



Na osnovu člana 35. stav 1. tačka 1.1. Zakona br. 03/L-209 o Centralnoj bankci Republike Kosovo (Službeni list Republike Kosovo, br. 77 / 16. avgust 2010), izmenjen i dopunjen Zakonom br. 05/L-150 (Službeni list Republike Kosovo / br. 10 / 3. april 2017. godine, Priština ), člana 46. Zakona br. 04/L-155 o platnom sistemu (Službeni list Republike Kosovo, br. 12/03. maj 2013.) i članovima 85. i 114. Zakona br. 04/L-093 o bankama, mikrofinansijskim institucijama i nebankarskim finansijskim institucijama (Službeni list Republike Kosovo, br. 11/11. maj 2012), Odbor Centralne banke na sednici održanoj 29. avgusta 2024. godine, usvojio je sledeću:

## UREDBU O REGISTRU RAČUNA

### Član 1 .

#### Svrha i delokrug

1. Svrha ove uredbe je da definiše funkcije registra računa u Centralnoj banci Republike Kosova (CBK), način izveštavanja i korišćenja podataka o računu, kao i pristup i korišćenje ovog registra od strane učesnika.
2. Ova uredba se primenjuje na sve licencirane banke i finansijske institucije registrovane od CBK-a, koje nude račune koji mogu biti predmet odluka o izvršenju.

### Član 2.

#### Definicije

1. Izrazi i definicije za potrebe ove uredbe imaju sledeća značenja:
  - 1.1. **Centralna banka** – podrazumeva Centralnu banku Republike Kosovo
  - 1.2. **Registar računa** – podrazumeva infrastrukturu koja se odnosi na bazu podataka uspostavljenu pod nadležnošću Centralne banke, koja sadrži sve informacije o računima, u cilju korišćenja ovih podataka i olakšavanja sprovođenja i izvršenja odluka o izvršenju.
  - 1.3. **Pružalac podataka o računima** – podrazumeva finansijsku instituciju licenciranu od strane Centralne banke i koja izveštava u Registru računa.
  - 1.4. **Subjekt podataka** – odnosi se na osobu od koje su informacije o računu prikupljene i sastavljene u Registru računa. Subjekti podataka uključuju fizička i pravna lica koja imaju račune u bilo kojoj finansijskoj instituciji koja posluje na Kosovu.
  - 1.5. **Podaci o računu** - podrazumeva informacije navedene u članu 5. tač. 1.1-1.3. ove Uredbe.

- 1.6. **Pravno lice** – označava svaki subjekt, uključujući poslovne organizacije, nevladine organizacije, koje imaju pravni identitet odvojen i različit od svojih članova, vlasnika ili akcionara.
- 1.7. **Fizičko lice** – podrazumeva i odnosi se samo na fizičko lice.
- 1.8. **Lični podaci** – podrazumeva svaku informaciju koja se odnosi na identifikovano fizičko lice.
- 1.9. **Osetljivi lični podaci** – podrazumeva svaku ličnu informaciju koja otkriva rasno ili etničko poreklo, politička ili filozofska mišljenja, verska uverenja, članstvo u sindikatu, zdravstveno stanje, seksualnu orijentaciju, biometrijske karakteristike ili prekršajni ili krivični status.
- 1.10. **Uputstvo** – podrazumeva podzakonski akt izdat od Centralne banke koji ima opštu primenu i obavezujući je u celini i direktno je primenjiv.
- 1.11. **Dužnik** - podrazumeva svako fizičko ili pravno lice prema kome je postavljeno novčano potraživanje na osnovu odluke donete u izvršnom postupku na osnovu Zakona o izvršnom postupku.
- 1.12. **Poverilac** – podrazumeva fizičko ili pravno lice čije je novčano potraživanje ispunjeno na osnovu odluke donete u izvršnom postupku na osnovu zakona na snazi.
- 1.13. **Organi za izvršenje** – Sud, privatni izvršitelj, i/ili drugi organi ovlašćeni da postupaju u skladu sa važećim zakonskim odredbama, u sprovođenju Zakona o izvršnom postupku.
- 1.14. **Odluka o izvršenju** - odnosi se na odluke utvrđene važećim zakonskim odredbama, uz primenu Zakona o izvršnom postupku.
- 1.15. **XML** (Extensible Markup Language) – podrazumeva oblik kodiranja podataka u dokumentima, pre prijavljivanja u registar računa.

### **Član 3.**

#### **Funkcije registra računa**

1. Registar računa predstavlja infrastrukturu baze podataka kreiranu u okviru Centralne banke, koja omogućava:
  - 1.1. Izveštavanje podataka za račune subjekata podataka od strane pružalaca podataka;
  - 1.2. Korišćenje podataka u funkciji sprovođenja izvršnih odluka koje dostavljaju organi za izvršenje prema odredbama važećih zakona.
2. Putem Registra računa omogućena je elektronska razmena odluka o izvršenju između organa za izvršenje i pružalaca podataka o računima.
3. Registar računa će služiti kao mehanizam elektronske komunikacije između pružalaca podataka o računima i organa za izvršenje, u funkciji digitalizacije usluga i procesa za razmenu podataka o računima subjekata podataka u skladu sa zakonskim odredbama u zemlji.

## **Član 4.**

### **Uloga Centralne banke u registru računa**

1. Centralna banka upravlja hardverskom i softverskom infrastrukturom Registra računa na sledeći način:
  - 1.1. Usvaja podzakonske akte i uputstva za obezbeđivanje stabilnog i bezbednog rada Registra računa;
  - 1.2. Omogućava pristup Registru institucijama učesnica i pruža usluge otvaranja i upravljanja korisnicima ovih institucija.
  - 1.3. Prati izveštavanje podataka o računima od strane pružalaca podataka.
  - 1.4. Administrira operativne aktivnosti u Registru, kao što su: parametri za pristupa, radno vreme, regulisanje korisničkih uloga itd.
2. Centralna banka neće biti odgovorna za sporove između pružalaca podataka o računima i organa za izvršenje koji nisu u vezi sa funkcijama Registra računa.
3. Centralna banka kreira, generiše statističke izveštaje u okviru praćenja izveštavanja o računima od strane pružalaca podataka, kao i za potrebe različitih analiza.

## **Član 5**

### **Podaci računa**

1. U skladu sa ovom uredbom, u Registru računa podaci o računima subjekata podataka će se prikupljati i održavati, najmanje na sledeći način:
  - 1.1. Identifikacioni podaci za subjekt podataka, kao što su:
    - 1.1.1. Identifikacioni broj-ID;
    - 1.1.2. Ime i Prezime;
    - 1.1.3. Adresa;
    - 1.1.4. Pol;
    - 1.1.5. Status fizičkog i/ili pravnog lica;
    - 1.1.6. Status o prebivalištu.
  - 1.2. Podaci o računu, kao što su;
    - 1.2.1. Broj računa;
    - 1.2.2. Status računa;
    - 1.2.3. Vrsta računa;
    - 1.2.4. Valuta u kojoj je račun otvoren;
    - 1.2.5. Datum i vreme otvaranja ili ažuriranja računa;
    - 1.2.6. Opis razloga za promenu statusa računa.
  - 1.3. Ostali tehnički podaci predviđeni u okviru tehničke dokumentacije Registra računa.

2. Svaki subjekt podataka (klijenti) u ovom registru je identifikovan na osnovu identifikacionog broja.
3. Identifikacioni broj za rezidentna fizička lica mora biti lični broj Republike Kosovo. U slučaju nerezidentnih fizičkih lica, identifikacioni broj mora biti identifikacioni broj lica u relevantnoj državi koja se nalazi u identifikacionoj dokumentaciji.
4. Identifikacioni broj subjekta podataka je glavni element u njihovoj identifikaciji u Registru, stoga mora biti tačan i u skladu sa standardima institucije koja ih je izdala.
5. Ako za isti subjekt (sa istim identifikacionim brojem) podataka sa određenim identifikacionim brojem prijavi druge informacije bilo koji od pružalaca podataka, Registar računa će prepisati prethodne podatke.
6. Pružaoci podataka moraju prijaviti u Registru računa sve račune koji mogu biti predmet odluka o izvršenju.
7. Svaki račun je identifikovan brojem računa. Ako isti račun ponovo prijavi odgovarajući pružalac podataka, onda će prethodne informacije o računu biti prepisane.
8. Istorija prepisanih podataka o identifikaciji subjekata i podaci o računima neće se čuvati u Registru i ostaće samo podaci iz poslednjeg prijavljivanja.
9. Svaki račun koji su prijavili pružaoci podataka mora da sadrži jedan od dole definisanih statusa računa:
  - 9.1. **Aktivan račun** – račun je aktivan kada ga redovno koristi vlasnik računa (klijent);
  - 9.2. **Blokirani račun** – računi se blokiraju po nalogu organa za izvršnje i/ili ovlašćenih lica u skladu sa važećim zakonskim odredbama;
  - 9.3. **Pasivni račun** – račun se smatra pasivnim ako ostaje nefunkcionalan od svog vlasnika u periodu od dvanaest (12) meseci;
  - 9.4. **Zamrznut račun** – može biti rezultat različitih odluka banke zbog neispunjavanja finansijskih ili administrativnih obaveza prema banci. Kao zamrznuti računi mogu biti i računi sa zamrznutim sredstvima, ali klijent može vršiti transakcije sa ostatkom slobodnih sredstava;
  - 9.5. **Zatvoreni račun** - svaki račun zatvoren na zahtev klijenta, ili od strane samog pružaoca podataka u slučaju smrti klijenta ili u sprovođenju drugih zakonskih i podzakonskih odredbi. Zatvoreni račun ne treba ponovo aktivirati.
10. Registar računa neće prikupljati i zadržavati za dalju upotrebu sledeće informacije o ovoj temi:
  - 10.1. Stanje na računu i depozite na računu, i
  - 10.2. Osetljive lični podatke definisane Zakonom o zaštiti ličnih podataka.

## **Član 6.**

### **Izveštavanje informacija**

1. Izveštavanje podataka o računima subjekata podataka je obavezno za sve poslovne banke i druge finansijske institucije koje su licencirane od strane Centralne banke, koje mogu voditi račune i koje mogu biti predmet odluka o izvršenju.

2. Svi pružaoci podataka o računima dužni su da prijave u Registar računa sve informacije definisane članom 5. ove Uredbe.
3. Pružalac podataka o računu, za subjekte podataka i njihove račune, moraju pružiti tačne, blagovremene i potpune informacije.
4. Ako u bilo kom trenutku pružalac podataka o računu utvrdi da prijavljene informacije nisu potpune ili tačne, mora preduzeti sve korake da obezbedi tačne informacije i prijaviti ih Registru računa.
5. Izveštavanje podataka o subjektima podataka i računa vrši se preko XML datoteka.
6. Učitavanje XML datoteka u Registar se vrši od strane pružalaca podataka, automatski preko veb usluge koju pruža CBK.
7. Pružaoci podataka moraju pratiti potvrdu iz Registra računa za svaki prijavljeni dosije.
8. U slučajevima kada veb usluga nije aktivna iz različitih tehničkih razloga, pružaoci podataka moraju ručno da učitaju XML datoteke preko aplikacije Registri.
9. CBK će obezbediti tehnički dokument, u kome će biti dati tehnički detalji o XML šemi koja treba da se koristi za izveštavanje podataka, kao i veb usluge koji će se koristiti za povezivanje i razmenu poruka sa Registrom računa.
10. Pružaoci podataka moraju prijaviti podatke o subjektu podataka i njegovim nalogima Registru računa u roku od 60 minuta nakon otvaranja novog računa ili nakon promene statusa računa (zatvaranje, deaktivacija, blokiranje, itd.).

## **Član 7.**

### **Korišćenje podataka u Registru računa**

1. Pristup i korišćenje podataka iz Registra računa mogu imati:
  - 1.1. Organi izvršenja kako je definisano Zakonom o izvršnom postupku;
  - 1.2. Druge institucije koje donose merodavne odluke u administrativnom i krivičnom postupku kojima se utvrđuje novčana obaveza, kao što je utvrđeno odgovarajućim zakonskim odredbama;
  - 1.3. Institucije koje se bave sprovođenjem aktivnosti na sprečavanju pranja novca i finansiranja terorizma i kontinuirano sprovođenje aktivnosti drugih istražnih organa u sklopu svojih ovlašćenja utvrđenih zakonom;
  - 1.4. Subjekti podataka u svojim podacima i za njihove potrebe, u skladu sa zakonskim/administrativnim zahtevima;
  - 1.5. Pružaoci podataka i Centralna banka, u cilju stvaranja uslova za sprovođenje zakonskih i podzakonskih akata;
  - 1.6. Ostale državne institucije, u funkciji digitalizacije usluga i procesa za razmenu podataka o računima subjekata podataka, u skladu sa zakonskim odredbama u zemlji.
2. Podaci iz Registra računa mogu se koristiti i za pitanja validacije računa i nosilaca podataka, od strane drugih državnih institucija.
3. Institucije i subjekti kojima je dozvoljen pristup Registru računa iz stava 1. ovog člana koristiće podatke o računu samo u svrhe za koje su zatražene, a ne u druge svrhe;

4. Subjekti kojima je dozvoljen pristup podacima o računima u Registru računa, ne smeju da distribuiraju podatke o računu trećim licima, osim ako je to propisano zakonom ili nalogom nadležnog suda i/ili organa za izvršenje.
5. CBK će potpisati sporazum sa kvalifikovanim institucijama koje imaju pravo da koriste podatke u Registru računa. Pružaoci podataka će biti obavješteni o potpisanim ugovorima.

## **Član 8.**

### **Učešće u Registru računa**

1. Institucije koje će imati pristup Registru računa su davaoci podataka i organi za sprovođenje izvršenja u skladu sa Zakonom o izvršnom postupku.
2. Da bi učestvovala u Registru, institucije učesnice moraju potpisati pismo saglasnosti koje priprema Centralna banka kojim se slažu sa pravilima i instrukcijama koje je Centralna banka izdala u vezi sa ovim Registrom.
3. Institucije učesnice moraju pripremiti interne procedure za korišćenje ovog Registra od strane svojih korisnika.
4. Učesnici u Registru moraju da popune *Prijavu za učešće u Registru računa* (Prilog 2) ove Uredbe, u kojoj se, između ostalog, mora navesti adresa sedišta institucije učesnice, kao i lica za kontakt kao podrška operativnim i tehničkim pitanjima.
5. Centralna banka će pokrenuti uspostavljanje telekomunikacione veze od CBK do glavne kancelarije institucije učesnice preko koje će biti omogućen pristup Registru.
6. Centralna banka će obezbediti neophodne priručnike i obuku za korišćenje Registra računa.
7. Institucije učesnice su dužne da završe neophodne tehničke pripreme za automatsku komunikaciju sa Registrom računa. Centralna banka neće pružati finansijsku podršku u vezi sa ovim pripremanjima.
8. Institucije učesnice, putem *Prijave za korisnike u Registru računa* (Prilog 2) ove Uredbe, moraju dostaviti Centralnoj banci spisak korisnika koji će koristiti Registar računa.
9. Pristup registru institucija učesnica vršiće se putem aplikacije Registra računa, kao i veb usluga instaliranih za tu svrhu.

## **Član 9.**

### **Prava subjekata podataka**

1. Subjekti podataka održavaju svoje pravo na privatnost ličnih podataka u skladu sa zakonom.
2. Subjekti podataka imaće mogućnost da zatraže svoje podatke od pružalaca podataka o računima ili preko platformi koje su omogućene u skladu sa članom 7. stav 1.6 ove uredbe.
3. Pružaoci podataka o računima će preduzeti sve neophodne korake da osiguraju da su u mogućnosti da pravilno prijave informacije o subjektu podataka u Registru računa.
4. Subjekti podataka imaju pravo da zahtevaju ispravku ličnih informacija o računu od pružalaca podataka.
5. Odredbe ovog člana ne zabranjuju niti ograničavaju zahtev za dostavljanje dodatnih informacija od strane subjekta podataka utvrđenih bilo kojim zakonom ili uredbom.

## **Član 10.**

### **Upravljanje predmetima izvršnog postupka**

1. Registar računa omogućava da se preko predmeta koji su otvoreni u ovom sistemu izvrši elektronska razmena rešenja o izvršenju između pružalaca podataka i izvršnih organa.
2. Vrste predmeta koji se mogu otvoriti u Registru računa su; predmeti za blokadu računa, predmeti za jednokratnu naplatu, predmeti za periodičnu naplatu (alimentacija, socijalni slučajevi i sl.) i predmeti za dodatne informacije u funkciji izvršenja rešenja o izvršenju.
3. Svaki predmet otvoren u Registru računa je dodeljen samo jednom subjektu podataka, koji je unapred filtriran preko identifikacionog broja.
4. Otvorenom predmetu u Registru računa potrebno je staviti broj rešenja o izvršenju, novčani iznos rešenja, dokument rešenja, kao i druge tehničke informacije.
5. Dokument rešenja priložen predmetu mora biti u skladu sa drugim podacima koji su uneti u tom predmetu, kao što su; broj rešenja, vrsta predmeta, novčani iznos itd.
6. U Registru računa mogu se otvarati predmeti samo za subjekte podataka za koje je prijavljen najmanje jedan račun koji ima aktivan, pasivan, zamrznut ili status u blokadi.
7. Slučajevi blokiranja računa iz Registra računa se paralelno šalju svim pružaocima podataka.
8. Predmete za naplatu i periodičnu naplatu sistem prvobitno šalje samo jednom pružaocu podataka, kojeg Registar računa nasumično bira, a zatim ako prvi pružalac podataka ne završi punu naplatu potrebnog iznosa, Registar računa nastavlja sa procesom slanja predmeta drugim pružaocima podataka. Ako službenik izvršnog organa unapred ima informaciju o tome kod kojeg pružaoca podataka klijent ima dovoljno sredstava za naplatu, onda će mu Registar računa omogućiti da izabere pružaoca podataka.
9. Predmete za naplatu, pružaoci podataka mogu pretvoriti u periodične predmete za koje će se prikupljanje potrebnog iznosa vršiti periodično svakog meseca.
10. Registar računa automatski aktivira svakog meseca predmete za periodičnu naplatu, sve dok se ne završi naplata potrebnog iznosa, ili predmet zatvori sam službenik izvršnog organa.
11. Za nove račune prijavljene Registru, za subjekte podataka koji imaju otvorene predmete, Registar automatski stavlja ovaj novi račun u algoritam i nastavlja sa istom procedurom kao i sa računima koji su bili otvoreni u vreme kreiranja predmeta.
12. Registar računa će omogućiti razmenu drugih dokumenata, povezanih sa otvorenim predmetima.
13. Pružaoci podataka su dužni da sprovedu važeće zakone u vezi sa rokovima i postupcima za prihvatanje i obradu rešenja o izvršenju.

## **Član 11.**

### **Mrežna infrastruktura za pristup Registru**

1. Pristup Registru računa od strane učesnika je omogućen preko VPN konekcija koje obezbeđuje Centralna banka.
2. Troškove instaliranja i početne konfiguracije mreže snosi Centralna banka, dok učesnici pokrivaju troškove mesečnog održavanja ovih konekcija.

3. Pristup Registru se može izvršiti direktno u objavljenoj aplikaciji ili i automatski iz glavnog sistema učesnika preko veb servisa.

## **Član 12.**

### **Operativna/tehnička podrška**

1. Centralna banka pruža podršku korisnicima Registra računa, gde se učesnici mogu obratiti kako bi rešili probleme koji se javljaju tokom radnog dana.
2. Centralna banka će obezbediti kontakte nadležnih službenika koji će pružati podršku za funkcionisanje Registra.
3. U zavisnosti od prirode problema, kontakt osobe učesnika prijavljuju probleme Centralnoj banci. Prethodno, relevantno osoblje institucija učesnica mora analizirati uputstva i tehničku dokumentaciju o funkcionisanju Registra u vezi sa problemom koji se pojavio.
4. Slučaj se prijavljuje mejlom na zvaničnu adresu za korisničku podršku u Centralnoj banci, gde se prilažu činjenični dokumenti o prirodi problema.
5. U zavisnosti od prirode problema, nadležni u Centralnoj banci pružaju podršku i u roku od 120 minuta daju odgovore ili preporuke kako postupiti sa prijavljenim slučajem.
6. U slučaju kada Centralna banka predvidi da se problem ne može rešiti u toku dana, onda se institucijama učesnicama preporučuje korišćenje drugih primenjivih načina.

## **Član 13.**

### **Upravljanje pristupom korisnika Registru**

1. Institucije učesnice putem *aplikacije za korisnike u Registru računa* (Prilog 2) moraju dostaviti Centralnoj banci zahtev za otvaranje, zatvaranje ili ažuriranje korisnika koji će pristupiti Registru.
2. Svaki zahtev za korisnike u Registru mora biti potpisan od strane odgovornog službenika relevantne institucije i mora biti poslat Centralnoj banci prethodno skeniranom službenom e-poštom ili i protokolisanim fizičkom kopijom.
3. Odgovor na zahtev korisnika od Centralne banke biće vraćen do kraja narednog radnog dana.
4. Centralna banka će dati podrazumevanu (eng. default) lozinku za svaku instituciju učesnicu, koja će se koristiti za pristup Registru prvi put nakon otvaranja korisnika ili nakon zahteva za promenu lozinke.
5. Zahtev za promenu lozinke mora se poslati Centralnoj banci službenom e-poštom od kontakt osobe institucije učesnice.
6. Korisnici Registra računa mogu pripadati jednoj od tri (3) korisničke funkcije/uloge:
  - 6.1. Administrator / Administracija – koji se odnosi na korisnike u Centralnoj banci za administraciju Registra.
  - 6.2. Korisnik / User - koji se odnosi na korisnike pružalaca podataka.
  - 6.3. Službenik / Clerk – koji se odnosi na korisnike izvršnih organa.
7. Registar takođe pruža ulogu u vezi sa korisnikom za interakciju sa Registrom preko veb servisa.



8. Učesnici ne smeju da dozvole eksternom i neovlašćenom osoblju da radi sa Registrom, a u slučaju neovlašćenog pristupa, moraju obavestiti Centralnu banku radi momentalnog ukidanja pristupa.
9. Učesnici moraju da osmisle interne procedure i politike za svoje korisnike, kako bi definisali odgovarajuće mere bezbednosti i poverljivosti kako bi sprečili:
  - 9.1. Neovlašćeni pristup ličnim podacima, njihovu promenu, uništenje ili gubitak itd.;
  - 9.2. Obradu i zloupotrebu ličnih podataka.
10. Učesnici u Registru moraju prijaviti Centralnoj banci svako uočeno ili sumnjivo kršenje sigurnosti Registra.
11. Registar će omogućiti pristup predmetima drugog korisnika, u okviru iste institucije izvršenja. To se omogućava slanjem posebnog zahteva Centralnoj banci, koji je pokrenula nadležna institucija.
12. Aktivnosti svih korisnika biće evidentirane u Registar, a te aktivnosti će moći da vidi i korisnik koji je obavljao te aktivnosti, a iste mogu biti otkrivene nadležnim organima u slučaju spora.

#### **Član 14.**

##### **Upravljanje promenama i njihova kontrola**

1. Promene u Registru računa mogu biti sledeće:
  - 1.1. funkcionalne i tehničke promene;
  - 1.2. promene u XML standardu dosijea za izveštavanje računa ili i u tipovima poruka za razmenu rešenja; i,
  - 1.3. promene u mrežnoj infrastrukturi.
2. Promene u Registru se mogu vršiti i pored potreba koje predviđa Centralna banka, kao i opravdanih zahteva učesnika.
3. Centralna banka, nakon razmatranja obrazloženog zahteva učesnika, obaveštava ga o njegovom prihvatanju ili odbijanju, prilažući ovom obaveštenju i odgovarajuća obrazloženja.
4. Centralna banka obaveštava i upućuje učesnike pre sprovođenja planiranih izmena Registra, kada te promene utiču na učesnika.
5. Centralna banka nije dužna da koordinira sa učesnicima u slučajevima kada je hitna potreba za intervencijom u Registru i svako kašnjenje može izazvati poteškoće i probleme samom sistemu i učesnicima.
6. Učesnici se obaveštavaju o potrebnim izmenama ili poboljšanjima u procedurama kao i u dopunskoj dokumentaciji.
7. Svaka promena se testira na sistemu za testiranje pre nego što se primeni na realnom sistemu.
8. U slučaju promena u osnovnim funkcijama Registra, svi učesnici se unapred obaveštavaju, dajući im potrebno vreme da se pripreme, kao i da stvore neophodne uslove za testiranje povezanosti svojih sistema.

#### **Član 15.**

##### **Trajanje zadržavanja podataka**

1. CBK će arhivirati podatke o računima i zatvorenim predmetima starijim od pet (5) godina nakon njihovog zatvaranja, uklanjajući ih iz operativne baze podataka. Arhivirani podaci će se čuvati u skladu sa važećim zakonima i biće dostupni na zahtev.
2. Svi obrađeni podaci iz Registra su podaci koje izveštavaju pružaoci podataka i izvršni organi,
3. U registru računa će se čuvati istorija svakog prijavljenog računa.

## **Član 16.**

### **Raspored funkcionisanja**

1. Raspored funkcionisanja Registra računa biće od 08:00 do 16:00 svakog radnog dana u Centralnoj banci Republike Kosovo.
2. U slučaju promene rasporeda funkcionisanja, Centralna banka odmah obaveštava učesnike e-poštom ili telefonom navodeći razloge za ovu promenu.
3. Za sve odluke koje pružaoci podataka prihvate u poslednjih petnaestak minuta pre zatvaranja rasporeda funkcionisanja, pružaoci podataka moraju sprovesti interne procedure u skladu sa zakonskim odredbama, dok se odgovori preko Registra računa moraju vratiti na početak sledećeg radnog dana.

## **Član 17.**

### **Kazne za nesprovođenje Uredbe**

1. Pružaoci podataka o računima za koje se utvrdi da su prekršili ovu uredbu biće predmet administrativnih kazni navedenih u članu 67. Zakona o Centralnoj banci ili nekog drugog relevantnog zakona.
2. Prekršaji koji mogu dovesti do administrativnih kazni uključuju, ali nisu ograničeni na:
  - 2.1. Zakasnelo izveštavanje informacija za subjekte podataka biće kažnjeno kaznom od 100 evra za svaki radni dan zakašnjenja;
  - 2.2. Neuspeh u izveštavanju informacija o subjektima podataka biće kažnjeno kaznom od 5.000 evra;
  - 2.3. Netačno izveštavanje informacija o subjektima podataka biće kažnjeno kaznom od 1.000 evra;
  - 2.4. Namerno netačno izveštavanje podataka za subjekte podataka, biće kažnjeno kaznom od 2.000 evra;
  - 2.5. Zloupotreba izveštaja o subjektima podataka od strane pružalaca podataka biće kažnjeno kaznom od 2.500 evra, i
  - 2.6. Neovlašćeno objavljivanje poverljivih informacija za subjekte podataka biće kažnjeno kaznom od 5.000 evra;
3. Izricanje administrativnih kazni od strane Izvršnog odbora utvrđenih ovim članom ne isključuje građansku ili krivičnu odgovornost prema odredbama nekog drugog relevantnog zakona.

## **Član 18.**

### **Prilozi**

1. Prilozi su sastavni deo ove uredbe:
  - 1.1. Prilog 1 Prijava za korisnike-Registar računa.
  - 1.2. Prilog 2 Prijava i pismo saglasnosti za učešće u Registru računa;

## **Član 19.**

### **Uputstva za funkcionisanje Registra**

U sklopu okvira i uslova definisanih ovom uredbom, Centralna banka će izdati tehnička uputstva za korišćenje Registra računa.

## **Član 20.**

### **Prelazne odredbe**

U skladu sa odredbama ove uredbe, tehnička infrastruktura registra računa i učesnika biće pripremljena u roku od šest (6) meseci od dana stupanja na snagu ove uredbe.

## **Član 21.**

### **Naknade**

1. Centralna banka utvrđuje naknade za učesnike u sistemu Registra računa, a ta sredstva će se koristiti za održavanje i unapređenje funkcija Registra.
2. U slučaju neispunjenja obaveza za plaćanje računa od strane institucije učesnice, na osnovu uputstava Centralne banke o naknadama, istoj će pristup i korišćenje ovog Registra biti prekinuto do trenutka ispunjenja obaveza.

## **Član 22.**

### **Ukidanje**

Stupanjem na snagu ove Uredbe stavlja se van snage Uredba o registru bankovnih računa usvojena 25. februara 2016. godine.

## **Član 23.**

### **Stupanje na snagu**

Ova Uredba stupa na snagu 30. avgusta 2024. godine.

Bashkim Nurboja  
Predsednik Odbora Centralne Banke Republike Kosovo



## Prilog 1

|  |  |        |
|--|--|--------|
| Prijava za korisnike – Registar računa       |  |        |
| Za:  | Odeljenje za platni sistem<br>Centralna banka Republike Kosovo   |        |
| Od:  | Ime učesnika   |        |
|  | Ime kontakt osobe:   |        |
|  | Broj telefona  |        |
|  | E-mail:  |        |
| Podaci o vrsti zahteva i korisniku           |  |        |
| Vrsta zahteva:                               | <input type="checkbox"/> <i>Prijava korisnika</i><br><input type="checkbox"/> <i>Odjava korisnika</i><br><input type="checkbox"/> <i>Resetovanje lozinke</i> |        |
| Sistem:                                      | <input type="checkbox"/> Registar računa   |        |
| Korisničko ime:                              |  |        |
| Korisnik/korisničko ime :                    |  |        |
| Tip korisnika                                | <input type="checkbox"/> <i>Operater</i> <input type="checkbox"/> <i>Administrator</i>   |        |
| Pozicija i radno mesto korisnika:            |  |        |
| E-mail i broj telefona korisnika             |  |        |
| Podaci lica koje odobrava zahtev od učesnika |  |        |
| Ime i pozicija:                              | Potpis:  | Datum: |
| Odobrenje od CBK                             |  |        |
| OPS:   |  | Datum: |

**Prilog 2**

|                                     |  |        |
|-------------------------------------|--|--------|
| Prijava za učešće u Registru računa |  |        |
| Za:                                 | Odeljenje za platni sistem<br>Centralna banka Republike Kosovo | Datum: |
| Od:                                 | Ime podnosioca prijave:  |        |
|                                     | Mesto:   |        |
|                                     | Broj preduzeća:  |        |
|                                     | Adresa centralne kancelarije:                                  |        |
|                                     | Kontakt osoba za operacije:                                    |        |
|                                     | Broj telefona:   |        |
|                                     | Broj faksa:  |        |
|                                     | E-mail:  |        |
|                                     | Kontakt osoba za IT usluge:                                    |        |
|                                     | Broj telefona:   |        |
|                                     | Broj faksa:  |        |
|                                     | E-mail:  |        |
|                                     | Željeni datum za početak funkcionisanja sa Registrom računa:   |        |
|                                     | Potpis direktora:  |        |
|                                     | Puno ime potpisnika:   |        |



### **Pismo saglasnosti za učešće u Registru računa**

Ovim pismom saglasnosti, učesnik se slaže sa sledećim kriterijumima:

1. Učesnik će poštovati i sprovoditi uredbu Registra računa i procedure definisane tehničkim uputstvima za korišćenje ovog registra.
2. Učesnik potvrđuje prijem kopije Uredbe i uputstva za upotrebu.
3. Učesnik se obavezuje da neće negativno uticati na efikasnost sistema Registra računa i integritet podataka u ovom sistemu.
4. Učesnik preuzima obavezu plaćanja naknada i drugih obaveznih uplata navedenih u okviru uredaba ili odluka koje donosi CBK.
5. Prava i obaveze predviđene ovim pismom saglasnosti ne odnose se samo na sistem Registra računa, već se odnose i na sve ostale indirektno učesnike, koji su se saglasili da poštuju i sprovode ovu Uredbu i procedure definisane u uputstvu za upotrebu.