



AGJENCIA KOSOVARE E PRIVATIZIMIT
KOSOVSKA AGENCIJA ZA PRIVATIZACIJU
PRIVATISATION AGENCY OF KOSOVO

Në mbështetje të nenit 15, paragrafi 2, nën-paragrafi 15.2.1 dhe nenit 18, paragrafi 1, nën-paragrafi 18.1.12 të Shtojcës së Ligjit Nr. 04/L-034 për Agjencinë Kosovare të Privatizimit ("Ligji për AKP-në"), Bordi i Drejtorëve i AKP-së, në mbledhjen e datës 16 qershor 2025, miraton këtë:

RREGULLORE
NR. 05/2025

PËR ANGAZHIMIN E OFRUESVE TË SHËRBIMEVE NË PROCESIN E LIKUIDIMIT TË NDËRMARRJEVE
SHOQËRORE

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi

1. Kjo rregullore përcakton kriteret, procedurat dhe kushtet për angazhimin e Ofruesve të Shërbimeve ("OSh-të") nga Autoriteti i Likuidimit ("AL") gjatë procesit të likuidimit të Ndërmarrjeve Shoqërore ("NSH-të") si dhe kushtet e pagesave për OSH-të.

Neni 2

Fushëveprimi

1. Dispozitat e kësaj rregulloreje zbatohen për:
 - 1.1 AL-të dhe njësitë e saj;
 - 1.2 Kandidatët dhe OSh-të e përzgjedhur;
 - 1.3 Personelin e AKP-së përgjegjës për prokurimin, financat dhe monitorimin.

Neni 3

Përkufizime

1. "Ofrues shërbimi" ("OSH") – person fizik ose juridik i kontraktuar për të kryer detyra të caktuara në emër të AL-së gjatë likuidimit të NSH-së.

2. "Fond i likuidimit" – mjetet monetare të NSh-së në likuidim, të menaxhuara në mirëbesim nga AKP-ja.
3. Termat e tjerë kanë kuptimin e përcaktuar në Ligjin për AKP-në, rregulloret e brendshme dhe legjislacionin financiar në fuqi.

KREU II

KATEGORITË DHE PRIORITETET E OSH-VE

Neni 4

Kategoritë e OSh-ve

1. AL mund të angazhojë OSh-të për të ndihmuar AL-të në kryerjen e detyrave të saj që nuk janë përcaktuar si përgjegjësi direkte e kontraktorit - Ofruesit të Shërbimeve Profesionale, përkatësisht që nuk janë përfshirë në kontratë në mes të AKP-së dhe kontraktorit:
 - 1.1 Ekspertizë profesionale – juristë, ekonomistë, ekspertë kadastralë, IT, etj.
 - 1.2 Shërbime administrative brenda NSh-së kur është aktive-operative.
 - 1.3 Punë arkivore dhe menaxhim dokumentacioni.
 - 1.4 Mbrojtje dhe siguri të aseteve të NSh-së.
2. OSh-të mund të jenë:
 - 2.1 Ish-menaxhmenti ose ish-punonjës të NSh-së;
 - 2.2 Ekspertë të jashtëm;
 - 2.3 Persona të tjerë me kualifikime përkatëse.
 - 2.4 Kompani me përvojë apo të licencuara për ofrimin e shërbimeve të caktuara
3. Prioritet, kurdo që është e mundur, u jepet ish-punonjësve të NSh-së.

KREU III

PROCEDURA E ANGZHIMIT

Neni 5

Parimet e inicimit të procedurës së angazhimit të OSH-ve

1. Për nevojat e angazhimit sipas nenit 4 paragrafi 2.4 zbatohet Rregullorja Nr. 17/2023 "Për procedurat e prokurimit duke shfrytëzuar fondet e likuidimit".
2. Për nevojat e angazhimit sipas nenit 4 paragrafi 2.1, 2.2 dhe 2.3 zbatohet procedura e hapur konkurruese me Kontratë për Shërbime të Veçanta, si në vijim:
 - 2.1 Njoftimi publikohet në faqen zyrtare të AKP-së;

- 2.2 Afati për dorëzimin e ofertave / CV-së– shtatë (7) ditë kalendarike;
 - 2.3 Komisioni vlerësues (3 anëtarë, njëri anëtar i AL-së) vlerëson ofertat sipas kriterëve të njoftuara;
 - 2.4 Oferta që siguron vlerën më të mirë i rekomandohet Drejtorit Ekzekutiv për miratim;
 - 2.5 Procedura drejtohet nga Kryesuesi i AL-së.
3. OSh-të e përzgjedhur mund të transferohen në NSh-të të tjera në likuidim sipas kërkesës së AL-së, nëse plotësojnë kushtet profesionale për pozitën e re.

KREU IV

KOSTOT DHE BURIMET E FINANCIMIT

Neni 6

Struktura e kostove

Përcaktimi i Gradës dhe Pagesës për Ofruesit e Shërbimeve në Procesin e Likuidimit

1. Ofruesit e shërbimeve të jashtme, të angazhuar për nevojat e procesit të likuidimit të Ndërmarrjeve Shoqërore, kategorizohen sipas një strukture të gradimit që reflekton nivelin e ekspertizës, natyrën dhe kompleksitetin e angazhimit, si dhe ndikimin e punës në rezultatet AKP-së/AL-ve.
2. Gradimi profesional bëhet sipas sistemit standard të ndarjes në këto nivele:
 - 2.1 Grada E – Roje (sigurim fizik dhe teknik në objekt);
 - 2.1 Grada E1 – Asistent – Angazhim për shërbime të veçanta;
 - 2.2 Grada E2 – Ekspert junior;
 - 2.3 Grada E3 – Ekspert;
 - 2.4 Grada E4 – Ekspert i Pavarur / Senior;
 - 2.5 Grada E5 – Konsulent / Specialist;
3. Lista me strukturën e gradave dhe pagave i bashkëngjitet kësaj Rregulloreje:
 - 3.1 Kjo listë mund t'i nënshtrohet azhurnimeve, ndryshimeve sipas nevojës dhe rrethanave të cilat i shoh të arsyeshme menaxhmenti dhe Bordi i Drejtorëve si dhe AL-të.
4. Klasifikimi në një nga gradat e sipërpërmendura bëhet në bazë të kriterëve si:
 - 4.1 Arsimi dhe certifikimet përkatëse profesionale,
 - 4.2 Përvoja relevante në sektorin përkatës (juridik, teknik, kadastral, financiar, etj.),
 - 4.3 Natyra e detyrës (këshillim, vlerësim, përfaqësim, zbatim në terren, etj.),
 - 4.4 Përgjegjësia e detyrës dhe ndikimi në vendimmarrje ose zbatim, dhe
 - 4.5 Referenca për çmimet e tregut vendor dhe rajonal për shërbime të ngjashme.

5. Pagesa bruto mujore ose për projekt për secilën gradë përcaktohet mbi bazën e:
- 5.1 Strukturës së koeficienteve për paga në sektorin publik përfshirë dhe AKP-në (p.sh. koeficienti $\times$ vlera fikse mujore sipas buxhetit vjetor),
 - 5.2 Praktikave në sektorin privat në Kosovë dhe në rajon, dhe
 - 5.3 Tabelave të harmonizuara të pagave të ekspertëve, të miratuara me vendim të brendshëm të AKP-së.
6. Përcaktimi i pagesës dhe gradës për secilin ofrues shërbimi bëhet përmes analizës së dokumentacionit profesional të tij (CV, dëshmi për përvojë dhe kualifikime, projekte të mëparshme), ndërsa për pozita të ndjeshme ose me rëndësi strategjike, angazhimi dhe kategorizimi bëhet përmes një komisioni vlerësues të caktuar nga menaxhmenti i AKP-së.
7. Në rastet e angazhimit të OSH sipas nenit 4, paragrafi 2.4 kur për një shërbim të caktuar aplikohen tarifat e caktuara sipas ligjit apo udhëzimeve përkatëse (sic është rasti me Ligjin për kadastër dhe udhëzuesin përkatës – AKK), pagesa apo shpërblimi për shërbimet e ofruara bëhet në linj me këto tarifa.
8. Kjo strukturë shërben për të siguruar unitet në vlerësim, transparencë dhe drejtësi, si dhe për të garantuar që angazhimi i ofruesve të shërbimeve të bëhet në përputhje me kapacitetet buxhetore, legjislacionin në fuqi dhe nevojat operationale të Agjencisë.
9. Në rastet e angazhimit të individëve si kontraktor/Ofrues i Shërbimeve, atëherë në kosto përfshihen edhe pagesa për kontributet pensionale (5%) nga punëdhënësi dhe (5%) nga punëmarrësi dhe tatimit në burim sipas legjislacionit në fuqi;
10. Në rastet e angazhimit të kompanive, atëherë zbatohen normat tatimore sipas Ligjit për Administratën Tatimore të Kosovës dhe legjislacionit tjetër tatimor në fuqi.
11. Buxheti i OSh-ve mbulohet nga fondet e NSh-së në likuidim; në mungesë fondesh, shpenzimet mbulohen nga tarifa administrative e AKP-së.
12. Për NSh-të operative me aktivitet biznesi mund të zbatohet një listë pagese e veçantë, e cila miratohet paraprakisht nga menaxhmenti apo varësisht nga kërkesat edhe nga Bordi i Drejtorëve.

KREU V

PERIUDHA, KONTRATA DHE TRANSFERIMI

Neni 7

Kohëzgjatja e angazhimit

1. Për NSh-të operative: një (1) vit, me mundësi vazhdimi sipas vlerësimit të AL-së dhe menaxhmentit të AKP-së.
2. Për NSh-të jo-operative: tre (3) deri gjashtë (6) muaj; me mundësi vazhdimi sipas vlerësimit të AL-së dhe menaxhmentit të AKP-së.
3. Për kompanitë të angazhuara përmes prokurimit, kohëzgjatja e angazhimit do të bëhet me afat të caktuar.

Neni 8

Kontraktimi

1. Kontratat standarde për OSh-të nënshkruhen nga Kryesuesi i AL-së.
2. Kontrata përfshin: detyrat, koston, periudhën, mënyrën e raportimit dhe ligjin e zbatueshëm.
3. Ligji i zbatueshëm: Ligji Nr. 04/L-077 për Marrëdhëniet e Detyrimeve; Ligji për AKP-në dhe Shtojca e tij.

KREU VI

RAPORTIMI DHE PAGESA

Neni 9

Raportimi

1. Formulari i prezencës dhe detyrave ditore (time-sheet), që përmban përshkrimin e detyrave ditore të realizuara, duhet të dorëzohet nga secili Ofrues Shërbimi (OSh) si dëshmi e angazhimit dhe e përmbytjes së përgjegjësisë.
2. Zyrtari i Rastit monitoron kryerjen e punëve dhe cilësinë; formulari verifikohet bashkë me Kryesuesin e AL-së.
3. Raportimi dhe Dëshmia e Kryerjes së Shërbimeve nga Kompanitë e angazhuara përmes Prokurimit:
 - 3.1 Kompanitë apo operatorët ekonomikë të angazhuar për ofrimin e shërbimeve përmes procedurave të prokurimit janë të obliguar të dorëzojnë dokumentacion të plotë që dëshmon realizimin e shërbimeve sipas kushteve të përcaktuara në kontratë dhe Termave të Referencës.
 - 3.2 Dokumentacioni dëshmues përfshin, por nuk kufizohet në:
 - 3.2.1 Raportin teknik për shërbimet e kryera gjatë periudhës raportuese;

MA.

- 3.2.2 Listën e dorëzimeve (specifikacionin) të specifikuara në kontratë;
- 3.2.3 Faturën për pagesë që përputhet me shërbimet e realizuara;
- 3.2.4 Procesverbalin ose konfirmimin e pranimin të shërbimeve nga autoriteti kontraktues;
- 3.2.5 Regjistrin e pranisë ose orarin e punës së stafit (nëse kërkohet me kontratë).

3.3 Raportimi nga ana e kompanive duhet të bëhet në përputhje me periudhat e përcaktuara në kontratë, të cilat mund të jenë:

- 3.3.1 Raport mujor për kontrata të përsëritshme ose afatmesme;
- 3.3.2 Raport për çdo fazë të përfunduar për kontrata me dorëzime të ndara;
- 3.3.3 Raport përfundimtar për kontratat afatshkurtra ose të njëhershme;
- 3.3.4 Raporte të ndërmjetme për kontratat afatgjata ose projekte të ndërlikuara.

- 4. Autoriteti kontraktues mund të kërkojë forma të standardizuara të raportimit dhe dorëzimit të dokumentacionit, në përputhje me rregulloret e brendshme dhe praktikat e prokurimit publik në Kosovë dhe rajon.
- 5. Autoriteti kontraktues, për kontrata e angazhimit sipas Neni 4 paragrafi 2.4, duhet të caktojë një menaxher projekti.

Neni 10

Procedura e pagesës

- 1. Kryesuesi i AL-së dhe Zyrtari i Rastit paraqesin Memorandumin e pagesës në Departamentin e Financave të AKP-së.
- 2. Memorandumi përfshin: periudhën, shumën, listën e OSh-ve, formularin e prezencës, kërkesë-faturën, kopjen e kontratës dhe dokumentet mbështetëse (deklarata e nevojës, raporti analitik).
- 3. Pagesa për shërbimet e ofruara nga kompanitë e angazhuara përmes prokurimit, nuk mund të realizohet pa pranimin e dokumentacionit të plotë dhe verifikimin e kryerjes së punës nga ana e autoritetit kontraktues.

KREU VII

DOKUMENTACIONI DHE MONITORIMI

Neni 11

Dokumentet mbështetëse

- 1. Deklarata e nevojës dhe disponueshmërisë për angazhimin e OSh-ve përmban: shpalosjen e gjendjes faktike lidhur me informatat themelore për NSh-së; nevojën e angazhimit; periudhën e

angazhimit; koston e angazhimit; detyrat e parapara të OSh-së; historiku rreth angazhimit të OSh-ve në të kaluarën për këtë NSh dhe cilat janë detyrat që ende nuk janë përfunduar; informata tjera jo-financiare dhe analiza tjera të cilat dëshmojnë nevojën e angazhimit të OSh-ve;

2. Raporti analitik është parakusht për çdo angazhim i cili përmban: analizat financiare; buxhetin e aprovuar nga Bordi kundrejt shpenzimeve të krijuara deri në periudhën paraprake; likuiditeti banker - nëse NSh-ja është duke gjeneruar të hyra të cilat mund të mbulojnë këto aktivitete. Rastet kur NSh-të nuk janë duke gjeneruar të hyra, por pritët që në të ardhmen të shiten asetet, atëherë të ofrohet një analizë rreth vlerës së përafërt të aseteve.
3. Dokumentacioni ruhet në arkivin e AKP-së sipas legjislacionit në fuqi.

KREU VIII

DISPOZITA PËRFUNDIMTARE

Neni 12

Shfuqizimi

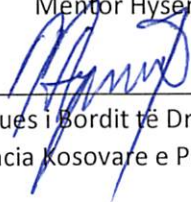
Me hyrjen në fuqi të kësaj rregullore, shfuqizohet Rregullorja Nr. 03/2024.

Neni 14

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi më 16 qershor 2025.

Mentor Hyseni


Kryesues i Bordit të Drejtorëve
Agjencia Kosovare e Privatizimit

Më poshtë paraqes një strukturë të gradimit dhe pagave për ekspertët e jashtëm të angazhuar nga kompani private ose institucione publike, e ndërtuar mbi kriteret profesionale si: niveli i ekspertizës, natyra e angazhimit, kompleksiteti i punës dhe tregu vendor e rajonal.

Kriteret kryesore për gradim

1. Niveli i ekspertizës (arsimi, përvoja, certifikimet)
2. Fusha e specializimit (juridik, teknik, financiar, IT, etj.)
3. Natyrë e angazhimit (këshillim strategjik, përpilim raportesh, vlerësime teknike, zbatim në terren)
4. Vlera e tregut për llojin e shërbimit (Kosovë dhe rajon)
5. Përgjegjësia dhe ndikimi i punës në vendimmarrje ose zbatim
6. Angazhim me pagesë mujore ose për projekt/punë të caktuar

Struktura e gradimit për ekspertët e jashtëm

Grada	Titulli	Përshkrimi i profilit	Pagesa mujore (EUR)	Pagesa ditore/projekt (EUR)
E	Roje	Sigurim fizik dhe teknik nw objekt	400 - 500	18 - 23
E1	Asistent - Angazhim për shërbime të vecanta (OSH-të aktual)	Personel mbështetës, me përvojë fillestare ose detyra teknike ndihmëse	450 – 700	20 – 32
E2	Ekspert Junior	Profesional me përvojë 3–5 vjet në fushë specifike, kryen detyra të standardizuara (Matje, harmonizim, përgatitje dokumentacioni teknik, Digjitalizim, analiza hapësinore, raportim teknik).	700 – 1,000	32 – 45
E3	Ekspert	Me 5–10 vjet përvojë, rol kyç në përgatitje analizash, vlerësimesh dhe propozimesh (Konsulencë për procedura të likuidimit, kontrata ose përfaqësim ligjor, Vlerësim teknik, plane rregulluese, monitorim projekti).	1,000 – 1,500	45 – 68
E4	Ekspert i Pavarur/Senior	Ekspert me reputacion profesional, ofron konsulencë strategjike dhe përfaqësim ekspertizë (Vlerësime financiare, auditim procedurash, konsulencë likuidimi).	1,500 – 2,500	68 – 114
E5	Konsulent / Specialist	Ekspert i nivelit të lartë, shpesh angazhohet për çështje kritike ose projekte afatshkurtra (Zbatim dhe raportim i projekteve me donatorë ose publikë).	3,150 – 12,600	150 – 600

Rekomandime shtesë

Pagesa për ekspertë të jashtëm mund të bëhet përmes kontratës për shërbime të veçanta ose me projekt specifik, duke respektuar ligjet tatimore në fuqi.

Vlerësimi i gradës duhet të bazohet në CV-në, referencat, certifikatat profesionale dhe natyrën e shërbimit.

Për pozitat kritike, sugjerohet përdorimi i komisionit vlerësues për përzgjedhjen dhe kategorizimin e ekspertëve.

MH