



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada – Government
Ministria e Drejtësisë- Ministarstvo Pravde– Ministry of Justice

**ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO MP- Br. 07/2025 O ISPITU, NAČINU
I POSTUPKU ORGANIZACIJE, SADRŽAJU I VOĐENJU ISPITA,
OCENJIVANJU ISPITA I PROGRAMU ISPITA STEČAJNIH
UPRAVNIKA¹**

¹ Administrativno Uputstvo MP- Br. 07/2025 o ispitu, načinu i postupku organizacije, sadržaju i vođenju ispita, ocenjivanju ispita i programu ispita stečajnih upravnika, potpisano od strane Vršioca Dužnosti Ministra Pravde dana: 07.10.2025, godine, odlukom Br. 394 /2025 od 07.10.2025

Ministar Ministarstva pravde,

U prilog članu 159 (stav 1), članu 160 i članu 165 (stav 3) Zakona br. 08/L-256 o stečaju, u skladu sa članom 11 (stav 1, podstav 1.5) Zakona br. 08/L-117 za Vladu Republike Kosovo.

Izdaje:

**ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO MP- Br. 07/2025 O ISPITU, NAČINU I
POSTUPKU ORGANIZACIJE, SADRŽAJU I VOĐENJU ISPITA, OCENJIVANJU
ISPITA I PROGRAMU ISPITA STEČAJNIH UPRAVNIKA**

**Član 1
Cilj**

Ovim administrativnim uputstvom utvrđuje se način i postupak organizacije, sadržina i održavanje ispita za stečajnog upravnika, ocenjivanje ispita kao i program polaganja ispita za stečajnog upravnika.

**Član 2
Delokrug**

Odredbe ovog Administrativnog uputstva primenjuju se na sve postupke koji se odnose na sprovođenje ispita za stečajnog upravnika.

**Član 3
Program ispita**

1. Program ispita je zasnovan na relevantnom zakonu na snazi i sastoji se od sledećih predmeta:

- 1.1. Stečajni postupak;
- 1.2. Građansko pravo (materijalno i proceduralno);
- 1.3. Privredno pravo;
- 1.4 Radno pravo i adminsitrativno pravo;
- 1.5 Osnove finansija i računovodstva;

2. Program ispita za stečajnog upravnika je Dodatak 1 ovog Administrativnog uputstva.

3. Svi zakoni koji dopunjuju i menjaju zakone na kojima se zasniva program polaganja ispita prema Prilogu 1. ovog uputstva, biće deo programa polaganja ispita.

**Član 4
Uslovi za polaganje ispita**

Lice koje ispunjava uslove definisane članom 156. Zakona br. 08/L-256 za stečaj (u daljem tekstu: Zakon), mogu podneti zahtev za polaganje ispita Ministarstvu pravde (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Član 5

Postupak prijave

1. Ministarstvo objavljuje oglas za polaganje ispita stečajnog upravnika u Elektronskom sistemu slobodnih zanimanja (u daljem tekstu: SEPL) i na službenoj internet stranici Ministarstva na službenim jezicima, koji sadrži:

- 1.1. vreme kada se prihvataju zahtevi za polaganje ispita za stečajnog upravnika;
- 1.2. vreme organizovanja pismenog ispita;
- 1.3. vreme organizovanja usmenog ispita;
- 1.4. dokaze i informacije neophodne za prijavu;
- 1.5. način primene;
- 1.6. program polaganja ispita za stečajnog upravnika;
- 1.7. podatke o vremenu i načinu podnošenja prigovora;

2. Vreme prema stavu 1.1, 1.2 i 1.3 ovog člana utvrđuje Ministarstvo.

3. Kalendar ispita za stečajnog upravnika objavljuje se u SEPL i na zvaničnoj internet stranici Ministarstva, najmanje jedan (1) mesec prije dana polaganja ispita.

Član 6

Prijava za polaganje ispita

1. Prijava za ispit stečajnog upravnika vrši se elektronski preko platforme e-Kosova. Aplikacija sadrži podatke i to:

- 1.1. ime, ime i prezime roditelja;
- 1.2. datum i mesto rođenja;
- 1.3. podaci o obrazovanju i sticanju znanja;
- 1.4. lični broj;
- 1.5. podaci o radnom iskustvu;
- 1.6. e-mail adresa;
- 1.7. broj telefona;
- 1.8. adresa prebivališta ili prebivališta;
- 1.9 kada je primenljivo, podatak da kandidat ima pravo na oslobađanje od plaćanja;

- 1.10 pristanak ili nepristanak na objavljivanje ličnih podataka.
2. Prilikom prijave za polaganje ispita za stečajnog upravnika, kandidati dostavljaju dokaze i podatke da ispunjavaju uslove iz člana 156. Zakona, uključujući:
- 2.1. podatke u elektronskoj formi ili overenu kopiju diplome Pravnog ili Ekonomskog fakulteta. U slučaju da je kandidat završio fakultet na univerzitetu van Kosova, mora imati diplomu overenu u Ministarstvu prosvete, nauke i tehnologije ili odgovarajući elektronski sertifikat za nostrifikaciju;
 - 2.2. dokaz o radnom iskustvu u skladu sa važećim zakonima;
 - 2.3. podatak kojim se dokazuje kriterijum državljanstva.
3. Prilikom prijave kandidat bira službeni jezik na kojem će polagati ispit.
4. U slučaju nemogućnosti elektronskog apliciranja na platformi e-Kosova, aplikacija se može izvršiti na druge načine predviđene pravilima za podnošenje zahteva prema relevantnom Zakonu o opštem upravnom postupku.
5. U slučajevima iz stava 5 ovog člana, uz saglasnost podnosioca zahtjeva, službeno lice Ministarstva unosi podatke prijave u SEPL.

Član 7

Komisija za dozvoljavanje polaganja ispita

1. Odlukom ministra pravde (u daljem tekstu: ministar) imenuje odgovarajuću komisiju.
2. Relevantna komisija se sastoji od predsednika i dva (2) člana koji su službenici Ministarstva sa mandatom od tri (3) godine.

Član 8

Odgovornosti relevantne komisije

1. Predsednik relevantne komisije ima sledeće odgovornost:
 - 1.1. vodi rad Komisije relevantno;
 - 1.2. saziva sednice Komisije relevantno;
 - 1.3. potpisuje odluku da li kandidat ispunjava uslove za polaganje ispita u skladu sa pravilima utvrđenim odgovarajućim Zakonom o opštem upravnom postupku.
 - 1.4. priprema završni izveštaj o razmotrenim zahtevima za izdavanje dozvole za polaganje ispita.
2. Komisija donosi odluku većinom glasova glasovi svih članova.
3. Odluka Komisije se izdaje u SEPL-u.

4. Protiv odluke Komisije, kandidat može podneti žalbu ministru pravde u skladu sa članom 157. stav 5. Zakona putem e-Kosova.

5. Obaveštavanje kandidata se vrši preko platforme e-Kosova putem sms-a i/ili e-pošte i obuhvata:

5.1 za kandidate koji ispunjavaju uslove: podatke o roku, načinu i iznosu uplate, kao i upozorenje da ukoliko uplata nije izvršena, kandidat ne može pristupiti ispitu;

5.2. za kandidate koji ne ispunjavaju uslove: pravni savet koji sadrži i uputstvo za podnošenje žalbe elektronskim putem na platformi *e-Kosova*“.

Član 9 Troškovi

1. Kandidat koji će polagati ispit dužan je da snosi troškove polaganja ispita.

2. Visinu troškova utvrđuje rešenjem ministar.

Član 10 Način održavanja ispita

Ispit se održava pismeno i usmeno.

Član 11 Organizacija pismenog ispita

1. Pismeni ispit se polaže iz predmeta stečajni postupak, građansko pravo (materijalno i procesno); privredno pravo, radno pravo i upravno pravo; osnove finansija i računovodstva.

2. Pismeni ispit sastavlja Komisija za polaganje ispita za stečajnog upravnika.

3. Pismenim ispitom ocenjuje se poznavanje zakonskih odredbi i prakse kandidata u oblasti stečaja, poznavanje pravnih institucija, veština argumentacije i pravnog pisanja i suđenja po zakonu.

Član 12 Identifikacija kandidata

1. Kandidati koji polažu ispit moraju sa sobom imati identifikacioni dokument sa fotografijom.

2. Kandidat koji polaže ispit će dobiti identifikacioni kod koji će se koristiti tokom pismenog ispita.

Član 13 Postupak u toku pismenog ispita

1. Kandidatima se daje test i upoznaju se sa važećim zakonskim odredbama koje moraju poštovati tokom ispita.

2. Pismeni ispit se održava za sve kandidate u trajanju od dva (2) sata od polaganja ispita. Ako kandidat ne preda test u ostavljenom roku, ili u toku trajanja ispita odustane od testa, smatra se da ispit nije položio.

3. Pismeni ispit se polaže anonimno uz identifikacioni kod koji dodeljuje sekretar.

4. Za vreme trajanja pismenog ispita kandidatu nije dozvoljeno kontaktiranje sa drugim osobama, korišćenje pametnih uređaja niti napuštanje sredine u kojoj se ispit održava, osim u opravdanim slučajevima.

5. Kandidat koji predaje zadatak mora napustiti ispitnu salu.

Član 14

Evaluacija pismenog ispita

1. Pismeni ispit kontroliše Komisija za polaganje ispita za stečajnog upravnika.

2. Vrednovanje postignutog uspeha na pismenom ispitu vrši se u skladu sa članom 162. Zakona.

3. Pismeni test se vrednuje najviše do pedeset (50) poena. Pismeni ispit smatra se položenim ako kandidat ostvari minimum od trideset (30) bodova.

Član 15

Objavljivanje rezultata pismenog ispita

1. Komisija u punom sastavu objavljuje listu kandidata koji su položili pismeni ispit najkasnije u roku od pet (5) dana od dana polaganja pismenog ispita.

2. Komisija iz stava 1. ovog člana može ovlastiti sekretara Komisije da putem platforme e-Kosova obavesti svakog kandidata sms-om i/ili e-mailom o rezultatu pismenog ispita. Kandidati koji polože pismeni ispit u istom obaveštenju se obaveštavaju o polaganju usmenog ispita.

Član 16

Organizacija usmenog ispita

1. Kandidati koji polože pismeni ispit imaju pravo polaganja usmenog ispita.

2. Kandidatima koji su položili pismeni deo ispita Ministarstvo, u saradnji sa predsednikom Komisije, utvrđuje mesto i vreme održavanja usmenog ispita.

Član 17

Postupak usmenog ispita

1. Nakon saopštavanja rezultata pismenog ispita, kandidati se usmeno ocenjuju iz predmeta utvrđenih članom 161. Zakona.

2. Usmeni ispit je javan i održava se pred Komisijom u punom sastavu.

3. Ako kandidat odustane od usmenog dela ispita ili se ne pojavi na ispitu bez razloga u naznačeno vreme, smatra se da nije položio ispit.

4. Radi održavanja reda, Komisija može ograničiti broj lica koja žele da prisustvuju ispitu.
5. U slučaju nemogućnosti učešća bilo kojeg kandidata na usmenom ispitu, za opravdane slučajeve koje Komisija ocijeni, kandidatov pismeni ispit ostaje na snazi do isteka roka za polaganje narednog ispita.

Član 18

Evaluacija usmenog ispita

1. Ocena predmeta usmenog ispita je sledeća:
 - 1.1. Stečajni postupak se ocenjuje do deset (10) poena;
 - 1.2. Građansko pravo (materijalno i procesno) ocenjuje se do deset (10) poena;
 - 1.3. Privredno pravo se ocenjuje do deset (10) poena;
 - 1.4. Radno pravo i upravno pravo se vrednuju do deset (10) poena;
 - 1.5 Osnove finansija i računovodstva se vrednuju do deset (10) poena.
2. Usmeni ispit smatra se položenim ako kandidat ostvari minimum od trideset pet (35) bodova.

Član 19

Final Score

1. Ispitna komisija u punom sastavu, nakon završenog usmenog ispita, sačinjava konačnu listu kandidata koji su položili ispit.
2. Konačna lista se objavljuje najkasnije pet (5) dana po završetku usmenog ispita.
3. Konačnu listu kandidata potpisuje predsednik Komisije ili njegov ovlašćeni predstavnik nakon položenog usmenog ispita.
4. Kandidati koji nisu deo liste obaveštavaju se o konačnom rezultatu putem platforme e-Kosova, koja sadrži i način podnošenja zahteva za ponovno razmatranje u skladu sa odredbama Zakona o platformi e-Kosova putem sms-a. i/ili e-mail.

Član 20

Zaštita prava kandidata

1. Kandidat koji smatra da ukupan uspeh ili uspeh iz jednog predmeta nije ocijenjen na pravičan način, može podnijeti prigovor Komisiji, u roku od petnaest (15) dana od dostavljanja rezultata ispita.
2. Komisija je dužna da odluči o prigovoru u roku od pet (5) dana od dana prijema prigovora io tome obavesti kandidata.
3. Ukoliko se prigovor kandidata usvoji, Komisija mora ponoviti ispit.

4. Odluka Komisije je konačna

Član 21

Zapisnik evidencije

1. Za svakog kandidata u toku ispita mora se voditi posebna evidencija koja se kreira za svakog kandidata u SEPL-u;

2. U zapisnik se nalazi sledeći podaci:

2.1. broj i datum;

2.2 ime, ime roditelja, prezime i adresu kandidata;

2.3 datum i vreme održavanja deo usmenog ispita;

2.4. zadatak za ispitni deo sa pismo dato kandidatu;

2.5. rešenje Komisije za ispit za tok ispitnog dela sa pisanje o kandidatu i primedbe vezano za date odgovore;

2.6 pitanja koja se postavljaju kandidatu u rubric pismenog i usmenog ispita;

2.7 odluka Komisije za ispit za konačni rezultat od ispit;

2.8 važne napomene za rezultati ispitnog dela sa pismeni i usmeni;

2.9. potpis prema stavu 2 člana 26 Zakona vrši se u skladu sa pravilima utvrđenim relevantnim Zakonom o opštem upravnom postupku.

Član 22

Uverenje o položenom ispitu

1. Kandidatu koji je polagao ispit izdaje se uvjerenje o polaganju ispita najkasnije u roku od mjesec dana od dana polaganja ispita.

2. Uverenje o položenom ispitu potpisao je ministar.

3. Sertifikat sadrži:

3.1. logo ustanove koja izdaje sertifikat;

3.2. pravni osnov za izdavanje sertifikata;

3.3. broj i datum kada je sertifikat izdat;

3.4. ime, ime roditelja, prezime;

3.5. datum i mesto rođenja;

3.6. datum polaganja ispita;

3.7. Potpisivanje uverenja vrši se u skladu sa pravilima definisanim relevantnim Zakonom o opštem upravnom postupku;

3.8. službeni pečat.

4. U SEPL-u se kreira elektronski sertifikat koji sadrži sve elemente prema stavu 3. ovog člana i ima istu vrednost kao fizički sertifikat koji kandidat može preuzeti u bilo kom trenutku preko platforme e-Kosova.

Član 23

Čuvanje evidencije

1. Za kandidate koji su se prijavili za ispit i kandidate koji su položili ispit Ministarstvo vodi elektronsku evidenciju koju kreira SEPL. Za kandidate koji su položili ispit vodi se i fizički registar.

2. Registar se vodi posebno za svaku kalendarsku godinu i zatvara se poslednjeg radnog dana u odgovarajućoj godini. Na kraju kalendarske godine, registar preuzima SEPL, ovjerava ga Ministarstvo i arhivira u skladu sa zakonskim odredbama na snazi.

Član 24

Izdavanje duplikata sertifikata

1. Osoba koja ima potvrdu samo u fizičkoj kopiji i koja nije dio SEPL-a, u slučaju gubitka ili oštećenja može zatražiti od Ministarstva izdavanje duplikata izgubljene ili oštećene potvrde.

2. Lice koje traži izdavanje duplikata sertifikata mora uz zahtev za duplikat priložiti potvrdu kojom se izgubljeni sertifikat proglašava nevažećim.

Član 25

Prilog ovog uputstva

1. Deo ovog Administrativnog uputstva su prilozi:

1.1. Program ispita za stečajnog upravnika;

Član 26

Povlačenje

Stupanjem na snagu ovog Administrativnog uputstva stavlja se van snage Administrativno uputstvo br. 03/2017 o procedurama za organizaciju, sadržaj i održavanje ispita za stečajnog upravnika.

Član 27
Stupanje na snagu

Ovo Administrativno uputstvo stupa na snagu sedam (7) dana od dana objavljivanja u Službenom listu Republike Kosovo.

Blerim Sallahu

Vršilac Dužnosti Ministra Pravde
07/10//2025

PRILOG 1

PROGRAM ZA POLAGANJE ISPITA ZA STEČAJNOG UPRAVNIKA

I. STEČAJNI POSTUPAK;

1. Predmet stečajnog postupka obuhvata sledeće pravne izvore:

- 1.1. Zakon br. 08/L-256 o stečaju;
- 1.2. Zakon br. 08/L-015 o Privrednom sudu;

II. GRAĐANSKO PRAVO (MATERIJALNO I PROCESNO)

2. Predmet, osnove građanskog prava, privrednih prava i kompanijskog prava obuhvataju sledeće pravne izvore:

- 2.1 Zakon br. 03/L-154 o svojini i drugim stvarnim pravima, Deo III, članovi 18 do 77, Deo V, članovi 115 do 124 i Deo VI, članovi 125 do 217;
- 2.2. Zakon br. 2002/4 o hipotekama, članovi 3 do 22;
- 2.3. Zakon br. 04/L-136 za upis zaloge u registar pokretnih stvari, izmenjen i dopunjen Zakonom br. 08/l-176, članovi 4 do 16.
- 2.4. Zakon br. 03/L-006 za parnični postupak izmenjen i dopunjen Zakonom br. 04/L-118, članovi 43, 95, 277, 280 i članovi 505 do 510.;
- 2.5. Zakon br. 08/L-237 o katastru nepokretnosti, članovi 29 do 37.
- 2.6. Zakon br. 04/L-077 o obligacionim odnosima, članovi 373, 725, 782, 783, 802, 803, 944, 997, 1016, 1019 dhe 1043.

III PRIVREDNO PRAVO

3. Predmet, osnove privrednog prava obuhvataju sledeće pravne izvore:

- 3.1. Zakon br. 06/L -016 za privredna društva, član 24, članovi od 112 do 117 i članovi od 210 do 215.
- 3.2. Zakon br. 02/L-75 o arbitraži, članovi od 5 do 8.
- 3.3. Zakon br. 08/L-075 za žigove, članovi od 9 do 23.
- 3.4. Zakon br. 08/L-059 za patente, članovi od 20 do 25 i 30 to 34.
- 3.5. Zakon br. 08/L-055 za industrijski dizajn, članovi 21-26.

IV RADNO PRAVO I UPRAVNO PRAVO

4. Predmet, osnove privrednog prava obuhvataju ove pravne izvore

4.1. Zakon br. 03/L-212 rada, članovi od 17 do 19 i 67 do 76;

4.2. Zakon br. 05/L-031 za opšti upravni postupak, članovi od 125 do 139.

V.OSNOVE FINANSIJA I RAČUNOVODSTVA

5.Predmeti Osnovi finansija i računovodstva obuhvataju sledeće pravne izvore:

5.1. Zakon br. 08/L-257 o upravljanju poreskim postupcima.