

REPUBLIKA E KOSOVES-REPUBLIKA KOSOVA-REPUBLIC OF KOSOVO
QEVERIA-VLADA-GOVERNMENT
MINISTRIA E PUNES DHE MIREQENIES SOCIALE
Ministarstvo Rada i Socijalne Zastite-Ministry of Labour and Social Welfare
Sektor i Arkivit-Sektor Archive-Archive Sector

Ajësia Org.
Org. Jedritica
Org. Unit
Nr. i fytëve
Br. shërbës
No. pages
07

Nr. Prot:
Broj Prot:
Prot. No.: 295
Data:
Datum:
Date: 31, 07, 2018
Prishtine-Prishtina-Prishtina



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

Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale
Ministarstvo Rada i Socijalne Zastite - Ministry of Labour and Social Welfare.

UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPMS) NR. 03/2018
PËR MËNYRËN, PROCEDURAT DHE AFATET E PAGESËS MUJORE PËR PUNËDHËNËSIT TË CILËT NUK
PUNËSOJNË PERSONA ME AFTËSI TË KUFIZUARA

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MLSW) NO. 03/ 2018
ON THE MANNER, PROCEDURES AND DEADLINES FOR MONTHLY PAYMENT FOR EMPLOYERS WHO
DO NOT EMPLOY PERSONS WITH DISABILITIES

ADMINISTRATIVNOG UPUTSTVA (MRSZ) BR.03/2018
O NAČINU, PROCEDURAMA I ROKOVIMA MESEČNE ISPLATE ZA POSLODAVCE KOJI NE
ZAPOŠLJAVAJU OSOBE SA OGRANIČENIM SPOSOBNOSTIMA

Ministri i Ministrisë së Punës dhe Mirëqenies Sociale, Në mbështetje të nenit 12, paragrafit 3a të Ligjit Nr. 03/L-019 për aftësimin, riaftësimin profesional dhe punësimin e personave me aftësi të kufizuara, i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin nr. 05/L -078 (Gazeta Zyrtare Nr. 47/2009, data e publikimit 25.01.2009), neni 8 paragrafit 1.4 të Rregullores Nr. 02/2011 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive, e ndryshuar me Rregulloren Nr. 14/2017, Rregulloren Nr. 15/2017 dhe Rregulloren 16/2017 dhe Rregullorën nr. 07/2018, si dhe neni 38 paragrafit 6 të Rregullores Nr. 09/2011 për Punën e Qeverisë, Nxjerr: UDHËZIM ADMINISTRATIV (MPMS) NR. 03/2018 PËR MËNYRËN, PROCEDURAT DHE AFATET E PAGESËS MUJORE PËR PUNËDHËNËSIT TË CILËT NUK PUNËSOJNË PERSONA ME AFTËSI TË KUFIZUARA Neni 1 Qëllimi 1.Qëllimi i Udhëzimit Administrativ është të	Minister of the Ministry of Labor and Social Welfare, Pursuant to Article 12, paragraph 3a of Law no. 03 / L-019 on vocational training, retraining and employment of persons with disabilities, amended and supplemented by Law no. 05 / L -078 (Official Gazette No.47 / 2009, date of publication 25.01.2009), Article 8 paragraph 1.4 of Regulation No. 02/2011 on the Areas of Administrative Responsibility of the Office of the Prime Minister and Ministries, as amended by Regulation no. 14/2017, Regulation no. 15/2017 and Regulation no. 16/2017 and Regulation no.07/2018, as well as Article 38 paragraph 6 of Regulation No. 09/2011 on Government Work, Issues: ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MLSW) NO. 03/ 2018 ON THE MANNER, PROCEDURES AND DEADLINES FOR MONTHLY PAYMENT FOR EMPLOYERS WHO DO NOT EMPLOY PERSONS WITH DISABILITIES Article1 Aime 1.The purpose of the Administrative	Ministar Ministarstvo Rada i Socijalne Zaštite, Na osnovu člana 12 stav 3a Zakona Br. 03/Z-019 za stručno osposobljavanje, re-osposobljavanje i zapošljavanje osoba sa ograničenim sposobnostima, izmenjen i dopunjen Zakonom Br.05/Z-078 (Službene Novine Br.47/2009, od 25.01.2009), Člana 8 stav 1.4 Pravilnika Br. 02/2011 o Oblastima Administrativne Odgovornosti Kancelarije Premijera i Ministarstava, izmenjen i dopunjen Pravilnikom Br. 14/2017 i Pravilnikom Br. 15/2017 i Pravilnikom Br. 16/2017 i Pravilnikom Br. 07/2018 i članom 38 stav 6 Pravilnika Br. 09/2011 o Radu Vlade, Izdaje: ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MRSZ) BR.03/2018 O NAČINU, PROCEDURAMA I ROKOVIMA MESEČNE ISPLATE ZA POSLODAVCE KOJI NE ZAPOŠLJAVAJU OSOBE SA OGRANIČENIM SPOSOBNOSTIMA Član 1 Svrha 1.Svrha Administrativnog Uputstva je da
---	--	--

regullojë mënyrën, procedurat dhe afatet e pagesës mujore për punëdhënësit të cilët nuk punësojnë persona me aftësi të kufizuara. Neni 2 Fushëveprimi 1. Dispozitat e Udhëzimit Administrativ zbatohen ndaj organeve të administratës shtetërore, punëdhënësit e sektorit privat dhe publik si dhe organizatat joqeveritare të cilët nuk punësojnë me persona me aftësi të kufizuara. 2. Dispozitat e Udhëzimit Administrativ nuk zbatohen ndaj punëdhënësve të rinj, në afat prej njëzetekatër (24) muajsh nga data e regjistrimit të veprimtarisë së tyre.	Instruction is to regulate the manner, procedures and deadlines for monthly payment for employers who do not employ persons with disabilities. Article 2 Scope 1. The provisions of the Administrative Instruction apply to state administration bodies, private and public sector employers as well as non-governmental organizations that do not employ persons with disabilities. 2. The provisions of the Administrative Instruction do not apply to new employers within twenty-four (24) months from the date of registration of their activity.	reguliše način, procedure i rokove mesečnog plaćanja za poslodavce koji ne zapošljavaju osobe sa ograničenim sposobnostima. Član 2 Delokrug 1. Odredbe Administrativnog Uputstva primenjuju se na organe državne administracije, poslodavce privatnog i javnog sektora kao i nevladine organizacije koje ne zapošljavaju osobe sa ograničenim sposobnostima. 2. Odredbe Administrativnog Uputstva se ne primenjuju na nove poslodavce, u roku od dvadeset četiri (24) meseca od dana registrovanja svoje delatnosti.
Neni 3 Përkufizimet 1. Shprehjet e përdorura në Udhëzimin Administrativ, kanë kuptimin dhe domethënien e njëjtë sikurse në Ligjin Nr. 05/L-078 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligji Nr. 03/L-019 për Aftësimin, Riaftësimin Profesional dhe Punësimin e Personave me Aftësi të Kufizuara.	Article 3 Definitions The terms used in the Administrative Instruction have the same meaning and meaning as in the Law No. 05 / L - 078 on Amending and Supplementing the Law No. 03 / L - 019 on Vocational Training, Vocational Rehabilitation and Employment of Persons with Disabilities	Član 3 Definicije Pojmovi korišćeni u Administrativnom Uputstvu imaju isto značenje kao u Zakonu Br. 05 / Z-078 za Izmenu i Dopunu Zakona Br. 03 / Z-019 o Stručnom Osposobljavanju i Re-Osposobljavanju i Zapošljavanju Osoba sa Ograničenim Sposobnostima.
Neni 4 Obligimi i punëdhënësve 1. Institucionet e administratës shtetërore,	Article 4 Obligations of employers 1. State administration institutions, private and	Član 4 Obaveze poslodavaca 1. Institucije državne administracije,

punëdhënësit e sektorit privat dhe publik si dhe organizatat joqeveritare, obligohen që me kushtet e përshtatshme të punës të punësojnë personat me aftësi të kufizuara. 2. Çdo punëdhënëës është i obliguar të punësojë një person me aftësi të kufizuara në çdo pesëdhjetë (50) punëtorë. 3. Punëdhënësi i cili nuk i përmbush detyrimet nga paragrafi 1 dhe 2 i këtij neni, obligohet që për nxitjen e punësimit të personave me aftësi të kufizuara të paguajë pagesat mujore në lartësi të shumës së pagës minimale në fuqi të realizuar në Republikën e Kosovës, për çdo person me aftësi të kufizuar që duhet të kishte punësuar.	public sector employers as well as non-governmental organizations are obliged to employ persons with disabilities under appropriate employment conditions. 2. Every employer is obliged to employ a person with disabilities in every fifty (50) workers. 3. An employer who fails to meet the obligations under paragraphs 1 and 2 of this Article is obliged to pay the monthly payments to promote the employment of persons with disabilities in the amount of the minimum wage in force in the Republic of Kosova, for any disabled person who should have hire.	poslodavci privatnog i javnog sektora kao i nevladine organizacije, dužni su da, sa odgovarajućim uslovima rada, zapošljavaju osobe sa ograničenim sposobnostima. 2. Svaki poslodavac je obavezan da u svakom pedesetom (50) radniku zaposli osobu sa ograničenim sposobnostima. 3. Poslodavac koji ne ispunjava obaveze iz stava 1 i 2 ovog člana, obavezan je da plati mesečne isplate za promovisanje zapošljavanja osoba sa ograničenim sposobnostima u visini minimalne plate koja je na snazi u Republici Kosova, za svaku osobu sa ograničenim sposobnostima koju je trebalo da zaposli.
Neni 5 Shuma e pagesës 1. Të gjithë punëdhënësit të cilët nuk i përmbushin detyrimet sipas nenit 4 të këtij Udhëzimi, janë të detyruar të paguajnë shkallën më të ulët të shumës së pagës minimale të realizuar në Republikën e Kosovës, për çdo person me aftësi të kufizuar që duhet të kishin punësuar. 2. Shuma totale e pagesës që duhet të paguhet nga punëdhënësi bazohet më numrin aktual të të punësuarve në ditën e fundit të muajit kalendarik dhe dispozitave të nenit 4 të këtij Udhëzimi Administrativ. 3. Për çdo ndryshim eventual të pagës	Article 5 Amount of payment 1. All employers who do not fulfill the obligations under Article 4 of this Instruction are obliged to pay the lowest rate of minimum wage amount realized in the Republic of Kosova for any disabled person who should have employed. 2. The total amount of payment to be paid by the employer shall be based on the actual number of employees on the last day of the calendar month and the provisions of Article 4 of this Administrative Instruction. 3. For any eventual changes to the minimum	Član 5 Iznos plaćanja 1. Svi poslodavci koji ne ispunjavaju obaveze iz člana 4 ovog uputstva dužni su da plate najnižu stopu minimalne plate ostvarene u Republici Kosova za svaku osobu sa ograničenim sposobnostima koju je trebalo da zaposli. 2. Ukupan iznos plaćanja koji će platiti poslodavac zasnovan je na trenutnom broju zaposlenih na poslednjem danu kalendarskog meseca i odredbama člana 4 ovog Administrativnog Uputstva. 3. Za svaku eventualnu promenu minimalne

minimale, shkalla më e ulët/lartë e pagës minimale do të merret parasysh si bazë për shumën e pagesës. Neni 6 Procedura e pagesës 1. Të gjithë punëdhënësit të cilët nuk i përmbushin detyrimet sipas nenit 4 të këtij Udhëzimi, pas hyrjes në fuqi të këtij Udhëzimi Administrativ obligohen të paguajnë pagesat mujore të llogaritura sipas nenit 5 të Udhëzimit në një xhirollogari të veçantë në vijën buxhetore të Ministrisë së Punës dhe Mirëqenies Sociale (nr. i xhirollogarisë: 1000430070006532). 2. Punëdhënësi e plotëson UNIREFIN sipas këtyre specifikave: 2.1. Emërtimi i punëdhënësit; 2.2. Numri fiskal i punëdhënësit; 2.3. Muaji i pagesës; 2.4. Numri i personave që është duke u realizuar pagesa; 2.5. Shuma e pagesës. 3. UNIREF shkarkohet prej webfaqes së MPMS-së online. 4. Punëdhënësit duhet të mbajnë evidencat mbi realizmin e pagesave.	wage, the lowest / highest minimum wage rate shall be considered as the basis of the payment amount. Article 6 Payment Procedure 1. All employers who do not fulfill the obligations under section 4 of this Instruction, after the entry into force of this Administrative Instruction are obliged to pay the monthly payments calculated according to Article 5 of the Instruction to a separate account at the budget line of the Ministry of Labor and Social Welfare (account number: 1000430070006532). 2. The employer meets UNIREFIN according to these specifications: 2.1. Name of the employer; 2.2. Employer's fiscal number; 2.3. Month of salary; 2.4. The number of persons that the payment is being made; 2.5. Amount of payment. 3. UNIREF is downloaded from the MLSW web site online. 4. Employers should keep records on the realization of payments.	zarade najniža/ najviša stopa minimalne plate će se smatrati osnovom za iznos plaćanja. Član 6 Procedura plaćanja 1. Svi poslodavci koji ne ispunjavaju obaveze prema člana 4 ovog uputstva, nakon stupanja na snagu ovog Administrativnog Uputstva dužni su da plate mesečne uplate prema članu 5 Uputstva na jednom posebnom računu u budžetskoj liniji Ministarstva Rada i Socijalne Zaštite (broj žiroračuna: 1000430070006532). 2. Poslodavac ispunjava UNIREFIN prema ovim specifikacijama: 2.1. Ime poslodavca; 2.2. Fiškalni broj poslodavca; 2.3. Mesec isplate; 2.4. Broj osoba za se koje se sprovodi isplata; 2.5. Iznos plaćanja. 3. UNIREF se preuzima sa onlajn veb stranice MRSZ-a. 4. Poslodavci moraju da drže evidenciju o realizaciji isplata.
---	---	---

Neni 7 Regjistrimi dhe raportimi i pagesave 1. Sekretari i Përgjithshëm i MPMS-së cakton zyrtarin përgjegjës nga Departamenti i Punës dhe Punësimit, që do të mbajë dhe përditësojë listën e punëdhënësve të cilët paguajnë pagesat mujore sipas këtij Udhëzimi, si dhe që raporton Inspektorati i Punës. 2. Një zyrtar i caktuar i të hyrave në MPMS bën regjistrimin e të gjitha pagesave të kryera për këtë qëllim.	Article 7 Registration and reporting of payments 1. The Secretary General of the MLSW shall appoint the responsible officer from the Department of Labor and Employment, who shall maintain and update the list of employers who pay the monthly payments according to this instruction and reports the Labor Inspectorate. 2. A certain revenue officer in the MLSW shall record all payments made for this purpose.	Član 7 Registracija i prijavljivanje plaćanja 1. Generalni sekretar MRSZ-a imenuje odgovornog službenika Departmana Rada i Zapošljavanja, koji će voditi i ažurirati listu poslodavaca koji plaćaju mesečnu isplatu prema ovom uputstvu i izveštava Inspektorat Rada 2. Jedan službenik određen za prihodne u MRSZ-u registruje sve izvršene isplate za tu svrhu.
Neni 8 Afati kohor i pagesës 1. Pagesa duhet të realizohet çdo tre (3), gjashtë (6) dhe dymbëdhjetë (12) muaj. 2. Pagesa duhet të realizohet deri më datën 15 të muajit pasues për muajin paraprak. Nëse data 15 është ditë e shtunë, e diel apo ditë feste zyrtare në Kosovë, atëherë afati i pagesës konsiderohet dita e parë e punës pas pushimit apo festës.	Article 8 Time-limit for payment 1. Payment must be made every three (3), six (6) and twelve (12) months. 2. Payment for the previous month shall be made by the 15th of the following month. If the date 15 is Saturday, Sunday or any official holiday in Kosovo, then the payment date is considered the first working day after the holiday.	Član 8 Rok za plaćanje 1. Plaćanje treba da se se vrši svaka tri (3), šest (6) i dvanaest (12) meseca. 2. Plaćanje treba da se realizuje do 15 u narednom mesecu za prethodni mesec. Ako datum 15 je subota, nedelja ili službeni odmor na Kosovu, onda se rok plaćanja smatra prvim radnim danom posle odmora ili praznika.
Neni 9 Mbikëqyrja Zbatimi i këtij Udhëzimi Administrativ mbikëqyret nga Inspektorati i Punës sipas legjislacionit në fuqi.	Article 9 Supervision The implementation of this Administrative Instruction is supervised by the Labor Inspectorate according to the legislation in force.	Član 9 Nadzor Primjenu ovog administrativnog uputstva nadzire Inspektorat rada, u skladu sa važećim zakonima

Neni 10
Hyrja në fuqi

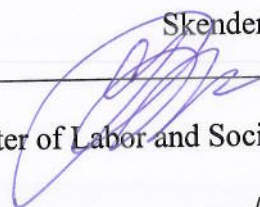
Ky Udhëzim Administrativ, hyn në fuqi shtatë (7) ditë nga data e nënshkrimit të Ministrit të Punës dhe Mirëqenies Sociale.



Ministër i Punës dhe Mirëqenies Sociale
___/___/2018

Article 10
Entry into force

This Administrative Instruction shall enter into force seven (7) days from the date of signature of the Minister of Labor and Social Welfare.



Minister of Labor and Social Welfare
___/___/2018

Član 10
Stupanje na snagu

Ovo Administrativno Uputstvo stupa na snagu sedam (7) dana od dana potpisivanja od strane Ministra Rada i Socijalne Zaštite.



Ministar Rada i Socijalne Zaštite
___/___/2018