.Aplikacionin e plotësuar dhe</p>	<p>1.1.the document is a digital or hard copy issued through the use of the PRS and</p> <p>1.2.all the information contained in the document is identical to the information that exists in the PRS database;</p> <p style="text-align: center;">Article 17 Special Services</p> <p>1. Payment of special services are provided at least in quarters including:</p> <p>1.1. 1st Quarter – from Jan 1st and to March 31th ;</p> <p>1.2. 2nd Quarter – from at April 1st to June 30st;</p> <p>1.3.3rd Quarter – from July 1st to Sep 30th</p> <p>1.4. 4th Quarter – from Oct 1st to Dec 31st.</p> <p>2.Every User Account Owner has the right to use special services only after submitting:</p> <p>2.1.A completed Application and</p>	<p>1.1. dokument je elektronski ili fizička kopija izdata kroz upotrebu SRZ i</p> <p>1.2. sva informacija sadržana u dokumentu je identična sa informacijom koja je sadržana u bazi podataka SRZ.</p> <p style="text-align: center;">Član 17 Posebne Usluge</p> <p>1. placanje o Posebne Usluge se pružaju u ovo tromesečje:</p> <p>1.1.Prvo tromesečje-od 1 januara do 31marta;</p> <p>1.2.Drugo tromesečje - od 1 Aprila do 30 Juna ;</p> <p>1.3.Trece tromesečje - od 1 Jula do 30 Septembra;</p> <p>1.4.Četvrto tromesečje- od 1 Oktobra do 31. Decembra.</p> <p>2.Svaki Vlasnik Korisničkog Računa ima pravo da koristi posebne usluge samo nakon podnošenja:</p> <p>2.1.Ispunjene aplikacije i</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>2.2.Parapagimin e pagesës për tremujorin apo tremujorët për të cilët aplikon.</p> <p>3.Aplikimi për të aktivizuar shërbimet e veçanta bëhet në mënyren EPA me tre hapa si në vijim:</p> <p>3.1.Email–Pronari i Llogarisë së Përdoruesit e dërgon një email tek zyrtarët e Sektorit të Pengut nga emaili i Administratorit:</p> <p>3.2.Paguaj – Debitore numrin e llogarisë (deklaro numrin e llogarisë) për këta tremujor të këtij viti (deklaro tremujorët);</p> <p>3.3.Aktivizo - shërbimet e veçanta përlllogarinë time .</p> <p>4.Aplikacionet për shërbimet e veçanta duhet të dorëzohen para ose gjatë tremujorit për të cilin ofrohen shërbimet.</p> <p>5.Fusha e përdorimit për shërbimet e veçanta aktivizohen për të gjithë përdoruesit e llogarisë.</p> <p>6. Pagesat bëhen për një tremujor të plotë pa marrë parasysh kur është paraqitur kërkesa gjatë</p>	<p>2.2..The pre-paid fee for the quarter or quarters applied for.</p> <p>3.Application – Application to activate special services is done in the following EPA three step process way:</p> <p>3.1. Email - User Account Owner sends an email to officials of Pledge from the Administrator email address:</p> <p>3.2.Payment-Charge my account number (state account number) for the following quarters of the current year: (state the quarters);</p> <p>3.3.Activate - special services for my account.</p> <p>4. Applications for special services must be submitted before or during the quarter for which the services are provided.</p> <p>5. Scope of Use a special services are activated to all users of the account.</p> <p>6.Charges are made for full quater regardless when the application was submitted during</p>	<p>2.2.Unapred plaçenu nadoknadu za tromesečni ili tromesečima za koje se primenjuje.</p> <p>3.Aplikacija- Aplikacija za aktiviranje posebnih usluga vrši se na način EPA u tri sledećih koraka:</p> <p>3.1.Email-Vlasnik Korisničkog Računa šale email zvaničnima Sektora Zaloge od Administratorovog e-majla:</p> <p>3.2.Plati- Debituj broj računa (navodi broj računa) za ovu tromesečnu tekuću godinu (navodi tromesečje);</p> <p>3.3Aktiviraj – posebne usluge za moj račun .</p> <p>4.Aplikacije za posebne usluge moraju biti dostavljeni pre ili tokom tromesečnog perioda za koje se pružaju usluge.</p> <p>5. Oblast korišćenja za posebne usluge se aktiviraju za sve korisnike računa.</p> <p>6.Naknade se isplate za puni tromesečni period bez obzira kada je podnet zahtev tokom perioda za podnošenje aplikacije i</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>periudhës për dorëzimin e aplikimit si dhe nuk kthehen, edhe nëse shërbimet janë ndërprerë nga Pronari i Llogarisë Përdoruese para përfundimit të periudhës për të cilën është bërë pagesa.</p> <p>7. Sektori i Pengut do të ndërprej shërbimet e veçanta të çdo llogarie në ditën e fundit të punës së tremujorit për të cilin pagesa është bërë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 18 Shërbimet e Kërkimeve Publike</p> <p>1. Të gjithë Pronarët e Llogarisë Përdoruese mund të ofrojnë ShKP.</p> <p>2. Pronarët e Llogarisë Përdoruese në pajtim me nenin 4 të nënparagrafit 2.7 duhet të ofrojnë ShKP në mënyrë që ta mbajnë llogarinë e tyre operacionale.</p> <p>3. Çdo person mund të kërkoj shërbim nga çdo Pronar i Llogarisë Përdoruese në pajtim me nenin 4 nënparagrafit 2.7. të këtij udhëzimi nëse e paguan taksën e shërbimit për kërkimin publik të ngarkuar për pagese nga Pronari i Llogarisë Përdoruese.</p> <p>4. Pronari i Llogarisë Përdoruese i cili kryen ShKP duhet ti ofroj personit që paguan për</p>	<p>the period for application submission and are not refunded even if the services were terminated by the User Account Owner before the end of the period for which the payment was made.</p> <p>7. The Pledge Sector will terminate special services to any account at the end of the last working day of a quarter for which payment was paid.</p> <p style="text-align: center;">Article 18 Public Search Service</p> <p>1. All User Account Owners may provide PSS.</p> <p>2. User Account Owners that appear on Section 4 ss.2.7 must provide PSS in order to maintain their user account operational.</p> <p>3. Any person may apply to any User Account Owner for that appear on section Section 4 ss.2.7 of this directive upon submitting the public search fee charged by the User Account Owner.</p> <p>4. A User Account Owner that provides the PSS must submit to the person who pays the</p>	<p>ne vraçaju čak i ako su usluge prekinute od vlasnika računa pre isteka perioda za koju je izvršena uplata.</p> <p>7. Sektor Zaloga će prekinuti posebne usluge bilo kojeg računa na kraju tromesečnog poslednog dana za koju je izvršena uplata.</p> <p style="text-align: center;">Član 18 Usluge Javnog Pretraživanja</p> <p>1. Svi Vlasnici Korisničkog Računa mogu da pružaju UJP.</p> <p>2. Vlasnici Korisničkog Računa u skladu člana 4 podparagrafa 2.7. moraju pružati UJP na način da bi održali svoj operativni račun.</p> <p>3. Svako lice može zahtevati usluge od Vlasnika Korisničkog Računa u skladu sa članom 4 podparagrafa 2.7. ovog uputstva ako plati nadoknadu za javno pretraživanje, za šta je zadužen od Vlasnika Korisničkog Računa.</p> <p>4. Vlasnik Korisničkog Računa koji vrši UJP , treba licu koji plaća za uslugu</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>shërbim kopjen elektronike ose kopjen fizike të shërbimit, sipas kërkeses së atij personi, të të gjitha Konfirmimeve të plota të Regjistrimeve të cilat shfaqen si rezultat i kërkimit sipas kriterëve të kërkimit.</p> <p>5. Faqet e shtypura për shërbimin e kërkimit publik nuk ka nevojë të jenë të noterizuara.</p> <p>6. Për çdo ShKP Pronari i Llogarisë se Përdoruesit mund të kërkojë një pagesë e cila nuk do ta kalojë 10 - fishin e Taksës së Kërkimit të përcaktuar në këtë Udhëzim Administrativ dhe 10 cent pagesë për çdo faqe të shtypur.</p> <p>7. Sektori i Pengut do të ndërprej çdo llogari në pajtim me nenin 4 nënparagrafit.2.7. të këtij udhëzimi në rast se pronari refuzon të ofroj ShKP ashtu siq është përcaktuar në këtë Udhëzim Administrativ.</p> <p style="text-align: center;">Neni 19 Taksat e Regjistrimit të Pengut</p> <p>1.Taksat për shërbimet e ofruara nga Sektori i Pengut janë si vijon:</p>	<p>public service fee, an electronic or hard copy printout, at that person's choice, of all full Confirmations of Registrations that appear in the search result under that search criteria</p> <p>5.Printed pages of public search service do not need to be notarized.</p> <p>6.User Account Owner may charge for each PSS not more than 10 times the Search Fee provided in this Administrative Direction plus 10 cents for each printed page.</p> <p>7.The Pledge Sector shall terminate any account that appear on Section 4 ss.2.7 of this directive that the owner refuses to provide PSS as provided in this Administrative Direction.</p> <p style="text-align: center;">Article 19 Pledge Registry Fees</p> <p>1.The Pledge Registry services fees are set as follows:</p>	<p>pružati elektronsku kopiju ili , fizičku kopiju, po izboru te osobe, kao i sve potvrde od ukupnog broja Registracije koje se pojavljuju u rezultatu pretraživanja po kriterijumima pretrage.</p> <p>5. Štampane stranice za uslugu javnih pretraživanja ne treba da budu overeni kod notara .</p> <p>6. Za svaku uslugu javnog pretraživanja, Vlasnik Korisničkog Računa može zahtevati naknadu koja ne može biti veća od 10 puta od takse pretraživanja kao što je predviđeno u ovom Admintrativnom Upustvu i 10 centi za svaku štampanu stranicu.</p> <p>7. Sektor Zaloga će prekinuti svaki račun u skladu sa članom 4 podparagrafa 2.7.ovog upustva čiji vlasnik odbija da pruži UJP kao što je predviđeno u ovom Administrativnom Upustvu.</p> <p style="text-align: center;">Član 19 Takse Registra Zaloga</p> <p>1.Takse za usluge pružene od Sektora Zaloga su sledeće:</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>1.1.taksa mujore e çdo llogarie-0 €.</p> <p>2.Regjistrimi:</p> <p>2.1.taksa bazë - 2 €;</p> <p>2.2.taksa mujore e Shërbimeve të Veçanta - 200 €;</p> <p>2.3.kohëzgjatja e regjistrimit për 1(një) vit - 1€;</p> <p>2.4. një pengmarrës - 10 cent;</p> <p>2.5. një pengdhënës - 50 cent;</p> <p>2.6.përshkrimi i mallrave me numër serik - 50 cent;</p> <p>2.7. përshkrimi i sendeve të tjera të luajtshme për cdo grup prej 1-100 karaktere - 30 cent.</p> <p>3.Ndryshimet e regjistrimit:</p> <p>3.1.taksa bazë - 50 cent;</p> <p>3.2.Ndryshimi i kohëzgjatjes për 1(një) vit- 1 €;</p> <p>3.3.shlyerja e regjistrimit - 20 cent ;</p>	<p>1.1. monthly fee of each account – Euro 0.</p> <p>2.Registration:</p> <p>2.1. basic fee – Euro 2;</p> <p>2.2.monthly fee of Special Services -€ 200;</p> <p>2.3.duration per one year - Euro 1;</p> <p>2.4.one Pledgee – Cent 10;</p> <p>2.5.one Pledgor – Cent 50;</p> <p>2.6one serial number property – Cent 50;</p> <p>2.7.other property per each group of 1-100 characters – Cent 30.</p> <p>3.Amendments of Registration:</p> <p>3.1.basic Fee –Cent 50;</p> <p>3.2.change of Expiry – for each additional year- Euro 1;</p> <p>3.3.deletion of registration – Cent 20;</p>	<p>1.1.mesečna taksa za svaki račun 0 €.</p> <p>2.Registracije:</p> <p>2.1. osnovna taksa - 2 €;</p> <p>2.2.mesečna taksa za Posebne Usluge- 200 €;</p> <p>2.3. trajanje registracije za jednu (1) godinu - 1 €;</p> <p>2.4.zalogoprimac - 10 centi;</p> <p>2.5. zalagodavac - 50 centi;</p> <p>2.6. opis robe sa serijskim brojem - 50 centi;</p> <p>2.7. opis drugih pokretnih stvari za svaku grupu od 1-100 karaktera - 30 centi.</p> <p>3. Promene registracije:</p> <p>3.1. osnovna taksa - 50 centi;</p> <p>3.2.promena trajanje jedne (1) godine - 1 €;</p> <p>3.3.brisanje registracije - 20 centi;</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>3.4.shlyerja e pengmarrësit - 10 cent;</p> <p>3.5.shlyerja e pengdhënsit - 50 cent;</p> <p>3.6.shlyerja e mallrave me numër serik- 30 cent;</p> <p>3.7.ndryshimi i sendeve tjera të luajtshme për cdo grup prej 1-100 karaktere - 30 cent;</p> <p>3.8.shtimi i pengmarrësit - 10 cent;</p> <p>3.9.shtimi i pengdhënsit - 50 cent ;</p> <p>3.10.shtimi i mallrave me numër serik - 50 cent.</p> <p>4.Kërkimet:</p> <p>4.1.kërkimi me Identifikim -50cent;</p> <p>4.2.kërkimi me numër dokumenti - 20 cent;</p> <p>4.3.kërkimi sistematik direkt - 30 cent.</p> <p>5.Certifikata:</p> <p>5.1. CRP -Konfirmim i Regjistrimit - 40 cent;</p>	<p>3.4.deletion of pledgee - Cent 10;</p> <p>3.5.deletion of pledgor – Cent 50</p> <p>3.6.deletion of serial number property – Cent 30;</p> <p>3.7.change of other property per each group of 1-100 characters – Cent 30;</p> <p>3.8.addition of pledgee – Cent 10;</p> <p>3.9.addition of pledgor – Cent 50;</p> <p>3.10.addition of serial number property – Cent 50.</p> <p>4.Search:</p> <p>4.1.search by Identifier – Cent 50;</p> <p>4.2. search by Doc Number – Cent 20;</p> <p>4.3.tree Search – Cent 30.</p> <p>5.Pledge Registry Certificates</p> <p>5.1.PRC –Confirmation of Registration-Cent 40</p>	<p>3.4. brisanje zalogoprimaca - 10 centi;</p> <p>3.5.brisanje zalogadavaca - 50 centi;</p> <p>3.6. brisanje robe sa serijskim brojem - 30 centi;</p> <p>3.7. promene u druge pokretne stvari za svaku grupu od 1-100 karaktere - 30 centi;</p> <p>3.8. dodatak zalogoprimaoca - 10 centi;</p> <p>3.9. dodatak zalogadavca - 50 centi;</p> <p>3.10.dodatak robe sa serijskim brojem - 50 centi.</p> <p>4. Istraživanja:</p> <p>4.1. pretraga identifikacija-50centi;</p> <p>4.2. pretraga brojem dokumenta - 20 centi;</p> <p>4.3. direktno sistematsko pretraživanje - 30 centi.</p> <p>5.Sertifikati:</p> <p>5.1. Potvrda registracije SRP - 40 centi;</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>5.2.CRP- Rezultat i Kërkimit - 40 cent.</p> <p>6.Shumat tjera:</p> <p>6.1. shuma e aplikuar per kerkesen sipas nenit19 paragrafi 3 të ligjit-150€ €;</p> <p>6.2.shuma e aplikuar për kërkesen sipas nenit 25 paragrafi 6 të ligjit-300€;</p> <p>6.3. shuma e aplikuar per kerkesen sipas nenit 25 paragrafi 7 të ligjit – 50.</p> <p>7. Pronari i Llogarisë Përdoruese nuk bënë ti ngarkojë me pagesë personat e tjerë me shumën më të madhe se sa është e përcaktuar me këtë Udhëzim Administrativ për çdo transaksion të bërë nga Pronari i Llogarisë Përdoruese.</p> <p style="text-align: center;">Neni 20 Mallrat me numër serikë</p> <p>Mallrat me numër serikë renditen si vijon: automjet, ciklomotor, rimorkio, makina bujqësore, makina teknologjike, shtëpi lëvizëse, aeroplan, anije, motormjete, dhe trolejbusë.</p>	<p>5.2.PRC – Search Result – Cent 40.</p> <p>6.Other Amounts:</p> <p>6.1.the amount applicable to Article 19.3 of the Law shall be – Euro 150;</p> <p>6.2.the Amount applicable to Article 25.6 of the Law shall be – Euro 300;</p> <p>6.3. the Amount applicable to Article 25.7 of the Law shall be – Euro 50.</p> <p>7.User Accounts Owners must not charge any other person amount above the fees stipulated in these Administrative Direction for any transaction made by the User Account Owner</p> <p style="text-align: center;">Article 20 Serial number property</p> <p>Serial number property includes the following items: Vehicle , mopeds, trailers, agricultural machinery, cars, technology, Driving home, plane, ship, motor vehicle and trolleybus.</p>	<p>5.2. Rezultat istraživanja SRP - 40 centi.</p> <p>6. Ostali iznosi:</p> <p>6.1. prema članu 19. stav 3. Zakona - 150 €;</p> <p>6.2.u skladu sa članom 25.stav 6. Zakona -300€;</p> <p>6.3.uskladu sa članom7.Zakona 25 paragra-50 €.</p> <p>7. Vlasnik Korisničkog Računa ne treba naplaćivati naknadu drugim licima u većem iznosu nego što je predviđeno ovim Administrativnom Upustvu za svaku transakciju izdato od Vlasnika Korisničkog Računa.</p> <p style="text-align: center;">Član 20 Serijski broj roba</p> <p>Robe sa serijskim brojem su rangirani na sledeći način: vozila, mopeda, prikolice, poljoprivredne mašine, automobili, tehnologije, seleni domovi, avion, čamac, motocikl, alatki i trolejbus.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Neni 21 Arkiva elektronike	Article 21 Digital Archive	Član 21 Elektronski Arhiv
<p>1. Arkiva e Regjistrimit në SRP është krejtësisht elektronike.</p> <p>2. Arkiva e regjistrimit përfshin kopjen elektronike të:</p> <p>2.1. konformimit të regjistrimit (duke përfshirë edhe ndryshimet)</p> <p>2.2. rezultatet e kërkimit dhe</p> <p>2.3. çertifikatat.</p> <p>3. Kopja fizike e regjistrimit të vjetër duhet të ruhet edhe për 3 vitet e ardhshme pas skadimit të vlefshmërisë së saj. Me skadimin e të gjitha regjistrimeve të vjetra asnjë letër në lidhje me to nuk duhet të mbahet në arkivë.</p> <p>4. Sektorit të Pengut i ndalohet t'u dërgojë përdoruesve kopjet e materialeve të arkivit, vetëm në rast se përdoruesit kanë paguar për shërbimin dhe nuk ka marrë atë material nëpërmjet SRP-së.</p>	<p>1. The registry Archive in the PRS is exclusively electronic.</p> <p>2. The registry Archive includes electronic copies of:</p> <p>2.1. confirmation of registrations (including amendments)</p> <p>2.2. search results and</p> <p>2.3. certificates.</p> <p>3. Hard copies of the old registrations shall be maintained for a period of 3 years after their expiry. At the expiry of all old registrations, no paper shall be included in the Archive.</p> <p>4. The Sector Pledge is forbidden from sending to users copies of the Archive material unless the user paid for a service and did not receive such material through the PRS.</p>	<p>1. Arhiva SRZ Registracije je potpuno elektronski.</p> <p>2. Arhiva registracije uključuje i elektronsku kopiju registracije koji su:</p> <p>2.1. potvrdu o registraciji (uključujući promene)</p> <p>2.2. rezultati istraživanja i</p> <p>2.3. sertifikati.</p> <p>3. Fizička kopija starog registracije mora da bude čuvana za 3 godine nakon isteka njenog važenja. Sa isteka svih starih registracija i nikakvih papira uz njih ne treba držati u arhivi.</p> <p>4. Sektoru Zaloga zabranjuje se da šalju korisnicima kopije arhivskih materijala, samo u slučaju da je korisnik platio za uslugu, a nisu dobili material preko SRZ .</p>



<p style="text-align: center;">Neni 22 Dispozitat shfuqizuese</p> <p>Me hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimi Administrativ shfuqizohet Udhëzimi Administrativ Nr.09/2013 për përcaktimin e procedurave për regjistrimin e pengut, taksave dhe shërbimet tjera të kryera nga sektori i pengut.</p>	<p style="text-align: center;">Article 22 Repealing Provisions</p> <p>The entry into force of this Administrative Directive repealed the Administrative Direction Nr. 09/2013 n defining procedures for registration pledge, fees and other services provided by pledge sector</p>	<p style="text-align: center;">Član 22 Opozvane odredbe</p> <p>Stupanjem na snagu ovog Administrativnog Uputstva stavlja se van snage Administrativno Uputstva br. 09/2013 o utvrđivanju postupka za registraciju zaloga, taksi i ostale usluge pružene od sektora zaloga.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 23 Hyrja në fuqi</p> <p>Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi 7 (shtatë) ditë pas nënshkrimit nga Ministrija e Ministrisë së Tregtisë dhe Industrisë.</p>	<p style="text-align: center;">Article 23 Entry into force</p> <p>This Administrative Direction enters into force 7 (seven) days after signature by the Minister of the Ministry of Trade and Industry.</p>	<p style="text-align: center;">Član 23 Stupanje na snagu</p> <p>Ovo Administrativno Uputstvo stupa na snazi sedam 7 (dana) od potpisivanja od strane Ministarke Ministarstva za Tregovinu i Industriju.</p>
<p>HYKMETE BAJRAMI</p> <hr/> <p>Ministre e Ministrisë së Tregtisë dhe Industrisë</p> <p>Prishtinë 04.11.2016</p>	<p>HYKMETE BAJRAMI</p> <hr/> <p>Minister of Ministry of Trade and Industry</p> <p>Pristina, 04.11.2016</p>	<p>HYKMETE BAJRAMI</p> <hr/> <p>Ministarka Ministarstvo Trgovine i Industrije</p> <p>Priština, 04.11.2016</p>