

URDHËR
Nr. 408, datë 3.12.2020

**PËR MIRATIMIN E STANDARDEVE DHE METODOLOGJISË SË INSPEKTIMIT
TË VEPRIMTARISË SË NOTERËVE**

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës, të nenit 7, pika 2, të ligjit nr. 8678, datë 14.5.2001, “Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë”, të ndryshuar, dhe të nenit 23, pika 3, të ligjit nr. 110/2018, “Për noterinë”,

URDHËROJ:

1. Miratimin e standardeve dhe metodologjisë së inspektimit të veprimtarisë së noterëve, sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhri, pjesë përbërëse e tij.
 2. Ngarkohen Dhoma Kombëtare e Noterisë, Drejtoria e Përgjithshme Rregullatore e Çështjeve të Drejtësisë, si dhe noterët për ndjekjen dhe zbatimin e këtij urdhri.
- Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I DREJTËSISË
Etilda Gjonaj (Saliu)

METODOLOGJIA
DHE STANDARDET E INSPEKTIMIT TË VEPRIMTARISË SË NOTERËVE

Tabela e përmbajtjes

1. HYRJË

1.1 Qëllimi i inspektimit

1.2 Objektivat e inspektimit

1.3 Metodologjia e inspektimit

2. INSPEKTIMI

2.1 Të drejtat dhe detyrimet e noterëve të inspektuar

2.2 Aftësitë dhe detyrat e inspektorëve

2.3 Zgjedhja e inspektorëve

2.4 Ekspertët e pavarur

2.5 Identifikimi i palëve në inspektim

2.5.1 Zyra noteriale

2.5.2 Inspektorët

2.5.3 Ekspertët e pavarur

3. KRYERJA E INSPEKTIMIT

3.1 Tematikat e inspektimit të përgjithshëm të noterëve

3.2 Dokumentacioni i kërkuar përpara dhe gjatë inspektimit

3.3 Faza e parë e inspektimit: kërkesa paraprake

3.4 Faza e dytë e inspektimit: vizita në terren

3.4.1 Inspektimi i mëparshëm në terren

3.4.2 Inspektimi aktual në terren

3.4.3 Veprimtaria noteriale

3.5 Ambientet e zyrës

Komentet e inspektorit

3.6 Punonjësit e zyrës

Komentet e inspektorit

4. MBAJTJA E LLOGARIVE DHE TË DHËNAVE FINANCIARE

4.1 Mbajtja e llogarive

Komentet e inspektorit

4.2 Dokumentacioni financiar

Komentet e inspektorit

4.3 Pagesa e taksave

Komentet e inspektorit

4.4 Detyrime të sigurimeve shoqërore

Komentet e inspektorit

4.5 Detyrime financiare në lidhje me organin profesional

Komentet e inspektorit

4.6 Ndjekja e trajnimit të vazhdueshëm

Komentet e inspektorit

4.7 Sigurimi profesional

Komentet e inspektorit

5 REGJISTRAT DHE ARKIVA

5.1 Regjistrat

5.2 Arkivi

Komentet e inspektorit

5.3 Aspekte të përgjithshme të arkivit

Komentet e inspektorit

6 INSPEKTIMI PËR PARANDALIMIN E PASTRIMIT TË PARAVE

6.1 Fusha e veprimit të ligjit për parandalimin e pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit përkundrejt noterëve

6.2 Funksionet e Ministrisë së Drejtësisë si autoritet mbikëqyrës

6.3 Organizimi i Zyrës – Menaxhimi i riskut

6.3.1 Analiza e riskut

6.3.2 Parandalimi i pastrimit të parave dhe punonjësit

6.3.3 Detyrimi për regjistrim dhe ruajtje

6.4 Organizimi në përshtatje me praktikën – Detyrimi për vigjilencë

6.4.1 Vlerësimi konkret i riskut

6.4.2 Identifikimi i pjesëmarrësve formalë

6.4.3 Identifikimi i personave me të drejta ekonomike

6.4.4 Detyrime të tjera të përgjithshme për vigjilencë

6.4.5 Detyrimet e shtuara në rast vigjilence të zgjeruar

6.4.6 Paraqitje përmbledhëse e detyrimeve për kujdes

6.5 Veçantitë e aktivitetit të ruajtjes së titujve me vlerë ose vlerave monetare

6.6 Detyrimi për raportim tek autoriteti përgjegjës dhe detyrat e autoritetit kundrejt noterëve

7. KOMENTE DHE NËNSHKRIME

SHTOJCË 1

Listëkontrolli për treguesit e nivelit të riskut të noterëve ndaj pastrimit të parave

SHTOJCË 2

Tipologjitë e pastrimit të parave në fushën e noterisë

1. HYRJE

1.1 Qëllimi i inspektimit

Misioni i Ministrisë së Drejtësisë është që “të kërkojë respektimin e Kushtetutës, të ligjeve, realizimin dhe mbrojtjen e dinjitetit, të të drejtave të njeriut dhe lirive themelore, si dhe të kontribuojë në parandalimin e shkeljeve të ligjit, në përputhje dhe në funksion të kërkesave të zhvillimit demokratik dhe të integritetit evropian të Republikës së Shqipërisë”¹.

Në përmbushje të këtij misioni, Ministria e Drejtësisë është ngarkuar nga legjislacioni në fuqi me mbikëqyrjen, kontrollin, inspektimin dhe kryerjen e procedimit disiplinor për profesionin e noterit dhe të profesioneve të tjera të lira, të lidhura me sistemin e drejtësisë, sipas parashikimeve të legjislacionit të posaçëm në fushën përkatëse,² konkretisht, parashikimet e ligjit për noterinë³, të cilët parashikojnë rolin e Ministrisë së Drejtësisë për verifikimin e respektimit të kërkesave ligjore nga noterët në ushtrimin e funksionit të tyre.

Thelbi i institutit të inspektimit dhe mekanizmave të kontrollit është në:

- mbrojtjen e interesit publik; dhe
- interesave të ligjshëm të personave fizikë e juridikë.

Të gjitha kompetencat monitoruese dhe kontrolluese të Ministrisë së Drejtësisë, sa i takon mënyrës së ushtrimit të profesionit të noterit, gjithashtu, synojnë që:

- të kontribuojnë në luftën kundër korrupsionit;
- të kontribuojnë në luftën kundër mashtrimit/shpërdorimit të detyrës;
- të kontribuojnë në luftën kundër pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit;
- të shmangin mungesën e profesionalizmit;
- të rrisin garancitë në ushtrimin e veprimtarisë noteriale nga noterët.

1.2 Objektivat e inspektimit

Realizimi i misionit dhe i detyrave të Ministrisë së Drejtësisë në drejtim të inspektimit dhe të mekanizmave të kontrollit të noterëve arrihet nëpërmjet:

- vlerësimin të respektimit të kërkesave ligjore nga subjekti i inspektimit;
- dokumentimin të praktikave të mira në respektimin e kërkesave ligjore dhe përhapjen e tyre;
- këshillimit të subjektit të inspektuar për zbatimin sa më korrekt të kërkesave ligjore;
- urdhërimit të korrigjimit të shkeljeve të kërkesave ligjore dhe eliminimit të pasojave që rrjedhin prej tyre;
- marrjes së masave të tjera administrative për shmangien e rreziqeve që mund t’u shkaktohen interesit publik dhe interesave të ligjshëm të personave fizikë dhe juridikë, sipas kushteve dhe procedurave të parashikuara në ligj.

1.3 Metodologjia e inspektimit

Ministria e Drejtësisë kryen mbikëqyrjen e veprimtarisë së përgjithshme të noterëve, në përputhje me rregullat e parashikuara në LPN dhe për qëllime të inspektimit dhe të mekanizmave të kontrollit të noterëve, ministri i Drejtësisë miraton standardet dhe metodologjinë e inspektimit të veprimtarisë

¹ Sanksionuar në nenin 5, pika 2, të ligjit nr. 8678, datë 14.5.2001, “Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë”, të ndryshuar (në vijim “LMD”).

² Neni 6, pika 18/1 e LMD-së.

³ Sanksionuar në nenet 22 dhe 23, të ligjit nr. 110/2018, “Për noterinë” (në vijim “LPN”).

së noterëve.⁴

Përdorimi i një formulari standard për inspektimin e noterisë paraqet disa avantazhe:

- nëpunësit me detyra të kontrollit dhe inspektimit procedojnë për kryerjen e hetimit administrativ në të njëjtën mënyrë, pavarësisht zyrës së noterisë që inspektohet, duke ofruar garanci për paanshmëri në kryerjen e detyrës;

- lehtësim i mbledhjes së të dhënave;
- krahasimi i të dhënave bëhet më i lehtë nga një vend në tjetrin ose nga një vit në tjetrin;
- lehtësim i studimeve krahasuese dhe bazueshmëri më e mirë e rekomandimeve;
- lehtësim i zbatimit të akteve ligjore ose nënligjore.

Ky dokument bazohet në standardet evropiane të inspektimit dhe parashikimet e LPN-së në drejtim të zhvillimit të një metodologjie praktike dhe të dobishme për kryerjen e inspektimeve të rregullta në vend mbi aktet dhe veprimet noteriale të redaktuara nga noteri, mbi regjistrin e veprimtarisë noteriale, si dhe çdo dokumentacion tjetër të aktiviteteve noteriale, me qëllim monitorimin e veprimtarisë së noterit në lidhje me zbatimin e ligjit dhe standardet e sjelljes profesionale e, veçanërisht, zbatimin e legjislacionit për parandalimin e pastrimit të parave dhe financimin e terrorizmit (trajtim i hollësishëm i të cilit është bërë në pjesën e metodologjisë mbi “Inspektimin për parandalimin e pastrimit të parave”).

2. INSPEKTIMI

2.1 Të drejtat dhe detyrimet e noterëve të inspektuar

Noteri dhe stafi i tij duhet të mbështesë dhe të lehtësojë inspektimin e inspektorëve⁵:

Gjatë kërkesës paraprake (faza e parë e inspektimit, shih pikën 3.3).

- duke dërguar brenda 24 orëve dokumentet e kërkuara.
- Gjatë vizitës në terren (faza e dytë e inspektimit, shih pikat 3.4 deri në 5.3).
- duke mirëpritur inspektorët;
- duke iu ofruar tryezë pune, kompjuter dhe printer;
- duke qëndruar në dispozicion të tyre gjatë gjithë inspektimit;
- duke marrë pjesë në mënyrë aktive në inspektim, me anë të dhënies së informacionit të duhur dhe të saktë dhe të dokumenteve;
- duke dhënë të gjitha shpjegimet e nevojshme dhe dokumentet e rëndësishme, pa konsideruar si kundërshtim mungesën e një bashkëpunuesi/partneri të jashtëm;
- duke përgatitur paraprakisht dhe në mënyrë të organizuar të gjitha dokumentet e kërkuara në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore.

Noteri dhe stafi i tij përgjatë procedurës së inspektimit ka të drejtë:

- të njihet me arsyet dhe tematikat e inspektimit, veçanërisht për inspektimet e posaçme;
- t’i jepet kohë e nevojshme dhe e arsyeshme për përgatitjen paraprake të dokumenteve të kërkuara gjatë kërkesës paraprake të inspektimit;
- të deklarojë në lidhje me pretendimet e parashtruara nga inspektori dhe deklaratimet e tij/saj të shënohen në dokumentacionin e inspektimit;
- të mos ketë ndikim negativ në kryerjen e detyrave noteriale për publikun nga zhvillimi i procedurave të inspektimit në zyrën noteriale.

Duhet të jetë e qartë që inspektimi merr parasysh vëzhgimet dhe opinionin e të dy aktorëve – inspektorit dhe noterit – ata duhet të plotësojnë në mënyrë sistematike shtyllat e komenteve, të paktën të përcaktojnë që “nuk kanë komente specifike”.

Në rast se gjatë një inspektimi në vend ose nëpërmjet burimeve të tjera zbulohen mangësi, noteri informohet me shkrim dhe i kërkohet që të korrigjojë mangësitë brenda një periudhe kohore të

⁴ Neni 23, pika 3 e LPN-së.

⁵ Parashtrim i detyrave të përgjithshme, pjesë nga të cilat do të detajohen më poshtë përgjatë tekstit të metodologjisë.

përcaktuar nga ministri i Drejtësisë.⁶

2.2 Aftësitë dhe detyrat e specialistëve të strukturës përgjegjëse të Ministrisë së Drejtësisë

Inspektimi prek aspekte të ndryshme të veprimtarive së noterëve, përfshirë veprimtaritë profesionale të noterëve dhe zëvendësnoterëve (redaktimi i akteve dhe i veprimeve noteriale, regjistrat, arkivi, menaxhimi i llogarive bankare, deontologjinë, tarifatat etj.) dhe menaxhimin e zyrës (punonjës, detyrime tatimore dhe profesionale etj.).

Inspektimi në lidhje me veprimtarinë e noterëve kryhet nga strukturat përgjegjëse të Ministrisë së Drejtësisë,⁷ konkretisht nga nëpunësit civilë me detyra të kontrollit dhe të inspektimit, të cilët veprojnë si pjesë e Sektorit të Rregullimit të Profesioneve të Lira, nën Drejtorinë e Derregullimit, Lejeve, Licencave dhe Monitorimit, të Drejtorisë së Përgjithshme Rregullatore të Çështjeve të Drejtësisë.

Specialistët e strukturës përgjegjëse të Ministrisë së Drejtësisë kanë kompetencë të kryejnë hetimin administrativ, në përputhje me parashikimet e Kodit të Procedurave Administrative, LPN-së, si dhe ligjit për inspektimin.⁸ Ata duhet të prezantojnë veten dhe të shprehën me mirësjellje, edhe pse roli i tyre nuk është thjesht plotësimi i formularit standard, që është kuadri minimal i inspektimit, por edhe për të marrë nisma gjatë inspektimit dhe për të orientuar kërkimin për çështje të veçanta specifike dhe të rëndësishme.

Specialistët dhe noteri duhet të nënshkruajnë të gjitha dokumentet që inspektohen e noteri duhet të jetë i pranishëm gjatë inspektimit. Inspektorët kanë të drejtën të mbajnë një kopje të çdo dokumenti që konsiderojnë të dobishëm për inspektimin: kopja duhet të citohet te komentet.

Nëse vihen re parregullsi ose shkelje, inspektorët njoftojnë Ministrinë e Drejtësisë, Dhomën Kombëtare të Noterisë dhe sipas rastit prokurorinë, autoritetet tatimore ose të sigurimeve shoqërore.

Specialistët kanë përgjegjësinë të organizojnë inspektime të posaçme, duke kërkuar nga noteri komunikimin paraprak të dokumenteve të mbajtjes së llogarive.

Misioni i tyre nuk është të gjykojnë apo të propozojnë një masë ndëshkimore. Ata duhet të përcjellin rezultatin e inspektimit pas një diskutimi me noterin; ata duhet të formulojnë rekomandime, të nënvizojnë përpjekjet dhe shkeljet e përsëritura.

Ata janë përgjegjës për marrjen e dokumenteve të mbajtjes së llogarive, plotësimin të formularit standard, përcjelljes së shkeljeve dhe parregullsive të identifikuar tek autoritetet përkatëse.

2.3 Zgjedhja e specialistëve që do të shkojnë për inspektim

Specialistët duhet të zgjidhen në raport me përvojën e tyre teorike dhe praktike në të drejtën civile e, më konkretisht, mbi profesionet e lira dhe noteriatin. Ata duhet të kenë, gjithashtu, njohuri kompjuterike.

Zgjedhja e specialistëve duhet të bëhet në përputhje me qëllimet bazë të metodologjisë:

- për të reduktuar zvarritjet dhe mungesën e transparencës;
- për të luftuar pastrimin e parave, korrupsionin, mashtrimin dhe përvetësimin.

Specialistët duhet të jenë “zbulues” efektivë të shkeljeve ose parregullsive, që do të thotë se ata duhet të kenë aftësi dhe personalitet për të marrë nisma gjatë inspektimit dhe për të orientuar kërkimet e tyre për çështje të veçanta specifike dhe të rëndësishme.

Për të shmangur rrezikun e hallkave të padëshirueshme ndërmjet inspektorëve dhe noterëve, do të ishte e parapëlqyer që çdo vit, në të njëjtën zyrë, të dërgohej një inspektor i ndryshëm (ose të paktën të bëhej alternim sa më shumë që të jetë e mundur), duke pasur parasysh që një inspektim i standardizuar siguron homogjenitet dhe që ndjekja çdo vit nga i njëjti inspektor nuk është

⁶ Neni 25, pika 6 e LPN-së.

⁷ Neni 23, pika 1 e LPN-së.

⁸ Ligji nr. 10 433, datë 16.6.2011, “Për inspektimin në Republikën e Shqipërisë”.

detyrimisht e nevojshme.

2.4 Ekspertët e pavarur

Ministri i Drejtësisë vendos përbërjen e ekipit të inspektimit për çdo inspektim.

Ministria e Drejtësisë, në kryerjen e funksioneve të inspektimit parandalues, mund të mbështetet nga një ekip ekspertësh të pavarur.⁹ Në rast se ministri i Drejtësisë vendos të emërojë ekspertë të pavarur, inspektimi kryhet nga një ekip i përbashkët, i përbërë nga një inspektor i Ministrisë së Drejtësisë dhe nga një ekspert i pavarur.¹⁰

Ekspertët e pavarur emërohen nga ministri i Drejtësisë, me propozimin e Dhomës Kombëtare të Noterëve. Dhoma propozon së paku dy kandidatë për çdo pozicion për ekspert të pavarur. Ekspertët e pavarur zgjidhen nga radhët e noterëve, ish-noterëve ose ish-gjyqtarëve me specializim në të drejtën civile, me jo më pak se 8 (tetë) vjet përvojë si noterë ose gjyqtarë, që gëzojnë integritet dhe reputacion të lartë profesional. Nuk mund të emërohen si ekspertë të pavarur, ish-gjyqtarët e shkarkuar nga detyra si pasojë e procesit të rivlerësimit, sipas legjislacionit në fuqi për rivlerësimin kalimtar të gjyqtarëve dhe prokurorëve.

Ekspertët e pavarur zbatojnë rregullat e sekretit profesional në ushtrimin e detyrës. Masa e shpërblimit të ekspertëve të pavarur, rregullat për përcaktimin e numrit të ekspertëve, si dhe çështjet e tjera, që lidhen me ushtrimin e veprimtarisë së ekspertëve të pavarur, përcaktohen në urdhrin nr. 163, datë 10.6.2020, të ministrit të Drejtësisë, “Për përcaktimin e numrit të ekspertëve të pavarur, masës së shpërblimit, si dhe rregullat që lidhen me ushtrimin e veprimtarisë së tyre”.

Ekspertët e zgjedhur, brenda kompetencave të dhëna me ligj, janë plotësisht të pavarur në kryerjen e ekspertimit dhe marrjen e vendimeve për një rast konkret. Eksperti i përzgjedhur ka të drejtë të kryejë këto veprime:

- të njihet me materialet e çështjes për inspektim;
- t'i bëjë pyetje noterit ose zëvendësnoterit, pranë të cilit kryhet inspektimi;
- të japë shpjegime;
- të kërkojë e të marrë të dhëna nga të tretët, brenda kufijve të nevojshëm për kryerjen e detyrës.¹¹

2.5 Identifikimi i palëve në inspektim

Kjo është lista e të dhënave që inspektori do të duhet të regjistrojë në fillim të një inspektimi, në bazë të urdhrin të ministrit të Drejtësisë për kryerjen e inspektimit.

2.5.1 Zyra noteriale

Qëllimi	- të identifikohet noteri i inspektuar
Detyrimi i noterit	- të japë informacion të plotë dhe të saktë

⁹ Neni 24, pika 1 e LPN-së.

¹⁰ Neni 24, pika 5 e LPN-së.

¹¹ Pika 11 e urdhrin nr. 163, datë 10.6.2020, të ministrit të Drejtësisë, “Për përcaktimin e numrit të ekspertëve të pavarur, masës së shpërblimit, si dhe rregullat që lidhen me ushtrimin e veprimtarisë së tyre”.

Udhëzime për inspektorët	- të plotësohet tabela e mëposhtme
--------------------------	------------------------------------

Emri:	
Mbiemri:	
Adresa:	
Telefoni:	
Faksi:	
Adresa elektronike:	
Faqja e interneti:	
Numri i licencës:	
Numri unik i identifikimit të subjektit (NUIS)	

2.5.2 Inspektorët

Qëllimi	- të identifikohen inspektorët që inspektojnë zyrën
Udhëzime për inspektorët	- nëse zyra inspektohet nga disa inspektorë, të krijohet një tabelë për çdo inspektor

Emri:	
Mbiemri:	
Pozicioni:	
Adresa:	
Telefoni:	
Faksi:	
Adresa elektronike:	

2.5.3 Ekspertët e pavarur

Qëllimi	- të identifikohen ekspertët e pavarur, në rastet kur janë emëruar ekspertë të pavarur për kryerjen e inspektimit
Udhëzime për inspektorët	- nëse inspektimi i zyrës mbështetet nga disa ekspertë të pavarur, të krijohet një tabelë për çdo ekspert - të plotësojë në mënyrë të detajuar detyrat caktuar ekspertit nga ministri i Drejtësisë dhe, sipas rastit, subjektet e treta (p.sh. kontabilist) të urdhëruar për t'i lejuar ekspertit kryerjen e detyrave të caktuara

Emri:	
Mbiemri:	
Pozicioni:	
Adresa:	
Telefoni:	
Faksi:	
Adresa elektronike:	
Detyrat e caktuara ekspertit:	- - -
Personat e tretë të urdhëruar (sipas rastit)	

3. KRYERJA E INSPEKTIMIT

Ministri i Drejtësisë, me qëllim për të kontrolluar dhe për të monitoruar veprimtarinë e noterit në lidhje me zbatimin e ligjit, standardet e sjelljes profesionale, veçanërisht zbatimin e legjislacionit për parandalimin e pastrimit të parave dhe financimin e terrorizmit,¹² kryen:

- inspektime të rregullta në vend për të gjitha aktet, regjistrin e veprimtarisë noteriale, si dhe çdo dokumentacion tjetër të aktiviteteve noteriale;¹³

- inspektime të posaçme, me tematika të përgjithshme ose të veçanta, në rastet kur e sheh të nevojshme;¹⁴

Çdo zyrë noteriale inspektohet me intervale të rregullta, por jo më pak se çdo katër vjet. Noteri i emëruar ose i transferuar rishtazi i nënshtrohet inspektimit brenda dy vjetëve nga emërimi ose transferimi i tij.¹⁵ Ministri i Drejtësisë miraton një program vjetor të inspektimit të noterëve.¹⁶

Inspektimi bëhet në dy faza:

- kërkesë paraprake (shih pikën 3.3), duke kërkuar dërgimin dhe përgatitjen e akteve, regjistrave, arkivave dhe dokumenteve të tjera sipas kërkesave të strukturës përgjegjëse;

- inspektimi në terren në ditën e caktuar (vizita në terren) (shih pikat 3.4 deri në 5.3).

Inspektimi prek aspekte të ndryshme të veprimtarive të noterëve, përfshirë veprimtarinë profesionale të noterëve dhe zëvendësnoterëve (redaktimi i akteve dhe i veprimeve noteriale, regjistrat, arkivi, menaxhimi i llogarive bankare, deontologjinë, tarifafat etj.) dhe menaxhimin e zyrës (punonjës, detyrime tatimore dhe profesionale etj.).

3.1 Tematikat e inspektimit të përgjithshëm të noterëve

Tematikat e inspektimit të përgjithshëm janë si më poshtë vijon:

- verifikim i ambienteve të zyrës në drejtim të kriterëve minimale për mjedisin e zyrës së noterit, nëse në zyrën e tij e ka shënuar emrin e tij, sipërfaqen e zyrës, parametrat e arkivit, fakti nëse reklamon shërbime të tjera përveç noterisë dhe përkthimit, në përputhje me standardet e parashikuara në aktet nënligjore;

- verifikim i pranisë së noterit;

- verifikim i zëvendësnoterit, sipas rastit dhe verifikimi i kontratës së tij të punës dhe pagesa e kontributeve;

- verifikim i kandidatëve për noterë dhe asistentëve administrativë të noterit;

- verifikim i hedhjes së të dhënave në sistemin elektronik të regjistrit noterial shqiptar (në vijim “RNSH”);

- verifikimi i regjistrave noterialë, nëse ka korrigjime në regjistër;

- verifikimi nëse janë të ligjëruar regjistrat noterialë nga Gjykata dhe Ministria e Drejtësisë para se të fillojë regjistri dhe nëse përputhen me vetëdeklarimet e bëra pranë Ministrisë sipas aktit nënligjor të ministrit të Drejtësisë;

- verifikimi nëse noteri ka regjistrin e testamenteve;

- verifikim i aplikimit të tarifave noteriale, sa është shënuar në regjistër, duke e verifikuar me aktin ose veprimin në arkiv ose, sipas rastit, me sistemin elektronik të Dhomës dhe RNSH-së;

- verifikim i tarifave të shpallura;

- verifikim i kontratave të shitblerjes së automjeteve, nëse kanë kryer verifikimet pranë RBS (Regjistri i Barrëve Siguruese);

- verifikim nëse janë bërë kontrata shitje automjeteve pa doganë;

- verifikim nëse janë bërë kontrata porosie për pasuri të paluajtshme pa u regjistruar leja e ndërtimit nga firma ndërtuese në ASHK;

¹² Neni 25, pika 4 e LPN-së.

¹³ Neni 25, pika 3 e LPN-së.

¹⁴ Neni 25, pika 2 e LPN-së.

¹⁵ Neni 25, pika 1 e LPN-së.

¹⁶ Po aty.

- verifikim i lidhjes së kontratës së sigurimit;
- verifikim i përmbushjes së detyrimit për raportim pranë DPPP-së (autoriteti përgjegjës), në zbatim të legjislacionit për parandalimin e pastrimit të parave dhe financimin e terrorizmit.

Për kryerjen e hetimit administrativ mbahen në konsideratë edhe detyrimet e tjera të noterit sipas LPN-së, si më poshtë vijon:

- hartimi i akteve noteriale në mënyrë të qartë dhe të pastër, sipas rregullave të parashikuara në LPN dhe në rregulloret e miratuara nga Dhoma Kombëtare e Noterisë;
- pasqyrimi në aktin noterial i taksës së pullës;
- pasqyrimi në aktin përkatës i detyrimeve që kanë palët kundrejt organeve/institucioneve të ndryshme tatimore;
- përmirësimi i vazhdueshëm i kualifikimit të tij profesional, duke marrë pjesë në programet e formimit vazhdues dhe në veprimtaritë e tjera trajnuese, për të paktën 5 (pesë) ditë në vit, të zhvilluara nga Qendra Shqiptare e Trajnimit të Noterëve ose ente të tjera;
- specifikimi në aktet noteriale që përmbajnë transaksione dhe lëshimin e dëshmisë së trashëgimisë, detyrimin e palëve për regjistrimin e tyre në institucionet shtetërore/publike apo private brenda afatit ligjor, me qëllim publikimin e faktit juridik dhe shmangien e penaliteteve;
- paraqitja për regjistrim, me plotësimin e kushteve, të aktit noterial përkatës, kryerjen e veprimeve të përcaktuara në ligj pranë institucionit përgjegjës për regjistrimin e pasurive të paluajtshme që administrojnë regjistrin elektronik ku ndodhet pasuria e paluajtshme, brenda afatit të përcaktuar me ligj;
- likuidimi i pagesave që caktohen çdo vit nga Këshilli i Dhomës, me miratim nga Asambleja e Përgjithshme, brenda 3 (tre) muajve kalendarikë të vitit për të cilin po kontribuon;
- respektimi i detyrimeve që rrjedhin nga Kodi i Punës dhe legjislacioni në fuqi për sigurimet shoqërore, në lidhje me kandidatët për noterë dhe personat e tjerë të punësuar në zyrën e tij.
- paragrafët më sipër përbëjnë një parashtrim të përgjithshëm të tematikave që do të mbulohen nga inspektori dhe, sipas rastit, eksperti i pavarur, gjatë kryerjes së inspektimit, të cilat do të detajohen më poshtë përgjatë tekstit të metodologjisë.

3.2 Dokumentacioni i kërkuar përpara dhe gjatë inspektimit në vend

Kjo është lista e dokumenteve që noteri duhet t'i paraqesë inspektorëve gjatë inspektimit:

- disa prej tyre duhet të dërgohen nga noteri tek inspektorët gjatë fazës së parë të inspektimit brenda 24 orëve nga marrja e kërkesës;
- dokumentet e tjera duhet të tregohen gjatë fazës së dytë të inspektimit, gjatë vizitës në terren.

Lista duhet të dërgohet nga inspektorët te noteri me urdhrin e ministrit të Drejtësisë që urdhëron inspektimin.

Noteri duhet të paraqesë dokumentet e kërkuara. Në rast se ai/ajo nuk e ndërmerri një veprim të tillë, atëherë inspektori duhet ta përmendë atë (komentet, fundi i dokumentit). Ai mund të jetë një gabim profesional për noterin.

DOKUMENTET E KËRKUARA	
Faza e parë e inspektimit: kërkesa paraprake	
Faza e dytë e inspektimit: vizita në terren	
Kontrolli i veprimtarisë profesionale duke iu referuar veprimeve noteriale të përcaktuara në udhëzimin e përbashkët në fuqi për përcaktimin e tarifave	
1. Kontrata porosie për pasuri të paluajtshme	Për t'u përgatitur me qëllim që t'i paraqitet inspektorëve ditën e vizitës në terren
2. Kontrata shkëmbimi për pasuri të paluajtshme	<i>Idem</i>

3. Kontrata për tjetërsimin e pasurisë së paluajtshme nën regjimin pasuror martesor	<i>Idem</i>
4. Kontrata të shitblerjes së automjeteve	<i>Idem</i>
5. Dëshmi të trashëgimisë të lëshuara nga noteri	<i>Idem</i>
6. Akte noteriale ku janë kryer ndreqje gabimesh nga noteri	
7. Regjistri i përgjithshëm i akteve dhe i veprimeve noteriale	<i>Idem</i>
8. Regjistri i testamenteve	<i>Idem</i>
9...	<i>Idem</i>
10... etj.	<i>Idem</i>
Kontrolli i menaxhimit të zyrës	
Kontratë qiraje ose tituj pronësie të ambienteve të zyrës noteriale	Për t'u përgatitur me qëllim që t'i paraqitet inspektorëve ditën e vizitës në terren
Kontratë punësimi e çdo punonjësi	<i>Idem</i>
Deklarimi i të ardhurave (viti 2)	<i>Idem</i>
Vërtetim i pagesës së tatimit mbi të ardhura (viti 1)	<i>Idem</i>
Vërtetim i pagesës së TVSH-së (viti 1)	<i>Idem</i>
Vërtetim i pagesës së sigurimeve shoqërore (viti 1)	<i>Idem</i>
Vërtetim i pagesës së sigurimeve shëndetësore (viti 1)	<i>Idem</i>
Vërtetim nga organi profesional i pagesës së kuotës (viti 1)	<i>Idem</i>
Vërtetim i pagesës së tarifës së trajnimit (viti 1)	<i>Idem</i>
Certifikatë e kryerjes së trajnimit të vazhdueshëm	<i>Idem</i>
Vërtetim për sigurimin e përgjegjësisë profesionale	<i>Idem</i>
Policë sigurimi për ambientet e zyrës	<i>Idem</i>

3.3 Faza e parë e inspektimit: kërkesa paraprake

Qëllimi	- Faza e parë e inspektimit është kërkesa paraprake e të gjitha dokumenteve sensitive. - Noteri merr në adresën e tij zyrtare elektronike një kopje të urdhrimit të ministrit dhe një listë të dokumenteve të kërkuara. Ai duhet të sigurojë të gjitha dokumentet e listës brenda 24 orësh nga marrja <i>email</i> -it.
Detyrimi i noterit	- Noteri duhet të sigurojë të gjitha dokumentet e kërkuara brenda 24 orësh nga çasti që merr <i>email</i> -in.
Udhëzime për inspektorët	- Lista e dokumenteve të kërkuara duhet të dërgohet me postë elektronike në adresën zyrtare të noterit me një kopje të urdhrimit të ministrit. - Eksperti i IT-së i Ministrisë duhet të sigurojë që inspektorët do të informohen se janë hapur adresat elektronike me anë të të cilave janë kërkuar dokumentet. - Dokumentet e kërkuara dhe të marra nga noteri duhet të inspektohen përpara vizitës në terren. - Tabela e mëposhtme duhet të plotësohet përpara vizitës në terren.

DOKUMENTET PARAPRAKE TË KËRKUARA	Data kur dokumenti kërkohet nga inspektimi DD.MM.VVVV	Data e vënies në dizeni të noterit (nëse duhet) DD.MM.VVVV	Data e përcjelljes së dokumentit nga noteri DD.MM.VVVV

Në rast se noteri nuk i ka dërguar dokumentet brenda së njëjtës ditë, tregoni arsyet për të cilat ai e justifikon këtë vonesë	
---	--

3.4 Faza e dytë e inspektimit: vizita në terren

3.4.1 Inspektimi i mëparshëm në terren

Qëllimi	- Objektivi i pikës 3.4.1 është përmbledhja në të njëjtën tabelë e historisë së inspektimeve të mëparshme (të kryera vitet e kaluara ose edhe vitin aktual në rast të inspektimit të posaçëm).
Udhëzime për inspektorët	- Përpara vizitës të vitit aktual, inspektorët duhet të plotësojnë tabelën e mëposhtme (nëse zyra funksionon prej më shumë se një viti), duke treguar datën e inspektimeve të mëparshme. Një numër inspektimesh të mëparshme mund të jetë informacion i rëndësishëm. - Kur dalin në terren, inspektorët duhet të marrin dhe të mbajnë gjithë dokumentet e inspektimeve të mëparshme për të inspektuar nëse janë realizuar apo jo si duhet rekomandimet e mëparshme.

	Viti 4 (data)	Viti 3 (data)	Viti 2 (data)	Viti 1 (data)	Viti aktual
Inspektime të rregullta					NUK VLEN
Inspektime të posaçme					

3.4.2 Inspektimi aktual në terren

Qëllimi	- Nëse inspektimi në terren është shtyrë, duhet të tregohet arsyeja në raportin e inspektimit.
Detyrimi i noterit	- Noteri ka për detyrë të jetë i pranishëm dhe në dispozicion gjatë inspektimit.
Udhëzime për inspektorët	- Në rast të shtyrjes për shkak të noterit, të inspektohet nëse ka pasur raste të ngjashme vitet e mëparshme. - Noteri mund të kërkojë shtyrje vetëm për shkaqe objektive dhe të provuara (p.sh. rasti i sëmundjes provohet me raport mjekësor). - Në rast të shtyrjes për shkak të inspektorit, të inspektohet nëse ka pasur raste të ngjashme vitet e mëparshme (i njëjti noter – i njëjti inspektor).

Në rast se këtë vit vizita në terren është shtyrë, tregoni arsyen:	
A ka pasur raste të ngjashme vitet e mëparshme?	

3.4.3 Veprimtaria noteriale

Qëllimi	- Të sigurohet që hartimi i akteve noteriale është kryer në mënyrë të qartë dhe të pastër, sipas rregullave të parashikuara në ligj dhe në rregulloret e miratuara nga Dhoma.
Detyrimi i noterit	- Të paraqesë menjëherë dokumentet e kërkuara. - T'u japë menjëherë inspektorëve të gjithë informacionin e duhur.
Udhëzime për inspektorët	- Inspektori duhet të plotësojë me kujdes tabelën. - Inspektori duhet të sigurohet që aktet dhe veprimet noteriale të hartuara nga noteri janë hartuar në mënyrë të qartë dhe të pastër, në përputhje me kërkesat e formës të parashikuara në ligj. - Inspektori verifikon nëse noteri ka kryer verifikimet pranë RBS (Regjistri i Barrëve Siguruese), dhe nëse janë bërë kontrata shitje automjetesh pa doganë, në rastin e kontratave të shitblerjes së automjeteve.

Qëllimi	- Të sigurohet nëse zyra është e përshtatshme dhe ofron kushtet e duhura për punë dhe për pritjen e klientëve/palëve sipas parashikimeve në urdhrin e ministrit.
Detyrimi i noterit	- Noteri është pjesë e sistemit të drejtësisë. Zyra e noterit është pjesë e imazhit të drejtësisë dhe duhet të jetë e përshtatshme.
Udhëzime për inspektorët	- Të inspektohet nëse kushtet e punës dhe të pritjes së klientëve përmbushin kërkesat përkatëse të akteve ligjore dhe nënligjore. - Në tabelën e parë, inspektori tregon vendndodhjen e zyrës. - Në tabelën e dytë, inspektori tregon destinacionin e çdo hapësire pune, sipërfaqen dhe një koment të përgjithshëm për madhësinë, infrastrukturën etj.

Adresa:	
Kati:	
Detaje:	

Salla	Destinacioni (salla përdoret për ...)	Sipërfaqja me përafërsi	Komente për madhësinë, ndriçimin, mobiliet etj.
Salla e pritjes	pritje	m ²	
Salla 1		m ²	
Salla 2		m ²	
...		m ²	
Arkivi		m ²	
...		m ²	
Zyra në tërësi	–	m ²	

Komente të inspektorit:

--	--	--

3.6 Punonjësit e zyrës

Qëllimi	- Të identifikohet stafi.
---------	---------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - Të kontrollohen kontratat e punës. - Të kontrollohet nëse legjislacioni për shërbimet sociale dhe pagat/rrogat zbatohet në përputhje me rregullat për shërbimet sociale dhe/ose mbi baza kontraktuale.
Detyrimi i noterit	<ul style="list-style-type: none"> - Të paraqesë menjëherë dokumentet e kërkuara. - T'u japë menjëherë inspektorëve të gjithë informacionin e duhur.
Udhëzime për inspektorët	<ul style="list-style-type: none"> - Inspektori duhet të plotësojë me kujdes tabelën. - Noteri është pjesë e sistemit të drejtësisë: mosrespektimi i legjislacionit për shërbimet sociale dhe pagat/rrogat duhet të konsiderohet si gabim i rëndë.

Emri	Mbiemri	Numri ID	Pozicioni	Data e kontratës së punësimit	Paga mujore (bruto)	Në përputhje me legjislacionin P/J

Komentet e inspektorit:

--	--	--	--	--	--	--

4. MBAJTJA E LLOGARIVE DHE E TË DHËNAVE FINANCIARE

4.1 Mbajtja e llogarive

Qëllimi	<ul style="list-style-type: none"> - Të kontrollohet nëse noteri i ka të gjitha dokumentet e kërkuara nga aktet ligjore dhe nënligjore për mbajtjen e llogarive dhe kujdesin që noteri nuk kryen tërheqje nga llogaritë e posaçme, ku realizon akte për klientët, por vetëm transferime në lidhje me aktet noteriale të kryera. - Noteri është pjesë e sistemit të drejtësisë: mosrespektimi i legjislacionit për mbajtjen e llogarive të posaçme duhet të konsiderohet gabim i rëndë.
Detyrimi i noterit	<ul style="list-style-type: none"> - Të paraqesë menjëherë dokumentet e kërkuara nga inspektorët. - T'u japë menjëherë inspektorëve të gjithë informacionin e duhur.
Udhëzime për inspektorët	<ul style="list-style-type: none"> - Kur dokumentet janë paraqitur nga noteri, atëherë inspektori jep aprovimin për to. - Inspektorët nuk kanë pse të hyjnë në detaje: ata nuk zëvendësojnë inspektorët tatimorë, por duhet të informojnë autoritetet tatimore në rast se dokumentet e llogarive nuk janë mbajtur dhe përditësuar. - Që nga inspektimi i fundit i inspektorëve (jo më larg së vitin e kaluar), nëse autoritetet tatimore kanë inspektuar dokumentet e mbajtjes së llogarive, inspektorët sidoqoftë do të plotësojnë shtyllën “Mbajtur dhe përditësuar” DHE do të tregojnë datën e inspektimit nga autoritetet tatimore në shtyllën “Vërtetim nga autoritetet tatimore”. - E RËNDËSISHME: Deklarata e noterit që autoritetet tatimore kanë inspektuar mbajtjen e llogarive nuk është e mjaftueshme dhe duhet të konfirmohet nga një vërtetim apo aprovim nga autoritetet tatimore.

Tipi i llogarisë	Emri i zotëruesit të llogarisë	Komente mbi mbajtjen e llogarisë	Mbajtur dhe përditësuar
------------------	--------------------------------	----------------------------------	-------------------------

		në përputhje me ligjin	P/J
Llogari e posaçme për transferta lidhur me aktet noteriale të kryera			
Llogari rrjedhëse për kryerjen e veprimtarisë tregtare si noter			

Komente të inspektorit:

--	--	--	--	--	--	--

4.2 Dokumentacioni financiar

Qëllimi	<ul style="list-style-type: none"> - Të inspektohet nëse noteri i ka deklaruar në kohë detyrimet tatimore. - Noteri është pjesë e sistemit të drejtësisë. Puna e tij nuk është njëloj si të tjerët dhe për këtë arsye duhet të inspektohet jo vetëm nga autoritetet tatimore, ashtu si puna e çdo qytetari, por dhe nga inspektimi i veçantë i sistemit të drejtësisë. - Vonesa ose mosdeklarimi i tatimeve duhet të konsiderohet gabim dhe duhet të bëhet shkak për procedurë disiplinore.
Detyrimi i noterit	<ul style="list-style-type: none"> - Të sigurojë ditën e inspektimit të gjithë informacionin e kërkuar. - Të japë ditën e inspektimit çdo shpjegim të kërkuar.
Udhëzime për inspektorët	<ul style="list-style-type: none"> - Inspektorët duhet të shkojnë në zyrë me një listë të siguruar nga administrata tatimore, e cila ka lidhje me situatën e noterëve. Inspektorët do të kërkojnë që deklarimi tatimor të jetë bërë në kohë. Nëse jo, ata duhet t'u drejtohen autoriteteve tatimore, Ministrisë së Drejtësisë dhe Dhomës Kombëtare të Noterisë. - Nëse vlen, inspektorët do të tregojnë që ekziston një vërtetim i pagesës i lëshuar nga autoritetet tatimore (të tregohet data e vërtetimit).

Dokumente dhe referenca	Data e deklarimit	Vërtetim nga autoritetet tatimore
Deklarim i tatimit mbi të ardhurat		
TVSH		
Etj.		

Komentet e inspektorit:

4.3 Pagesa e taksave

Qëllimi	<ul style="list-style-type: none"> - Të kontrollohet nëse noteri i ka paguar taksat në kohë. - Noteri është pjesë e sistemit të drejtësisë. Puna e tij nuk është njëloj si të tjerët dhe për këtë arsye duhet të inspektohet jo vetëm nga autoritetet tatimore, ashtu si puna e çdo qytetari, por dhe nga inspektimi i veçantë i sistemit të drejtësisë. - Vonesa ose mospagimi i taksave duhet të konsiderohet gabim dhe duhet të bëhet shkak për procedurë disiplinore.
Detyrimi i noterit	<ul style="list-style-type: none"> - Të sigurojë ditën e inspektimit të gjithë informacionin e kërkuar. - Të japë ditën e inspektimit çdo shpjegim të kërkuar.
Udhëzime për inspektorët	<ul style="list-style-type: none"> - Inspektorët duhet të shkojnë në zyrë me një listë të siguruar nga administrata tatimore, e cila ka lidhje me situatën e noterëve. Inspektorët do të inspektojnë që pagesa e taksave është bërë në kohë. Nëse jo, duhet t'ia përcjellin këtë autoriteteve tatimore, Ministrisë së Drejtësisë dhe Dhomës Kombëtare të Noterisë. - KUJDES: Inspektorët kanë përgjegjësi të inspektojnë që pagesa është kryer (për shembull, me një vërtetim pagese të lëshuar nga autoritetet tatimore). - Nëse ka, inspektorët do të tregojnë që ekziston një vërtetim i pagesës i lëshuar nga autoritetet tatimore (të tregohet data e vërtetimit).

Dokumente dhe referenca	Data e pagesës	Vërtetim nga autoritetet tatimore
Pagesa e tatimit mbi të ardhurat		
TVSH		
Etj.		

Komentet e inspektorit:

4.4 Detyrime të sigurimeve shoqërore

Qëllimi	<ul style="list-style-type: none"> - Të kontrollohet nëse noteri i ka paguar në kohë detyrimet e sigurimeve shoqërore. - Noteri është pjesë e sistemit të drejtësisë. Puna e tij nuk është njësoj si të tjerët dhe për këtë arsye duhet të inspektohet jo vetëm nga autoritetet tatimore, ashtu si puna e çdo qytetari, por dhe nga inspektimi i veçantë i sistemit të drejtësisë. - Vonesa ose mospagimi i taksave duhet të konsiderohet gabim dhe duhet të bëhet shkak për procedurë disiplinore.
Detyrimi i noterit	<ul style="list-style-type: none"> - Të sigurojë ditën e inspektimit të gjithë informacionin e kërkuar. - Të japë ditën e inspektimit çdo shpjegim të kërkuar.
Udhëzime për inspektorët	<ul style="list-style-type: none"> - Inspektorët duhet të shkojnë në zyrë me një listë të siguruar nga administrata e sigurimeve shoqërore e cila ka lidhje me situatën e noterëve. Inspektorët do të inspektojnë që detyrimet e sigurimeve shoqërore janë paguar në kohë. Nëse jo, duhet t'ia përcjellin autoriteteve të sigurimeve shoqërore, Ministrisë së Drejtësisë dhe Dhomës Kombëtare të Noterisë. KUJDES: Inspektorët kanë përgjegjësi të inspektojnë që pagesa është kryer (për shembull, me një vërtetim pagese të lëshuar nga autoritetet e sigurimeve shoqërore). - Nëse ka, inspektorët do të tregojnë që ekziston një vërtetim i pagesës i lëshuar

nga autoritetet e sigurimeve shoqërore (të tregohet data e vërtetimit).

Natyrë e detyrimit	Data e pagesës së fundit	Vërtetim nga autoritetet e sigurimeve shoqërore
Sigurime shoqërore		
Pension		
Sigurime shëndetësore		
Etj.		

Komentet e inspektorit:

4.5 Detyrime financiare në lidhje me organin profesional

Qëllimi	<ul style="list-style-type: none"> - Të inspektohet nëse noteri përmbush detyrimet profesionale ndaj organit profesional (Dhoma Kombëtare e Noterisë). Në këtë paragraf, inspektimi duhet të fokusohet në detyrimet financiare që do të thotë në pagesën e detyrimeve profesionale (kuotë, tarifë vjetore etj.). - Noteri është pjesë e sistemit të drejtësisë. Detyrimet e tij profesionale duhet të inspektohen nga organi profesional (Dhoma), por sipas standardeve evropiane, një inspektim i dyfishtë është i nevojshëm për të siguruar që një organ profesional inspekton noterin rregullisht dhe në mënyrë të drejtë. - Mospagesa duhet të konsiderohet shkelje dhe duhet të bëhet shkak për procedurë disiplinore.
Detyrimi i noterit	<ul style="list-style-type: none"> - Të sigurojë ditën e inspektimit të gjithë informacionin e kërkuar. - Të japë në ditën e inspektimit çdo shpjegim të kërkuar.
Udhëzime për inspektorët	<ul style="list-style-type: none"> - Inspektorët duhet të shkojnë në zyrë me një listë të përditësuar të detyrimeve profesionale të noterëve (vetëm detyrime profesionale). - Inspektorët të kontrollojnë që detyrimet profesionale janë paguar në kohë. Nëse jo, ata duhet t'i drejtohen Ministrisë së Drejtësisë dhe Dhomës Kombëtare të Noterisë. KUJDES: Inspektorët kanë përgjegjësi të kontrollojnë që pagesa është kryer (për shembull, me një vërtetim pagese të lëshuar nga Dhoma Kombëtare e Noterisë). - Nëse ka, inspektorët do të tregojnë që ekziston një vërtetim i pagesës i lëshuar nga Dhoma (të tregohet data e vërtetimit).

Natyrë e detyrimit	Data e pagesës së fundit	Vërtetim nga Dhoma
Kuota anëtarësie		
Tarifa trajnimi		
Detyrime të tjera financiare (për t'u plotësuar me Dhomën)		

Komentet e inspektorit:

4.6 Ndjekja e trajnimit të vazhdueshëm

Qëllimi	<ul style="list-style-type: none"> - Të kontrollohet nëse noteri ka ndjekur, sepse është i detyrueshëm, trajnimin e vazhdueshëm brenda dymbëdhjetë muajve të fundit. Sipas përcaktimeve të LPN-së, noteri merr pjesë në programet e formimit vazhdueshëm dhe në veprimtaritë e tjera trajnuese, për të paktën 5 (pesë) ditë në vit, të zhvilluara nga Qendra Shqiptare e Trajnimit të Noterëve ose ente të tjera. - Noteri është pjesë e sistemit të drejtësisë. Ai duhet të ndjekë trajnimin e vazhdueshëm për të rifreskuar njohuritë e tij. Ky detyrim profesional duhet të kontrollohet nga organi profesional (Dhoma), por sipas standardeve evropiane, një inspektim i dyfishtë është i nevojshëm për të siguruar që një organ profesional kontrollon noterin rregullisht dhe në mënyrë të drejtë. - Mungesa në trajnim duhet të konsiderohet gabim dhe duhet të jetë shkak për procedurë disiplinore.
Detyrimi i noterit	<ul style="list-style-type: none"> - Të sigurojë ditën e inspektimit të gjithë informacionin e kërkuar. - Të japë ditën e inspektimit çdo shpjegim të kërkuar.
Udhëzime për inspektorët	<ul style="list-style-type: none"> - Inspektorët duhet të shkojnë në zyrë me një listë të trajnimeve të vazhdueshme të organizuara nga Dhoma apo edhe nga ente të tjera 12 (dymbëdhjetë) muajt e fundit. - Inspektorët do të kontrollojnë që janë ndjekur trajnime (certifikatë e pjesëmarrjes e dhënë nga Dhoma duhet t'u tregohet inspektorëve).

Natyrë dhe temat e seancave të trajnimit të ndjekura gjatë 12 muajve të fundit	Data	Numri i orëve	Certifikatë e pjesëmarrjes e dhënë nga Dhoma (duhet të tregohet)
Trajnim për			
Trajnim për			
Trajnim për			
Trajnim për			
Trajnim për			

Komentet e inspektorit:

4.7 Sigurimi profesional

Qëllimi	<ul style="list-style-type: none"> - Të kontrollohet nëse noteri është i siguruar dhe primet janë paguar në kohë. - Noteri është pjesë e sistemit të drejtësisë. Në rast gabimi, ai duhet të mbulohet nga sigurimet. Ky sigurim është garanci jo vetëm për vetë noterin, por kjo është gjëja më e rëndësishme për klientin që ka të drejtë për administrim të mirë të drejtësisë. Për këtë arsye, ky detyrim profesional duhet të kontrollohet nga organi profesional (Dhoma), por sipas standardeve evropiane, një inspektim i dyfishtë është i nevojshëm për të siguruar që një organ profesional kontrollon noterin rregullisht dhe në mënyrë të drejtë. - Mungesa e sigurimit ose mospagimi i primit të sigurimit duhet të konsiderohet gabim dhe duhet të jetë shkak për procedurë disiplinore.
---------	---

Detyrimi i noterit	- Të sigurojë ditën e inspektimit të gjithë informacionin e kërkuar. - Të japë ditën e inspektimit çdo shpjegim të kërkuar.
Udhëzime për inspektorët	- Për mbulimin e përgjegjësive civile: inspektorët do të inspektojnë nëse numri i kontratës së sigurimit është raportuar saktë në kontratën e nënshkruar me kreditorët/klientët.

Sigurimi	Emri i kompanisë së sigurimeve + adresa	Numri i kontratës	Data e pagesës së fundit për primin	Vërtetim (dhënë nga shoqëria e sigurimeve duhet të tregohet)
Mbulim i përgjegjësive profesionale:				
Tjetër.....				

Komentet e inspektorit:

5. REGJISTRAT DHE ARKIVI

5.1 Regjistrat

Qëllimi	- Të kontrollohet nëse noteri i ka të gjitha dokumentet e kërkuara nga aktet ligjore dhe nënligjore.
Detyrimi i noterit	- Të paraqesë menjëherë dokumentet e kërkuara nga inspektorët. - T'u japë menjëherë inspektorëve të gjithë informacionin e duhur.
Udhëzime për inspektorët	- Kur dokumentet janë paraqitur nga noteri, atëherë inspektori jep aprovimin për to. - Inspektori verifikon regjistrat noterialë nëse ka korrigjime në regjistër. - Inspektori verifikon nëse janë të ligjëruar regjistrat noterialë nga Gjykata dhe Ministria e Drejtësisë para se të fillojë regjistri dhe nëse përputhen me vetëdeklarimet e bëra pranë Ministrisë sipas udhëzimit të ministrit të Drejtësisë. - Inspektori verifikon nëse noteri ka regjistrin e testamenteve. - Inspektori verifikon aplikimin e tarifave noteriale përkundrejt shënimit në regjistër, duke e verifikuar me aktin ose veprimin në arkiv ose, sipas rastit, me sistemin elektronik të Dhomës ose me RNSH.

Regjistri	Komente mbi mbajtjen e regjistrit dhe korrigjime	Reflektimi i përmbajtjes së regjistrave në RNSH dhe sistemin elektronik të Dhomës	Ligjëruar P/J
Regjistri i përgjithshëm i akteve dhe i veprimeve noteriale			
Regjistri i testamenteve			

Komente të inspektorit:

--

5.2 Arkivi

Qëllimi	- Të inspektohet nëse të gjitha aktet dhe veprimet janë të regjistruara në RNSH.
Detyrimi i noterit	- Të sigurojë ditën e inspektimit të gjithë informacionin e kërkuar. - Të japë ditën e inspektimit çdo shpjegim të kërkuar. - T'u tregojë inspektorëve arkivin ku ruhen të gjitha aktet dhe veprimet noteriale dhe t'i vendosë ato në dispozicion të inspektorëve.
Udhëzime për inspektorët	- Gjatë fazës së parë të inspektimit (kërkesa paraprake): Inspektorët do të inspektojnë numrin e akteve dhe të veprimeve noteriale të regjistruara në RNSH nga noteri. - Gjatë fazës së dytë të inspektimit (vizita në terren): inspektorët i kërkojnë noterit t'i tregojë arkivin noterial. - Inspektorët do të numërojnë numrin e akteve dhe të veprimeve noteriale të ruajtura dhe do ta krahasojnë me numrin e akteve dhe veprimeve noteriale të regjistruara në RNSH.

Sa akte/veprime janë regjistruar në sistemin IT (RNSH):		
Në zyrë, sa akte/veprime janë ruajtur	- Akte noteriale	
	- Veprime noteriale	

Komentet e inspektorit:

--

5.3 Aspekte të përgjithshme të arkivit

Qëllimi	- Dosjet arkivore janë një nga kriteret e dobishme për të vlerësuar aftësitë e organizimit dhe kujdesit të noterëve. Inspektorët do të japin mendim të përgjithshëm për këto kriteret.
Detyrimi i noterit	- Të sigurojë ditën e inspektimit të gjithë informacionin e kërkuar. - Të japë ditën e inspektimit çdo shpjegim të kërkuar. - T'u tregojë inspektorëve vendin ku ruhen të gjitha aktet dhe veprimet dhe t'i vendosë ato në dispozicion të inspektorëve.
Udhëzime për inspektorët	- Objektivi është të inspektohet nëse dosjet arkivore janë të mirorganizuara, të ruajtura, të plotësuara etj.

Dosjet janë:

	Nga 1: (shumë keq) në 10 (shumë mirë)										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Të paorganizuara											Të mirorganizuara
Të pasistemuara											Të mirësistemuara
Të paklasifikuara											Të klasifikuara

Të paplota											Të plota
Jo të përditësuara											Të përditësuara
<i>Tjetër (ju lutem specifikoni).</i>											<i>Tjetër (ju lutem specifikoni).</i>

Komentet e inspektorit:

6. INSPEKTIMI PËR PARANDALIMIN E PASTRIMIT TË PARAVE

6.1 Fusha e veprimit të ligjit për parandalimin e pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit përkundrejt noterëve

Ligji nr. 9917, datë 19.5.2008, “Për parandalimin e pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit”, i ndryshuar (në vijim “LPP”) parashikon në shkronjën “gj”, të nenit 3, që noterët janë subjekte të fushës së veprimit të këtij ligji, kur përgatisin ose kryejnë transaksione për klientët e tyre për veprimtaritë e mëposhtme:

- kalimin e pronësisë së pasurive të paluajtshme, administrimin e parave, të letrave me vlerë ose të aseteve të tjera;
- administrimin e llogarive bankare;
- administrimin e pjesëve të kapitalit që do të përdoren për themelimin, funksionimin ose administrimin e shoqërive tregtare;
- krijimin, funksionimin ose administrimin e personave juridikë dhe/ose organizimeve ligjore;
- marrëveshjet ligjore, shitblerjen e aksioneve ose të pjesëve të kapitalit të shoqërive aksionare dhe transferimin e veprimtarive tregtare.

6.2 Funksionet e Ministrisë së Drejtësisë si autoritet mbikëqyrës

Ministria e Drejtësisë, në pajtim me nenin 24, pikën 1, shkronjën “d” të LPP-së funksionon si autoriteti mbikëqyrës për veprimtarinë e noterëve në drejtim të parandalimit të pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit.

Ministria e Drejtësisë mbikëqyr, nëpërmjet inspektimeve, përputhshmërinë e veprimtarisë së noterëve me detyrimet e parashtruara në LPP dhe i raporton menjëherë Drejtorisë së Përgjithshme të Parandalimit të Pastrimit të Parave çdo dyshim, informacion ose të dhënë, që lidhet me pastrim parash ose financim terrorizmi.

Ministria e Drejtësisë kryen edhe këto detyra në drejtim të parandalimit të pastrimit të parave:

- kontrollon zbatimin e programeve të luftës kundër pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit nga noterët dhe sigurohet se këto programe janë të përshtatshme;
- informon në kohë dhe bashkëpunon me autoritetin përgjegjës, për çështjet e mospërputhshmërisë, rezultatet e inspektimeve, masat përmirësuese që do të merren dhe masat administrative, nëse ka pasur;
- ndërmerr masat e nevojshme për të parandaluar që një person i papërshtatshëm të zotërojë, të kontrollojë ose të marrë pjesë, në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë, në drejtimin, administrimin ose veprimtarinë e një zyre noteriale;
- bashkëpunon dhe ofron asistencë të specializuar, sipas veprimtarisë së saj, në fushën e pastrimit të parave dhe të financimit të terrorizmit, në përputhje me kërkesat e autoritetit përgjegjës;
- bashkëpunon për përgatitjen dhe shpërndarjen e programeve të trajnimit në fushën e parandalimit të pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit;
- mban statistika për veprimet e ndërmarra, si dhe për sanksionet e vendosura në fushën e parandalimit të pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit.

6.3 Organizimi i Zyrës – menaxhimi i riskut

6.3.1 Analiza e riskut

Noterët duhet të bëjnë dhe të dokumentojnë një analizë risku për veprimet juridike të kryera prej tyre në përgjithësi, të verifikojnë rregullisht dhe eventualisht ta përditësojnë, si dhe t'ia vënë në dispozicion organit të mbikëqyrjes me kërkesë.

Vërejtje të tjera

Kuadri përkatës ligjor parashikon një inspektim të rregullt të aktivitetit të noterit, në jo më pak se çdo katër vjet.¹⁸ Inspektimi monitoron veprimtarinë e noterit në lidhje me zbatimin e ligjit, standardet e sjelljes profesionale, veçanërisht zbatimin e legjislacionit për parandalimin e pastrimit të parave dhe financimin e terrorizmit.¹⁹ Në varësi të rezultatit të inspektimit duhet të përditësohet dhe analiza e riskut.

Vërejtje të tjera

LPP-ja është strukturuar nën ndikimin e konceptit të “Vigjilencës”. Në këtë mënyrë personave të detyruar nga njëra anë u jepet një hapësirë e gjerë veprimi, ndërsa nga ana tjetër ky koncept kërkon nga ana e noterit gjykimin e arsyeshmërisë së një mase në situatën dhe rrethanat konkrete.

Neni 11, pika 1 e LPP-së, ndër të tjera, kërkon që subjekti që ka detyrimin për vigjilencë duhet të emërojë një person përgjegjës për parandalimin e pastrimit të parave dhe financimin e terrorizmit në nivele administrimi/drejtimi në zyrën qendrore dhe në çdo zyrë përfaqësimi, filial, degë ose agjenci, të cilat të gjithë punonjësit raportojnë çdo fakt që mund të përbëjë dyshim për pastrim parash ose financim terrorizmi. Duke qenë se zyra noteriale ka zakonisht një numër të vogël punonjësish, mund të zbatohet parashikimi që në rast se numri i punonjësve është më pak se 3 (tre) persona, detyrimet e mësipërme përmbushen nga vetë noteri ose nga një punonjës i autorizuar prej tij.²⁰

Përveç kësaj mund të zhvillohen parimet, procedurat dhe kontrollet për organizimin e brendshëm dhe masat në pajtueshmëri me praktikën për përmbushjen e detyrimeve për vigjilencë, të përmbushjes së detyrimit për raportim, të regjistrimit të informacioneve dhe të ruajtjes së të dhënave sipas LPP-së.

Në lidhje me strukturën organizative të zyrave të noterëve, të cilat përfundimi i produkteve, domethënë funksioni noterial i takon gjithmonë noterit dhe “produkti përfundimtar”, domethënë akti noterial, nuk mund të përpilohet dhe të nxirret nga punonjës të tjerë pa përfshirjen e noterit (me përjashtim të rolit të zëvendësnoterit në përputhje me kriteret dhe procedurat e parashikuara në ligj²¹), një shtjellim i mëtejshëm i parimeve, procedurave dhe kontrolleve është i nevojshëm vetëm atëherë nëse konstatohen risqe specifike në lidhje me strukturën organizative.

6.3.2 Parandalimi i pastrimit të parave dhe punonjësit

Të punësuarit duhet të përzgjidhen duke pasur parasysh përshtatshmërinë e tyre për t'u angazhuar në aktivitetin noterial, duhet të njihen me kërkesat e përgjithshme profesionale dhe ato të veçanta për pastrimin e parave dhe të mbikëqyrjen për respektimin e këtyre kërkesave. Për trajnimin në lidhje me LPP-në kërkohet që punonjësve t'u jepen sugjerimet e aplikimit, posaçërisht tipologjitë e pastrimit të parave (shih nenin 11, pika 1, shkronja “d” e LPP-së). Përveç kësaj, noteri mund të dokumentojë në kontekstin e bisedave me punonjësit që ai ka bërë informimin në lidhje me zhvillimet aktuale dhe që punonjësi është i besueshëm, domethënë të respektojë me kujdes detyrimet përkatëse për pastrimin e parave, t'i bëjë të ditura noterit faktet përkatëse dhe të mos përfshihet vetë në pastrimin e parave.

¹⁸ Neni 25, pika 1 e LPN-së dhe neni 24, pika 2 e LPP-së.

¹⁹ Neni 25, pika 4 e LPN-së.

²⁰ Neni 11, pika 3 e LPP.

²¹ Neni 66 i LPN-së.

Përveç kësaj, punonjësve duhet t'u bëhet e ditur një zyrë shërbimi ku ata mund të japin informacione anonime në lidhje me shkeljet e brendshme në përputhje me ligjin nr. 60/2016, "Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve". Këtë funksion duhet ta ndërmarrë noteri dhe t'u bëjë të ditur punonjësve një rrugë anonime për dhënien e këtyre informacioneve. Si një mundësi e mëtejshme, punonjësit mund të këshillohen që ata këto informacione mund t'i japin edhe në mënyrë anonime në Dhomën Kombëtare të Noterisë.

6.3.3 Detyrimi për regjistrim dhe ruajtje

Duhet të regjistrohen dhe të ruhen:

- të dhënat dhe dokumentacioni për identifikimin dhe verifikimin e identitetit të klientit;
- të dhënat dhe dokumentacioni për llogaritë e klientit;
- të dhënat dhe dokumentacioni i korrespondencës me klientin;
- të dhënat, raportimet dhe dokumentacioni për transaksionet financiare, kombëtare dhe ndërkombëtare, pavarësisht nëse transaksioni është kryer në emër të klientit ose në emër të palëve të treta;
- të dhënat dhe dokumentacioni për transaksionet e kryera përpara noterit;
- analiza e riskut dhe programi i luftës kundër pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit.

Duhet theksuar se 4 pikat e para të përmendura më lart mbulojnë detyrat e përgjithshme të noterit, të cilat duhet të zbatohen kurdoherë, pavarësisht detyrimeve që burojnë nga LPP-ja.

Vërejtje të tjera

Dokumentacioni i nevojshëm sipas neneve 5, 11 dhe 16 të LPP-së dhe nenit 3, të udhëzimit nr. 29, datë 31.12.2012, të ministrit të Financave, "Për mënyrat dhe procedurat e raportimit të profesioneve të lira jofinanciare" mbahet si pjesë e dosjes për transaksionin në fjalë në arkivin e noterit. E njëjta qasje vlen edhe për masat e brendshme të sigurisë – për të cilat ndonëse noteri nuk ka detyrim dokumentimi – në mënyrë që të vërtetohet krijimi, mbikëqyrja dhe eventualisht përditësimi i tyre.

Në rastin e praktikave në lidhje me LPP-në rekomandohet që dokumentet e mëposhtme të ruhen të standardizuara në dosjen dytësore:

- Kopje të letërnjoftimit;²²
- Certifikata të lëshuara nga zyrat e gjendjes civile e leje hyrje apo qëndrimi për të huajt (për personat fizikë);
- Aktin e themelimit dhe ekstrakte të lëshuara nga Qendra Kombëtare e Biznesit (për personat juridikë);
- Dokumentacioni që verifikon identitetin e pronarit përfitues përfundimtar (i cili duhet të jetë gjithmonë person fizik), që provon identitetin dhe lidhjen e pronarit përfitues me personin juridik dhe me atë që kryen transaksionin.

Monitorimi i marrëdhënies dhe vlerësimi konkret i riskut mund të bëhet²³:

Risk i ulët Risk i mesëm Risk i lartë

(Eventualisht dokumentoni vërejtje/masa të tjera)

Nëse në bazë të riskut të konstatuar janë marrë masa ose, në rast dyshimi, verifikohet ekzistenca e një detyrimi për raportim, kjo duhet të jetë e dokumentuar po ashtu me rezultatet përkatëse.

Të dhënat që duhet të ruhen në lidhje me natyrën dhe qëllimin e marrëdhënieve të biznesit (neni 6 i LPP-së) dalin rregullisht nga dokumenti, kështu që nuk ka detyrime të tjera regjistrimi dhe ruajtjeje. Informacionet në lidhje me "marrëdhëniet e biznesit" të palëve mund të merren nga lista e emrave dhe regjistri noterial, kështu që nuk janë të nevojshme masa të tjera për t'i dhënë

²² Në rastin e letërnjoftimeve në bazë të nenit 5 të LPP-së, sipas të cilit duhet të regjistrohet zyra lëshuese, duhet të jenë të fotokopjuara ose të skanuara faqja e përparme dhe e pasme.

²³ Shih nenin 6, pika 1 e LPP-së.

informacione të tjera zyrës qendrore për hetime të transaksioneve financiare ose organeve të tjera në pajtim me nenin 11 të LPP-së në lidhje me marrëdhëniet e biznesit të pesë viteve të fundit.

Në rastin e një personi të identifikuar më parë sipas kërkesave të LPP-së, detyrimi i dokumentimit përmbushet nëpërmjet informacionit në dokument që ky person është i njohur për noterin, nëse është e disponueshme një kopje e letërnjoftimit.

Regjistrimet dhe shkresat e tjera duhet të ruhen 5 (pesë) vjet nga fundi i vitit kalendarik në të cilin është përfunduar veprimi noterial me njoftimin e ekzekutimit. Si pjesë e dosjes dytësore, këto regjistrime dhe shkresa të tjera mund të ruhen edhe mbi pesë vjet (p.sh., me dosjen dytësore).

6.4 Organizimi në përshtatje me praktikën – detyrimi për vigjilencë

6.4.1 Vlerësimi konkret i riskut

Çdo praktikë në lidhje me pastrimin e parave duhet të verifikohet në lidhje me riskun e pastrimit të parave. Mbi bazën e konstatimeve të analizës së përgjithshme të riskut kryhet një vlerësim i riskut specifik i praktikës bazuar në faktorët ekzistues të riskut. Përveç kësaj duhet të merret parasysh qëllimi i ndjekur nga palët nëpërmjet veprimit noterial (si rregull del nga dokumenti), rëndësia ekonomike e praktikës (si rregull, vlera e veprimit juridik) dhe numri i praktikave me pjesëmarrësit (si rregull, vetëm një).

Kryerja dhe rezultati i vlerësimit konkret të riskut duhet të dokumentohen. Rezultati i vlerësimit konkret të riskut mund të konstatohet nëpërmjet një shkalle me tri nivele (risk i ulët, risk i mesëm, risk i lartë) në pyetësor ose në një dokument të posaçëm në dosje dytësore.

Nga konstatimi i një risku më të lartë, rrjedhin detyrime të tjera, posaçërisht duhet të dokumentohen masat e marra pas këtij konstatimi. Në rastin e konstatimit të një risku të ulët, detyrimi për kujdes mund të ulët në masë të arsyeshme, posaçërisht identifikimi nuk duhet të bëhet domosdoshmërisht nëpërmjet një letërnjoftimi zyrtar të vlefshëm me fotografi, me të cilin mund të përmbushet detyrimi për pasaportë dhe letërnjoftim në vend.

Vërejtje të tjera

Gama e masave që duhet të merren në bazë të detyrimeve të përgjithshme për vigjilencë sipas neneve 4–10 të LPP-së, duke pasur parasysh riskun e konstatuar në rastin konkret duhet të jetë e arsyeshme. Nenet 4 e 5 të LPP-së përmbajnë dispozita në lidhje me detyrimet e vigjilencës së duhur nëse në rastin konkret konstatohet një risk i ulët i pastrimit të parave përkundrejt riskut të lartë që passjell detyrimin për vigjilencë të zgjeruar sipas neneve 7–10 të LPP-së. Strukturimi i procedurës noteriale (p.sh., detyrimi i pranisë dhe i identifikimit, detyrimi për të verifikuar të drejtën e disponimit dhe të prokurës, ndalimi i ruajtjes dhe i dorëzimit të parave në dorë) në vetvete kontribuon thelbësisht në uljen e riskut të ushtrimit abuziv të aktivitetit noterial me qëllim pastrimin e parave dhe financimin e terrorizmit.

Nëpërmjet faktit që noteri duhet të respektojë me rigorozitet kërkesat e LPN-së, si dhe aktet nënligjore në fuqi, risku i pastrimit të parasë në praktikë ulët së tepërmi.

Vlerësimi i riskut duhet të fillojë gjatë **themelimit të marrëdhënieve të biznesit**, domethënë me fillimin e aktivitetit të hartimit, këshillimit ose të aktivitetit më të ngushtë zyrtar, për kujdes ose ekzekutim. Në rastin e **klientëve të mëparshëm** nuk është i detyrueshëm një vlerësim i ri i riskut për çdo veprim të ri juridik noterial, por duhet të ndërmerren “në kohën e duhur”, posaçërisht në rastin e ndryshimit të rrethanave thelbësore. Në masën që “marrëdhënia e rinovuar” e biznesit bazohet mbi fakte të reja, siç mund të jetë një veprim në një zyrë tjetër noteriale ose në të janë palë persona të tjera, përsëri është i nevojshëm një vlerësim i ri i riskut (p.sh., çdo kontratë ndërtimi të një objekti me disa njësi duhet të vlerësohet veçmas, por vendimi i ortakëve dhe njoftimi përkatës në regjistrin tregtar nuk duhet të verifikohen të ndarë nga njëri-tjetri).

Vlerësimi i riskut kryhet në kuadrin e një vështrimi të përgjithshëm të të gjitha rrethanave të rastit konkret, në mënyrë që nga ekzistenca e një këndvështrimi të mëposhtëm ose këndvështrimeve të veçanta nuk sjell detyrimisht përfundimin për një risk të ulët ose të lartë.

Një risk i ulët është posaçërisht në rastin e veprimeve juridike të mëposhtme brenda sferës së LPP-së:

- veprimet juridike me pasuri të paluajtshme për qëllime të veta banimi ose biznesi, edhe në rastin e banesave të dyta ose të pushimit, si dhe për qëllime qiradhënieje;

- praktikat sipas ligjit të shoqërive në rastin e subjekteve që funksionojnë faktikisht.

Një **risk i lartë** në pajtim me nenin 8 të LPP-së ekziston posaçërisht në rastet e mëposhtme:

- pjesëmarrja e një personi të ekspozuar politikisht (PeP), anëtarët e familjes ose një personi të njohur si të afërt me një PeP;

- palët ose mjetet financiare vijnë nga shtetet e treta të pasigurta në bazë të Rregullores së Deleguar të Komisionit (EU) 2016/1675;

- Transaksione komplekse, me vlera të larta dhe të pazakonta, të cilat nuk kanë qëllim të dukshëm ekonomik ose ligjor.

Tregues të tjerë për një risk të lartë mund të jenë:

- veprime juridike për pasuri të paluajtshme pa financimin përkatës;

- blerës të huaj jorezident të pasurive të paluajtshme;

- çmimi i blerjes nuk duket përfaqësues duke pasur parasysh statusin social;

- çmimi i blerjes jashtë kuadrit të gamës së zakonshme në treg;

- padurimi i dukshëm i palëve;

- dëshira për pagesë me para në dorë (Shënim. Noteri nuk mund të bëjë transaksione financiare, në funksion të veprimtarisë noteriale, me para në dorë për shuma më të mëdha se 150 000 lekë sipas nenit 68 të LPN-së);

- dëshira për pagesë me para në dorë në një llogari të tretë;

- marrëveshja e kthimit me blerësin;

- blerësi duket se nuk ka interes në sendin që blihet;

- shitësi e kërkon pagesën e çmimit të blerjes në një llogari të veçantë në një shtet nën monitorim nga Task-Forca për Aksion Financiar (FATF);

- vlera e blerjes është dukshëm nën ose mbi vlerën e tregut;

- restaurimi i pasurive të paluajtshme të vjetruara;

- pagesa e çmimit të blerjes nëpërmjet zyrave të huaja, posaçërisht të administratës publike ose shoqëri të huaja.

Në rastin e kritereve të përmendura bëhet fjalë për ato rrethana që përbëjnë një risk më të lartë, por mund të kenë edhe një shkak të arsyeshëm dhe rrjedhimisht mund ta ulin riskun e lartë të dukshëm. Nëse nuk ka çaste dyshimi, inspektori mund të kërkojë informacione të mëtejshme nga noteri.

6.4.2 Identifikimi i pjesëmarrësve formalë

Personat që duhet të identifikohen

Detyrimi për identifikimin e “partnerëve në kontratë” dhe të personit që eventualisht paraqitet në vend të tij ka të bëjë me palët formale, që janë personat që paraqiten.²⁴

²⁴ Koncepti i personit që paraqitet në përfaqësim të partnerit në kontratë është futur me transpozimin e pjesshëm të direktivës së katërt të BE-së për pastrimin e parave (BE) 2015/849 nëpërmjet ligjit për transpozimin e direktivës për krahasueshmërinë e tarifave të llogarive të pagesave, zëvendësimin e llogarive të pagesave, si dhe aksesin të llogaritë të pagesave me funksionet bazë, pra para ligjit për transpozimin e direktivës së katërt të BE-së për pastrimin e parave, për zbatimin e Rregullores së BE-së për transferimin e parave dhe riorganizimin e Zyrës qendrore për hetimet e transaksioneve financiare. Direktiva e katërt e pastrimit të parave bazohet në rekomandimet e FATF të vitit 2012. Në direktivën e katërt të BE-së për pastrimin e parave nuk përmendet “personi që paraqitet në përfaqësim të partnerit në kontratë”, por është personi “i cili deklaron se vepron në emër të klientit”. Në anglisht është “*any person purporting to act on behalf of the customer*”, ku rekomandimet e FATF u referohen “institucioneve financiare” si të detyruar, ndërsa neni 13,

Kryerja e identifikimit

Identifikimi i palëve formale kryhet jo më vonë se takimi me noterin dhe si rregull nëpërmjet verifikimit të letërnjoftimit personal ose të pasaportës që paraqitet. Dokumenti i paraqitur për verifikimin e identitetit duhet të përfshihet si kopje në dosjen dytësore ose të ruhet në formë elektronike. Në rastin e letërnjoftimeve duhet të fotokopjohet faja e përparme dhe e pasme ose të skanohet.

Vërejtje të tjera

Identifikimi sipas LPP-së i palëve formale përbëhet nga konstatimi i identitetit dhe verifikimi i identitetit.

Konstatimi i identitetit kryhet nëpërmjet marrjes së të dhënave sipas parashikimeve të nenit 5, pika 1, të LPP-së, siç është shtjelluar dhe më sipër.

Verifikimi i identitetit si rregull kryhet në pajtëm me nenin 5, pikat 2 dhe 3, të LPP-së nëpërmjet dokumenteve origjinale ose fotokopjeve të noterizuara.

6.4.3 Identifikimi i personave me të drejta ekonomike

Noteri duhet të ketë identifikuar edhe “pronar përfitues”. “Personat me të drejta pasurore” janë gjithmonë persona fizikë. Detyrimi për identifikim përfshin të paktën konstatimin e emrit, por duhet pasur parasysh se risku përkatës në rastin konkret mund të përfshijë edhe të dhëna të tjera.

Në veprimet noteriale janë të mundshme situatat e mëposhtme:

Situatë ilustruese	Person/a me të drejta pasurore	Masa identifikuese
Përfaqësimi i një personi fizik	Personi fizik i përfaqësuar	Meqenëse i përfaqësuar pasqyrohet në dokument, si rregull nuk janë të nevojshme masa të tjera.
Përfaqësimi i shoqërisë kapitale ose së personave	Persona fizikë të cilët drejtpërdrejt ose jodrejtpërdrejt kanë më shumë se 25% të kapitalit ose të votave ose ushtrojnë kontroll në një mënyrë të krahasueshme nëse nuk mund të konstatohet asnjë person fizik ose ekzistojnë dyshime, si person me interesa pasurore konsiderohet përfaqësuesi ligjor, ortaku menaxher ose partneri i partnerit në kontratë.	Nëse nuk ekziston risk i lartë i pastrimit të parave dhe noteri nuk ka të dhëna në lidhje me pasaktësinë e të dhënave të palëve, noteri mund të besojë në saktësinë e të dhënave të palëve, kështu që, si rregull, nuk janë të nevojshme masa të mëtejshme. Por meqenëse noteri përsëri duhet të regjistrojë dhe të dokumentojë të paktën emrin e personave me të drejta pasurore në kuptimin e LPP-së, në praktikë del e nevojshme të shkarkohet një ekstrakt i regjistrit tregtar (shoqëritë tregtare të personave) ose listën e ortakëve (sh.p.k.) ose dokumente të krahasueshme të regjistrit të shoqërisë përkatëse dhe të futet elektronikisht në dosjen dytësore.
I mirëbesuari	Përfituesi (terma sipas nenit 2, pika 19 të LPP-së)	Nëse nuk ekziston risk i lartë i pastrimit të parave dhe noteri nuk ka të dhëna në lidhje me pasaktësinë e të dhënave të palëve, noteri mund të besojë në saktësinë e të dhënave të palëve, kështu që, si rregull, nuk janë të nevojshme masa të mëtejshme.

paragrafi 1, fjalia e fundit, e direktivës së BE-së i detyron të gjithë të detyruarit për identifikimin e personit që paraqitet në përfaqësim të partnerit në kontratë. Pasojat e transpozimit që dalin tej direktivës dhe rekomandimeve të FATF në të drejtën e brendshme për aktivitetin noterial janë njohur nga ligjvënësi. Në pajtueshmëri me direktivën e BE-së dhe rekomandimet e FATF ai konstaton që “koncepti i partnerit në kontratë dhe të personit që paraqitet” konkretizohen tek i njëjti person në praktikën noteriale dhe këto detyrime kanë të bëjnë me personat e paraqitur” dhe ky ndryshim ligjor nuk ka efekte mbi praktikën e identifikimit të noterëve (BT-Drucks. 18/7204, S. 99). Me versionin e ri të LPP-së nëpërmjet ligjit për transpozimin e direktivës së katërt të BE-së për pastrimin e parave për zbatimin e rregullores së BE-së për transferimin e parave dhe për riorganizimin e Zyrës Qendrore për Hetimet e Transaksioneve Financiare nuk vijnë ndryshime të reja. Kështu duhet të konstatohet që detyrimi për identifikimin e partnerit në kontratë dhe eventualisht personin që paraqitet në përfaqësim të tij ka të bëjë vetëm me personin e paraqitur.

		Por meqenëse noteri përsëri duhet të regjistrojë dhe të dokumentojë të paktën emrin e personave me të drejta pasurore në kuptimin e LPP-së, në praktikë del e nevojshme të shkarkohet një ekstrakt i regjistrimit tregtar (shoqëritë tregtare të personave) ose listën e ortakëve (sh.p.k.) ose dokumente të krahasueshme të regjistrimit të shoqërisë përkatëse dhe të futet elektronikisht në dosjen dytësore.
--	--	--

Vërejtje të tjera

Meqenëse partnerët në kontratë në veprimet noteriale janë gjithmonë palët formale, pra personat fizikë, partneri në kontratë nuk mund të jetë asnjë herë në “pronësi ose kontrollin” e një personi fizik tjetër si person me të drejta pasurore. Person me interesa pasurore është ai person me porosi të të cilit përfundimisht kryhet apo shërben si shkak për një veprim noterial.

Identifikimi i personit me të drejta pasurore përbëhet nga konstatimi i identitetit nëpërmjet regjistrimit të cilësive të identifikimit dhe të garantimit që të dhënat e marra janë të sakta. Të dy këta komponentë duhet të kryhen në përputhshmëri me riskun. Si rregull, noteri mund të mbështetet te deklaratimet e palëve në lidhje me emrin e personit me interesa pasurore, kështu që nuk janë të nevojshme masa të tjera.

Për konstatimin e identitetit të një personi me të drejta pasurore duhet të merret emri dhe, nëse duket e arsyeshme duke pasur parasysh riskun e pastrimit të parave në rastin konkret, cilësi të tjera identifikimi. Data e lindjes, vendi i lindjes dhe adresa e personit me interesa pasurore duhet të merren pavarësisht nga risku i konstatuar.

Nëse noteri ka dyshime në lidhje me saktësinë e të dhënave të palëve ose nëse noteri konstaton një risk më të lartë pastrimi parash në kuadrin e vlerësimit konkret të riskut, për identifikimin e personit me interesa pasurore mund të jetë e nevojshme të inspektohen dokumentet e mëposhtme dhe të administrohen fizikisht ose elektronikisht në dosje:

- Në rastin e përfaqësimit të shoqërive të regjistruara në regjistrin tregtar: ekstrakte nga regjistri tregtar (posaçërisht në rastin e shoqërive tregtare të personave) ose listat e shoqërive (sh.p.k.) ose dokumente të krahasueshme të regjistrimit;

- Në rastin e përfaqësimit të shoqërive të regjistruara në regjistrin tregtar: aktin e themelimit/statutet ose vendimet e ortakëve;

- Në rastin e raporteve të dorëzansisë: kontrata të dorëzansisë.

Në lidhje me pavarësinë lëndore të noterit është e nevojshme, nëse ai për lehtësi dokumentimi të detyrimeve të tij administron në dosje ose ruan elektronikisht ekstraktin nga regjistri tregtar.

6.4.4 Detyrime të tjera të përgjithshme për vigjilencë

Përveç detyrimit të identifikimit, noteri duhet të ketë përmbushur edhe detyrimet e përgjithshme për kujdes:

- Nëse noteri është në dijeni që një palë formale ose person me interesa pasurore është një person i ekspozuar politikisht (PeP), një i afërm i afërt ose një person që njihet si i afërt me të, ai në parim duhet të marrë si të mirëqenë një risk të lartë për pastrim parash. Nëse noteri e ka një dyshim të një natyre të tillë, mund të përdoren mënyra të tilla si, kërkimi në internet ose pyetja në lidhje me profesionin dhe origjinën e fondeve. Nëse nuk ka një dyshim të tillë, noteri nuk është i detyruar të bëjë hetime.

- Aktiviteti noterial për një klient duhet të mbikëqyret qysh nga kontakti i parë deri në çastin e ekzekutimit edhe në lidhje me faktet e reja në lidhje me pastrimin e parave që dalin pas vlerësimit konkret të riskut. Dalja e këtyre fakteve duhet të dokumentohet dhe eventualisht kjo kërkon një vlerësim të ri të riskut dhe zbatimin e masave të tjera të arsyeshme në lidhje me riskun e konstatuar rishtas.

Vërejtje të tjera

Detyrimet e tjera të përgjithshme për kujdes të noterit, duke pasur parasysh strukturën e tyre organizative të një rëndësie më të ulët.

Informacionet në lidhje me qëllimin e transaksionit duhet të merren në kuadrin e një vlerësimi konkret të riskut dhe këto zakonisht dalin nga akti noterial. Natyra e transaksionit del gjithmonë nga dokumenti ose projekti i përpiluar. Në rastin e angazhimeve këshillimore, noteri rregullisht përpilon një shënim në lidhje me përmbajtjen e këshillimit dhe e ruan atë.

Veprimet noteriale përfundohen me ekzekutimin e transaksionit dhe nuk shtrihet në marrëdhënien e biznesit për një kohë të pacaktuar. Një monitorim në kuptim të LPP-së është e mundur vetëm në kuadrin kohor nga njoftimi i një veprimi juridik deri në ekzekutimin e tij.

6.4.5 Detyrimet e shtuara në rast vigilence të zgjeruar

Në kuadrin e “vigjilencës së zgjeruar ndaj klientit”, noteri duhet të ketë përcaktuar origjinën e fondeve. Përveç kësaj kërkohet një hetim i saktë i palëve, personave me të drejta pasurore dhe të qëllimit të biznesit dhe të një vëzhgimi të vazhdueshëm dhe të përforcuar.

Vërejtje të tjera

Nëse noteri, në kuadrin e një analize të përgjithshme të riskut ose të vlerësimit konkret të riskut, konstaton që mund të ekzistojë një risk i lartë, përveç detyrimeve të përgjithshme për kujdes, duhet të ndjekë një proces më të thellë kontrolli brenda kuadrit të “vigjilencës së zgjeruar ndaj klientit”. Gama e masave shtesë varet nga risku tashmë i konstatuar.

Në çdo rast duhet të përmbushen masat e mëposhtme të përforcuara për kujdes:

- Duhet të merren masat e arsyeshme me të cilat mund të përcaktohet **origjina e mjeteve pasurore që përdoren në kuadrin e praktikës përkatëse** (p.sh., mjetet për pagesën e çmimit të blerjes ose për realizimin e depozitimeve në rastin e themelimit të një shoqërie ose të shtimit të kapitalit). Për këtë normalisht noteri ka vetëm mundësinë e pyetjes së palëve në lidhje me origjinën e mjeteve pasurore, për t’i verifikuar këto në lidhje me arsyeshmërinë dhe të fusë dokumentacionin përkatës në dosje. Mundësia për të marrë informacione nga palë të treta (të besueshme) nuk ekziston për noterin për shkak të detyrimit të tij të konfidencialitetit.

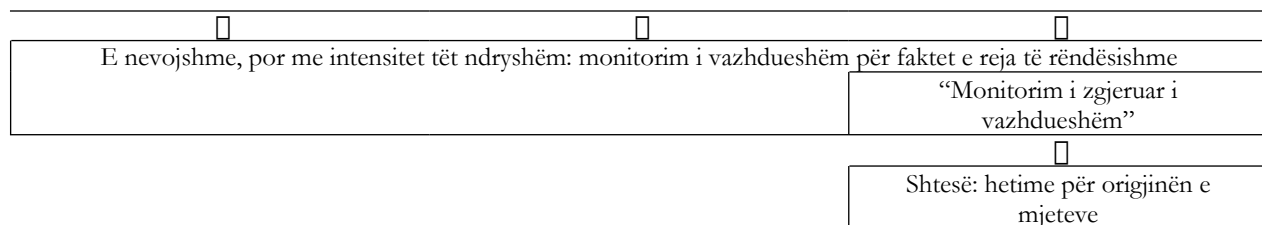
- Praktika duhet t’i nënshtrohet një **monitorimi të vazhdueshëm dhe vigilence të zgjeruar**.

- Praktikrat, që janë tepër komplekse dhe të mëdha, zhvillohen në mënyrë të pazakontë, të cilat nuk tregojnë ndonjë qëllim ekonomik ose juridik, duhet **të hetohen më nga afër**.

Masat e tjera të marra në bazë të riskut të konstatuar, si dhe rezultatet e tyre duhet të regjistrohen dhe të ruhen.

6.4.6 Paraqitje përmbledhëse i detyrimeve për kujdes

Detyrimet për kujdes në varësi të riskut të konstatuar:		
Risk i ulët	Risk i mesëm	Risk i lartë
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kujdes i thjeshtë	Vigjilenca e duhur	Vigjilenca e zgjeruar
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gjithmonë e nevojshme: identifikimi i palëve formale, si dhe i personave me të drejta pasurore		
Verifikimi i identitetit edhe me letërnjoftime që nuk janë të përshtatshme për ligjin e pastrimit të parave	Verifikimi i identitetit vetëm me letërnjoftime që janë të përshtatshme për ligjin e pastrimit të parave	Verifikimi i identitetit vetëm me letërnjoftime që janë të përshtatshme për ligjin e pastrimit të parave
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E nevojshme, por me intensitet të ndryshëm: konstatimet në lidhje me qëllimin e transaksionit dhe llojin e transaksionit, si dhe për një pjesëmarrje të PeP, anëtarëve të familjeve ose personave të afërt të tyre.		



6.5 Veçantitë e aktivitetit të ruajtjes së titujve me vlerë ose vlerave monetare

Meqenëse llogaritë e të tretëve po ashtu mund të shërbejnë për të mbuluar origjinën e fondeve, noteri duhet të ketë zhvilluar një ndjeshmëri të posaçme për indiciet e pastrimit të parave në kontekstin e ruajtjes së vlerave monetare.

Kur gjatë hartimit të një akti noterial del e nevojshme që së bashku me aktin të pranohen për ruajtje edhe tituj ose sende me vlerë, me qëllim që ato t’i jepen një personi të caktuar ose personave të tjerë që u njihet kjo e drejtë me ligj, noteri i pranon ato, duke mbajtur një procesverbal, i cili përmban datën e pranimit, identitetin e plotë të depozituesit, përshkrimin e sendeve të depozituara, datën e dorëzimit, identitetin dhe adresën e banimit të përfituesit.²⁵

Kur gjatë hartimit të një akti noterial del e nevojshme që së bashku me aktin të pranohen për ruajtje edhe vlera monetare, në monedhën e vendit ose të huaj, me qëllim që ato t’i jepen një personi të caktuar ose personave të tjerë që u njihet kjo e drejtë me ligj, noteri i pranon ato, duke i kaluar në llogarinë e posaçme bankare të transaksioneve noteriale, si dhe mban një procesverbal, i cili përmban datën e pranimit, identitetin e plotë të depozituesit, shumën e depozituar, datën e dorëzimit, identitetin dhe adresën e banimit të përfituesit.²⁶

Vërejtje të tjera

Llogaria e posaçme bankare e noterit mund të shërbejë, ipso jure në rastet e kalimit të pasurive të paluajtshme ose kur e kërkojnë palët në rastet e akteve të tjera noteriale që përmbajnë detyrime kundrejt palëve, për transferimin e shumave të këtyre detyrimeve financiare. Në këtë rast, noteri do të jetë subjekt i parashikimeve të nenit 10 të LPP-së dhe ka detyrimin të identifikojë emrin, mbiemrin, vendbanimin e vendqëndrimin, numrin e dokumentit të identifikimit ose numrin e llogarisë nëse ka, të dërguesit, përfshirë emrin e institucionit financiar nga ku niset transferta.

Informacioni duhet të përfshihet në formularin e mesazhit ose të pagesës që shoqëron transfertën. Në rast se nuk ka një numër llogarie, transferta shoqërohet nga një numër unik reference.

Subjektet e transmetojnë informacionin së bashku me pagesën, përfshirë edhe rastin kur ata veprojnë si ndërmjetës në një zinxhir pagesash. Nëse noteri ka marrë transferta parash ose vlerash, përfshirë dhe ato të drejtpërdrejta elektronike, që nuk përmbajnë informacionin e plotë për urdhëruesin, ai duhet ta kërkojë informacionin që mungon nga institucioni dërgues. Nëse nuk arrin ta regjistrojë informacionin që mungon, ai duhet të refuzojë pranimin e transfertës dhe t’ia raportojë atë autoritetit përgjegjës.

Gjithashtu, duhet nënvizuar që noteri nuk mund të bëjë transaksione financiare, në funksion të veprimtarisë noteriale, me para në dorë për shuma më të mëdha se 150 000 lekë sipas nenit 68, pika 3, të LPN-së.

Përveç kësaj, noteri duhet të ketë respektuar edhe kushtet e llogarive të veçanta dhe depozitimet e tjera.²⁷

6.6 Detyrimi për raportim tek autoriteti përgjegjës dhe detyrat e autoritetit kundrejt noterëve

²⁵ Neni 133, pika 1e LPN-së.

²⁶ Neni 133, pika 2 e LPN-së.

²⁷ Kushtet për llogaritë e veçanta dhe depozitimet e veçanta të noterëve parashikohen në nenin 68 të LPN-së.

Në përputhje me nenin 12 të LPP-së, noterët kanë detyrimin për raportim tek autoriteti përgjegjës, me anë të një raporti ku parashtrihen dyshimet që kanë për rastet kur e dinë apo dyshojnë se po kryhet, është kryer apo tentohet të kryhet pastrimi i produkteve të veprës penale apo financimi i terrorizmit.

Raportimi bëhet menjëherë dhe jo më vonë se perioda e përcaktuar në përputhje me parashikimet e LPP-së.

Kur noteri, të cilit i kërkohet nga klienti të kryejë një transaksion, ka dyshime se transaksioni mund të përfshijë pastrim parash ose financim terrorizmi, ai duhet të raportojë menjëherë tek autoriteti përgjegjës dhe të kërkojë udhëzime nëse duhet ta kryejë apo jo transaksionin.

Punonjësve të zyrës noteriale u ndalohet të informojnë klientin ose çdo person tjetër, në lidhje me procedurat e verifikimit të rasteve të dyshimta, si dhe për çdo raportim tek autoriteti përgjegjës (neni 15 i LPP-së).

Noterëve u kërkohet t'i raportojnë autoritetit përgjegjës, sipas afatit të përcaktuar në zbatim të LPP-së, mbi:

- të gjitha transaksionet në para fizike, në një vlerë të barabartë ose më të madhe se 1 000 000 (një milion) lekë ose kundërvlerën në monedha të huaja, të kryera si një transaksion i vetëm ose si transaksione të lidhura me njëra-tjetrën, brenda 24 orëve.

7. KOMENTE DHE NËNSHKRIME

Qëllimi	- Si inspektori ashtu dhe noteri kanë të drejtë të bëjnë komente për inspektimin (kushtet, gabimet ...).
Udhëzime për inspektorët	- Ky dokument duhet të plotësohet në mënyrë elektronike në laptopin e inspektorit ose në një kompjuter që noteri do të vendosë në dispozicion të inspektorit gjatë inspektimit (nëse zgjidhet alternativa e dytë, inspektorët do të marrin me vete një variant elektronik të këtij dokumenti me USB). - Në fund të inspektimit, dokumenti duhet të printohet dhe firmoset nga noteri dhe inspektori. Nëse noteri refuzon të firmosë, inspektori bën shënimet përkatëse te komentet.

Komente të noterit	Komente të inspektorit
Data: Komente:	Data: Komente:

Nënshkrimi i noterit	Nënshkrimi i inspektorit/ëve
Numri i faqeve të dokumentit: Nënshkrimi:	Numri i faqeve të dokumentit: Firma:

	Deklarim i inspektorit që nuk ka konflikt interesi me subjektin e inspektuar
	Nënshkrimi i ekspertit/ëve të pavarur (sipas rastit)
	Numri i faqeve të dokumentit: Firma: Deklarim i ekspertit që nuk ka konflikt interesi me subjektin e inspektuar

Sbënim. Një kopje i jepet noterit dhe një kopje e merr inspektori dhe eksperti sipas rastit.

SHTOJCË 1 LISTËKONTROLLI PËR TREGUESIT E NIVELIT TË RISKUT TË NOTERËVE NDAJ PASTRIMIT TË PARAVE

Fushëveprimi i LPP-së ndaj noterëve

Noterët janë subjekte të fushës së veprimit të LPP-së, kur përgatisin ose kryejnë transaksione për klientët e tyre për veprimtaritë e mëposhtme (neni 3, germa “g”) e LPP-së):

- kalimin e pronësisë së pasurive të paluajtshme, administrimin e parave, të letrave me vlerë ose të aseteve të tjera;
- administrimin e llogarive bankare;
- administrimin e pjesëve të kapitalit që do të përdoren për themelimin, funksionimin ose administrimin e shoqërive tregtare;
- krijimin, funksionimin ose administrimin e personave juridikë dhe/ose organizimeve ligjore;
- marrëveshjet ligjore, shitblerjen e aksioneve ose të pjesëve të kapitalit të shoqërive aksionare dhe transferimin e veprimtarive tregtare.

Tregues risku

1. Transaksione me prejardhje nga shtete me risk të lartë për pastrim parash në rastin e veprimeve juridike noteriale, bazuar në:

- a) rregulloren e Deleguar të Komisionit (EU) 2016/1675;
- b) listën e shteteve nën monitorim nga Task-Forca për Aksion Financiar (FATF). Përpilon një listë të shteteve nën monitorim, të ndarë sipas dy kategorive:

- thirrje për veprime në adresim të problemeve serioze;
- juridiksione në regjim monitorimi.

2. Të tilla të dyshimta të palëve në transaksion:

- volumi i transaksioneve që nuk përputhen me statusin social dhe me njohuritë specifike të palëve;
- mungesa e njohurive gjuhësore dhe mosinteresimi nga ana e Palëve;
- palë që nuk kanë marrëdhënie vendore me zyrën e noterit, ndryshimi i shpeshtë i këshilltarit ligjor;
- personat që kanë të drejtën e pronësisë shmangin kontaktin personal me noterin;
- përfaqësuesi me prokurë për të disatën herë pa pasur lidhje të afërta me personin e përfaqësuar;
- struktura pronësie jotransparente, shoqëri të strukturuar si Holding;
- klientë me lidhje me krimin e organizuar, trafikun e drogës dhe prostitucionin;
- padurim tejet i lartë për të përmbushur transaksionin;
- zvarritja e ekzekutimit të kontratës nga palët;

- transaksione të shumta të të njëjtave palë brenda një kohe të shkurtër;
- palët janë persona të ekspozuar politikisht (PeP), anëtarë të familjeve të tyre ose të personave që njihen si të afërt me PeP.

3. Tipare të dyshimta të kontratës:

- kërkesë për realizimin e transaksionit nëpërmjet llogarisë së një të treti, në vend të llogarisë së veçantë të noterit;
- strukturë e komplikuar për kryerjen e transaksionit pa shkak të dukshëm;
- dëshira të papritura për ndryshime pa dhënë sqarime;
- blerje dhe shitje brenda një kohe të shkurtër, veçanërisht kur ka ndryshim të konsiderueshëm çmimi;
- shitja nën ose shumë mbi vlerë;
- dëshira për pagesë me para në dorë nëse ka shuma të mëdha;
- dëshira për pagesë me para në dorë në llogarinë e veçantë të noterit;
- pagesa në monedha të ndryshme;
- pagesa e çmimit të blerjes para dokumentimit.

4. Tipare të dyshimta lidhur me shoqëritë tregtare:

- divergjencë e dukshme ndërmjet selisë zyrtare dhe selisë administrative (sidomos kujdes duhet treguar për shoqëritë që kanë kuti postare për adresë);
- themelimi i shoqërive që i shërbejnë vetëm qarkullimit të kapitalit, posaçërisht për prurjen e fondeve nga jashtë;
- kompensimi i humbjeve të shoqërisë vendëse bijë nëpërmjet shoqërive të huaja mëmë;
- blerja dhe shitja e aksioneve të degëve të ndryshme që nuk kanë lidhje me njëra-tjetrën brenda një kohe të shkurtër;
- investues në kapital pa pasur njohuritë e posaçme lëndore ose gjuhësore;
- shoqëri tregtare pa aktivitet faktik tregtar;
- ndërmarrje me probleme likuiditeti;
- përdorimi i përsëritur i shoqërive pa veprimtari tregtare.

Vlerësimi i riskut

Një risk i ulët është posaçërisht në rastin e veprimeve juridike të mëposhtme brenda sferës së LPP-së:

- veprimet juridike me pasuri të paluajtshme për qëllime të veta banimi ose biznesi, edhe në rastin e banesave të dyta ose të pushimit, si dhe për qëllime qiradhënieje;
- praktikat sipas ligjit të shoqërive në rastin e ndërmarrjeve që funksionojnë faktikisht.

Një risk i lartë në pajtim me nenin 8 të LPP-së ekziston posaçërisht në rastet e mëposhtme:

- pjesëmarrja e një personi të ekspozuar politikisht (PeP), anëtarët e familjes ose një personi të njohur si të afërt me një PeP;
- palët ose mjetet financiare vijnë nga shtetet e treta të pasigurta në bazë të Rregullores së Deleguar të Komisionit (EU) 2016/1675 si më sipër;
- transaksione komplekse, me vlera të larta dhe të pazakonta, të cilat nuk kanë qëllim të dukshëm ekonomik ose ligjor.

Tregues të tjerë për një risk të lartë mund të jenë:

- veprime juridike për pasuri të paluajtshme pa financimin përkatës;
- blerës të huaj të pasurive të paluajtshme;
- blerës tepër i ri ose tepër i vjetër i pasurive të paluajtshme;
- çmimi i blerjes nuk duket përfaqësues duke pasur parasysh statusin social;
- çmimi i blerjes jashtë kuadrit të gamës së zakonshme në treg;
- padurimi i dukshëm i palëve;

- dëshira për pagesë me para në dorë;
- dëshira për pagesë me para në dorë në një llogari të tretë;
- marrëveshja e kthimit me blerësin;
- blerësi duket se nuk ka interes në sendin që blihet;
- blerësi nuk ka njohuri për sendin ose degën përkatëse;
- shitësi e kërkon pagesën e çmimit të blerjes në një llogari të veçantë në një shtet nën monitorim nga FATF;
- vlera e blerjes është dukshëm nën ose mbi vlerën e tregut;
- restaurimi i pasurive të paluajtshme të vjetruara;
- pagesa e çmimit të blerjes nëpërmjet zyrave të huaja, posaçërisht të administratës publike ose shoqëri të huaja.

SHTOJCË 2 TIPOLOGJITË E PASTRIMIT TË PARAVE NË FUSHËN E NOTERISË

Për t'i ofruar inspektorit dhe noterit që inspektohet një udhëzim mbi cilat situata përdoren posaçërisht për realizimin e transaksioneve përkatëse për pastrimin e parave, më poshtë gjeni shembull ilustrues, si dhe një listë të treguesve klasikë, të cilët nuk janë shterues, por dinamik.

Shembuj ilustrues

Shembujt ilustrues janë marrë kryesisht nga Raporti i Financial Action Task Force (FATF) “Money Laundering and Terrorist Financing Vulnerabilities of Legal Professions” i qershorit 2013. Për shkak të gjendjes së ndryshme ligjore në vendet e tjera të cilat kanë marrë pjesë në përgatitjen e këtij raporti, shembujt mund të jenë pjesërisht të aplikueshëm dhe janë prezantuar me qëllim dhënien e shembujve jodetyrues.

Më poshtë bëhet fjalë për kazuse në të cilët është i dukshëm një veprim pastrimi parash, pasi aktorët pranojnë rregullisht dizavantazhe ekonomike në interes të anonimitetit dhe mungesës së transparencës. Ky është një tregues që prona në bazë të veprimit përkatës juridik nuk rrjedh nga burime të ligjshme. Për dallimin e rasteve të dyshimta të pastrimit të parave vlen parimi: Sa më e pazakontë dhe e pakuptimtë të duket një veprim juridik, aq më i lartë është risku i pastrimit të parave.

Abuzimi me llogarinë e veçantë

Kazus 1. Një noter pranon transferta në llogarinë e tij të veçantë nga një blerës në lidhje me një transaksion blerje. Pas dështimit të blerjes, noteri duhet t'i kthejë fondet e derdhura një personi të tretë, i cili është me banim në një shtet të konsideruar me risk të lartë.²⁸

Sqarim. Kalimi i pagesës te një i tretë i shërben mbulimit të rrugës së pagesës. Ndërprerja e veprimit juridik synon të mundësojë, devijimin lirisht të kalimit të shumës. Nëse bëhet fjalë për vlera pasurore të paligjshme, me të cilat do të paguhet çmimi i blerjes, hetimet e organeve të ndjekjes penale do të pamundësoheshin eventualisht për shkak të detyrimit të noterit për të ruajtur konfidencialitetin. “Devijimi” i pagesës te palët e treta nga noteri nuk do të mund të konstatohej dhe në këtë mënyrë gjurmimi do të ndërpritej.

Sinjal alarmi. Veprimi juridik ndërpritet pa një shkak të kuptueshëm, përfshihen palë që nuk janë palë pjesëmarrëse, pa ndonjë shkak të dukshëm, pagesa në shtete të pasigurta.

Kazus 2. Në vend të blerësit që duhet të bëjë pagesën në llogarinë e veçantë, këtë e bën një i tretë, mundshëm një shoqëri ose ent, i cili nuk ka ndonjë lidhje të dukshme me blerësin ose sendin e blerë, nga një shtet i tretë i konsideruar me risk.²⁹

²⁸ Shih Case 7 of FATF Reports Money Laundering and Terrorist Financing Vulnerabilities of Legal Professions, June 2013.

²⁹ Shih Case 78 of FATF Reports Money Laundering and Terrorist Financing Vulnerabilities of Legal Professions, June 2013.

Sqarim. Gjurmimi ndërpritet nëpërmjet pagesës, pasi nuk ekziston ndonjë lidhje të dukshme ndërmyjet vlerës pasurore dhe personit që ka bërë pagesën dhe detyrimi i noterit për të ruajtur konfidencialitetin e vështirëson hetimin e personave të përfshirë faktikisht.

Sinjal alarmi. Përfshihen pa ndonjë shkak të dukshëm palë të treta që nuk janë pjesëmarrëse, pagesa nga një shtet me risk të lartë korrupsioni ose legjislacion të mangët për pastrimin e parave.

Transaksionet me pasuri të paluajtshme

Kazus 3. Një shtetas i huaj e paguan çmimin e blerjes me para në dorë para se të dokumentohet kontrata e blerjes. Ai pretendon që nuk mund të hapë llogari bankare në atë vend. Pas raportimit të dyshimit të noterit belg doli që blerësi ka një llogari bankare në Belgjikë, merr ndihmë sociale atje dhe është i njohur për tregtim të sendeve të vjedhura.³⁰

Sqarim. Pagesa me para në dorë është një shembull klasik i pastrimit të parave, dhe kjo i shërben fillimisht të ashtuquajturit “Placement”, që nënkupton konvertimin e vlerës së parasë në vlera pasurore më pak të dukshme e të gjurmueshme. Më tej, pagesa me para në dorë nuk lë shenja të drejtpërdrejta dhe në këtë mënyrë është rruga më e mirë për mbulimin. Blerja e trojeve është tepër tërheqëse për pastrimin e parave, pasi pasuritë e paluajtshme janë tepër të qëndrueshme në vlerë dhe konsiderohen të padukshme, edhe nëse këtu regjistrohen pronarët.

Sinjal alarmi. Veprimet me shuma në para në dorë konsiderohet në përgjithësi si të dyshimta për shkaqet e përmendura më lart dhe duhet të bëhet hetimi përkatës për shkaqet detyruese. Përveç kësaj është edhe sjellja e pazakontë e blerësit, i cili paguan para dokumentimit të kontratës së blerjes. Nëse noteri ka edhe të dhëna në lidhje me situatën pasurore të blerësit, të cilat nuk përshtaten me veprimin juridik, këtu ekziston edhe një kriter tjetër risku.

Kazus 4. Një kopshtar që sapo ka kaluar të njëzetat bleu disa prona të paluajtshme. Ai deklaroi që ai blerjet i financonte nga shitja e pasurive të mëparshme dhe paraqiste edhe vërtetime bankare. Pak më vonë, ky person ia shiti pronën e paluajtshme një të njohuri të tij me moshë të njëjtë dhe me një përvojë profesionale të ngjashme me një çmim më të lartë. Në të vërtetë, mjetet financiare për blerjen e pasurive të paluajtshme u siguruan nga vepra penale e mashtrimit financiar të kryer nga palët e përfshira.³¹

Sqarim. Veprimet juridike në lidhje me pasuritë e paluajtshme i shërbejnë fshehjes së origjinës kriminale të sendeve pasurore që përdoren për blerjen. Blerja dhe shitja e shpejtë e pasurive të paluajtshme synon vështirësimin e gjurmimit nëpërmjet numrit të transaksioneve dhe zgjatjen e gjurmës në një proces që quhet Layering. Zgjatja e gjurmës së dokumenteve rrit riskun që kjo gjurmë të humbasë nga organet e ndjekjes penale gjatë hetimit.

Sinjal alarmi. Profesionit nuk përputhet me veprimet juridike të kryera dhe moshën e klientit dhe të partnerit të tij në biznes, numri dhe frekuenca e veprimeve juridike me pasuritë e paluajtshme janë jotipike për këtë veprim juridik me pasuri paluajtshme.

Kazus 5. Shitësi i shet një truall me një çmim blerje të lartë blerësit. Noteri vihet në dijeni që shitësi një pjesë të çmimit të blerjes do ta transferojë pas përfundimit në një llogari të tretë të blerësit.

Sqarim. Pagesa nuk i shërben vetëm blerjes së truallit, por edhe mbulimit të shkaqeve të vërteta të fluksit të pagesës. Për situata të tilla mund të ketë shkaqe të ndryshme, të cilat mund të jenë të lidhura ngushtë me fshehjen e rrugës së pagesës ose të burimeve të pagesës (për shembull, përfshirja në korrupsion aktiv dhe korrupsion pasiv etj.) në një proces që njihet si “Kick-back”.

Sinjal alarmi. Veprimi juridik nuk është me fitim – për shembull, duke marrë parasysh tarifën e noterëve dhe tatimin mbi fitimin për pronën e paluajtshme – dhe për këtë duhet të hetohet.

E drejta e shoqërive

³⁰ Shih Case 9 of FATF Reports Money Laundering and Terrorist Financing Vulnerabilities of Legal Professions, June 2013.

³¹ Shih Case 12 of FATF Reports Money Laundering and Terrorist Financing Vulnerabilities of Legal Professions, June 2013.

Kazus 6. Ortaku i vetëm i një sh.p.k.-je i shet disa aksione një shoqërie holandeze BV1, menaxheri i së cilës është BV2. BV2, nga ana tjetër, përfaqësohet nga BV3, ndërsa BV3 nga një person fizik X. Nga regjistri tregtar nuk është e qartë se kush qëndron financiarisht pas BV-së. X-i nuk paraqitet para noterit vendës, por jep miratimin nëpërmjet një dokumenti privat.

Sqarim. Anonimiteti i X-it, i cili ruhet edhe gjatë veprimit juridik në distancë, nuk i shërben drejtpërdrejt fshehjes së rrugës së pagesës, por të pronarit të pasurisë. Organet e ndjekjes penale mund të ndjekin gjurmën dokumentare, por personi i panjohur, që përfiton të drejtën ekonomike, do të ishte i mbrojtur ndaj ndjekjes penale, për sa kohë ai nuk mund të identifikohet.

Sinjal alarmi. Pamundësia për të identifikuar personin që merr aksionet është një faktor risku, pasi në rastin e anonimitetit të përfituesit nga transaksionet financiare, bëhet fjalë për mjetin më efektiv të fshehjes së të ardhurave dhe të pengimit të ndjekjes penale.

Tregues risku

Përmbledhja e mëposhtme e treguesve bazohet në përvojën e organeve të përfshira në ndjekjen penale në fushën e pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit dhe synon të sjellë në vëmendjen e noterit si listë për krijimin e dyshimeve (Red Flags). Prania e një ose disa prej të dhënave të mëposhtme nuk sjell si pasojë që noteri të marrë të mirëqenë një dyshim për pastrim parash ose financim të terrorizmit, por e bën të detyrueshme ushtrimin e vigjilencës, duke e trajtuar çështjen në tërësi.

Tregues të përgjithshëm

Sfondi ndërkombëtar

Përkatësia e shteteve me risk të lartë për pastrim parash në rastin e veprimeve juridike noteriale (vendbanimi, origjina e mjeteve financiare, shtetësia, shoqëri bijë ose mëmë etj.).

Në pajtim me konstatimin e Rregullores së Deleguar të Komisionit (EU) 2016/1675, më 2020-n, përfshin:

- Afganistan;
- Bosnjë dhe Hercegovina;
- Gujanë;
- Irak;
- Laos;
- Siri;
- Ugandë;
- Vanuatu;
- Jemen;
- Etiopi;
- Sri-Lanka;
- Trinidad dhe Tobago;
- Tunizi;
- Pakistan;
- Iran;
- Republika Demokratike Popullore e Koresë (DPRK).
- Gjithashtu, Task-Forca për Aksion Financiar (FATF) përpilon një listë të shteteve nën monitorim, të ndarë sipas dy kategorive:
 - *Thirrje për veprime në adresim të problemeve serioze:*
 - Republika Demokratike Popullore e Koresë (DPRK);
 - Iran.
 - *Juridiksione në regjim monitorimi:*
 - Shqipëri;

- Bahamas;
- Barbados;
- Botsvana;
- Kamboxhia;
- Ghana;
- Islandë;
- Xhamajkë;
- Mauritania;
- Mongoli;
- Mianmar;
- Nikaragua;
- Pakistan;
- Panama;
- Siri;
- Ugandë;
- Jemen;
- Zimbabve.

- Tiparet specifike:

- Tiparet specifike të Palëve në transaksion, përfshijnë:
- Volumi i transaksioneve që nuk përputhen me statusin social dhe me njohuritë specifike të palëve;

- Mungesa e njohurive gjuhësore dhe mosinteresimi nga ana e Palëve;

- Palë që nuk kanë marrëdhënie vendore me zyrën e noterit, ndryshimi i shpeshtë i këshilltarit ligjor;

- Personat që kanë të drejtën e pronësisë shmangin kontaktin personal me noterin;

- Përfaqësuesi me prokurë për të disatën herë pa pasur lidhje të afërta me personin e përfaqësuar;

- Struktura pronësie jotransparente, shoqëri të strukturuar, si Holding;

- Klientë me lidhje me krimin e organizuar, trafikun e drogës dhe prostitucionin;

- Padurim tejet i lartë për të përmbushur transaksionin;

- Zvarritja e ekzekutimit të kontratës nga palët;

- Transaksione të shumta të të njëjtave palë brenda një kohe të shkurtër;

- Palët janë persona të ekspozuar politikisht (PeP), anëtarë të familjeve të tyre ose të personave që njihen si të afërt me personat e ekspozuar politikisht.

- Duke pasur parasysh transaksionin, organizim i pazakontë i kontratës:

- Kërkesë për realizimin e transaksionit nëpërmjet llogarisë së një të treti, në vend të llogarisë së veçantë të noterit;

- Strukturë e komplikuar për kryerjen e transaksionit pa shkak të dukshëm;

- Dëshira të papritura për ndryshime pa dhënë sqarime.

- Tregues specifikë të kontratës së shitjes:

- Blerja dhe shitja brenda një kohe të shkurtër, veçanërisht kur ka ndryshim të konsiderueshëm çmimi;

- Shitja nën ose shumë mbi vlerë;

- Dëshira për pagesë me para në dorë nëse ka shuma të mëdha;

- Dëshira për pagesë me para në dorë në llogarinë e veçantë të noterit;

- Pagesa në monedha të ndryshme;

- Pagesa e çmimit të blerjes para dokumentimit.

- Tregues specifikë të së drejtës së shoqërive:

- Divergjencë e dukshme ndërmjet selisë zyrtare dhe selisë administrative (sidomos kujdes duhet treguar për shoqëritë që kanë kuti postare për adresë);
- Themelimi i shoqërive që i shërbejnë vetëm qarkullimit të kapitalit, posaçërisht për prurjen e fondeve nga jashtë;
- Kompensimi i humbjeve të shoqërisë vendëse bijë nëpërmjet shoqërive të huaja mëmë;
- Blerja dhe shitja e aksioneve të degëve të ndryshme që nuk kanë lidhje me njëra-tjetrën brenda një kohe të shkurtër;
- Investues në kapital pa pasur njohuritë e posaçme lëndore ose gjuhësore;
- Shoqëri tregtare pa aktivitet faktik tregtar;
- Ndërmarrje me probleme likuiditeti;
- Përdorimi i përsëritur i shoqërive pa veprimtari tregtare.