

СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Број 31

Год. LXIV

Среда, 5 март 2008

Цена на овој број е 220 денари

www.slvesnik.com.mk

contact@slvesnik.com.mk



СОДРЖИНА

	Стр.		Стр.
465. Одлука за давање согласност на Одлуката за усвојување на Ценовник за цени на декоративен саден материјал (за една садница) класично и контејнер производство во ЈП “Македонски шуми”.....	2	472. Правилник за формата, содржината и начинот на водењето на Регистарот за верификација на работодавачите за практична обука на учениците.....	9
466. Одлука за одобрување на Годишна сметка за период од 01.01.-31.12.2006 година, Финансиски извештај за период од 01.01.-31.12.2006 година и Годишен извештај за остварените резултати од работењето за 2006 година на АД Електрани на Македонија во државна сопственост, Скопје.....	2	473. Решение за впишување на Здружението на граѓани во регистарот на здруженија на граѓани од областа на социјалната заштита.....	13
467. Одлука за давање согласност на Одлуката за утврдување на цените на главни шумски производи на ЈП “Македонски шуми” - Скопје.....	2	474. Одлука на Уставниот суд на Република Македонија У. бр. 173/2007 од 20 февруари 2008 година.....	14
468. Решение за определување претставници во Советот на ЈНУ Институт за духовно културно наследство на Албанците.....	2	475. Правилник за постапката и критериумите за следење и оценување на работата на судиите.....	15
469. Правилник за утврдување на опремата и просториите за вршење на нотарската служба.....	2	476. Одлука за начинот на утврдување поврзани лица.....	18
470. Правилник за полагање на нотарски испит.....	3	477. Одлука за управување со ризиците....	19
471. Правилник за содржините на програмата за обука за постапување во случај на сообраќајна незгода за кандидатите за возачи.....	7	478. Одлука за условите и постапката за спроведување на планот за рехабилитација и планот за пренос на средствата и обврските.....	28
		479. Одлука за лимитите на изложеноста.....	31
		480. Одлука за управување со ликвидносниот ризик на банките.....	35
		481. Одлука за начинот на вршење супервизија и надзор.....	38
		482. Одлука за сигурноста на информативниот систем на банката.....	42
		483. Одлука за издавање, тргување и исплата на благајничките записи на Народната банка на Република Македонија.....	45
		Огласен дел.....	1-64

ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

465.

Врз основа на член 11, точка 5 од Законот за јавните претпријатија (“Службен весник на Република Македонија” бр. 38/06, 6/02, 40/03, 49/06 и 22/07), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 25.02.2008 година, донесе

ОДЛУКА

**ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ОДЛУКАТА ЗА
УСВОЈУВАЊЕ НА ЦЕНОВНИК ЗА ЦЕНИ НА ДЕКО-
РАТИВЕН САДЕН МАТЕРИЈАЛ (ЗА ЕДНА САДНИ-
ЦА) КЛАСИЧНО И КОНТЕЈНЕР ПРОИЗВОДСТВО
ВО ЈП “МАКЕДОНСКИ ШУМИ“**

1. Со оваа одлука се дава согласност на Одлуката за усвојување на Ценовник за цени на декоративен саден материјал (за една садница) класично и контејнер производство во ЈП “Македонски шуми“ бр. 02-4521/6 од 1.10.2007 година, донесена од Управниот одбор на ова јавно претпријатие, на седницата одржана на 1.10.2007 година.

2. Оваа одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во “Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 19-125/1
25 февруари 2008 година
Скопје

Заменик на претседателот
на Владата на Република
Македонија,
м-р Зоран Ставрески, с.р.

Заменик на претседателот
на Владата на Република
Македонија,
м-р **Зоран Ставрески**, с.р.

466.

Врз основа на член 383, став 1, точка 2 од Законот за трговските друштва ("Службен весник на Република Македонија" бр. 28/04, 84/05 и 25/07), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 25.02.2008 година, донесе

ОДЛУКА

ЗА ОДОБРУВАЊЕ НА ГОДИШНА СМЕТКА ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.-31.12.2006 ГОДИНА, ФИНАНСИСКИ ИЗВЕШТАЈ ЗА ПЕРИОД ОД 01.01.-31.12.2006 ГОДИНА И ГОДИШЕН ИЗВЕШТАЈ ЗА ОСТВАРЕНИТЕ РЕЗУЛТАТИ ОД РАБОТЕЊЕТО ЗА 2006 ГОДИНА НА АД ЕЛЕКТРАНИ НА МАКЕДОНИЈА ВО ДРЖАВНА СОПСТВЕНОСТ, СКОПЈЕ

1. Со оваа одлука се одобруваат Годишната сметка за период од 01.01.-31.12.2006 година на АД Електрани на Македонија во државна сопственост, Скопје УО. бр. 02-601/10/2 од 22.02.2007 година, Финансискиот извештај за период од 01.01.-31.12.2006 година на АД Електрани на Македонија во државна сопственост, Скопје УО. бр. 02-601/10/1 од 22.02.2007 година и Годишниот извештај за остварените резултати од работењето на АД Електрани на Македонија во државна сопственост, Скопје за 2006 година УО. бр. 02-1665/16/1 од 21.05.2007 година, донесени од Управниот одбор на АД Електрани на Македонија, во државна сопственост, Скопје, на седниците одржани на 22.02.2007 и 22.05.2007 година.

2. Оваа одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во “Службен весник на Република Македонија”.

Бр. 19-281/1
25 февруари 2008 година
Скопје

Заменик на претседателот
на Владата на Република
Македонија,

Заменик на претседателот
на Владата на Република
Македонија,
м-р **Зоран Ставрески**, с.р.

467.

Врз основа на член 11, точка 5 од Законот за јавните претпријатија ("Службен весник на Република Македонија" бр. 38/96, 6/02, 40/03, 49/06 и 22/07), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 18.02.2008 година, донесе

ОДЛУКА

**ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ОДЛУКАТА ЗА
УТВРДУВАЊЕ НА ЦЕНИТЕ НА ГЛАВНИ ШУМ-
СКИ ПРОИЗВОДИ НА ЈП “МАКЕДОНСКИ ШУМИ“
- СКОПЈЕ**

1. Со оваа одлука се дава согласност на Одлуката за утврдување на цените на главни шумски производи на ЈП “Македонски шуми” - Скопје, бр. 02/2885/9, донесена од Управниот одбор на ова јавно претпријатие.

2. Оваа одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во “Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 19-932/1
18 февруари 2008 година
Скопје

Заменик на претседателот
на Владата на Република
Македонија,
м-р Зоран Ставрески, с.р.

468.

Врз основа на член 25 од Законот за научно - истражувачката дејност ("Службен весник на Република Македонија" бр. 13/96 и 29/2002) и член 36 став 6 од Законот за Владата на Република Македонија ("Службен весник на Република Македонија" бр. 59/2000, 12/2003, 55/2005, 37/2006 и 115/2007), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 30 јануари 2008 година, донесе

РЕШЕНИЕ

ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ ПРЕТСТАВНИЦИ ВО СОВЕТОТ НА ЈНУ ИНСТИТУТ ЗА ДУХОВНО КУЛТУРНО НАСЛЕДСТВО НА АЛБАНИИТЕ

1. За претставници во Советот на Јавната научна установа Институт за духовно културно наследство на Албанците се определуваат:

- д-р Љулјета Исаку, професор на Државниот универзитет во Тетово,
- д-р Фејзула Шабани, професор на Југоисточниот европски универзитет во Тетово,
- Пабир Ахмети.

2. Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во “Службен весник на Република Македонија”.

Бр. 33-565/2
30 јануари 2008 година
Скопје

Заменик на претседателот
на Владата на Република
Македонија,
м-р **Габриела Коневска Трајковска**, с.р.

МИНИСТЕРСТВО ЗА ПРАВДА

469.

Врз основа на член 9 став 2 од Законот за нотаријатот ("Службен весник на Република Македонија" бр. 55/07), министерот за правда донесе

П Р А В И Л Н И К

ЗА УТВРДУВАЊЕ НА ОПРЕМАТА И ПРОСТОРИИТЕ ЗА ВРШЕЊЕ НА НОТАРСКАТА СЛУЖБА

Член 1

Со овој правилник се пропишува утврдувањето на опремата и просториите за вршење на нотарската служба.

Член 2

Нотарската канцеларија е сместена во простории примерни за угледот на нотарската служба и опремени на начин кој овозможува непречено и квалитетно вршење на нотарската служба.

Член 3

Просториите во кои е сместена нотарската канцеларија е посебна градежна целина со посебен влез.

Нотарската канцеларија треба да има најмалку една работна просторија, чекална и тоалет и да претставува една градежна целина. Вкупната површина на нотарската канцеларија не може да биде помала од 30м².

Член 4

Нотарската канцеларија може да биде сместена во индивидуална станбена зграда, во колективна станбена зграда или во деловна зграда.

Нотарската канцеларија не треба да биде сместена во објект кој според својот изглед и според дејноста што се врши во него го доведува во прашање угледот на нотарската служба.

Ако нотарската канцеларија се наоѓа во повеќекатна зграда во која нема лифт, таа може да биде сместена најмногу до третиот кат.

Член 5

Нотарската канцеларија треба да биде уредна и чиста.

Член 6

Обезбедувањето на нотарската канцеларија е во согласност со прописите што ја уредуваат противпожарната заштита во органите на државната управа.

Член 7

Нотарската канцеларија е обезбедена со огноотпорни метални ормани со полици, со сигурносни брави за сместување на архивата, и огноотпорна метална каса за сместување на скапоцености, исправи, пари и хартии од вредност дадени на чување.

Нотарската канцеларија има телефон и телефакс.

Нотарската канцеларија е снабдена со потребна канцелариска опрема: биро, потребен број на столчиња за странките во работната соба и во чекалницата, машина за пишување или компјутер, други технички средства за пишување како и друг потребен канцелариски материјал.

Член 8

Проверката на просториите и опремата на нотарската канцеларија го врши овластена комисија од министерот за правда, која е составена од претседател на основниот суд на тоа подрачје, лице вработено во Министерството за правда и претставник од Нотарската комора на Република Македонија.

Комисијата ја утврдува фактичката состојба, составува посебен записник во кој го изнесува своето мислење за тоа дали просториите и опремата одговараат на условите предвидени со овој правилник.

Доколку мислењето на комисијата е негативно, лицето кое учествува на конкурсот за именување нотари може во рок од 8 дена од кога ќе го прими известувањето да го обнови барањето за прегледување на просториите.

Ако и тогаш мислењето е негативно, се смета дека не ги исполнува условите во однос на просторот и опремата.

Член 9

Записникот од член 8 на овој правилник има значење на доказ во смисла на член 9 став 1 точка е од Законот за нотаријатот.

Член 10

Со денот на влегување во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за утврдување на критериуми за опрема и простории потребни за вршење на нотарската служба ("Службен весник на Република Македонија" број 52/97 и 4/98).

Член 11

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во "Службен весник на Република Македонија".

Бр. 09-746/1
4 февруари 2008 година
Скопје

Министер за правда,
Михајло Маневски, с.р.

470.

Врз основа на член 148 став 2 од Законот за нотаријатот ("Службен весник на Република Македонија" бр.55/07), министерот за правда донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ПОЛАГАЊЕ НА НОТАРСКИ ИСПИТ**

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на полагање и содржината на нотарскиот испит.

Член 2

(1) Нотарскиот испит се состои од писмен и устен дел од испитот.

(2) Писмениот дел од нотарскиот испит се состои од составување на нотарска исправа.

(3) Устниот дел од нотарскиот испит се состои од три предмети, и тоа:

а) за кандидатите што не го положили правосудниот испит, устниот дел од нотарскиот испит се полага по предметите:

- нотарска служба, организација и делокруг на нотаријатот, составување, заверување и легализација на исправите во односите со меѓународен елемент и делови од кривичното право за кривичните дела против јавните финансии, платниот промет и стопанството, против службената должност, против правосудството и против правниот сообраќај;

- парнична постапка, вонпарнична постапка, наследно, семејно и стварно право, извршување;

- трговските друштва во делот на надлежноста на нотарите и евиденција на правата за недвижности.

б) за кандидатите кои го положили правосудниот испит, устниот дел од нотарскиот испит се полага по предметите:

- нотарска служба, организација и делокруг на нотаријатот, составување, заверување и легализација на исправите во односите со меѓународен елемент и делови од кривичното право за кривичните дела против јавните финансии, платниот промет и стопанството, против службената должност, против правосудството и против правниот сообраќај;

- дел од парнична постапка, вонпарнична постапка, наследно, семејно и стварно право, и извршување, кои се во врска со вршење на нотарските работи;

- дел од трговските друштва во делот на надлежноста на нотарите и евиденција на правата за недвижности.

Член 3

(1) Полагањето на испитот по предметите од членот 2 на овој правилник се одвива според Програмата за полагање на нотарски испит, и тоа:

- Програма за полагање на нотарски испит за кандидати со положен правосуден испит; и

- Програма за полагање на нотарски испит за кандидати без положен правосуден испит.

(2) Програмите за полагање на нотарскиот испит ги утврдува Испитната комисија за полагање на нотарски испит.

Член 4

(1) Нотарскиот испит се полага пред Испитна комисија, која се состои од претседател, двајца членови и секретар на Комисијата.

(2) Претседателот, членовите и секретарот се именуваат од страна на министерот за правда за време од три години.

(3) Претседателот и членовите се именуваат од редот на истакнати правници, а секретарот на Комисијата се именува од редот на вработените во Министерството за правда.

(4) Со решението за именување се определуваат и предметите по кои членовите на Комисијата ги испитуваат кандидатите.

Член 5

(1) Денот, месецот и часот на одржување на испитот се објавува во "Службен весник на Република Македонија" и во едно дневно гласило.

(2) Административните, техничките и сметководствените работи за Испитната комисија се вршат од страна на Министерството за правда.

Член 6

(1) Испитот се полага во: февруарска, јунска, септемврска, и декемврска испитна сесија.

(2) Пријавувањето за испитот е од први до десети во месецот за секоја испитна сесија.

Член 7

(1) Пријавата за полагање на нотарскиот испит се поднесува во Министерството за правда.

(2) Кон пријавата се приложува доказ за завршен правен факултет, потврда со која се докажува работното искуство на правни работи за најмалку две години, доказ за положен правосуден испит, доколку кандидатот го има положено, и доказ за уплатениот износ на предвидените средства за полагање на испитот.

Член 8

(1) Пред почетокот на писмениот дел од нотарскиот испит се утврдува идентитетот на кандидатите што ќе полагаат.

(2) На писмениот дел од испитот можат да присуствуваат само претседателот, членовите и секретарот на Комисијата и кандидатите што полагаат.

(3) При полагање на писмениот дел од нотарскиот испит кандидатите може да се служат само со закони и други прописи во кои не се содржани објаснувања, коментари и слично.

(4) За време на полагање на писмениот дел од нотарскиот испит, не е дозволено меѓусебно договарање на кандидатите, ниту напуштање на просторијата во која се изведува испитот.

Член 9

(1) Времето за изработка на писмената задача изнесува три часа.

(2) Кандидатот кој во определеното време не ја изработил писмената задача ја предава на Комисијата во состојба во која ја изработил.

(3) Кандидатот кој ја завршил писмената задача може да ја предаде во секое време, пред истекот на определеното време од ставот (1) на овој член.

Член 10

(1) Пред да се премине на устниот дел од нотарскиот испит, членовите на Комисијата ги прегледуваат писмените задачи и ги оценуваат со оценка "положил" или "не положил".

(2) Писмениот дел од нотарскиот испит е елиминаторен.

(3) Кандидатот кој на писмената задача е оценет со "не положил" не може да го полага устниот дел од нотарскиот испит.

Член 11

(1) Устниот дел од нотарскиот испит се полага по правило наредниот ден, а најдоцна во рок од пет дена од денот на одржување на писмениот испит.

(2) Испитувањето на кандидатот може да трае најмногу три часа.

(3) Устниот дел од нотарскиот испит е јавен.

(4) Ако некое од присутните лица на нотарскиот испит го нарушува редот и дисциплината, тоа може да биде и отстрането.

Член 12

Кандидатот кој на устниот дел од нотарскиот испит е оценет со оценка "не положил" по два предмети ќе се смета дека нотарскиот испит не го положил целосно.

Член 13

(1) Кандидатот кој нема да дојде во определените дена да го полага испитот или ќе дојде а нема да го полага, се смета дека нотарскиот испит не го полага.

(2) Кандидатот кој го започнал полагањето на нотарскиот испит, ја примил писмена задача или прашања од усниот дел од нотарскиот испит и без оправдани причини се откаже, се смета дека нотарскиот испит не го положил.

Член 14

(1) Полагањето на започнатиот нотарскиот испит може да се одложи од оправдани причини (болест, несреќа, смртен случај или др.) поради кои е спречен да го продолжи полагањето на нотарскиот испит.

(2) Молбата за продолжување на одложениот нотарскиот испит се поднесува најдоцна до осум дена од денот кога кандидатот требало да полага.

(3) Со истекот на рокот од 60 дена од кога е прекинат нотарскиот испит, испитот не може да се продолжи.

(4) За продолжување на нотарскиот испит одлучува Комисијата со решение.

(5) Приговорот против одлучувањето на Испитната комисија со која се одбива молбата за продолжување на нотарскиот испит се поднесува до министерот за правда.

(6) По одобреното продолжување на нотарскиот испит, кандидатот не го полага оној дел од испитот што го полага до одлагањето.

Член 15

Кандидатот кој не го положил нотарскиот испит, може повторно целосно да го полага по истекот на шест месеци од денот на последното полагање.

Член 16

(1) За време на нотарскиот испит секретарот на Комисијата води записник за секој кандидат поодделно и тоа посебен записник за писмениот и посебен за устниот дел од нотарскиот испит.

(2) Во записникот се внесува: датумот и местото на полагање, личните податоци на кандидатот, составот на Испитната комисија, времето на започнување и завршување на нотарскиот испит, испитните прашања и оценката за нотарскиот испит.

(3) Кон записникот се приложува и писмената задача на кандидатот.

(4) Записникот го потпишуваат претседателот, членовите и секретарот на Комисијата.

Член 17

По завршување на нотарскиот испит, претседателот на Комисијата веднаш им ја соопштува оценката од испитот на кандидатите, а ако тоа не е можно најдоцна до три дена од денот на завршување на нотарскиот испит.

Член 18

(1) Кандидатот кој на нотарскиот испит не покажал задоволителни резултати по еден предмет, може да полага поправен нотарски испит само по тој предмет.

(2) Рокот за полагање на нотарскиот испит не може да биде пократок од еден месец, ниту подолг од три месеци.

(3) Кандидатот кој во определениот рок не се пријави за поправниот нотарски испит или на поправниот нотарски испит не покаже задоволителни резултати, се смета дека нотарскиот испит не го положил.

Член 19

(1) На кандидатот кој го положил нотарскиот испит Комисијата му издава уверение за положен нотарски испит.

(2) Уверението за положен нотарски испит содржи: презиме, татково име и име на кандидатот, година и место на раѓање, датум кога го положил нотарскиот испит, назив на Комисијата пред која го полагал нотарскиот испит, број и датум на издаденото уверение, име и презиме на секретарот на Комисијата, име и презиме и потпис на претседателот и службен печат, дадено на (образец 1), кој е составен дел на овој правилник.

(3) Уверението за положен нотарски испит се издава најдоцна до 30 дена од денот на полагање на нотарскиот испит.

Член 20

(1) Евиденцијата за кандидатите кои го положиле нотарскиот испит ја води Министерството за правда во форма на книга пропишана на (образец бр.2), кој е составен дел на овој правилник.

(2) Книгата на евиденција се чува трајно.

Образец бр.1

Член 21

(1) На претседателот, членовите и секретарот на Комисијата им припаѓа надоместок за работа во Комисијата.

(2) Висината на надоместокот ја определува со решение министерот за правда.

(3) Трошоците за полагање на нотарскиот испит и на поправниот дел од нотарскиот испит ги сноси кандидатот.

(4) Висината на трошоците за полагање на нотарскиот испит ја определува министерот за правда со решение.

Член 22

На кандидатот кој во рок од една година од денот на уплата на средствата не го полага нотарскиот испит, уплатените средства не му се враќаат.

Член 23

Со денот на влегување во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за полагање на нотарски испит ("Службен весник на Република Македонија" бр.4/97 и 54/98).

Член 24

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во "Службен весник на Република Македонија".

Бр. 09-747/1
4 февруари 2008 година
Скопје

Министер за правда,
Михајло Маневски, с.р.



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Министерство за правда

Испитна комисија за полагање на нотарски испит

Врз основа на член _____ од Правилникот за полагање на нотарски испит ("Службен весник на Република Македонија" бр. _____) издава

У В Е Р Е Н И Е

за положен нотарски испит

_____ од _____, роден-а
на _____ во _____ дипломирал-а на
Правниот факултет во _____ на
ден _____

положи нотарски испит

пред Испитната комисија за полагање на нотарски испит при
Министерството за правда во Скопје, на _____

Ова уверение е ослободено од плаќање на административни такси
согласно член _____ од Законот за административните такси ("Службен
весник на Република Македонија" бр. _____)

Секретар,
Испитна комисија,

Претседател,

Образец бр.2

ЕВИДЕНЦИЈА
НА КАНДИДАТИ КОИ ПОЛОЖИЛЕ НОТАРСКИ ИСПИТ

Ред. бр	Презиме, татково име и име	Роден, датум и место, бр. на лична карта, ЕМБГ	Кога дипломирал на Правниот факултет	Датум на полагање	Поправен испит	Датум кога положил	Забелешка

МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗДРАВСТВО

471.

Врз основа на член 424 алинеја 2 од Законот за безбедност на сообраќајот на патиштата („Службен весник на Република Македонија“ бр. 54/07), министерот за здравство во согласност со министерот за внатрешни работи донесе

П РА В И Л Н И К
ЗА СОДРЖИНИТЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОБУКА ЗА ПОСТАПУВАЊЕ ВО СЛУЧАЈ НА
СООБРАЌАЈНА НЕЗГОДА ЗА КАНДИДАТИТЕ ЗА ВОЗАЧИ

Член 1

Со овој правилник се утврдуваат содржините на програмата за обука за постапување во случај на сообраќајна незгода за кандидатите за возачи.

Член 2

Програмата за обука за постапување во случај на сообраќајна незгода за кандидатите за возачи опфаќа:

Бр.	СОДРЖИНИ	Теоретска обука (мин.)	Практична обука (мин.)
1.	Што е прва помош	5	
1.1.	Средства за укажување прва помош		
1.2.	Видови средства за укажување прва помош		
1.3.	Содржината на кутијата за прва помош		
1.4.	Должност за укажување прва помош		
2.	Општи постапки при сообраќајна незгода	20	
2.1.	Обезбедување на просторот околу повредениот		
2.2.	Пристап и преглед на повредениот-лична заштита		
2.3.	Согласност за укажување прва помош		
2.4.	Известување на службите - повик на помош		
2.5.	Психолошка поддршка на повредениот		
2.6.	Преместување на повредениот од местото на незгодата - при опасност по живот.		
2.7.	Постапка со облеката на повредениот		

2.8.	Постапка при незгоди со повеќе повредени		
3.	Проверка на знаци на живот	10	15
3.1.	Свест- Проценување на свеста на повредениот		
3.2.	Дишење- проценување на дишењето на повредениот		
3.3.	Крвоток- Проценување на состојбата на крвотокот на повредениот		
3.4.	Повреди- Проценување на обемот на повредите		
3.5.	Процена на тежината на нарушувањето на здравјето на повредениот		
4.	Основи на срцево белодробно оживување	5	10
4.1.	Препознавање на престанок на работата на срцето- гледај/слушај/чувствувај		
5.	Одржување во живот	10	15
5.1.	Обезбедување на проодност на дишни патишта		
5.2.	Обезбедување на функцијата на дишењето		
5.3.	Обезбедување на циркулацијата/масажа на срце		
6.	Практично изведување на срцево белодробно оживување		105
6.1.	- Кај возрасни		
6.2.	- Кај деца		
7.	Постапка со повреден во бесознание	5	25
7.1.	Поставување во странична положба		
8.	Крварење	5	25
8.1.	Видови на крварење		

8.2.	Начин на сопирање на обилно крвавење		
9.	Повреди	10	60
9.1.	Видови на повреди		
9.2.	Прва помош кај механички повреди		
9.3.	Техники на преврски во зависност од местото на повредата		
9.4.	Скршеници на коски		
	- Видови на скршеници и препознавање		
	- Прва помош		
	- Имобилизација со прирачни средства		
9.5.	Нагмечување, исчашување и шинување		
	- Познавање		
	- Прва помош		
10.	Извлекување на повреден од возило/начин на транспортирање	10	10
11.	Тест проверка	15	
	Вкупно	95	265
	СЕ ВКУПНО минути	360	
	Вкупно школски саати:	8	

Член 3

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 13.1-10368/1
15 февруари 2008 година
Скопје

Министер за внатрешни работи,
Гордана Јанкулоска, с.р.

Бр. 10-1291/1
30 јануари 2008 година
Скопје

Министер за здравство,
д-р Имер Селмани, с.р.

МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА

472.

Врз основа на член 13 став 6 од Законот за стручно образование и обука („Службен весник на Република Македонија“, бр.71/2006), министерот за образование и наука, донесе

**П РА В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА, СОДРЖИНАТА И НАЧИНОТ НА
ВОДЕЊЕТО НА РЕГИСТАРОТ ЗА ВЕРИФИКАЦИЈА
НА РАБОТОДАВАЧИТЕ ЗА ПРАКТИЧНА
ОБУКА НА УЧЕНИЦИТЕ**

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата, содржината и начинот на водењето Регистарот за верификација на работодавачите за практична обука на учениците (во натамошниот текст: Регистар).

Член 2

Регистарот од став 1 на овој член се води во посебно тврдо поврзана книга со темно сина корица. Листовите на регистрите се нумерирани и прошиени со емственик чии два краја се потпечатени со црвен восок од внатрешната страна на задната корица на регистарот. Регистрите се оверуваат на внатрешната страна од задната корица на регистарот.

Запишувањето во регистрите се врши со темно сино мастило. Во регистарот на три листа се внесуваат податоци за еден работодавец. Кога регистарските листови ќе се исполнат до крај, за наредните запишувања се користи нов регистарски лист кој се води под ист регистарски број.

За организирање на практична обука на учениците за нови видови профили (занимања) од страна на работодавачот се поднесува пријава до комората, а решението за верификација се внесува во регистарот каде е запишан работодавачот.

Писмената пријава од став 3 на овој член се води на Образец број 1.

Регистарот се води и во електронска форма.

Регистарот се води на Образец број 2.

Член 3

Бришењето на работодавачот од регистрите се врши на тој начин што со црвено мастило се прецртува со права линија секој ред од запишувањето, а на крајот се наведува основот заради кој се врши бришењето.

Во случај на погрешно запишување се врши исправка на тој начин што преку погрешно запишаниот текст се повлекува тенка линија и над неа се внесува точниот текст. Исправката се врши со црвено мастило.

Секое запишување во регистарот го потпишува службено лице кое го води регистарот.

За секој работодавач кој е верифициран за реализација на практична обука на учениците од страна на комората се формира посебно досие.

Во регистрите се внесуваат и податоци за работодавачите кои се верифицирани пред влегувањето на сила на овој правилник.

Член 4

Писмена пријава за запишување во Регистарот се поднесува и за позначајна измена што настанала кај работодавачот (измени во статусот, називот, седиштето и др.).

Врз основа на пријавата, запишувањето на настанатата измена се врши во соодветните рубрики од регистрите.

Работодавачот кај кој настанала измена треба најдоцна до 15 дена, пријавата за настанатата промена да ја достави до соодветната комора.

Член 5

Обрасците број 1 и 2 се дадени во прилог и се составен дел на овој правилник.

Член 6

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 11-516/3
29 февруари 2008 година
Скопје

Министер,
Сулејман Рушити, с.р.

Образец бр.1

До _____
(назив на комората)

Општина _____

П Р И Ј А В А

за запишување во Регистарот за верификација на работодавачите
за практична обука на ученици

1. Назив на работодавачот за спроведување на практична обука

2. Адреса _____ општина _____
(место, улица и број)

3. Статус _____
(занаемски дуќан, трговско друштво, установа)

4. Вид на претпријатието _____

5. Број на вработени _____

6. Број на мајстори _____
Број на стручни соработници _____
Број на административно-финансиски работници _____
Број на одржувачи на хигиена _____
Број на други работници _____

7. Број на ученици на обука _____

8. Основна дејност на работодавачот _____
- назив на основачот _____
- седиште _____
- број и датум на актот за основање _____

9. Простор за вршење на дејноста _____
- вкупна покриена површина на (во м2) _____
- вкупен број на :- училници _____
- кабинети _____
- работилници _____
- други простории _____

10. Опрема – краток опис на поважната опрема:

Прилог кон пријавата:
Актот за основање на фирмата

Директор,

(M..П.)

Образец бр.2

**РЕГИСТАР ЗА ВЕРИФИКАЦИЈА НА РАБОТОДАВАЧИ ЗА
НА ПРАКТИЧНА ОБУКА НА УЧЕНИЦИ**

[illegible]

ПОДАТОЦИ ЗА РАБОТОДАВАЧОТ

		Регистарски број	
Општи податоци	1	Полн назив	
	2	Седиште место и општина	
	3	Регистарски број	
	4	Матичен број	
	5	Даночен број	
	6	Датум на основање	
	7	Број и датум на решението за верификација	
	8	Претежна дејност	
	9	Директор, овластено лице за застапување	
Простор	10		
	11		
	12		

Опрема според норматив	13		
	14		
	15		
Исполнетост на услови за хигиено-техничка заштита	16		
	17		
	18		
Бр. на решение за бришење од регистарот	19		
Потпис на службено лице	20		
Забелешка	21		

МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРУД И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА

473.

Врз основа член 89-г став 2 од Законот за социјална заштита ("Службен весник на РМ" бр.50/97, 16/2000, 17/2003, 65/2004, 62/2005, 111/2005 и 40/2007), член 205 став 1 од Законот за општа управна постапка ("Службен весник на РМ" бр.38/2005) и член 6 од Правилникот за формата, содржината и начинот на водење на регистар на здруженија на граѓани од областа на социјалната заштита ("Службен весник на РМ" бр.10/2005), министерот за труд и социјална политика, донесе

РЕШЕНИЕ

ЗА ВПИШУВАЊЕ НА ЗДРУЖЕНИЕТО НА ГРАЃАНИ ВО РЕГИСТАРОТ НА ЗДРУЖЕНИЈА НА ГРАЃАНИ ОД ОБЛАСТА НА СОЦИЈАЛНАТА ЗАШТИТА

1. Барањето на Здружението на граѓани – Мултиетничко здружение на граѓани "Златна рака" од Тетово, **СЕ УВАЖУВА.**

2. Здружението на граѓани - Мултиетничко здружение на граѓани "Златна рака" Тетово, со седиште во Тетово, на ул."Б. Миладинови" бр. 132, се впишува во Регистарот на здруженија на граѓани од областа на социјалната заштита, што се води при Министерството за труд и социјална политика.

3. Конечното решение за впишување од точка 2 на ова решение се објавува во "Службен весник на Република Македонија".

4. Впишувањето на Здружението на граѓани - Мултиетничко здружение на граѓани "Златна рака" Тетово, со седиште во Тетово, на ул."Б. Миладинови" бр. 132, ќе се изврши најдоцна пет дена од денот на објавувањето на Решението во "Службен весник на Република Македонија".

Бр. 10-9757/9
4 март 2008 година
Скопје

Министер,
Љупчо Мешков, с.р.

**УСТАВЕН СУД НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
474.**

Уставниот суд на Република Македонија, врз основа на членовите 110 и 112 од Уставот на Република Македонија и член 70 од Деловникот на Уставниот суд на Република Македонија ("Службен весник на Република Македонија" бр.70/1992), на седницата одржана на 20 февруари 2008 година, донесе

О Д Л У К А**1. СЕ УКИНУВААТ:**

- член 101 став 1 во делот „односно на деловните простории“ од Законот за сопственост и други стварни права („Службен весник на Република Македонија“ бр. 18/2001) и

- член 83 став 3 алинеја 2 во делот „односно на деловните простории“ од Законот за градење („Службен весник на Република Македонија“ бр. 51/2005).

2. Оваа одлука произведува правно дејство од денот на објавувањето во "Службен весник на Република Македонија".

3. Уставниот суд на Република Македонија по повод иницијатива поднесена од Марија Мирчевска од Скопје, со Решение У. бр. 173/2007 од 19 декември 2007 година поведе постапка за оценување на уставноста на одредбите од законите означени во точка 1 на оваа одлука, затоа што основано се постави прашањето за нивната согласност со Уставот.

4. Судот на седницата утврди дека согласно член 101 став 1 од Законот за сопственост и други стварни права, стан, дел од стан, помошна станбена и заедничка просторија врз основа на проектна документација може да се пренамени за вршење на деловна дејност по барање на сопственикот на тој дел од зградата, ако со тоа не се загрозува безбедноста на граѓаните во зградата, ако не и се нанесува штета на зградата и ако не се оневозможуваат другите корисници во мирното користење на становите, по претходна согласност на мнозинството сопственици на становите, односно на деловните простории во зградата, односно на влезот во зградата. Понатаму, Судот утврди дека согласно член 83 став 3 алинеја 2 од Законот за градење, до надлежниот орган од членот 51 на овој закон градителот со барањето за издавање одобрение за издавање на одобрение за адаптација со пренамена од ставот 2 на овој член поднесува и согласност на мнозинството сопственици на становите, односно на деловните простории во објектот, односно дел од објектот што претставува функционална и градежна целина.

5. Според член 8 став 1 алинеите 3 и 6 од Уставот, владеењето на правото и правната заштита на сопственоста се темелни вредности на уставниот поредок на Република Македонија.

Согласно член 9 од Уставот, граѓаните на Република Македонија се еднакви во слободите и правата независно од полот, расата, бојата на кожата, националното и социјалното потекло, политичкото и верското уверување, имотната и општествената положба. Граѓаните пред Уставот и законите се еднакви.

Согласно член 30 став 1 од Уставот, се гарантира правото на сопственост, а според ставот 2 од овој член, сопственоста создава права и обврски и треба да служи за добро на поединецот и заедницата. Според ставот 3 од овој член на Уставот, никому не може да му бидат одземени или ограничени сопственоста и правата кои произлегуваат од неа, освен кога се работи за јавен интерес утврден со закон.

Со Законот за сопственост и други стварни права се уредува правото на сопственост и другите стварни права во согласност со Уставот.

Според член 2 од овој закон, правото на сопственост се стекнува под услови и на начин предвидени со овој и друг закон, а според член 5 од Законот, правото

на сопственост и другите стварни права се остваруваат врз основа на слободна диспозиција со нужни ограничувања предвидени со Уставот и законите.

Во член 8 став 1 од наведениот закон утврдено е дека сопственикот има право својата ствар да ја држи, целосно да ја користи или да располага со неа по своја волја, доколку тоа не е спротивно на закон или на некое право на друго лице.

Според член 9 од истиот закон, сопственикот го остварува своето право на сопственост во согласност со природата и намената на стварта, како и со општиот интерес утврден со закон. Забрането е вршење на правото на сопственост спротивно на целта заради која е со закон признато и установено, или спротивно на моралот на општеството. Правото на сопственост не смее да се врши со цел на друг да му се причини штета или тој да се спречи во остварувањето на неговото право.

Согласно член 10 од овој закон, правото на сопственост може да се ограничи или да се одземе кога се работи за јавен интерес утврден со закон.

Етажната сопственост претставува еден од подоблиците на правото на сопственост, кое Законот го разработува во Главата III - Подоблици на правото на сопственост, во посебен оддел 3 - Етажна сопственост. Така, во член 95 став 1 од Законот се утврдува дека станови, деловни простории, визби, гаражи и други посебни делови од станбени и деловни згради што имаат два или повеќе станови, односно деловни простории и други посебни делови можат да бидат во сопственост на различни физички или правни лица (етажна сопственост).

Понатаму, во Законот се уредуваат правата и должностите на сопствениците на посебните делови во однос на тие делови, при што, согласно оспорениот член 101 став 1, се утврдува дека стан, дел од стан, помошна станбена и заедничка просторија врз основа на проектна документација може да се пренамени за вршење на деловна дејност по барање на сопственикот на тој дел од зградата, ако со тоа не се загрозува безбедноста на граѓаните во зградата, ако не и се нанесува штета на зградата и ако не се оневозможуваат другите корисници во мирното користење на становите, по претходна согласност на мнозинството сопственици на становите, односно на деловните простории во зградата, односно на влезот во зградата. Согласно ставот 2 на истиот член, одобрението за пренамена, го издава надлежниот орган.

Со Законот за градење, со кој се уредуваат градењето, основните барања на градбата, правата и обврските на учесниците во изградбата, проектната документација и други прашања од значење за градењето, се утврдува дека надлежен орган за издавање одобрение за градење на градбите од трета, четврта и петта категорија (согласно членот 50 на овој закон, деловните, станбено-деловните и станбените градби со висина над три нивоа спаѓаат во градби од трета категорија, а станбени и деловни градби до три нивоа висина спаѓаат во градби од четврта категорија) е градоначалникот на општината, односно градоначалниците на општините на градот Скопје (член 51 став 2).

Според член 52 став 1 од овој закон, постапката за издавање одобрение за градење се врши согласно со одредбите од Законот за општата управна постапка, доколку со овој закон поинаку не е уредено.

Согласно член 55 став 2 од истиот закон, против одобрението за градење, односно против решението со кое се одбива барањето за издавање на одобрение за градење издадено од градоначалникот на општината, односно градоначалниците на општините во градот Скопје, градителот може да изјави жалба во рок од 15 дена од денот на приемот на решението до министерот кој раководи со органот на државната управа надлежен за вршење на работите од областа на уредувањето на просторот.

Во член 83 од овој закон, со кој се уредува употребата на градежен објект и пренамена, се утврдува дека објектот се употребува, согласно со неговата намена (став 1). По исклучок од ставот 1 на овој член, дел од објект што претставува стан, дел од стан или повеќе станови, помошна станбена или заедничка просторија, во зависност од дејноста, може да се адаптира со пренамена во деловен простор или обратно, ако ги исполнува условите утврдени со овој и друг закон (став 2). Согласно ставот 3 на овој член, до надлежниот орган од членот 51 на овој закон градителот со барањето за издавање одобрение за издавање на одобрение за адаптација со пренамена од ставот 2 на овој член поднесува и доказ за право на сопственост на стан што се пренаменува; согласност на мнозинството сопственици на становите, односно на деловните простории во објектот, односно дел од објектот што претставува функционална и градежна целина, што се оспорува со оваа иницијатива и основен проект за предвидената намена на дел од објектот во четири примероци.

Од наведените уставни и законски одредби произлегува дека сопственоста е право кое се гарантира со Уставот, а условите и начините под кои може да се стекнува правото на сопственост се уредуваат со закон.

Ако се има предвид членот 30 став 2 од Уставот според кој сопственоста создава права и обврски и треба да служи за добро на поединецот и на заедницата, произлегува дека сопственоста не може да се сфати во апсолутна смисла. Имено, правото на сопственост во принцип е неприкосновено. Меѓутоа, утврдувајќи ја сопственоста како категорија која создава и права и обврски, Уставот определува дека таа треба да служи за доброто на поединецот и на заедницата.

Во оваа смисла, со Законот за сопственост и други стварни права, меѓу другото, се уредува и содржината и правното дејство на сопственоста. Содржината на правото на сопственост согласно овој закон ја сочинува правото на сопственикот да ја држи, да ја користи и да располага со својата ствар, односно предмет, првенствено по сопствена волја. Меѓутоа, законодавецот определувајќи ја содржината на правото на сопственост, во овој закон истовремено го определил и начинот на остварувањето на ова право и во таа смисла како општо правило утврдил дека сопственикот своето право на сопственост го остварува во согласност со природата и намената на стварта.

Остварувањето на правото на сопственост во согласност со природата и намената на стварта е прифатено и утврдено и во Законот за градење. Така, според член 83 од Законот правило е градежниот објект да се употребува согласно со неговата намена, додека само по исклучок, утврден со оваа одредба, сопственикот може дел од објектот да го адаптира за друга намена.

Имајќи го предвид наведеното и особено фактот што законодавецот, поради нејзината специфика, посебно ја уредил етажната сопственост како посебен вид на право на сопственост, според Судот, во конкретниот случај пренамената на дел од објектот што претставува стан, дел од стан или повеќе станови, помошна станбена или заедничка просторија во деловен простор и обратно, всушност значи промена на основната намена на дел од објектот, за што е нужно да се исполнат одредени услови утврдени со закон. Во оваа смисла, законодавецот ги утврдил условите под кои е можна наведената пренамена - да не се загрозува безбедноста на граѓаните во зградата, да не се нанесува штета на зградата, да не се оневозможуваат другите корисници во мирното користење на становите и мнозинството сопственици на становите, односно на деловните простории во зградата, односно на влезот во зградата, да дадат претходна согласност за пренамената. Оттука, Судот оцени дека пренамена на објектот под определени услови утврдени во закон, само по себе не може да се смета како ограничување на правото на сопственикот да го поседува, да го користи согласно неговата намена или да располага со дел од објектот што е негова сопственост, поради што не станува збор за одземање на сопственоста или за ограничување на правата што произлегуваат од сопственоста во смисла на член 30 став 3 од Уставот.

Меѓутоа, тргнувајќи од содржината на наведените уставни и законски одредби, а имајќи ја предвид содржината на оспорените законски одредби и причините поради кои се оспорува нивната уставност, пред Судот се постави прашањето дали согласноста на сопствениците на деловните простории во зградата, пропишана со оспорените одредби, може основано да се прифати и оправда како услов за пренамена на стан, дел од стан, помошна и заедничка просторија во зградата за вршење деловна дејност.

Ова од причини што во овој случај, објект на заштитата не е домувањето, како во случајот кога за пренамената се бара согласност од мнозинството сопственици на становите во зградата која за основна намена го има домувањето, туку заштитата добива економска димензија, затоа што согласноста за пренамената зависи од економски причини и интереси на сопствениците на деловните простории во зградата. Тоа значи дека сопствениците на деловни простории во зградата имаат инструмент за заштита на својата дејност од конкуренција, кој не зависи од пазарни услови, туку е резултат на околност дека тие први стекнале деловни простории во зградата, што им дава привилегирано право да одлучуваат за вршење на деловна дејност на сопствениците на станбените простории во зградата. Поради тоа, бараната согласност од мнозинството сопственици на деловните простории во зградата значи создавање услови за нелојална конкуренција, што Уставот не го дозволува.

Оттука, Судот оцени дека законското решение со кое им се овозможува на сопствениците на деловните простории во зградата, да одлучуваат за пренамена на станбен во деловен простор во зградата, утврдено во член 101 став 1 во делот „односно на деловните простории“ од Законот за сопственост и други стварни права и во член 83 став 3 алинеја 2 во делот „односно на деловните простории“ од Законот за градење, не е во согласност со член 8 став 1 алинеите 3 и 6 и член 30 став 2 од Уставот на Република Македонија.

6. Врз основа на изнесеното, Судот одлучи како во точката 1 од оваа одлука.

7. Оваа одлука Судот ја донесе во состав од претседателот на Судот, д-р Трендафил Ивановски и судиите: Лилјана Ингелизова-Ристова, Вера Маркова, Бранко Наумоски и д-р Зоран Сулејманов.

У.бр.173/2007

20 февруари 2008 година на Уставниот суд на Република Македонија,

Скопје

д-р Трендафил Ивановски, с.р.

СУДСКИ СОВЕТ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

475.

Судскиот совет на Република Македонија согласно со одредбата од член 20 од Законот за плати на судиите („Службен весник на Република Македонија“ од 14 септември 2007 година) и член 31 став 1 алинеја 5 на Законот за Судскиот совет на Република Македонија, на 7.2.2008 година, донесе

П РА В И Л Н И К ЗА ПОСТАПКАТА И КРИТЕРИУМИТЕ ЗА СЛЕДЕЊЕ И ОЦЕНУВАЊЕ НА РАБОТАТА НА СУДИИТЕ

1. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се утврдуваат правила и критериуми и се уредува постапката за следење и оценување на квалитетот на работењето на судиите.

Член 2

Следењето и оценувањето на работата на судиите се состои во:

- континуирано набљудување и анализа на работењето на судиите;

- вреднување на стручните и моралните квалитети на судиите;
- како и оцена на организаторските способности на судиите.

При оценувањето на работата на судиите ќе се имаат предвид:

- вкупните резултати од работата на судијата;
- придонесот на судијата во заштитата на неговите права и слободи;
- како и придонесот во развојот на стручната мисла и правниот систем.

Член 3

Целта на оценувањето на работата на судиите е:

- афирмација на судството како независна власт и зголемување на довербата на граѓаните во судската власт и судскиот систем;

- да се зголеми личната мотивација на судиите;
- да се обезбеди натамошен професионален развој на судиите врз основа на нивните лични способности, без какви било влијанија;

- да се зајакне независноста и непристрасноста на судиите при вршење на судската функција.

Следењето и оценувањето на работата на судиите се остварува без да се наруши независноста и нормативното работење на судијата во вршењето на судската функција.

Член 4

Оценувањето на работењето на судијата се врши редовно и вонредно.

Редовното оценување на судијата се врши еднаш годишно, по повод разгледувањето на годишниот извештај за работа на судот и судиите.

Вонредното оценување на работењето на судијата може да се врши само по оценка на Советот.

II. КРИТЕРИУМИ ЗА ОЦЕНКА НА РАБОТЕЊЕТО НА СУДИЈАТА

Член 5

Оценката на работењето на судијата се врши врз основа на квантитативни и квалитативни критериуми.

Член 6

Квантитативни критериуми за работењето на судијата се:

- податоци и информации од персоналното досие на судијата, за претходните оценки, унапредувањата, дисциплинските постапки, другите судски и професионални активности;

- податоците и информациите што ги дава судијата, а ги потврдува Претседателот на судот (месечни и годишни) за бројот, видот, сложеноста на решените предмети, за потврдените, укинатите и преиначените одлуки со податоци за повредата на процесните правила, доцнењето во пишувањето на одлуките, за причините за одолжување на постапката на одделни предмети;

- податоците за евентуални претставки поднесени од странки за работењето на судијата или претседателот, кои се оценети како основани од страна на Судскиот совет;

- мислење дадено по иницијатива на Судскиот совет до повисокиот суд, кој одлучува по жалби, против одлуките на судијата за неговата способност за решавање правни прашања, односно за примена на законите, за способноста за утврдување на фактичката состојба и способноста за писмено, јасно и аргументирано пишување одлуки, имајќи ги при тоа предвид податоците за потврдените, укинатите и преиначените одлуки во врска со погрешната примена на материјалниот закон или повреди на процесната постапка;

- податоците и информациите за судското работење на одделен судија од работните судски посети на Врховниот суд и апелациските судови (чл.19 од Законот за судовите);

- евентуални податоци и информации за однесувањето на судијата, со кои се подига угледот и достоинството на судијата и судот или за однесувања кои го нарушуваат угледот и достоинственоста;

- податоците за учество на семинари и други форми на стручно усовршување, за објавени трудови во стручни списанија, работа во својство на ментор, едукатор ...;

- податоци и информации за материјалните, техничките и организациските услови за редовната работа во соодветниот суд.

Член 7

Оценувањето на Претседателот на судот се врши врз основа на:

- податоците и информациите од личното досие на претседателот за неговата судиска кариера;

- податоците за бројот на решени предмети како претседател на суд со основна надлежност, за бројот на решени предмети како претседател на основен суд со проширена надлежност, ако со распоредот за работа презел обврска за судење на предмети, со податоци за бројот на потврдени, укинати и преиначени пресуди;

- годишните податоци и информации за остварување на програмата за работа на судот;

- податоците за преземените мерки за уредно и навремено вршење на работите во судот;

- податоците за материјално-финансиските проблеми на судот и нивното решавање;

- податоците за проблемите во врска со распоредот за работа на судиите, за отсуството на судии поради болест и слично;

- податоците за евентуални прекршувања од одделни судии на одредбите од Судскиот деловник;

- податоците и информациите за ангажирањето на претседателот, за насочувањето на работата на стручните соработници и судската администрација;

- податоците за одржаните седници со судиите, за разгледани прашања и донесени заклучоци;

- информации за меѓусебните односи во судот.

Квалитативни критериуми за работењето на судијата

Член 8

Оценувањето на судското работење Судскиот совет ќе го врши земајќи ги предвид податоците и информациите од претходните членови, а со примена на следните критериуми (член 41 од Законот за Судски совет):

- професионалното знаење, земајќи го предвид квантитетот и квалитетот на судските одлуки, специјализацијата, студиите и слично;

- односот кон работењето, односно работната способност, земајќи го предвид решавањето на предметите според ориентационата норма;

- способноста за решавање правни прашања и проблеми, земајќи ги предвид потврдените, укинатите и преиначените одлуки;

- чувањето на угледот и достоинството на судијата и судот, земајќи го предвид начинот на водење на постапките, комуникациите со странките, чувањето на независноста, непристрасноста, доверливоста и однесувањето во и надвор од судот;

- способноста за усно и писмено изразување, земајќи ги предвид неговите одлуки и неговите судски и професионални активности;

- вршењето дополнителна работа, со решавање заостанати предмети и слично;

- вршењето едукаторски или менторски активно-сти, учество на семинари за професионално усовршување;
- односот кон соработниците и судската администрација.

Член 9

Оценувањето на работата на претседателот на судот Судскиот совет ќе го врши земајќи ги предвид податоците и информациите од претходните членови, а со примена на следните критериуми (член 41 од Законот за Судски совет):

- ако претседателот решава предмети ќе се земе предвид претходниот член, како за судија;
- оцената за менаџерската работа, односно способноста на претседателот за организација на уредно и навремено вршење на работите на судот;
- оцена на способноста на претседателот за авторитетно и достоинствено претставување на судот;
- способноста за развивање и негување добри меѓусебни односи меѓу судиите и вработените во судот;
- подготвеноста за соработка и коректен однос со судиите и вработените во судот и за создавање и поттикнување работна атмосфера во судот.

III. МЕТОДИ НА СЛЕДЕЊЕ И ОЦЕНУВАЊЕ

Член 10

Оценувањето на судиите се врши преку квантитативно и квалитативно оценување на работата, непосредно набљудување и лични впечатоци.

Извор на информации и податоци за работата на судијата, согласно со квантитативните и квалитативните критериуми утврдени со овој Правилник ќе претставува Образецот што го донесува Судскиот совет во кој се внесуваат податоците за работењето на судијата, што ќе се пополнува еднаш на три месеци.

Член 11

За оценување на квалитетот на работата се зема:

- бројот на предметите во работа;
- бројот на решените, нерешените и неоправдано одложените предмети за време од 1, 2, 3 и повеќе месеци и на неопределено време, при што да се има предвид вкупниот број на предмети во работа.

Член 12

За оценување на квалитетот во работата се зема:

- бројот на решените;
- укинатите;
- преиначените и
- потврдените одлуки.

Член 13

Непосредното набљудување опфаќа:

- контрола на работењето;
- кореспондирањето;
- односот кон предметите;
- предвиденција за расправите или претресите и
- уредност на списите кои се во работа.

Член 14

Личните впечатоци за судијата се стекнуваат преку личниот контакт на членовите на Судскиот совет на Република Македонија со судијата кој се оценува.

IV. ПОСТАПКА НА ОЦЕНУВАЊЕ

Член 15

Оценувањето на судиите го врши Судскиот совет на Република Македонија, по претходно даден предлог од тричлена комисија формирана од редот на членовите на Судскиот совет на Република Македонија.

Член 16

Пред оценувањето на судиите од страна на Судскиот совет на Република Македонија, задолжително се обезбедува мислење од комисија составена од претседателот на судот и двајца судии, кои се избираат на Седница на судии во судот во кој оценуваниот судија ја извршува судиската функција, имајќи ги предвид критериумите од овој правилник.

Член 17

Пред оценувањето на работата на судија - претседател на оддел, се прибавува мислење од комисија составена од претседателот на судот и двајца судии-претседатели на други оддели и отсеци или судии кои се избираат на Седница на судии во судот во кој оценуваниот судија - претседател на оддел ја извршува судиската функција, имајќи ги предвид критериумите од овој правилник.

Член 18

При оценување на работата на претседателот на судот се бара мислење од претседателот на повисокиот суд, при што покрај критериумите од глава II и III од овој правилник, ќе се имаат предвид и:

- неизвршувањето или ненавременото извршување на работите од судската управа;
- влијанието врз независноста на судиите;
- потешко нарушување на односите во судот, кои значително влијаат врз работењето на судот;
- повреда на правилата за распределба на предметите и
- неисполнување на програмата за работа.

При оценувањето на работата на претседателот на судот, ќе се имаат предвид и известувањата од повисоките судови, евентуалните поплаки, како и записниците и заклучоците од извршените контроли од надлежните органи.

Член 19

Судскиот Совет на Република Македонија изготвува единствени обрасци за оценување на работата на судијата. Составен дел на образецот е упавството за начинот на пополнување на образецот подготвен од Судскиот совет.

Член 20

Судскиот совет на Република Македонија оценувањето го врши со писмено решение, кое треба да содржи кратко образложение на причините за оценката.

Решението за оценување на судија се доставува до судијата, за кој се водела постапка за оценување.

Содржината на решението за оценување на судијата е доверлива.

Член 21

Оценката на Судскиот совет на Република Македонија за работата на судијата може да биде позитивна или негативна.

При позитивното оценување судијата ја добива онаа оцена која добила најмногу гласови од присутните членови на Советот. Во случај на ист број гласови судијата ја добива поповолната оценка за него.

Одлуката за негативно оценување Советот ја носи со мнозинство гласови од вкупниот број членови на Советот.

Член 22

Позитивната оценка се состои од три степени:

- задоволителна, доколку судијата не ги исполнил критериумите од глава II и III од овој правилник за 10%;
- добра, доколку судијата ги исполнил критериумите од глава II и III од овој правилник;
- многу добра, доколку судијата ги надминал критериумите од глава II и III од овој правилник за 10%.

Член 23

Негативна оценка Судскиот совет на Република Македонија донесува кога работата на судијата е незадоволителна.

Негативно оценување следува секогаш кога:

- во текот на една календарска година е утврдено дека во повеќе предмети е пречекорен законскиот рок за закажување главна расправа или претрес по вина на судијата;

- најмалку трипати во текот на една календарска година е утврдено дека е пречекорен законскиот рок за писмена изработка на судската одлука по вина на судијата;

- не е исполнет минимумот часови што судијата треба да ги помине во процесот на континуирана судиска едукација.

V. ПОВТОРНО ОЦЕНУВАЊЕ

Член 24

Доколку судијата е незадоволен од оценката што ја добил, може да бара да се спроведе повторно оценување.

Барањето за повторно оценување се доставува до Судскиот совет на Република Македонија во рок од осум дена од денот на приемот на Решението за оценување на судијата.

Судскиот совет на Република Македонија е должен во рок од 30 дена од денот на приемот на барањето за повторно оценување да изврши повторно оценување на работата на судијата.

Повторното оценување на работата на судијата се врши врз основа на извештај на комисија составена од три члена на Судскиот совет на Република Македонија, во која не може да членуваат лицата кои членувале во комисијата која ја предложила оценката на судијата при првото оценување.

Член 25

Одлуката, при повторното оценување на судијата, ја носи Судскиот совет на Република Македонија, на Седница со мнозинство гласови од вкупниот број членови.

Против одлуката за повторното оценување од стана на Судскиот совет на Република Македонија, судијата нема право на жалба.

VI. ДОНЕСУВАЊЕ, ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ

Член 26

Правилникот за следење и оценување на работата на судиите го донесува Судскиот совет на Република Македонија со мнозинство гласови од вкупниот бој членови на Советот.

Изменувањето и дополнувањето на Правилникот се врши на начин и постапка што важи за неговото донесување.

VII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 27

Овој правилник ќе се применува од денот на неговото објавување во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 07-473/1
28 февруари 2008 година
Скопје

Судски совет
на Република Македонија
Претседател,
Беќир Исени, с.р.

НАРОДНА БАНКА НА РЕПУБЛИКА
МАКЕДОНИЈА

476.

Врз основа на член 31 и член 64 став 1 точка 22 од Законот за Народната банка на Република Македонија („Службен весник на РМ“ бр. 3/2002, 51/2003, 85/2003, 40/2004, 61/2005 и 129/2006) и член 18 став 5 од Законот за банките („Службен весник на РМ“ бр. 67/2007), Советот на Народната банка на Република Македонија донесе

О Д Л У К А
ЗА НАЧИНОТ НА УТВРДУВАЊЕ ПОВРЗАНИ
ЛИЦА

1. Со оваа одлука се пропишува начинот на утврдување поврзани лица и лица поврзани со банката, за потребите на основањето и работењето на банката.

2. Поврзани лица се две или повеќе лица кои:

- претставуваат единствен ризик бидејќи едно од нив, директно или индиректно, остварува учество или контрола во другото, или во другите лица;

- не се поврзани преку контрола, но претставуваат единствен ризик бидејќи се меѓусебно поврзани на тој начин што финансиските проблеми кај едното од нив може да предизвикаат проблеми во отплатата на обврските на другото и/или на другите лица.

Две физички лица се сметаат за поврзани и доколку едното физичко лице е брачен другар или лице со кое живее во вонбрачна заедница, дете или посвоено дете, родител или лице под старателство на другото физичко лице.

3. Индиректно учество или контрола претставува учество или контрола во капиталот или правата на глас на правното лице остварено од лице, преку друго лице кое има директно учество или контрола во правното лице.

За потребите на оваа точка:

- лицето кое остварува индиректно учество или контрола преку друго лице е лице А;

- лицето кое има директно учество или контрола во правно лице е лице Б;

- правното лице е лице В.

Од аспект на точка 2 став 1 алинеја 1, како поврзани лица се сметаат лицето А и лицето В, доколку лицето А остварува контрола во лицето Б коешто остварува учество или контрола во лицето В.

Во случаите од став 3 од оваа точка, вкупниот влог, или вкупните права на глас на лицето А во лицето В претставуваат збир на:

- директниот влог, или правата на глас коишто ги има лицето А во лицето В;

- директниот влог, или правата на глас коишто ги има лицето Б во лицето В;

- влогот, или правата на глас коишто во лицето В ги има лице кое настапува за сметка на лицето А или за сметка на лицето Б.

По исклучок на став 4 од оваа точка, вкупниот влог или вкупните права на глас не ги вклучува влогот или правата на глас кои произлегуваат од акции коишто ги поседуваат лицата од став 4 од оваа точка, доколку постојат ограничувања, во каква било форма, за користење на правото на глас кое произлегува од тој влог, односно од тие акции.

4. За потребите на точка 2 став 1 алинеја 1, како поврзани лица се сметаат најмалку и следниве лица:

- две или повеќе лица кај кои мнозинството на членовите на органите на надзор и управување се исти;

- правните лица и физичките лица назначени како нивни претставници во органите на надзор или управување на други правни лица;

- лица кои се контролирани од исто или од исти лица.

5. За потребите на точка 2 став 1 алинеја 2 од оваа одлука, како поврзани лица се сметаат најмалку следниве лица:

- изложеностите одобрени на едно лице, директно или индиректно, служат за финансирање на активностите на друго или други лица;
- правните лица и лицата коишто се членови на органите на надзор и/или управување во тие правни лица;
- лица коишто имаат заеднички примарен извор на отплата на своите обврски.

Како поврзани лица се сметаат и лицата коишто, согласно со Законот за банките и со оваа одлука, се сметаат за лица поврзани со лицата од став 1 од оваа точка.

6. Како поврзани лица не се сметаат правните лица кај кои мнозинскиот влог, односно мнозинството од правата на глас се во сопственост на централната или локалната власт во Република Македонија.

7. Лица поврзани со банката се:

- подружница на банката и други лица со кои банката има блиски врски;
- акционери со квалификувано учество во банката и лицата поврзани со нив, како и одговорните лица на тие акционери - правни лица и
- лица со посебни права и одговорности во банката и лицата поврзани со нив.

Лицата од став 1 од оваа точка се сметаат за меѓусебно поврзани лица, односно се смета дека претставуваат единствен ризик, најмалку во следниве случаи:

- акционер што остварува контрола во банката, заедно со лицата поврзани со него и сите лица во кои банката остварува контрола или учество и лицата поврзани со нив;
- акционер со квалификувано учество во банка, заедно со лицата поврзани со него и лицето назначено за негов претставник во органите на банката и сите лица поврзани со тоа лице.

8. Покрај случаите наведени во оваа одлука, како поврзани лица се сметаат и сите лица за кои банката, или Народната банка, оцени дека постои единствен ризик, согласно со одредбите на Законот за банките.

9. Банката е должна да има политика и процедури за идентификување и следење на поврзаноста на своите клиенти и на лицата поврзани со неа.

За утврдување на поврзаноста, банката е должна да ја обезбеди потребната документација за сопственичката структура и за финансиската состојба на лицата, како и секоја друга документација од која ќе може да се добијат податоци за постоење или непостоење на поврзаност со други лица - клиенти на банката или лица поврзани со неа.

10. Одредбите од оваа одлука што се однесуваат на банките се применуваат и на штедилниците.

Филијалите на странските банки се должни соодветно да ги применуваат одредбите од оваа одлука, имајќи ги предвид одредбите од Законот за банките и подзаконските акти донесени врз основа на овој Закон со кои се регулира работењето на филијалите на странските банки во Република Македонија.

11. Оваа одлука влегува во сила во рок од осум дена од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Банката е должна да ги изготви политиката и процедурите од точка 9 став 1 од оваа одлука, најдоцна до 01.05.2008 година.

12. Со влегување во сила на оваа одлука, престанува да важи одлуката за дефинирање и начинот на утврдување на поврзани субјекти во согласност со Законот за банките („Службен весник на РМ“ бр. 28/2001).

О. бр. 02-15/II-1/2008

28 февруари 2008 година на Советот на Народната банка
Скопје на Република Македонија

Претседател

Гувернер,
м-р Петар Гошев, с.р.

477.

Врз основа на член 64 став 1 точка 22 од Законот за Народната банка на Република Македонија („Службен весник на РМ“ бр. 3/2002, 51/2003, 85/2003, 40/2004, 61/2005 и 129/2006) и член 68 од Законот за банките („Службен весник на РМ“ бр. 67/2007), Советот на Народната банка на Република Македонија донесе

ОДЛУКА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИТЕ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

1. Со оваа Одлука се пропишува методологијата за управување со ризиците на кои банката е изложена во своето работење.

2. Според оваа Одлука, под управување со ризиците се подразбира идентификување, мерење или оценка, следење, контрола или намалување на ризиците.

II. ДЕФИНИЦИИ

3. Одделни изрази употребени во оваа Одлука го имаат следното значење:

- Ризик претставува веројатност одредена активност или настан да има директно негативно влијание врз добивката и/или врз сопствените средства, или да предизвика потешкотии во остварувањето на целите на банката;

- Материјални ризици се ризици кои имаат значително влијание врз работењето на банката, односно можат значително да влијаат врз добивката и сопствените средства на банката;

- Кредитен ризик претставува ризик од загуба за банката, поради неможноста нејзиниот клиент да ги измирува своите обврски кон неа, во договорениот износ и/или во договорените рокови;

- Ликвидносен ризик е ризикот банката да не може да обезбеди доволно средства за измирување на своите краткорочни обврски во моментот на нивното достасување, или потребните средства да ги обезбеди со многу повисоки трошоци;

- Валутниот ризик е ризик од загуба заради промена на меѓувалутните курсеви и/или промена на вредноста на денарот кон вредноста на другите странски валути;

- Пазарен ризик претставува ризик од загуба како последица на промена на цената на финансиските инструменти наменети за тргување;

а. Оперативен ризик е ризикот од загуба, поради:

а. несоодветни или слаби интерни процеси,

б. несоодветни лица и несоодветни или слаби системи во банката,

в. надворешни настани.

Оперативниот ризик го вклучува и правниот ризик.

Правниот ризик претставува тековен или иден ризик врз добивката и сопствените средства на банката, предизвикан од прекршувања или непочитувања на законските и подзаконските прописи, договори, пропишани практики, етички стандарди, или како последица на погрешно толкување на прописите, правилата, договорите и други правни документи;

- Ризик од концентрација претставува секоја поединечна директна или индиректна изложеност или збир на изложености кои можат да предизвикаат загуби кои би можеле да го загрозат натамошното работење на банката;

- Ризик од промена на каматните стапки во портфолиото на банкарските активности претставува ризик од загуба кој произлегува од неповолните промени на каматните стапки, а кои влијаат на позициите во портфолиото на банкарските активности на банката;

- Ризик на земја претставува ризик од загуба поради изложеноста на банката кон одделна земја, кој може да произлезе од економските, социјалните и политичките

услови во земјата - должник. Посебна форма на ризик на земјата претставува ризикот од трансфер кој произлегува од можните ограничувања при трансферот на средствата од една земја во друга;

- Репутациски ризик е тековен или иден ризик врз добивката или сопствените средства на банката кој произлегува од неповолните согледувања на клиентите, доверителите, акционерите, инвеститорите и регулаторите за работењето на банката;

- Стратегиски ризик е тековен или иден ризик врз добивката или сопствените средства на банката кој произлегува од промените во деловното опкружување, негативните деловни одлуки, несоодветното спроведување на одлуките или недоволната респонзивност на банката на промените во деловното опкружување;

- Стрес-тестирањето претставува техника на управување со ризикот која се користи за проценка на потенцијалното влијание на еден или повеќе внатрешни или надворешни фактори на ризик врз финансиската состојба на банката (солвентноста, профитабилноста и/или ликвидноста на банката);

- Профил на ризичност на банката претставува документиран приказ на квантитативни и/или квалитативни оценки на нивото на мерливите и немерливите ризици кои банката ги презема во своето работење. Како мерливи ризици се сметаат оние ризици чие влијание врз добивката и сопствените средства може да се измери, додека како немерливи ризици се сметаат ризиците чие влијание се утврдува врз основа на проценка, односно проценка (пр. стратегиски и репутациски ризик).

III. СИСТЕМ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИТЕ

4. Банката е должна да воспостави систем за управување со сите материјални ризици на кои е изложена и тој треба да е соодветен на природата, големината и сложеноста на финансиските активности коишто ги врши банката.

Со системот од став 1 на оваа точка, банката е должна да ги опфати најмалку следните видови ризици:

- кредитен ризик, вклучувајќи го и ризикот на земјата;
- ликвидносен ризик;
- валутен ризик;
- пазарен ризик;
- ризик од промена на каматните стапки во портфолиото на банкарските активности;
- ризик од концентрација на изложеноста на банката;
- оперативен ризик.

Банката е должна, во системот за управување со ризиците, да вклучи и други материјални ризици, на кои е изложена во своето работење, а кои не се опфатени со став 2 од оваа точка.

Позначајните елементи на управувањето со поодделните ризици од став 2 и 3 на оваа точка се дадени во Анексот кој е составен дел на оваа Одлука.

5. Системот за управување со ризиците вклучува:

- воспоставување правила за управување со ризиците;
- соодветна организациска структура со јасно дефинирани надлежности и одговорности при преземањето и управувањето со ризиците;
- ефикасен информативен систем;
- механизам кој обезбедува можност за редовно ревидирање на системите, политиките и процедурите за управување со ризиците;
- соодветен систем на внатрешна контрола и соодветност на внатрешната ревизија.

III.1. Правила за управување со ризиците

6. Согласно со точка 5 алинеја 1 од оваа Одлука, банката е должна да воспостави:

- стратегија за преземање и управување со ризиците;
- политики за преземање и управување со одделните ризици;
- процедури за идентификување, мерење или проценка, следење, контрола или намалување на ризиците;
- начин на вршење стрес-тестирање;
- процес на интерно утврдување и проценка на потребната адекватност на капиталот на банката;
- процедури за воведување нов производ или систем;
- политика и соодветни процедури за користење услуги од надворешни лица.

Стратегија за преземање и управување со ризиците

7. Стратегијата за преземање и управување со ризиците претставува документ или збир од документи кои содржат: основни цели и генерални насоки при преземањето и управувањето со ризиците; генерален пристап при управувањето со ризиците; генерален пристап при интерното утврдување и оценката на потребната адекватност на капиталот на банката; генерален осврт на деловната стратегија на банката и на евентуалните промени во деловната стратегија на банката; прифатливо ниво на ризик на кое може да биде изложена банката во своето работење.

Стратегијата за преземање и управување со ризиците е составен дел и произлегува од деловната политика и развојниот план на банката (стратегија за работењето на банката).

Политики за преземање и управување со ризиците

8. Политиките за преземање и управување со ризиците претставуваат документ или збир од документи кои содржат: проценка на капацитетот на банката за преземање одделни ризици, како и за проценка на нејзиниот профил на ризичност, организациска поставеност на функцијата за управување со ризиците, основни елементи на управувањето со ризиците, прифатливи инструменти за заштита од или намалување на ризиците, внатрешната контрола и основни елементи на процесот на интерно утврдување и проценка на потребната адекватност на капиталот на банката.

Процедури за преземање, мерење или проценка, следење, контрола или намалување на ризиците

9. Процедурите од точка 6 алинеја 3 од оваа Одлука претставуваат збир од документи кои треба:

- да овозможат навремено и сеопфатно идентификување на ризиците;
- да се засноваат врз квантитативни и/или квалитативни оценки за мерливите и немерливите ризици;
- да вклучуваат правила, начини и постапки за намалување, диверзификација, трансфер и избегнување на ризиците, кои се идентификувани, мерени и оценети од страна на банката;
- да ги дефинираат фреквенцијата и методите за следење на ризиците.

Начин на стрес-тестирање

10. Банката е должна, најмалку еднаш годишно, да врши стрес-тестирање, заради проценка на потенцијалното влијание на еден или повеќе внатрешни или надворешни фактори на ризик врз вредноста на средствата и обврските на банката, односно врз нивото на сопствените средства и адекватноста на капиталот.

Стрес-тестирањето кое го врши банката треба да одговара на големината, видот и сложеноста на банката и на финансиските активности кои ги врши и да се однесува на сите материјални ризици на кои е изложена банката, вклучувајќи ја и евентуалното меѓусебно влијание меѓу одделните ризици.

Стрес-тестирањето се темели врз избор на екстремни сценарија кои може да бидат специфични за банката (внатрешни фактори) и оние кои може да произлезат од пазарните услови во кои работи банката (надворешни фактори).

Стрес-тестирањето ги вклучува најмалку: ефектите од вложување на дел или на целото кредитно портфолио на банката, ефектите од промена на каматните стапки на финансиските пазари, ефектите од промена на меѓувалутните курсеви и вредноста на денарот во однос на странските валути, ефектите од промена на цените на останатите финансиски инструменти.

Покрај стрес-тестирањето со примена на одделните сценарија, банката врши тестирање со примена на комбинација на повеќе сценарија (пример: промена на валутната структура на кредитното портфолио на банката, вложување на квалитетот на кредитното портфолио, промена на меѓувалутните курсеви и вредноста на денарот во однос на странските валути, како и промена на каматните стапки на финансиските пазари).

11. Банката е должна да го дефинира начинот на вршење стрес-тестирање, како и претпоставките врз кои ќе се темели тоа тестирање, што вклучува:

- спроведување и анализа на различните стрес-сценарија и фреквентноста на нивното спроведување;
- стрес-тестирање во редовни (нормални) услови на работење и стрес-тестирање во вонредни услови на работење;
- активности кои треба да ги преземе Одборот за управување со ризиците и/или другите органи на банката во зависност од добиените резултати од тестирањето;
- начин на известување во врска со резултатите од тестирањето.

Банката е должна да врши ревидирање и документирање на претпоставките коишто ги користи при стрес-тестирањето, документирање на добиените резултати, како и документирање на активностите кои биле преземени од страна на соодветните органи врз основа на тие резултати.

Банката е должна да ја извести Народната банка на Република Македонија (во понатамошниот текст: Народната банка) за резултатите од извршеното стрес-тестирање, во рок од 30 дена по извршеното стрес-тестирање.

Процес на интерно утврдување и оценка на потребната адекватност на капиталот на банката

12. Банката е должна да воспостави процес на интерно утврдување и оценка на потребната адекватност на капиталот на банката, во зависност од нејзиниот профил на ризичност.

Во рамките на процесот од став 1 од оваа точка, банката е должна:

- да утврди интерни цели за нивото на адекватност на капиталот, во согласност со профилот на ризичност, големината и сложеноста на финансиските активности на банката;
- да врши анализа на тековните и идните потреби од сопствени средства, во согласност со стратешките цели на банката.

Воведување нов производ/систем во банката

13. За целите за управување со ризиците, банката е должна да има соодветна процедура при воведувањето нов производ или систем.

Пред воведувањето нов производ или систем, банката е должна да изврши документирана анализа која што ќе вклучува:

- опис на ризиците, кои произлегуваат од воведувањето нов производ или систем;
- анализа на влијанието на новиот производ или системот врз капацитетот на банката за преземање ризици;

- анализа на влијанието на новиот производ или системот врз управувањето со ризиците од страна на банката.

Пред да се воведат нов производ или систем во банката, потребно е да се направат сите неопходни консултации со другите надлежни организациски делови (на пр. организацискиот дел од областа на правото, сметководството, следењето на усогласеноста на работењето на банката со прописите).

Новите производи кои може да имаат значително влијание врз профилот на ризичност на банката се одобруваат од Надзорниот одбор.

Користење услуги од надворешни лица

14. Доколку, при вршењето на финансиските активности и деловните процеси, банката користи услуги од надворешни лица, таа е должна во рамките на политиките за преземање и управување со ризиците и соодветните процедури, да вклучи и политика и соодветни процедури за користење услуги од надворешни лица. Оваа политика ги вклучува најмалку следните елементи:

- основни принципи и насоки за управување со ризиците кои произлегуваат од користењето услуги од надворешни лица;
- начин на спроведување соодветна анализа за избор на потенцијалните надворешни лица;
- начин на проверка на квалитетот на услугите кои ги нудат надворешните лица и услови за ефикасно следење на нивното работење;
- начин на обезбедување непрекинатоство во работењето за услугите кои се користат од надворешни лица;
- дефинирање стратешки мерки, во случај на очекувано или неочекувано прекинување на договорниот однос со надворешното лице од кое банката користи услуги.

Најмалку еднаш годишно, Службата за внатрешна ревизија на банката е должна да изврши ревизија на спроведувањето на политиката и процедурите од став 1 на оваа точка.

Банката е должна да обезбеди прецизно дефинирање на одредбите од договорот со надворешното лице, кои ќе овозможат јасно разграничување на правата и обврските помеѓу банката и надворешното лице, како и:

- клаузула за можност за предвремено раскинување на договорните обврски, на барање на банката;
- одредби за заштита на тајноста на податоците на банката;
- одредби за обезбедување усогласеност на надворешното лице со соодветните прописи;
- одредби со кои на банката и се овозможува непречен пристап и можност за контрола на просториите и податоците на надворешното лице.

II.2. Организациска структура за управување со ризиците

15. Банката е должна да воспостави организациска структура, со јасно дефинирани надлежности и одговорности при преземањето и управувањето со ризиците, која одговара на големината, видот и сложеноста на банката и на финансиските активности кои ги врши.

Организацијата на системот за управување со ризиците се воспоставува на следните хиерархиски нивоа:

- стратешко ниво - функцијата на управување со ризиците се остварува од страна на членовите на Надзорниот одбор и Управниот одбор;
- макрониво - функцијата на управување со ризиците на ниво на деловна единица или деловна линија и се извршува од страна на другите лица со посебни права и одговорности кои извршуваат раководна функција и/или од посебниот организациски дел надлежен за следење на управувањето со сите или со одделни ризици;

- микрониво - активностите поврзани со управувањето со ризиците се извршуваат од страна на лицата кои во секојдневното работење преземаат ризици, согласно со процедурите за работа и системите за внатрешна контрола.

16. Надзорниот одбор на банката ги врши најмалку следните работи:

- ја одобрува стратегијата за преземање и управување со ризиците и го следи нејзиното спроведување;
- ги одобрува политиките за преземање и управување со ризиците и го следи нивното спроведување;
- ја оценува соодветноста на донесената стратегија и политики, најмалку на годишно ниво, согласно со профилот на ризичност, видот и обемот на финансиски активности на банката и надворешното опкружување;
- ги разгледува извештаите за профилот на ризичност на банката;
- ги одобрува лимитите на изложеноста на поодделни видови ризици;
- обезбедува услови и ја следи ефикасноста на внатрешната контрола, како составен дел на системот за управување со ризиците;
- одобрува воведување нови производи кои имаат значајно влијание врз профилот на ризичност на банката;
- други активности, кои согласно со Законот за банките, прописите донесени врз основа на тој Закон и интерните акти на банката, е должен да ги врши.

17. Одборот за управување со ризици ги врши најмалку следните работи:

- ја воспоставува и ја спроведува стратегијата за преземање и управување со ризиците;
- ги воспоставува и ги спроведува политиките за преземање и управување со ризиците и дава предлози за нивно ревидирање;
- ги воспоставува процедурите и начинот на вршење стрес-тестирање;
- ја воспоставува политиката за користењето услуги од надворешни лица;
- редовно го оценува системот за управување со ризиците;
- врши анализа на извештаите за изложеноста на банката на поодделните ризици, како и извештаите за профилот на ризичност на банката;
- одредува и редовно ги ревидира лимитите на изложеност на поодделни видови ризици;
- ги дефинира евентуалните исклучоци во однос на дефинираните лимити и доверувањето на одговорноста за одлучување за примена на тие исклучоци;
- други активности коишто, согласно со Законот за банките, прописите донесени врз основа на тој Закон и интерните акти на банката, е должен да ги врши.

18. Управниот одбор ги врши најмалку следните работи:

- ги воспоставува и ги спроведува соодветните процедури за идентификување, мерење или оценка, следење, контрола или намалување на ризиците;
- го воспоставува информативниот систем, како и системот за известување на Надзорниот одбор и Одборот за управување со ризиците, во врска со евентуалните надминувања на пропишаните лимити на изложеноста на одделните ризици;
- обезбедува услови за ефикасно спроведување на процесот за управување со ризиците, вклучувајќи и соодветно и навремено информирање на сите вработени во банката вклучени во процесот на управување со одделни ризици;
- воспоставува процедура за воведување нов производ или систем во банката;
- воспоставува процедури за користење услуги од надворешни лица;
- други активности коишто, согласно со Законот за банките, прописите донесени врз основа на тој Закон и интерните акти на банката, е должен да ги врши.

19. Во зависност од големината, видот и сложеноста на банката и финансиските активности што ги врши, банката е должна да назначи лице/лица, односно да формира посебен организациски дел надлежен за:

- соодветно мерење или оценување, следење, контролирање или намалување на сите материјални ризици;
- соодветно спроведување на политиките и процедурите за управување со ризици во банката;
- редовно следење на лимитите на изложеност на поединечните ризици;
- утврдување и редовно следење на профилот на ризичност на банката и
- редовно известување на Одборот за управување со ризици и останатите органи на банката за изложеноста на банката на поодделните ризици и за нејзиниот профил на ризичност.

Лицата надлежни за управување со ризиците, односно организацискиот дел за управување со ризиците се независни од лицата и организациските делови кои преземаат ризици во своето работење.

Службата за внатрешна ревизија врши ревизија на работењето на организацискиот дел од став 1 на оваа точка, согласно со годишниот план за внатрешна ревизија.

III.3. Информативен систем

20. Банката е должна да воспостави информативен систем кој ќе овозможи соодветно мерење или оценка на ризиците, како и известување за големината и структурата на изложеноста на банката на ризици.

Информативниот систем треба да овозможи изготвување на извештаи кои ги исполнуваат најмалку следните услови:

- да бидат транспарентни - да содржат јасни, разбирливи и прецизни податоци во врска со ризиците;
- да бидат целосни - да обезбедуваат доволно податоци за сите материјални ризици и да овозможуваат сепопфатна анализа и оценка на изложеноста на банката на ризици;
- да бидат корисни - да ги содржат најважните податоци во врска со ризиците;
- да бидат споредливи - извештаите да се карактеризираат со најголемо можно ниво на воедначеност, во зависност од податоците кои ги содржи;
- да бидат навремени - да обезбедуваат навремено донесување одлуки во врска со преземањето и управувањето со ризиците.

III.4. Дефинирање на лимитите на изложеноста на ризици

21. Банката е должна да воспостави интерни лимити на изложеноста на поодделните мерливи ризици.

Лимитите на изложеноста на поодделните ризици се предмет на ревидирање, во зависност од внатрешните и надворешните услови во кои работи банката.

Банката може, во интерните акти, да ги дефинира и евентуалните исклучоци во однос на дефинираните лимити од став 1 на оваа точка, при што е должна да ги дефинира лицата кои ќе бидат одговорни за одлучувањето за примена на тие исклучоци.

IV. УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИТЕ НА КОНСОЛИДИРАНА ОСНОВА

22. Матичното лице на банкарската група е должно да воспостави систем за управување со ризиците на ниво на целата банкарска група, согласно со одредбите на Законот за банките и оваа Одлука.

V. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

23. Одредбите од оваа Одлука што се однесуваат на банките соодветно се применуваат и на филијалите на странските банки и на штедилниците, во согласност со Законот за банките и подзаконските акти донесени врз основа на тој Закон.

24. Оваа Одлука влегува во сила во рок од осум дена од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“, а ќе се применува од 01.09.2008 година.

По исклучок на став 1 од оваа точка:

- точката 10 ќе почне да се применува од 01.01.2009 година, при што банката е должна да го спроведе првото стрес-тестирање најдоцна до 30.06.2009 година;

- точката 12 ќе почне да се применува од 01.01.2010 година.

О. бр. 02-15/П-2/2008
28 февруари 2008 година на Советот на Народната банка
Скопје на Република Македонија
Гувернер,
м-р **Петар Гошев**, с.р.

АНЕКС

1. Основни принципи за управување со кредитниот ризик и ризикот од концентрација на изложеноста на банката

Основните принципи и стандарди за управување со кредитниот ризик се содржани во Одлуката за управување со кредитниот ризик и се состојат од следното:

1. Банката е должна да обезбеди јасна поделба на надлежностите и одговорностите меѓу организациските делови на банката кои се носители на кредитната активност и кои преземаат кредитен ризик и организациските делови кои се надлежни за управување со кредитниот ризик.

2. Банката е должна да обезбеди јасна поделба на надлежностите и одговорностите меѓу организацискиот дел надлежен за одобрување на кредити (фронт офиси) и организацискиот дел надлежен за позадински работи во врска со кредитирањето (бацк офиси), во рамки на организацискиот дел - носител на кредитна активност.

Под кредитна активност, кредитна изложеност и кредит, според оваа Одлука, се подразбира секоја трансакција која генерира кредитен ризик.

3. Банката воспоставува соодветен кредитен процес, што вклучува:

- процес на одобрување на кредитот;
- процес на следење на кредитот;
- процес на идентификување, мерење, следење, контрола или намалување на кредитниот ризик.

4. Банката воспоставува јасен и транспарентен процес на одобрување кредити. Пред одобрување на кредитот, банката е должна да ги идентификува сите значајни фактори кои може да влијаат на ризичноста на клиентот, односно на изложеноста на банката кон клиентот.

5. Процесот на следење на кредитот вклучува следење на кредитот, односно на договорните услови, работењето, финансиската состојба на клиентот и вредноста на обезбедувањето на кредитот.

6. Банката воспоставува редовен процес на анализа на квалитетот на кредитното портфолио, што вклучува и оценка на неговите идни трендови.

7. Банката воспоставува процес на класификација на ризичноста на изложеностите на кредитен ризик на поединечна и на групна основа.

При креирањето на портфолиото на изложеностите за кои се утврдува исправка на вредноста, односно посебна резерва на групна основа, банката е должна да дефинира квантитативни и квалитативни критериуми врз основа на кои се формираат хомогени потпортфолија на изложености со сличен кредитен ризик.

8. Утврдувањето на исправката на вредност и посебната резерва, класификацијата на кредитната изложеност и нејзиното следење ги вршат организацискиот дел (лица), кои не учествувале во одобрувањето на кредитот.

9. Банката дефинира критериуми за идентификување на „проблематичните кредити“ и постапка за нивно следење.

10. Банката воспоставува информативен систем, којшто обезбедува изготвување најмалку на следните податоци и извештаи:

- за структурата на вкупната изложеност на кредитен ризик, според категоријата на ризик (по сектори, одделни кредитни производи, според валутната структура, според видот на обезбедувањето, според рочноста на изложеноста и др.);
- за финансиската сила на клиентот;
- за изложеностите со повисок степен на ризик;
- за достасаните и нефункционалните побарувања;
- за движењето (миграцијата) на изложеностите според нивото на кредитен ризик (категирија на ризик) во одреден временски интервал;
- за пролонгирани и реструктурирани побарувања;
- за структурата на вкупната изложеност на кредитен ризик според видот на обезбедувањето;
- за нивото и движењата на износот на исправката на вредноста и посебната резерва, на ниво на кредитното портфолио и според одделни аспекти (валута, сектори, рачност и др.).

2. Основни принципи за управување со ризикот од концентрација на изложеноста на банката

1. Банката воспоставува методологија за идентификување, мерење, следење и заштита од ризикот од концентрација на изложеноста на банката. Методологијата, содржи најмалку:

- мерење на ризикот од концентрација кон одредени лица;
 - систем за идентификување на поврзани лица и лица поврзани со банката;
 - мерење на концентрацијата на нивото на кредитното портфолио и на нивото на портфолиото за тргувањето;
 - дефинирање лимити на изложеноста по одредено лице, географска локација, сектори, дејности, валута и слично;
 - можност за прилагодување на лимитите;
 - трансфер на ризикот на друга договорна страна.
2. Банката воспоставува информативен систем, кој обезбедува изготвување најмалку на следните податоци и извештаи за концентрацијата на изложеноста на банката по:
- одредено лице, група на поврзани лица и лица поврзани со банката;
 - кредитен или друг вид производ/услуга на банката;
 - дејност;
 - географска локација;
 - сектор;
 - валута.

3. Основни принципи за управување со ризикот на земја

1. Банката е должна да воспостави систем за оценка на ризикот на земјата, кон која банката има изложеност, или има намера да воспостави изложеност.

2. Банката е должна да воспостави политика за управување со ризикот на земјата која содржи:

- дефинирање на изложеноста на ризик на земја;
- поставување лимити на изложеноста по одделни земји;
- евентуално дефинирање листа на земји кон кои банката не смее да има изложеност;

- поставување лимити на изложеноста по одделни носители од други земји (држави, банки, други лица); според одделни видови кредитна изложеност (кредити, гаранции, акредитиви и сл.); според рочноста;

- начин на мерење на загубите поради ризикот на земја;

- дефинирање систем за следење на изложеноста по одделна земја, како и начин на информирање на Одборот за раководење со ризикот, Управниот одбор и Надзорниот одбор на банката.

3. Врз основа на политиката, Управниот одбор на банката воспоставува процедури кои, меѓу другото, вклучуваат: пропишување на начинот, формата и динамиката на интерно известување; идентификување на организациските делови во банката каде што, според видот на финансиските активности кои се извршуваат, може да дојде до појава на овој вид ризик; определување на одговорните лица/организациски дел во банката кои ќе го следат овој ризик и изложеноста кон одделна земја.

4. При утврдувањето на загубата поради ризикот на одделна земја, банката може да користи готови податоци од странски извор (пр. меѓународни агенции за кредитен рејтинг) или домашен извор (специјализирани институции за оценка на ризикот на земјата, Народната банка и сл.), или да воспостави сопствен систем за утврдување и мерење на ризикот на земја.

5. Банката воспоставува информативен систем кој обезбедува изготвување најмалку на следните податоци и извештаи: изложеност кон одделна земја и вкупната изложеност на банката на ризикот на земја, секторска, валутна и рочна структура на изложеноста кон одделна земја и на вкупната изложеност на банката на ризикот на земја, висината на исправката на вредноста и посебната резерва којашто произлегува од изложеноста кон одделна земја, како и од вкупната изложеност на банката на ризикот на земја.

4. Основни принципи за управување со ликвидносниот ризик

Основните принципи и стандарди за управување со ликвидносниот ризик се содржани во Одлуката за управување со ликвидносниот ризик и се состојат во следното:

1. Банката е должна да го идентификува, мери, следи и контролира ликвидносниот ризик, во согласност со природата, обемот и сложеноста на финансиските активности кои ги врши, на начин со кој ќе овозможи непречено, непрекинато и навремено извршување на достасаните обврски.

2. Банката врши тестирање на ликвидноста при различни сценарија, со цел да се следи ликвидносниот ризик и да се обезбеди соодветна ликвидносна позиција. Врз основа на овие сценарија за управувањето со ликвидносниот ризик, банката е должна да дефинира начини за обезбедување соодветна ликвидност, имајќи ги предвид нормалните (вообичаените) приливи и одливи (основно сценарио) и можните случувања при ликвидносна криза (сценарија за стрес-тестирања). Банката е должна редовно да врши ревидирање на соодветноста на претпоставките кои се основа на овие стрес-тестирања.

3. Банката е должна да воспостави план за управување со ликвидносниот ризик во вонредни услови, кој меѓу другото, содржи и задолженија за изготвување извештаи со податоци, показатели и други информации кои се неопходни за преземање мерки во случај на ликвидносни кризи, но и за интерно известување во рамки на банката. Банката врши редовно тестирање на соодветноста на планот за управување со ликвидноста во вонредни услови (ликвидносна криза). Планот содржи и обврска за информирање на Народната банка за при-

чините кои претставуваат опасност за ликвидноста на банката, како и за планираните мерки и активности на банката за нивно отстранување.

4. Банката воспоставува информативен систем кој обезбедува изготвување најмалку на следните податоци и извештаи:

- за резидуалната договорна и очекувана рочна структура на побарувањата и обврските на банката;

- за најголемите депоненти и кредитори и за нивото на концентрација на обврските на банката;

- за проектираните ликвидносни потреби и извори-те на финансирање на ликвидносните потреби во одредена валута и во утврдени временски интервали;

- за стабилноста на депозитите на банката (според рочност, сектор, валута);

- за готовинските текови на банката во одреден временски интервал и др.

5. Основни принципи за управување со ризикот на каматни стапки во портфолиото на банкарските активности

1. Банката е должна да воспостави систем за управување со ризикот на каматна стапка кој произлегува од портфолиото на банкарските активности, кој е соодветен на природата, обемот и сложеноста на активностите на банката кои влијаат врз нивото на изложеноста на банката на овој ризик.

2. При оценката на изложеноста на ризикот на каматна стапка, банката ги има предвид сите позиции од портфолиото на банкарските активности кои се чувствителни на промените на каматните стапки, при што врши оценка на:

- Ризикот кој произлегува од рочната неусогласеност на каматночувствителните активни и пасивни позиции;

- Ризикот кој произлегува од движењата на кривата на принос;

- Ризикот кој произлегува од опциите кои се вградени во каматночувствителните позиции.

3. Банката е должна да го определи нивото на ризикот кој произлегува од промените во каматните стапки, од аспект на влијанието врз билансот на успех и врз висината на каматночувствителните позиции.

4. Банката дефинира лимити на изложеноста на ризикот на каматни стапки во портфолиото на банкарските активности, со цел да се намалат загубите, односно да се намалат негативните ефекти врз висината на приходите и на сопствените средства на банката од ризикот на каматните стапки, притоа имајќи ги предвид и резултатите од извршеното стрес-тестирање.

5. Банката, која се соочува со значителна изложеност на ризикот на каматните стапки во повеќе валути, е должна да го оцени овој ризик за секоја поодделна валута.

6. Банката врши редовно стрес-тестирање на влијанието на големите промени (шокови) во каматните стапки врз добивката и сопствените средства на банката. Стрес-тестирањето (стрес-сценаријата) се темели врз реално најлошите сценарија и ги опфаќа сите материјални извори на ризик од промената на каматните стапки. Одборот за управување со ризиците ги зема предвид резултатите од извршените стрес-тестирања при ревидирањето на политиките и на утврдените лимити на ризикот на каматни стапки.

7. Банката воспоставува информативен систем кој обезбедува изготвување најмалку на следните извештаи и податоци:

- Извештај за висината и структурата на каматночувствителната актива и пасива во одредени временски интервали или периоди;

- Извештај за изложеноста на банката на ризикот на каматна стапка според рочноста;

- Степен на изложеност на ризикот на каматните стапки при различни симулации.

6. Основни принципи за управување со стратегискиот ризик

1. Банката е должна да воспостави систем за управување со стратегискиот ризик на кој таа е изложена или на кој може да биде изложена.

2. Банката е должна да воспостави политика за управување со стратегискиот ризик, која ќе содржи:

- Дефиниција на стратегискиот ризик;
- Извори на стратегискиот ризик (надворешни и внатрешни);
- Инструменти/фактори за намалување на стратегискиот ризик;
- Начин на управување со стратегискиот ризик;
- Прифатливо ниво на изложеноста на стратегискиот ризик.

Политиката за управување со стратегискиот ризик е во согласност со стратегијата на банката за управување со ризиците.

Надворешни извори на стратегиски ризик се оние на кои банката не може да влијае или може ограничено да влијае, како што се: конкуренцијата, промените во информациската технологија, промените во регулативата (прудентна, даночна и слично).

Внатрешните извори на стратегиски ризик се оние фактори кои банката може да ги контролира, но сепак можат да имаат влијание врз реализацијата на нејзините стратегиски и деловни цели, како што се: организациската поставеност, работните процеси и процедури, вработените, информациите, информациската технологија на банката и слично.

Како фактори за намалување на стратегискиот ризик се сметаат: изборот на соодветни членови на Надзорниот и Управниот одбор, воспоставувањето соодветни стратегиски и деловни цели, изборот на вработени со соодветна стручност и знаење и нивна постојана обука, ефикасен систем на управување со ризиците, соодветен пристап до информации.

3. Надзорниот одбор е должен да донесе деловна политика и развоен план, односно стратегија и деловни цели за работењето на банката, коишто ќе бидат одобрени од страна на Собранието на банката.

Стратегијата и деловните цели на банката треба да одговараат со големината, видот и сложеноста на банката и на финансиските активности коишто ги врши и коишто планира да ги врши, како и со деловното опкружување во кое работи.

4. Стратегијата се однесува за период од три до пет години.

Стратегијата содржи најмалку:

- Анализа на макроекономското опкружување во кое работи банката;
- Преглед на стратегиските цели на банката;
- Систем на банката за управување со ризиците;
- Основни цели за секој организациски дел на банката;
- Финансиски план и проекции на финансиските извештаи на банката за период од три до пет години.

5. Деловниот план на банката треба да биде во согласност со стратегиските цели на банката и треба да ги опфаќа сите деловни процеси на банката.

6. Банката утврдува јасни одговорности на лице-то/лицата задолжени за изработка на стратегијата, при што треба да бидат вклучени претставници на одделните организациски делови на банката и да постои координација меѓу организациските делови.

7. За потребите на управувањето со стратегискиот ризик, банката воспоставува информативен систем кој обезбедува изготвување најмалку на следните податоци и извештаи:

- Извештај за ефектите од реализацијата на одредена стратегиска цел поставена врз основа на претпоставки кои се користени при изработката на стратегијата на банката и тековната состојба.

- Извештај за направените трошоци и остварените приходи од преземањето на активностите во насока на остварувањето на стратегијата на банката. Овој извештај треба да биде поткрепен со соодветна документација, врз основа на што Управниот одбор треба да изврши оценка на успешноста на стратегијата и на органите на банката, како и на лицата со посебни права и одговорности.

7. Основни принципи за управување со репутациониот ризик

1. Банката е должна да воспостави систем за следење и оценка на изложеноста на репутациониот ризик на кој таа е изложена или на кој може да биде изложена.

2. Банката воспоставува и применува строги процедури за заштита на тајноста на податоците за своите клиенти, во согласност со Законот за банките и другите прописи со кои се регулира тајноста на податоците.

3. Банката воспоставува и применува процедури за заштита од злоупотреби од страна на вработените, како и за спречување на активностите на перење пари и финансирање на тероризмот, прекршување на забраните или преземање други активности кои значат непочитување на регулативата или имаат за цел да нанесат штета на трети лица.

4. Банката воспоставува процедури за постапување по оплаките од страна на клиентите и обезбедува нивна соодветна примена.

5. Банката воспоставува и применува процедури за навремено и точно известување на регулаторните, супервизорските и на други органи за сите случаи и врз сите основи, предвидени со прописите (Народната банка, Управата за приходи и слично).

6. Надзорниот и Управниот одбор на банката се должни:

- да обезбедат услови сите вработени во банката да работат во насока на создавање и одржување на добра слика за банката во јавноста;
- да обезбедат почитување на регулативата и транспарентност на укажувањата и барањата од регулаторните, супервизорските и другите органи.

8. Основни принципи за управување со оперативниот ризик

8.1. Третман на оперативниот ризик

1. Банката е должна да воспостави систем за управување со оперативниот ризик на кој е изложена или на кој може да биде изложена којшто ги опфаќа сите материјални аспекти на оперативниот ризик.

2. Банката е должна да воспостави и да применува политика и процедури за управување со оперативниот ризик кои одговараат на природата, големината и сложеноста на финансиските активности кои ги врши банката.

Политиката за управување со оперативниот ризик содржи најмалку:

- Дефиниција на сите видови оперативен ризик на кои е изложена или на кои може да биде изложена банката;
- Прифатливо ниво на изложеноста на оперативен ризик;
- Начин на идентификување, оценка, следење и контрола или намалување на оперативниот ризик;
- Опфат на податоците и информациите кои се дел од извештаите за потребите на управувањето со оперативниот ризик;
- Јасно дефинирани одговорности за управување со оперативниот ризик, начин на известување на Надзорниот одбор и другите органи на банката, лицата со посебни права и одговорности, лицата/организацискиот дел надлежен за управување со ризиците во банката.

3. Банката е должна да врши тековна анализа на значителните загуби кои настанале како последица на оперативниот ризик. Значајните загуби од оперативниот ризик треба да бидат дефинирани во политиките за управување со ризиците.

4. Банката е должна да воспостави систем за редовно известување на Управниот одбор и Надзорниот одбор, како и на останатите лица со посебни права и одговорности за значителните загуби настанати како последица на изложеноста на оперативниот ризик. Овие извештаи вклучуваат најмалку: опис на видот на настанатата загуба од оперативен ризик, главните причини кои довеле до загубата, висината на загубата и листа на преземени мерки.

5. Надзорниот одбор и Управниот одбор на банката одлучуваат за преземање дополнителни мерки за покривање/намалување на оперативниот ризик.

Надзорниот одбор и Управниот одбор на Банката се должни да обезбедат услови за следење на реализацијата на преземените дополнителни мерки.

8.2. Непрекинатост во работењето и план за вонредни услови

6. Банката е должна да воспостави план за непрекинатост во работењето и план за вонредни услови.

Планот за непрекинатост во работењето е формален документ кој вклучува процедури коишто треба да овозможат непрекинато работење на најзначајните процеси и системи на банката.

Планот за вонредни услови е составен дел на планот за непрекинатост во работењето и ги дефинира техничките и организациските мерки и активности за повторно воспоставување, односно продолжување на работењето и минимизирање на последиците од деловниот прекин, односно од нарушувањето на условите за работа.

7. Планот за непрекинатост во работењето има за цел да се обезбеди расположливост на помошните капацитети наменети за вонредни ситуации во најкраток можен рок, а планот за вонредни услови треба да овозможи, во случај на значителни нарушувања на условите за работа (значителни деловни прекини), продолжување на работењето и минимизирање на последиците од деловниот прекин, односно од нарушувањето на условите за работа.

8. Планот за непрекинатост во работењето и планот за вонредни услови вклучуваат и:

- Дефинирање на настаните кои се сметаат како вонредни услови или сериозно нарушени услови за работа;

- Поделба на надлежностите и определување лица со посебни права и одговорности и/или вработени во банката кои ќе бидат одговорни за преземање соодветни активности при појава на вонредни услови или сериозно нарушени услови за работа;

- Создавање услови за непречено продолжување на функционирањето на најзначајните системи и процеси на банката;

- Временски рокови за обезбедување непречено продолжување на функционирањето на најзначајните системи и процеси;

- Процедури за обезбедување непрекинато функционирање на најзначајните системи и процеси;

- Начин на информирање во случај на сериозно нарушени услови за работа.

9. Банката е должна да обезбеди целосна информираност на лицата кои имаат одредени задолжувања во врска со содржината и значењето на планот за непрекинатост во работењето и планот за вонредни услови.

10. Банката е должна да обезбеди тестирање на планот за непрекинатост во работењето и планот за вонредни услови најмалку еднаш годишно и при секоја значителна промена на изложеноста на банката на опе-

ративниот ризик. Надзорниот и Управниот одбор на банката задолжително се информираат за резултатите од овие тестирања.

11. Банката е должна да обезбеди периодично ревидирање на планот за непрекинатост во работењето и планот за вонредни услови заради усогласување со тековните активности, деловните процеси и стратегии.

12. За потребите на управувањето со оперативниот ризик, банката воспоставува информативен систем кој обезбедува изготвување најмалку на следните податоци и извештаи:

- Извештај за обемот и фреквенцијата на направените грешки, задоцнувања и неиспраќања на извештаи;

- Извештај за новите клиенти и клиентите кои ја напуштиле банката, со општ опис на профилот на новите клиенти на банката, информација за клиентите кои ја напуштиле банката (пример, затворени сметки од страна на клиенти и сл.) и слично. Целта на овој извештај е да му укаже на Управниот одбор и на другите органи на банката на евентуалните системски причини за затворање на сметките во банката, на проблемите со услугите на клиентите и слично;

- Извештај за вкупниот број трансакции и износот на извршените трансакции во определен временски период (ден, месец, година);

- Извештај за висината на загубите од изложеноста на оперативен ризик остварени во определен временски период;

- Извештај за настанатите непочитувања на административните и сметководствените контролни процедури, бројот, причините и природата на настанатите непочитувања. Овој извештај може да опфаќа број на грешки во сметководствените книжења, грешки во документацијата за обезбедување кредити, неовластени пристапи до сметка на клиент и слично.

9. Основни принципи за управување со пазарниот ризик

1. Банката е должна да обезбеди јасна оперативна и организациска поделба помеѓу активностите на тргување (front office) и позадинското работење во врска со тргувањето (back office), вклучувајќи и јасна оперативна и организациска поделба на одговорностите и надлежностите на лицата со посебни права и одговорности кои извршуваат раководна функција. Банката може да го издвои позадинското работење од процесот на управување со ризиците и од сметководственото евидентирање на тргувањето.

2. Поделбата меѓу активностите на тргување (front office) и позадинското работење во врска со тргувањето (back office) опфаќа воспоставување соодветни работни и безбедносни процедури, правила за пристап до компјутерските апликации и физичка поделба на деловните простории во кои се извршуваат овие активности.

3. Основните принципи за управување со пазарниот ризик, наведени во овој дел од анексот, банката е должна соодветно да ги примени и при управувањето со валутниот ризик.

9.1. Организациски дел во кој се вршат активности на тргување (front office)

4. Банката е должна, пред реализирањето на трансакцијата на тргување, да обезбеди дека сите битни услови и елементи на една трансакција се јасни и договорени.

5. Банката е должна да не извршува трансакции кои не се во согласност со вообичаените услови на пазарите. По исклучок, банката може да дозволи склучување на вакви трансакции, доколку се исполнети следните услови:

- Трансакцијата се темели врз експлицитни и добро образложени барања на клиентот, при што договореното отстапување од пазарните услови треба да биде јасно и видливо во документацијата за трансакцијата;

- Банката е должна, во писмена форма, да го информира клиентот за отстапувањата на неговите барања од пазарните услови, со јасно објаснување на отстапувањата. Банката е должна да обезбеди писмен доказ дека го информирала клиентот за тие отстапувања.

Управниот одбор и соодветните лица со посебни права и одговорности надлежни за активностите на тргување се информираат за значајните (големите) трансакции кај кои постои отстапување од пазарните услови.

6. Тргувањето надвор од просториите на банката е дозволено исклучиво доколку е тоа пропишано со интерните правила за тргување, со кои се дефинираат: лицата овластени за тргување (дилери), предметот и обемот на трансакциите и методот за спроведување на трансакциите, а се воведува и обврска за лицата овластени за тргување за писмено известување на банката за секоја трансакција склучена надвор од просториите на банката.

7. Банката ги снима разговорите на сите лица овластени за тргување (дилери) кои се вклучени во трансакциите на тргување.

8. По склучувањето на секоја трансакција, лицето кое ја склучило трансакцијата изготвува Потврда која ги вклучува сите битни информации во врска со трансакцијата. Потврдата и целата останата документација во врска со трансакцијата, во што е можно пократок рок, се доставуваат до организацискиот дел за позадинските работи поврзани со тргувањето (back office). Трансакциите кои се склучени по завршувањето на работното време на организацискиот дел за позадинските работи поврзани со тргувањето (back office), се вклучуваат во позиција од тргувањето за тој ден и посебно се означуваат. Во овие случаи, Потврдата и останатата документација за трансакцијата се доставуваат, во што е можно пократок рок, до организацискиот дел за позадинските работи поврзани со тргувањето (back office).

9. Секое лице кое го врши тргувањето е должно, во информативниот систем, да ги внесува податоците за секоја трансакција која ја извршило под својот идентификациски код.

9.2. Организациски дел за позадинските работи поврзани со тргувањето (back office)

10. Банката е должна да има систем/процес за испраќање и примање на потврдите за склучените трансакции, како и за понатамошното процесирање на трансакциите од страна на организацискиот дел за позадински активности.

11. Банката е должна да обезбеди изготвување на Потврда за секоја склучена трансакција, соодветно евидентирање на трансакцијата и обезбедување на целата потребна документација за склучената трансакција.

12. Банката е должна да обезбеди точни, навремени и целосни потврди од страна на трети лица - учесници во тргувањето. Потврдите во врска со склучените трансакции од страна на третите лица се доставуваат директно до организацискиот дел за позадинските работи поврзани со тргувањето (back office). Банката е должна веднаш да ги информира третите лица доколку потврдите за склучените трансакции се нецелосни или недостасуваат.

13. Банката е должна да воспостави редовно следење на трансакцијата склучена во организацискиот дел за тргување, вклучувајќи и верификација на:

- целосноста на документацијата за склучената трансакција и нејзиното навремено доставување до организацискиот дел за позадински активности (back office);

- усогласеноста на податоците за склучената трансакција со податоците и Потврдата за трансакцијата, изводот за трансакцијата од електронскиот систем за тргување и други извори;

- почитувањето на ограничувањето на загубите;

- усогласеноста на склучените трансакции со пазарните услови;

- отстапувањата од интерните правила за тргување;

- усогласеноста на евиденцијата за трансакциите помеѓу организацискиот дел за тргување и другите организациски делови кои се независни од организацискиот дел за тргување.

14. Банката е должна да воспостави интерни процедури за промена на податоците за склучените трансакции (пр. при утврдени грешки и отстапувања и слично).

9.3. Третман на пазарниот ризик

15. Управувањето со пазарниот ризик го врши лице/органizaциски дел кој е независен од организацискиот дел за тргување.

16. Мерењето на пазарниот ризик вклучува оценка на загубите при нормални пазарни услови и на загубите при вонредни пазарни услови. Банката врши оценка на влијанието на добиените резултати од мерењето на ризиците кои произлегуваат од активностите на тргување, врз висината на сопствените средства и добивката на банката.

17. При одредувањето на ограничувањата на загубите, банката ги зема предвид висината на сопствените средства и висината на добивката на банката, како и сложеноста на финансиските активности кои ги врши. Банката врши редовно ревидирање на лимитите. Надминувањето на лимитите мора да биде одобрено од страна на овластено лице, утврдено со интерните процедури на банката, пред тоа да настане.

Управниот одбор на банката треба веднаш да биде информиран за секое надминување на утврдените лимити.

18. Банката е должна да обезбеди дневно следење на ризиците кои произлегуваат од активностите на тргувањето, и тоа најмалку на податоците за:

- Позициите за извршените тргувања, висината на остварените лимити и пречекорувањата на лимитите;

- Резултатите од извршените тргувања.

19. Банката е должна да ја следи изложеноста на пазарниот ризик според видот на трансакциите, според организациските делови, според видот на финансискиот инструмент, како и од аспект на почитувањето на утврдените лимити. Следењето на надминувањето на лимитите треба да се врши дневно, односно во текот и на крајот на денот на тргувањето.

20. За потребите на управувањето со пазарниот ризик, банката воспоставува информативен систем кој обезбедува изготвување најмалку на следните податоци и извештаи:

- Извештај за валутната структура на позициите од тргување по одделна валута;

- Извештај за реализираните трансакции на тргување во текот на одреден период;

- Извештај за исклучоците од политиките и процедурите на банката, со посебен осврт на тоа дали исклучоците настанале во рамки на процедурите на банката предвидени за таквите случаи;

- Извештај за почитувањето на законски утврдените лимити и на интерно определени лимити.

- Преглед на тековните и кумулативните резултати од тргувањето, и тоа најмалку на месечна и на годишна основа, поделени по области/видови на тргување.

21. Банката е должна да врши соодветно стрес-тестирање на портфолиото за тргувањето и на сите трансакции кои претставуваат изложеност на пазарен ризик, да има план за вонредни услови, како и да има

соодветни методи за периодична проверка и тестирање (бацк-тестинг) на системите за мерење на пазарниот ризик. Резултатите од извршеното стрес-тестирање и од извршената проверка се составен дел на целокупниот процес на управување со ризиците и стратегијата за управување со ризиците.

22. Податоците кои се користат за утврдување на вредноста на сите позиции од портфолиото за тргувањето се предмет на редовна проверка, од страна на независни внатрешни или надворешни лица кои не се вклучени во процесот на тргување. Во случај кога банката користи модел за утврдување на пазарната вредност на позициите од портфолиото за тргувањето, моделот треба да е предмет на редовно независно тестирање и проверка.

478.

Врз основа на член 64 став 1 точка 22 од од Законот за Народната банка на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 3/02, 51/03, 85/03, 40/04, 61/05 и 129/06) и член 143 став 4 од Законот за банките („Службен весник на РМ“ бр. 67/2007), Советот на Народната банка на Република Македонија донесе

О Д Л У К А

ЗА УСЛОВИТЕ И ПОСТАПКАТА ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПЛАНОТ ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЈА И ПЛАНОТ ЗА ПРЕНОС НА СРЕДСТВАТА И ОБВРСКИТЕ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

1. Со оваа одлука се пропишуваат условите и постапката за спроведување на планот за рехабилитација и планот за пренос на средствата и обврските на банка во која е воведена администрација (во понатамошниот текст: банката во администрација) во друга банка.

2. Основната цел на плановите од точка 1 од оваа одлука е да обезбедат заштита на интересите на доверителите на банката во администрација и на банкарскиот систем во целина.

3. Плановите од точка 1 од оваа одлука ги изработува администраторот именуван од страна на гувернерот на Народната банка на Република Македонија (во понатамошниот текст: Народната банка) и претставуваат дел од извештајот за состојбата на банката во администрација.

При изработката на плановите од точка 1 од оваа Одлука, администраторот е должен да ги почитува одредбите на Законот за банките и на оваа Одлука.

II. ПЛАН ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЈА

4. Во случаите кога администраторот ќе оцени дека постојат услови за подобрување на финансиската состојба на банката во администрација и за постигнување на потребното ниво на солвентност и/или ликвидност, изработува план за рехабилитација на банката во администрација.

За остварување на основната цел од точка 2 од оваа одлука, во планот за рехабилитација, администраторот предлага мерки кои ќе овозможат:

- подобрување на работењето на банката во администрација;
- зајакнување на финансиската состојба на банката во администрација;
- постигнување усогласеност со супервизорските стандарди пропишани со Законот за банките и пропишите донесени врз основа на овој Закон.

5. Планот за рехабилитација ги содржи следните општи елементи:

- Проценка на висината на сопствените средства, солвентната и ликвидносната позиција на банката;

- Проценка на подготвеноста на акционерите на банката за вложување на дополнителен капитал за покривање на загубите на банката;

- Опис на начинот на спроведување на рехабилитацијата на банката и

- Проценка на трошоците поврзани со спроведувањето на активностите на администрацијата.

Покрај елементите од став 1 од оваа точка, планот за рехабилитација ги содржи најмалку и следните генерални елементи:

- причините кои предизвикале воведување администрација;

- утврдување цели кои треба да се исполнат со временска рамка и мерки кои треба да се преземат за постигнување на целите;

- дефинирање индикатори/показатели кои треба да се остварат во текот на администрацијата, вклучувајќи и дефинирање на нивото на планираните индикатори, коешто треба да го достигне банката во администрација по исполнувањето на планот за рехабилитација.

6. Во зависност од причините заради кои е воведена администрацијата во банката, планот за рехабилитација може да ги содржи и следните специфични елементи:

- достигнување соодветно ниво на сопствените средства и/или стапка на адекватност на капиталот;

- отстранување на делот од портфолиото на банката кое носи загуба преку соодветно вршење исправка на вредноста, односно издвојување посебна резерва;

- диверзификација на активата и пасивата заради постигнување соодветно ниво на ликвидност;

- престанок со работа на филијали или други организационски делови кои работат со загуба;

- престанување со вршење финансиски активности кои значат загуба за банката;

- преземање засилени активности за наплата на лошите кредити;

- навремена исплата на депозитите, согласно со нивната рочност;

- назначување лица со соодветна стручност и знаење за управување со материјалните ризици на кои е изложена банката во администрација;

- преземање мерки за воспоставување и/или унапредување на системот на внатрешна контрола и на Службата за внатрешна ревизија;

- соодветни измени во информативниот систем;

- одложување на плаќањето дивиденди на акционерите на банката во администрација.

7. Планот за рехабилитација не смее да содржи активности и решенија кои:

- ќе предизвикаат пораст на активата на банката во администрација над стапката на раст која одговара на нивото на нејзините сопствени средства и на нејзината финансиска сила;

- значат стекнување капитални делови во други правни лица, или

- одобрување кредити и други облици на изложеност кон лицата поврзани со банката и лицата поврзани со нив, под поповолни услови од условите што се применуваат за другите клиенти на банката во администрација.

8. Планот за рехабилитација на банката може да се спроведе преку еден или повеќе од следните начини со:

- продажба на активата на банката;

- зголемување на сопствените средства на банката преку издавање акции за доверителите или за нови инвеститори во согласност со овој Закон;

- продажба на акциите и

- статусни промени на банката.

Активностите од став 1 од оваа точка се вршат согласно со Законот за банките. Гувернерот на Народната банка пропишува процедури за спроведување на активностите од став 1 алинеја 1 од оваа точка.

9. Доколку гувернерот го одобри планот за рехабилитација, согласно со Законот за банките, администраторот е должен да го спроведе планот и да ги преземе потребните активности за реализација на планот.

10. Администраторот е должен, најдоцна до петнаесеттиот ден во тековниот месец, да достави до гувернерот на Народната банка извештај за текот на спроведувањето на планот за рехабилитација за претходниот месец.

Заедно со извештајот од став 1 од оваа точка, администраторот доставува и месечни извештаи за нивото на остварените приходи и расходи на банката во администрација, во целина и по одделни организациски делови.

11. Во случај кога во текот на администрацијата ќе настанат околности кои можат негативно да влијаат врз спроведувањето на планот за рехабилитација, планот може да биде соодветно изменет и дополнет заради негово прилагодување кон новите околности, за што е потребно да се добие согласност од гувернерот на Народната банка.

III. ПЛАН ЗА ПРЕНОС НА СРЕДСТВАТА И ОБВРСКИТЕ

12. Со планот за пренос на средствата и обврските на банката во администрација во друга банка се определуваат средствата и обврските на банката во администрација кои се предвидува да бидат пренесени во друга банка или банки (во понатамошниот текст: банката-купувач).

Администраторот може да предложи пренос на сите или само на дел од средствата и обврските на банката.

13. Планот за пренос на средствата и обврските на банката во администрација мора да содржи пренос најмалку на сите осигурени депозити за кои Фондот за осигурување на депозитите, согласно со прописите, има обврска да ги обештети (во понатамошниот текст: депозити што се обештетуваат).

Доколку вредноста на средствата кои можат да се пренесат во друга банка се во помал износ од вредноста на депозитите што се обештетуваат, износот на депозитите кои може да се пренесат се утврдува со пропорционално вклучување на депозитите што се обештетуваат по поединечно лице.

Доколку вредноста на средствата кои можат да се пренесат во друга банка се во поголем износ од вредноста на депозитите што се обештетуваат, но се помали од вкупните обврски на банката во администрација, износот на обврските кои може да се пренесат се утврдува со пропорционално вклучување на сите поединечни обврски.

Доколку преносот на средствата и обврските се изврши со плаќање премија од страна на банката-купувач (вредноста на средствата е поголема од вредноста на обврските), премијата останува во банката во администрација.

14. Средства и обврските на банката во администрација можат да се пренесат единствено во банки кои се квалификувани понудувачи.

Како квалификувани понудувачи се сметаат оние банки кои ги исполнуваат критериумите пропишани од страна на гувернерот на Народната банка.

15. Сите лица вклучени во преносот на средствата и обврските на банката во администрација се должни да обезбедат почитување на доверливоста на целиот пренос на средствата и обврските.

По исклучок на став 1 од оваа точка, банката-купувач и гувернерот на Народната банка ја известуваат јавноста за извршениот пренос на средства и обврски на банката во администрација во банката-купувач, по завршувањето на преносот.

16. Администраторот и квалификуваните понудувачи се должни да ги следат процедурите за спроведување на преносот на средствата и обврските пропишани од страна на гувернерот на Народната банка.

17. Планот за пренос на средствата и обврските на банката во администрација во банката-купувач треба да содржи најмалку:

- Проценка на висината на сопствените средства, солвентната и ликвидносна позиција на банката;
- Проценка на вредноста на вкупните средства и утврдување на обврските на банката;
- Проценка на средствата и обврските на банката што би се пренеле во друга банка и
- Ефектите од преносот.

18. Преносот на средствата и обврските на банката во администрација се состои од следниве чекори:

- изработка на планот за пренос од страна на администраторот;
 - одобрување на планот за пренос од страна на гувернерот на Народната банка;
 - назначување друштво за ревизија со задача да изврши ревизија на средствата и обврските кои ќе се пренесуваат и на нивната вредност, доколку е тоа предвидено во планот за пренос на средствата и обврските;
 - идентификување на квалификуваните понудувачи;
 - утврдување на датумот кога ќе се одржи состанок помеѓу квалификуваните понудувачи и администраторот (во понатамошниот текст: затворената понуда) и на кој квалификуваните понудувачи ќе бидат запознаени со понудата за пренос на средствата и обврските;
 - подготовка на соодветната документацијата од точка 22 од оваа Одлука (во понатамошниот текст: пакет на документи) која ќе се достави до квалификуваните понудувачи на датумот на затворената понуда;
 - информирање на квалификуваните понудувачи за затворената понуда;
 - обезбедување присуство на затворената понуда само на оние квалификувани понудувачи кои го потпишале стандардниот договор за доверливост на податоците и постапката (во понатамошниот текст: стандарден договор за доверливост). Со стандардниот договор за доверливост се обезбедува доверливост на податоците и постапката, преку дефинирање на правата и одговорностите на сите лица кои учествуваат во преносот;
 - спроведување на затворената понуда;
 - организирање евентуални посети на банката во администрација од страна на квалификуваните понудувачи;
 - одредување на крајниот рок за доставување на понудите од страна на квалификуваните понудувачи;
 - избор на банката-купувач, согласно со процедурите пропишани од гувернерот на Народната банка;
 - потпишување финален договор за пренос на средствата и обврските на банката во администрација на банката-купувач (во понатамошниот текст: финалниот договор).
19. При преносот на средствата и обврските на банката во администрација во банката-купувач, администраторот ги врши следниве активности:
- ги идентификува средствата и обврските што ќе се пренесуваат и ја утврдува нивната вредност, согласно со прописите за сметководство и сметководствените стандарди пропишани согласно со Законот за банките;
 - го изработува и го поднесува планот за пренос на средствата и обврските до гувернерот на Народната банка;
 - го избира друштвото за ревизија, доколку е тоа предвидено со планот за пренос на средствата и обврските;
 - го подготвува пакетот на документи;
 - го одредува датумот на затворената понуда;

- ги врши сите технички подготовки за спроведувањето на понудата, вклучувајќи и испраќање на стандардниот договор за доверливост до сите квалификувани понудувачи. Листата на квалификувани понудувачи ја добива од гувернерот на Народната банка;

- ја реализира затворената понуда;
- одлучува за потребата од организирање посети на банката во администрација од страна на квалификуваните понудувачи, преку кои тие ќе можат да извршат анализа на средствата и обврските кои се пренесуваат;
- ги организира евентуалните посети на банката во администрација од страна на квалификуваните понудувачи;
- го одредува крајниот рок за доставување понуди од страна на квалификуваните понудувачи;
- ги разгледува добиените понуди од квалификуваните понудувачи;
- го информира гувернерот за содржината на добиените понуди;

- предлага избор на банка-купувач;
- го потпишува финалниот договор.

Во текот на целиот пренос на средствата и обврските на банката во администрација, администраторот е должен да соработува со Народната банка. Администраторот е должен, најдоцна до петнаесеттиот ден во тековниот месец, да достави до гувернерот на Народната банка извештај за текот на спроведување на планот за пренос на средствата и обврските на банката во администрација за претходниот месец, како и во кој било друг момент да ги достави сите податоци и информации кои од него ќе ги побара гувернерот на Народната банка.

20. При преносот на средствата и обврските на банката во администрација на банката-купувач, гувернерот на Народната банка:

- ги пропишува критериумите за утврдување квалификувани понудувачи;
- ги одредува квалификуваните понудувачи согласно со пропишаните критериуми;
- го разгледува планот за пренос на средствата и обврските и донесува одлука за негово одобрување, во согласност со роковите пропишани во Законот за банките;

- пропишува детални процедури за спроведување на затворената понуда;

- пропишува стандарден договор за доверливост, како услов за учество во затворената понуда;

- го пропишува финалниот договор;
- дава согласност за изборот на банката-купувач.

21. При преносот на средствата и обврските на банката во администрација на банката-купувач, квалификуваниот понудувач е должен да одговори на поканата за учество во затворената понуда, изразувајќи ја својата заинтересираност, односно незаинтересираност. Доколку квалификуваниот понудувач изрази заинтересираност да учествува во затворената понуда, тој е должен;

- да ги испрати сите податоци и информации кои од него ќе ги побара администраторот;

- да го потпише доставениот стандарден договор за доверливост и да испрати копија од потпишаниот договор пред датумот на понудата, во рок определен од гувернерот на Народната банка. Квалификуваниот понудувач го доставува оригиналниот договор на датумот на понудата, врз основа на што му се доставува пакетот на документи;

- да определи лице кое ќе биде одговорно за испраќање на потребните податоци и информации, учество на затворената понуда, разгледување на пакетот на документи и претставување на квалификуваниот понудувач во текот на спроведувањето на затворената понуда;

- доколку е потребно да изврши анализа на средствата и обврските што се пренесуваат, во банката во администрација;

- да достави понуда до администраторот за условите под кои е подготвен да го изврши преносот на средствата и обврските;

- доколку е избран за банка-купувач, го потпишува финалниот договор.

22. Пакетот на документи ги содржи најмалку следниве податоци и информации:

- а) Во случај на пренос на сите средства и обврски на банката во администрација (продажба на банка):

- Број на филијали, експозитури и други деловни единици,

- Локација на банката во администрација и на филијалите, експозитурите и другите деловни единици,

- Број на вработените на секоја локација,

- Податоци за основните средства на банката и основните средства кои се користат под наем, со наведување на книговодствената вредност или износот на киријата,

- Податоци за информацискиот систем,

- Податоци за кредитите: број и вредност на кредити на секоја локација, име и износ на изложеноста кон најголемите клиенти, кредити на лицата поврзани со банката, агрегирани податоци за класификацијата на изложеноста на кредитен ризик, агрегирани податоци за класификација на изложеноста по кредитен производ, по сектор, по дејност, по валута и слично,

- Податоци за депозитите: број и вредност на депозити на секоја локација, износ на депозитите според нивната резидуална рочност, износ и број на депозитите осигурани во Фондот за осигурување на депозити, име и износ на најголемите депоненти, депозитите на лицата поврзани со банката,

- Податоци за случаите кога исто лице се јавува како кредитокорисник и депонент со износ на нето-изложеноста или нето-задолженоста на банката во администрација,

- Износ на позајмици,

- Податоци за вонбилансните побарувања и обврски на банката во администрација,

- Генерални податоци за сите подружници на банката во администрација и за сите вложувања на банката во нефинансиски институции,

- Акционерска структура на банката во администрација,

- Преземени мерки кон банката во администрација и изречени прекршоци,

- Основни податоци за судски постапки против банката во администрација или покренати од неа,

- б) Во случај на пренос на дел од средствата и обврските на банката во администрација:

- Вид, број и книговодствена вредност на средствата што се пренесуваат,

- Локација на средствата и обврските што се пренесуваат,

- Податоци за кредитите што се пренесуваат: број и вредност на кредитите, име и износ на изложеноста кон најголемите клиенти, кредити на лицата поврзани со банката, агрегирани податоци за класификацијата на изложеноста на кредитен ризик, агрегирани податоци за класификација на изложеноста по кредитен производ, по сектор, по дејност, по валута и слично,

- Вид и книговодствена вредност на обврските што се пренесуваат,

- Податоци за депозитите што се пренесуваат: број и вредност на депозитите, износ на депозитите според нивната резидуална рочност, износ и број на депозитите осигурани во Фондот за осигурување на депозити, име и износ на најголемите депоненти, депозитите на лица поврзани со банката.

23. Банката-купувач ги презема обврските и средствата кои се пренесуваат од банката во администрација, според условите договорени помеѓу банката во администрација и клиентот, а кои важат на денот на преносот.

24. Доколку во текот на спроведувањето на преносот на средствата и обврските на банката во администрација се утврди дека не е можно неговото реализирање или доколку воопшто не се добијат понуди или ако се добијат понуди кои не овозможуваат исполнување на целите на планот за преносот на средствата и обврските на банката во администрација, гувернерот на Народната банка донесува решение за одземање на дозволата за основање и работење и исполнување на условите за отворање на стечајна постапка во банката во администрација.

IV. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

25. Оваа одлука влегува во сила во рок од осум дена од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

О. бр. 02-15/II-3/2008
28 февруари 2008 година
Скопје

Претседател
на Советот на Народната банка
на Република Македонија
Гувернер,
м-р Петар Гошев, с.р.

479.

Врз основа на член 31 и член 64 став 1 точка 22 од Законот за Народната банка на Република Македонија („Службен весник на РМ“ бр. 3/2002, 51/2003, 85/2003, 40/2004, 61/2005 и 129/2006) и член 71 став 8 и член 72 став 3 од Законот за банките („Службен весник на РМ“ бр. 67/2007), Советот на Народната банка на Република Македонија донесе

ОДЛУКА ЗА ЛИМИТИТЕ НА ИЗЛОЖЕНОСТА

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

1. Со оваа Одлука се пропишуваат:

- опфатот на вкупната изложеност на банката кон поединечно лице;
- начинот на утврдување лимити на изложеноста на банката;
- начинот на утврдување лимити на вложувањата во нефинансиски институции од страна на банката;
- интерните системи за следење на изложеностите и вложувањата;
- лимитите на изложеноста и лимитите на вложувањата во нефинансиски институции на консолидирана основа;
- содржината, начинот и роковите за известување на Народната банка на Република Македонија (во понатамошниот текст: Народната банка).

II. ОПФАТ НА ИЗЛОЖЕНОСТА НА БАНКАТА КОН ПОЕДИНЕЧНО ЛИЦЕ

2. Изложеноста на банката кон поединечно лице ги опфаќа вкупните билансни и вонбилансни побарувања на банката од тоа лице, вложувањата во хартии од вредност издадени од тоа лице и капиталните вложувања во тоа лице (во понатамошниот текст: вкупната изложеност).

Вкупната изложеност кон поединечно лице претставува збир на:

- изложеноста на банката кон поединечно лице која произлегува од портфолиото на банкарските активности и
- изложеноста на банката кон поединечно лице која произлегува од портфолиото за тргувањето.

3. По исклучок на точка 2 од оваа Одлука, вкупната изложеност кон поединечно лице не вклучува:

- во случај на порамнување на девизните трансакции, изложеноста настаната во период не подолг од 48 часа по извршеното плаќање;

- во случај на порамнување на трансакциите на купување или продажба на хартии од вредност, изложеноста настаната во период не подолг од три работни дена по денот на плаќањето или по денот на испораката на хартиите од вредност, во зависност од тоа што се случило порано.

Во утврдувањето на вкупната изложеност кон поединечно лице не се вклучуваат и позициите кои, согласно со Одлуката за методологијата за утврдување на адекватноста на капиталот, претставуваат одбитни ставки од сопствените средства на банката.

4. Изложеноста на банката кон поединечно лице, која произлегува од портфолиото на банкарските активности, ги вклучува сите активни билансни и вонбилансни побарувања од тоа лице кои, согласно со Одлуката за управување со кредитниот ризик се сметаат за изложеност на кредитен ризик (во понатамошниот текст: изложеност на кредитен ризик).

Активните билансни и вонбилансни побарувања од став 1 од оваа точка се искажуваат во нето-износ, со користење на сметководствените стандарди пропишани согласно со Законот за банките и подзаконските акти донесени врз основа на тој Закон, како разлика меѓу нивната сметководствена вредност и соодветниот износ на исправка на вредноста, односно посебната резерва, акумулирана амортизација и ефектите од промената на објективната вредност.

5. Изложеноста на банката кон поединечно лице која произлегува од портфолиото за тргување (во понатамошниот текст: изложеност на пазарен ризик) претставува збир на следниве позиции:

- разлика помеѓу долготата и кратката позиција во сите инструменти издадени од страна на поединечното лице, само доколку оваа разлика има позитивна вредност;
- нето-позиција на банката во сопственички хартии од вредност или должнички инструменти издадени од поединечното лице, чија емисија ја гарантира банката;
- позиции поврзани со трансакции и договори со поединечното лице кои банката ја изложуваат на ризик од порамнување/испорака и ризик од другата договорна страна.

Банката ги утврдува позициите од став 1 од оваа точка согласно со одредбите на Одлуката за методологијата за утврдување на адекватноста на капиталот.

6. Голема изложеност кон поединечно лице претставува вкупна изложеност еднаква или повисока од 10% од сопствените средства на банката утврдени согласно со точка 9 став 1 од оваа Одлука.

Доколку големата изложеност кон поединечно лице вклучува само изложеност на кредитен ризик, сопствените средства на банката се утврдуваат согласно со точка 9 став 2 од оваа Одлука.

7. Банката го вклучува износот на одбитните ставки од точка 18 од оваа Одлука во утврдувањето на износот на големата изложеност.

8. Под поединечно лице, според оваа Одлука, се подразбира клиент на банката, вклучувајќи и акционер и лице со посебни права и одговорности на банката, и сите правни и физички лица кои согласно со Законот за банките и подзаконските акти донесени врз основа на тој Закон, се сметаат за лица поврзани со тој клиент, акционер или лице со посебни права и одговорности.

9. За утврдување и следење на лимитите од оваа Одлука, сопствените средства на банката се утврдуваат согласно со Одлуката за методологијата за утврдување на адекватноста на капиталот.

По исклучок на став 1 од оваа точка, доколку вкупната изложеност кон поединечно лице вклучува само изложеност на кредитен ризик, сопствените средства

на банката претставуваат збир на основниот капитал и дополнителниот капитал И, намален за одбитните ставки од основниот капитал и дополнителниот капитал I, односно сопствените средства не го вклучуваат износот на дополнителниот капитал II.

10. За потребите на оваа Одлука, капиталните делови во нефинансиски институции не ги вклучуваат капиталните делови во друштва за помошни услуги на банка.

III. ЛИМИТИ НА ИЗЛОЖЕНОСТ

11. Вкупната изложеност кон поединечно лице не смее да надмине 25% од сопствените средства на банката.

12. Вкупната изложеност кон подружница на банка не смее да надмине 10% од сопствените средства на банката.

13. Вкупната изложеност кон поединечно лице кое е акционер со квалификувано учество во банката не смее да надмине 10% од сопствените средства на банката.

14. Вкупната изложеност кон поединечно лице кое е лице со посебни права и одговорности во банката, не смее да надмине 3% од сопствените средства на банката.

Во утврдувањето и следењето на лимитот од став 1 од оваа точка не се вклучува изложеноста на банката кон акционерот кој го назначил тоа лице со посебни права и одговорности за негов претставник во органите на банката. Вкупната изложеност кон лицето со посебни права и одговорности и акционерот кој го назначил за негов претставник во органите на банката, не смее да го надмине лимитот од точка 13 од оваа Одлука.

15. Износот на вкупната изложеност кон лицата од точките 12, 13 и 14 од оваа Одлука, не смее да надмине 65% од сопствените средства на банката.

16. Вкупниот износ на големи изложености не смее да го надмине осумкратниот износ на сопствените средства на банката.

При утврдување на лимитот од став 1 од оваа точка, вкупниот износ на големи изложености се намалува за износот на одбитни ставки од точка 18 од оваа Одлука.

17. Во случаите кога вкупната изложеност и големата изложеност на банката кон поединечно лице вклучува само изложеност на кредитен ризик, лимитите од точките 11, 12, 13, 14, 15 и 16 од оваа Одлука се пресметуваат како однос помеѓу изложеноста на кредитен ризик и сопствените средства утврдени согласно со точка 9 став 2 од оваа Одлука.

18. При утврдување и следење на лимитите на изложеност од точките 11, 12, 13, 14 и 15 од оваа Одлука, банката може да ги исклучи следниве позиции, кои се сметаат како одбитни ставки од вкупната изложеност кон поединечно лице:

а) Изложености обезбедени со паричен депозит и парични средства во депо, до износот на паричниот депозит, односно на паричните средства во депо, при што е потребно да бидат истовремено исполнети следниве услови:

- рокот на достасување на паричниот депозит е еднаков или поголем од рокот на достасување назначен во договорот за изложеност, односно паричните средства во депо можат да се повлечат само под услов изложеноста на банката да биде целосно затворена,

- постои писмен документ со кој се потврдува намената на депозитот, односно на паричните средства во депо, како средство за обезбедување на изложеноста на банката,

- во случај на активирање на обезбедувањето, банката е единствен корисник на депозитот, односно на паричните средства во депо и

- активирањето на обезбедувањето да настане во услови кога клиентот не ги исполнува своите обврски кои произлегуваат од договорот за изложеност.

Како паричен депозит се сметаат и сертификатите на депозитите издадени од банката.

б) Изложености кон Народната банка и изложености обезбедени со хартии од вредност издадени од Народната банка;

в) Изложености кон Република Македонија и изложености обезбедени со неотповикливи, безусловни гаранции кои се платливи на првиот писмен повик и хартии од вредност издадени од Република Македонија;

г) Изложености кон Европската централна банка и кон владите и централните банки на земјите-членки на Европската унија, Швајцарија, Канада, Јапонија, Австралија, Норвешка и САД и изложености обезбедени со неотповикливи, безусловни гаранции кои се платливи на првиот писмен повик и хартии од вредност издадени од Европската централна банка и од владите на овие земји или нивните централни банки;

д) Изложености кон мултилатерални развојни банки, дефинирани согласно со Одлуката за методологијата за утврдување на адекватноста на капиталот и изложености обезбедени со неотповикливи, безусловни гаранции и хартии од вредност издадени од овие банки;

ѓ) Изложености кои се обезбедени со хартии од вредност кои ги исполнуваат следниве услови:

- се вреднуваат на дневна основа, согласно со нивната пазарна вредност,

- нивната пазарна вредност ја надминува вредноста на изложеноста која се обезбедува, и тоа: за 50% - во случај на должнички инструменти издадени од првокласни банки, дефинирани согласно со Одлуката за методологијата за утврдување на адекватноста на капиталот; за 150% - во случај на акции и за 100% - во случај на сите останати хартии од вредност,

- со нив се тргува на берзата или на друг регулиран пазар на кој ќе може во секој момент да се провери нивната пазарна вредност, со цел да се утврди исполнувањето на условот од алинеја 2 од оваа потточка,

- рокот на достасување на должничките хартии од вредност е еднаков или поголем од рокот на достасување назначен во договорот за изложеноста која се обезбедува и

- не се дел од сопствените средства на банката;

е) Изложености обезбедени со неотповикливи безусловни гаранции издадени од првокласни банки, дефинирани согласно со Одлуката за методологијата за утврдување на адекватноста на капиталот.

Изложеностите од став 1 на оваа потточка се сметаат за изложености кон првокласната банка којашто ја издала неотповикливата безусловна гаранција.

ж) Вонбилансни позиции за кои, согласно со Одлуката за методологијата за утврдување на адекватноста на капиталот, е утврден фактор на конверзија од 0%;

з) Вонбилансни позиции за кои, согласно со Одлуката за методологијата за утврдување на адекватноста на капиталот, е утврден фактор на конверзија од 20%, но само во износ до 50% од вредноста на овие вонбилансни позиции.

При утврдувањето и следењето на лимитите на изложеност кон првокласни банки, банката вклучува 20% од изложеноста на кредитен ризик кон поединечна банка. Во изложеноста кон првокласна банка се вклучуваат и изложеностите од став 1 потточка е) од оваа точка.

Банката може да ја утврди изложеноста кон првокласни банки согласно со став 2 од оваа точка, само доколку позициите не се дел од износот на сопствените средства на тие банки.

19. Банката е должна постојано да ги почитува лимитите на изложеност од оваа глава.

20. По исклучок на точка 19, банката може да ги надмине лимитите на изложеност од оваа глава во следните случаи:

- надминувањето е настанато како резултат на спојување и присоединување на две правни лица;

- надминувањето е резултат на причини врз кои банката не можела или не може да влијае;

- надминувањето е резултат на изложеноста на пазарен ризик.

21. Во случаите од точка 20 алинеи 1 и 2 од оваа Одлука, банката е должна во рок од пет работни дена по настанатото надминување, да достави до Народната банка писмено образложение, наведувајќи ги причините за оствареното надминување и мерките кои ги презема за сведување во рамките на пропишаните лимити.

Банката не смее да го зголемува оствареното надминување од точка 20 алинеи 1 и 2 од оваа Одлука.

Народната банка може да и наложи на банката да се сведе во рамките на пропишаните лимити на изложеност во определен временски рок, со определување мерки за таа цел.

22. Банката може да го оствари надминувањето од точка 20 алинеја 3 од оваа Одлука, доколку истовремено се исполнети следниве услови:

- доколку надминувањето е единствено резултат на повисок износ на изложеност на пазарен ризик, односно ако изложеноста на банката на кредитен ризик кон поединечно лице не ги надминува лимитите на изложеност;

- доколку банката располага со соодветен износ на потребен капитал за покривање на надминувањето на лимитите на изложеност, утврден согласно со Одлуката за методологијата за утврдување на адекватноста на капиталот;

- доколку изложеноста на пазарен ризик кон поединечно лице кај кое надминувањето на лимитите на изложеност трае десет дена или помалку, не надминува 500% од сопствените средства на банката, утврдени согласно со точка 9 став 1 од оваа Одлука;

- доколку надминувањето на изложеноста на пазарен ризик кон поединечно лице кое трае повеќе од десет дена, не надминува 600% од сопствените средства на банката, утврдени согласно со точка 9 став 1 од оваа Одлука.

Банката не смее да презема активности кои значат избегнување на обврската за издвојување и располагање со капиталот потребен за покривање на надминувањето на лимитите на изложеност, преку привремен пренос на конкретната изложеност на друго лице или преку преземање нереални трансакции со кои се врши затворање на надминувањето и повторно креирање изложеност, по завршување на извештајниот период од точка 38 од оваа Одлука.

Банката е должна да располага со соодветен систем кој ќе оневозможи трансфер на изложеноста од став 2 на оваа точка. Доколку банката направи вакви трансфери, должна е наредниот ден да ја извести Народната банка.

IV. ЛИМИТИ НА ВЛОЖУВАЊАТА ВО НЕФИНАНСИСКИ ИНСТИТУЦИИ

23. Поединечен капитален дел на банката во нефинансиска институција не смее да надмине 15% од сопствените средства на банката.

Агрегатниот износ на капитални делови во нефинансиски институции не смее да надмине 30% од сопствените средства на банката.

За утврдување и следење на лимитите од став 1 и 2 од оваа точка, сопствените средства се утврдуваат согласно со точка 9 став 2 од оваа Одлука.

24. Банката не смее да остварува контрола во нефинансиски институции.

25. При утврдување и следење на лимитите на вложувања од точка 23 од оваа Одлука, банката не ги вклучува следниве позиции, кои се сметаат како одбитни ставки:

- капитални делови стекнати врз основа на ненаплатени побарувања, само во првите три години од нивно стекнување;

- капитални делови стекнати преку гарантирање емисија на акции на нефинансиска институција;

- капитални делови стекнати кога банката настапува во име на свој клиент, при вршење инвестициски услуги за тој клиент;

- капитални делови стекнати заради тргување.

26. Банката е должна постојано да ги почитува лимитите и ограничувањата пропишани во оваа глава.

27. По исклучок на точка 26 од оваа Одлука, банката може да ги надмине лимитите на вложувања од точка 23 од оваа Одлука доколку целиот износ на надминување е покриен со соодветен износ на сопствени средства, односно доколку износот на надминувањето претставува одбитна ставка од сопствените средства на банката.

Доколку банката надмине еден од лимитите од точка 23 од оваа Одлука, како одбитна ставка се зема износот на надминувањето на лимитот. Доколку банката ги надмине и двата наведени лимити, како одбитна ставка се зема поголемиот износ од надминувањата на двата лимити.

V. ИНТЕРНИ СИСТЕМИ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА ИЗЛОЖЕНОСТИТЕ И ВЛОЖУВАЊАТА

28. Банката е должна да има:

- процедури за следење на изложеноста кон поединечно лице, вклучувајќи и следење на вложувањата во нефинансиски институции;

- соодветен информациски систем за навремено идентификување и следење на големите изложености и на поврзаноста на клиентите помеѓу себе и на лицата поврзани со банката;

- интерни лимити на изложеност кон одделни клиенти, на поединечна основа и со поврзаните лица;

- системи за следење на почитувањето на законски пропишаните лимити на изложеност и на воспоставените интерни лимити;

- систем на навремено известување на органите на банката за почитувањето на воспоставените лимити и евентуалното надминување, кој ќе овозможи навремено преземање соодветни мерки од страна на соодветните органи на банката, во зависност од активностите кои ги вршат согласно со Законот за банките, подзаконските акти донесени врз основа на тој Закон и интерните акти на банката.

29. Најдоцна до 31 јануари секоја година, лицата со посебни права и одговорности и акционерите со квалификувано учество во банката, по извршениот увид во списокот на акционери и кредитокорисници на банката, пополнуваат изјава во која ќе ги наведат клиентите на банката кои, согласно со Законот за банките и подзаконските акти донесени врз основа на тој Закон, се сметаат за поврзани со нив.

30. Лице со посебни права и одговорности на кое му се одобрува изложеност, или кое е поврзано со лицето на кое му се одобрува изложеност, не смее да учествува во донесувањето одлука за одобрување на изложеноста.

31. Банката има обврска да води и постојано да го ажурира списокот на лицата со посебни права и одговорности и акционери со квалификувано учество и клиентите на банката поврзани со нив.

32. Банката не смее да одобри изложеност на нов клиент без да обезбеди документација за неговата сопственичка структура и за составот на неговите органи на надзор и управување и без да ги изврши неопходните проверки за поврзаноста на новиот клиент со останатите клиенти на банката, нејзините акционери и лицата со посебни права и одговорности.

Банката е должна постојано да ја ажурира документацијата за сопственичката структура и составот на органите на управување на постојните клиенти на банката.

33. Секое стекнување капитални делови во поединечно лице или купување хартии од вредност издадени од поединечно лице, освен од Народната банка и од Република Македонија, кое е еднакво или поголемо од 5% од сопствените средства на банката, како и секоја голема изложеност на поединечно лице, се одобрува со одлука на Надзорниот одбор на банката.

Одлука на Надзорниот одбор е потребна и при секое зголемување, со кое вкупната изложеност кон поединечно лице достигнува или надминува 15% и 20% од сопствените средства на банката.

Во случаите кога изложеноста кон поединечно лице ги надминува ограничувањата од став 1 и 2 од оваа точка, како резултат на намалување на сопствените средства на банката, Надзорниот одбор на банката е должен да ја донесе соодветната одлука во рок не подолг од еден месец по оствареното надминување.

VI. ЛИМИТИ НА ИЗЛОЖЕНОСТА И ЛИМИТИ НА ВЛОЖУВАЊАТА ВО НЕФИНАНСИСКИ ИНСТИТУЦИИ НА КОНСОЛИДИРАНА ОСНОВА

34. Банкарската група, дефинирана согласно со Законот за банките, е должна да ги почитува лимитите пропишани со оваа Одлука кои се однесуваат на поединечна банка.

35. Вкупната изложеност, изложеноста на кредитен ризик, изложеноста на пазарен ризик и големата изложеност кон поединечно лице на консолидирана основа претставува збир на соодветните изложености на одделните лица во банкарската група кон тоа поединечно лице.

Капиталниот дел во нефинансиската институција и агрегираниот износ на капитални делови во нефинансиските институции на консолидирана основа се добива како збир на соодветните капитални делови во нефинансиските институции на одделните лица во банкарската група.

36. Износот на сопствените средства на консолидирана основа се утврдува согласно со Одлуката за методологијата за утврдување на адекватноста на капиталот.

При утврдувањето и следењето на лимитите од оваа Одлука на консолидирана основа, се имаат предвид одредбите од точка 9 од оваа Одлука.

VII. СОДРЖИНА, НАЧИН И РОКОВИ НА ИЗВЕСТУВАЊЕ НА НАРОДНАТА БАНКА

37. Банката е должна да составува извештај за спроведувањето на оваа Одлука, кој ќе содржи податоци за:

- големата изложеност кон поединечно лице, со податоци за износот на изложеност на кредитен ризик и износот на изложеност на пазарен ризик;

- вкупниот износ на големите изложености, со податоци за вкупниот износ на изложеност на кредитен ризик и вкупниот износ на изложеност на пазарен ризик;

- вкупната изложеност кон лицата поврзани со банката, со податоци за износот на изложеност на кредитен ризик и износот на изложеност на пазарен ризик;

- износот на одбитни ставки од вкупната изложеност кон поединечно лице;

- износот на надминување на лимитите на изложеност на начин пропишан со оваа Одлука и времетраењето на надминувањето;

- износот на капиталниот дел во нефинансиската институција;

- агрегиран износ на капиталните делови во нефинансиските институции;

- износот на одбитните ставки од вложувањата во нефинансиските институции;

- износот на надминувањето на лимитите на вложувањата, на начин пропишан со оваа Одлука и времетраењето на надминувањето.

38. Банката го составува извештајот од точка 37 од оваа Одлука според сметководствената состојба на 31 март, 30 јуни, 30 септември и 31 декември и го доставува до Народната банка.

Рокот за доставување на извештајот со состојба на 31 декември е пет работни дена по истекот на рокот за доставување на неревидираниот годишен финансиски извештај.

Рокот за доставување на извештајот со состојба на 31 март, 30 јуни и 30 септември е петнаесет работни дена по истекот на периодот за кој се доставува извештајот.

По исклучок на став 1 од оваа точка, банката којашто е предмет на консолидирана супервизија е должна да достави извештај за лимитите на изложеноста и лимитите на вложувањата во нефинансиските институции на консолидирана основа, според сметководствената состојба на 30 јуни и 31 декември, во рок од 30 дена по истекот на роковите од став 2 и 3 од оваа точка, предвидени за доставување на извештајот за лимитите на изложеноста и лимитите на вложувањата на индивидуална основа.

39. На посебно барање на Народната банка, банката е должна да изготви извештај со состојба на друг ден и во друг рок кој е различен од состојбата и роковите наведени во точка 38 од оваа Одлука.

40. Банката е должна да го изготви првиот извештај од точка 37 од оваа Одлука со состојба на 30.06.2008 година и да го достави до Народната банка најдоцна до рокот утврден во точка 38 од оваа Одлука.

41. Банката е должна да ги достави изјавите од точка 29 од оваа Одлука најдоцна до 10 февруари секоја година.

42. Гувернерот на Народната банка ги пропишува упатството за спроведувањето на оваа Одлука.

VIII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

43. Одредбите од оваа Одлука што се однесуваат на банките соодветно се применуваат и на филијалите на странските банки и на штедилниците, во согласност со Законот за банките и подзаконските акти донесени врз основа на тој Закон.

За утврдување на лимитите на изложеноста на филијала на странска банка, како сопствени средства се смета депозитот со кој филијалата е должна да располага, согласно со Законот за банките.

44. Оваа Одлука влегува во сила во рок од осум дена од денот на објавувањето во „Службен весник на РМ“, а ќе се применува од 30.06.2008 година.

Со отпочнувањето со примена на оваа Одлука, престанува да важи Одлуката за лимити за кредитна изложеност на банка („Службен весник на РМ“ бр. 1/2004 - пречистен текст).

О. бр. 02-15/II-4/2008
28 февруари 2008 година
Скопје

Претседател
на Советот на Народната банка
на Република Македонија
Гувернер,
м-р **Петар Гошев**, с.р.

480.

Врз основа на член 64 став 1 точка 22 од Законот за Народната банка на Република Македонија („Службен весник на РМ“ бр. 3/2002, 51/2003, 85/2003, 40/2004, 61/2005 и 129/2006) и член 68 став 1 точка 3 од Законот за банките („Службен весник на РМ“ бр. 67/2007), Советот на Народната банка на Република Македонија донесе

**О Д Л У К А
ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЛИКВИДНОСНИОТ
РИЗИК НА БАНКИТЕ**

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

1. Со оваа одлука се пропишува методологијата за управување со ликвидносниот ризик на банката која опфаќа:

- систем на управување со ликвидносниот ризик;
- одржување соодветно ниво на ликвидност;
- начин и содржина на известувањето на Народната банка на Република Македонија (во понатамошниот текст: Народната банка).

2. Под управување со ликвидносниот ризик, според оваа одлука, се подразбира управување со активата и пасивата на начин што ќе овозможи навремено и редовно плаќање на обврските, во нормални или во вонредни услови на работење на банката.

3. Ликвидносен ризик, според оваа одлука, е ризикот од тоа банката да не може да обезбеди доволно средства за измирување на своите краткорочни обврски во моментот на нивното достасување, или потребните средства да ги обезбеди со многу повисоки трошоци.

**II. СИСТЕМ НА УПРАВУВАЊЕ СО ЛИКВИДНОСНИОТ
РИЗИК**

4. Банката е должна да воспостави систем за управување со ликвидносниот ризик кој одговара на природата, обемот и сложеноста на финансиските активности кои таа ги врши.

Системот од став 1 од оваа точка треба да ги опфаќа најмалку следните компоненти:

- 1) Организациона структура за управување со ликвидносниот ризик;
- 2) Постапки и процедури на внатрешна контрола и ревизија;
- 3) Информативен систем;
- 4) Стрес-тестирање и
- 5) План за управување со ликвидносниот ризик во вонредни услови.

5. Банката е должна да има пишана политика и процедури со кои се дефинира начинот на поставеноста и/или спроведувањето на компонентите од точка 4 став 2 од оваа одлука.

Во случај кога, согласно со Законот за банките, банката е предмет на консолидирана супервизија, политиката за управување со ликвидносниот ризик го опфаќа и управувањето со ликвидносниот ризик на ниво на банкарската група.

Во случај кога банката е дел од група чие матично лице е со седиште надвор од Република Македонија, во политиката за управување со ликвидносниот ризик треба да се земат предвид и ограничувањата во меѓународниот трансфер на ликвидни средства, доколку такви ограничувања постојат.

II.1 Организациона структура за управување со ликвидносниот ризик

6. Соодветна организациона структура за управување со ликвидносниот ризик подразбира јасно дефинирани надлежности и одговорности на органите на бан-

ката, како и дефинирање на задачите и одговорностите на соодветните организациски делови во банката кои се надлежни за следење на ликвидноста на банката и управување со ликвидносниот ризик.

7. Од аспект на управувањето со ликвидносниот ризик, Надзорниот одбор на банката:

- одобрува политика за управување со ликвидносниот ризик и го следи нејзиното спроведување;
- ја разгледува соодветноста на донесената политика, најмалку на годишно ниво;
- ги разгледува извештаите за ликвидносниот ризик;
- ја следи ефикасноста на внатрешната контрола, како составен дел на системот за управување со ликвидносниот ризик.

8. Одборот за управување со ризици е одговорен за:

- воспоставување и следење на политиката за управување со ликвидносниот ризик и давање предлози за нејзино ревидирање;
- оценка на системот за управување со ликвидносниот ризик;
- анализа на извештаите за изложеноста на банката на ликвидносниот ризик и следење на активностите кои се преземаат заради управување со овој ризик;
- одредување и редовно ревидирање на лимитите на изложеност на ликвидносен ризик;
- дефинирање евентуални исклучоци во однос на дефинираните лимити и назначување одговорност за одлучување за примената на тие исклучоци;
- други активности кои согласно со Законот за банките и политиката за управување со ликвидносниот ризик е должен да ги врши.

9. Покрај Одборот за управување со ризици, банката може да има и посебен орган надлежен за управување со ликвидносниот ризик (во понатамошниот текст: Посебниот орган) одговорен за оперативно спроведување на политиката за управување со ликвидносниот ризик, преку дневно следење и контрола на ликвидносниот ризик.

10. Управниот одбор и/или Посебниот орган на банката, во согласност со Законот за банките и политиката за управување со ликвидносниот ризик, ги вршат најмалку следните активности:

- воспоставување и спроведување соодветни процедури за управување со ликвидносниот ризик;
- воспоставување и одржување на ефикасноста на системот за мерење, следење, контрола и известување на/за ликвидноста по одделни валути кои имаат значајно влијание врз целокупната ликвидност на банката и следење на рочната структура на активата и пасивата во денари и во девизи;
- обезбедување услови за следење на политиката за управување со ликвидносниот ризик;
- воспоставување соодветен систем за известување на Надзорниот одбор и Одборот за управување со ризици во врска со евентуалните надминувања на пропишаните лимити на изложеност на ликвидносен ризик;
- дефинирање на финансиските инструменти за управување со ликвидносниот ризик;
- воспоставување процедури за утврдување и следење на стабилноста на депозитите;
- воспоставување процедура за оценка на влијанието на новите производи врз изложеноста на ликвидносен ризик;
- следење на потенцијалните обврски и изложеноста врз основа на вонбилансното работење на банката.

II.2 Постапки и процедури на внатрешна контрола и ревизија

11. Банката е должна да има соодветни постапки на внатрешна контрола кои ќе овозможат интегрираност на процесот на управување со ликвидносниот ризик во

свкупниот процес на управување со сите ризици. Внатрешната контрола на управувањето со ликвидносниот ризик е составен дел на целокупниот систем на внатрешна контрола, воспоставен на ниво на целата банка.

За потребите на системот на внатрешната контрола на изложеноста на ликвидносен ризик, банката е должна да воспостави:

- лимити за одобрување на паричните текови над одреден износ и следење на почитувањето на пропишаните лимити;
- известување за евентуалното надминување на лимитите од алинеја 1 од овој став;
- редовна проверка на податоците и информациите кои се користат при утврдувањето на ликвидноста на банката.

12. Внатрешната ревизија на управувањето со ликвидносниот ризик и на системот на внатрешна контрола на изложеноста на ликвидносен ризик е составен дел на годишниот план на Службата за внатрешна ревизија.

II.3 Информативен систем

13. Банката воспоставува информативен систем кој ќе овозможи навремено и постојано мерење, следење, контрола и известување во процесот на одлучување при управувањето со ликвидносниот ризик.

14. Информативниот систем треба да овозможи најмалку:

- мерење и следење на ликвидноста на банката и ликвидносниот ризик на дневна основа и во точно определени временски периоди;
- мерење и следење на ликвидноста на банката за одделна странска валута која има значајно влијание врз целокупната ликвидност на банката, на индивидуална и на агрегатна основа;
- следење на почитувањето на воспоставените лимити на изложеност на ликвидносен ризик;
- обезбедување податоци за утврдување ликвидносни показатели и изготвување извештајни форми за потребите на органите на банката и сите останати лица кои се вклучени во процесот на управување со ликвидносниот ризик;
- анализа на движењата во депозитната база и утврдување и следење на стабилноста на депозитите;
- спроведување стрес-тестирање.

II.4 Стрес-тестирање на ликвидноста

15. Банката е должна, најмалку на годишна основа, да врши тестирање на ликвидноста во различни услови - стрес-сценарија, со цел да се утврди нивното влијание врз ликвидноста на банката, да се подготви банката за работа во вонредни услови, да се оценат можностите за раст на банката или да се утврди најдобриот извор за финансирање на новите активности/производи.

16. Стрес-тестирањето претставува техника на управување со ризик која се користи за проценка на потенцијалното влијание на еден или повеќе внатрешни или надворешни фактори на ризик врз финансиската состојба и/или ликвидноста на банката.

17. Стрес-тестирањето опфаќа сценарија кои се специфични за банката (внатрешни фактори) и сценарија кои произлегуваат од пазарните услови во кои работи банката (надворешни фактори).

18. Сценаријата кои се специфични за банката треба да ги опфатат најмалку: значајното намалување на депозитната база, намалувањето на кредитната способност на банката, намалувањето на квалитетот на нејзиното кредитно портфолио, значајното реализирање на потенцијалните обврски на банката, при што се зема предвид и влијанието на сите позиции каде што е дадена опција за предвремено повлекување или отплата.

Сценаријата кои произлегуваат од пазарните услови се однесуваат на промените во макроекономското опкружување и/или на пореметувања во функционирањето на пазарот/пазарите на кои работи банката: промените во каматните стапки или другите пазарни цени, промените во стапката на инфлација, генералната ограниченост на пристапот до одделни видови пазари и/или извори на средства, вклучувајќи ја и целосната недостапност на одделните извори на средства кои се од особено значење за ликвидноста на банката.

Покрај стрес-тестирањето на одделните сценарија, банката е должна да врши тестирање на ликвидноста со примена на комбинација на сценаријата од став 1 и 2 од оваа точка.

19. Банката е должна да го дефинира начинот на вршење стрес-тестирање, како и претпоставките врз кои ќе се заснова тоа тестирање, што вклучува:

- спроведување и анализа на различните стрес-сценарија и фреквентноста на нивното спроведување;
- стрес-тестирање во редовни (нормални) услови на работење и стрес-тестирање во вонредни услови на работење;
- активности коишто треба да ги преземе Посебниот орган или Управниот одбор во зависност од добиените резултати од тестирањето;
- начин на известување на Надзорниот одбор и Одборот за управување со ризици за резултатите од тестирањето.

Банката е должна да врши документирање и ревидирање на претпоставките коишто ги користи при стрес-тестирањето, документирање на добиените резултати, како и документирање на активностите коишто биле преземени од страна на соодветните органи врз основа на тие резултати.

II.5 План за управување со ликвидносниот ризик во вонредни услови

20. Банката е должна да развие План за управување со ликвидносниот ризик во вонредни услови (во понатамошниот текст: Планот).

21. Планот содржи:

- јасна поделба на задачите, надлежностите, одговорностите и одлучувањето во врска со примената на Планот;
- индикатори за рано предупредување кои се користат како показатели за настанување на вонредни услови, како и одредување на лицата во банката кои се одговорни за следење и известување во врска со овие показатели;
- дефинирање на вонредните услови за кои ќе се применува Планот;
- дефинирање на активностите кои треба да се преземат и идентификување на можните извори на средства, нивната големина и приоритет на користење во различни услови, како и дефинирање на временскиот период во кој треба да се преземат дефинираните активности;
- утврдување на начинот на комуникација со главните депоненти, деловни партнери, други клиенти и јавноста во вонредни услови;
- податоци за контакт на лицата кои се одговорни за спроведување на Планот.

22. Банката е должна да врши периодично ревидирање на Планот со цел да се земаат предвид промените во внатрешните и надворешните услови на работењето на банката.

III. СООДВЕТНА ЛИКВИДНОСТ

23. Заради одржување соодветно ниво на ликвидност, банката е должна најмалку:

- 1) Да ги планира и да ги следи приливите и одливите на парични средства;

2) Да воспоставува и да одржува соодветна рочна структура на активата (побарувањата) и пасивата (обврските) на банката;

3) Да ги следи изворите на средства и нивната концентрација и

4) Да ги утврди и да ги следи ликвидносните показатели.

III. 1 Планирање и следење на приливите и одливите на паричните средства

24. Банката е должна да ги планира и да ги следи приливите и одливите на паричните средства. Планирањето треба да ги вклучи сите видови тековни и идни (очекувани) приливи и одливи на парични средства, вклучувајќи ги и приливите и одливите врз основа на вонбилансните позиции на банката.

25. Како очекувани приливи на парични средства се сметаат приливите врз основа на сите видови депозити, наплата на кредити, продажба на хартии од вредност, користење на меѓубанкарски позајмици, приливи врз основа на вонбилансните позиции, приливи врз основа на финансиски деривати, како и сите други приливи со висок степен на сигурност.

26. Како очекувани одливи на парични средства се сметаат одливите врз основа на одобрени кредити, купени хартии од вредност, давање меѓубанкарски позајмици, исплаќање депозити, одливи врз основа на вонбилансните позиции, одливи врз основа на финансиски деривати, како и сите други одливи кои се очекува да настанат во периодот.

III. 2 Воспоставување и одржување соодветна рочна структура

27. Банката е должна да ја следи рочната структура на активата и пасивата, од аспект на усогласеноста на активните и пасивните позиции според нивната договорна резидуална рочност.

За следење на рочната усогласеност, банката ги распоредува приливите и одливите по одделни активни и пасивни позиции во соодветни временски периоди, и тоа: до седум дена, од седум дена до еден месец, од еден до три месеци, од три до шест месеци и од шест до дванаесет месеци. Во рочната структура се вклучуваат и приливите и одливите на банката врз основа на вонбилансните позиции и на финансиските деривати.

Под договорна резидуална рочност на поединечните побарувања и обврски, според оваа одлука, се подразбира преостанатиот период до нивната фактичка договорна рочност.

28. Покрај следењето на рочната структура преку договорната резидуална рочност, банката е должна да ја утврдува рочноста на побарувањата и обврските и преку утврдување и следење на нивната очекувана резидуална рочност.

Банката ја утврдува очекуваната резидуална рочност со користење на соодветните претпоставки (во понатамошниот текст: претпоставките) за големината на паричните приливи и одливи во одделни временски периоди кои ја земаат предвид веројатноста за настанување на одреден паричен прилив или одлив (пр. веројатност за наплата на побарувањата на банката во рокот на достасување, веројатност за нивото на депозити кои нема да бидат повлечени во рокот на нивно достасување и слично).

29. Заради соодветно утврдување на очекуваната резидуална рочност, банката е должна да ги исполнува најмалку следниве услови:

- да го пропише користењето на претпоставките во политиката за управување со ликвидносниот ризик;

- да располага со соодветна база на податоци за движењето и износот на одделните видови парични приливи и одливи, врз чија основа се утврдени соодветните претпоставки;

- базата на податоци за движењето и износот на паричните приливи, односно одливи мора да содржи временска серија од најмалку пет години. По исклучок, банка која е основана и работи помалку од пет години е должна да има база на податоци која го опфаќа целиот период на нејзино работење;

- претпоставките го земаат предвид цикличниот карактер на одделните видови приливи, односно одливи;

- да врши редовно ревидирање на утврдените претпоставки заради нивното приспособување на моменталните внатрешни и надворешни услови.

За потребите на оваа одлука, банката може одделните видови парични приливи или одливи да ги групира според категоријата на клиентот, рочноста, валутата, секторот на кој припаѓа клиентот и слично.

Банката е должна, во политиката за управување со ликвидносниот ризик, да го утврди начинот на групирање на одделните видови парични приливи и одливи.

30. Банката е должна до Народната банка да ги достави претпоставките врз основа на кои ја одредува очекуваната резидуална рочност, како и да достави доказ за исполнување на условите предвидени во точка 29 од оваа одлука.

31. Во зависност од системот за управување со ликвидносниот ризик и нивото на ликвидност, а заради соодветно утврдување на очекуваната резидуална рочност, Народната банка може да побара од банката да применува поинакви претпоставки или да пропише корективни фактори кои банката е должна да ги почитува при изработката и следењето на рочната структура на активата и пасивата.

III. 3 Следење на изворите на средства и нивната концентрација

32. Банката е должна да воспостави соодветен систем за следење на своите извори на средства, пред сè преку следење на најголемите депоненти и лицата поврзани со нив и за постигнување соодветно ниво на диверзифицираност на изворите на средства.

Следењето на изворите на средства и нивната концентрација треба да вклучи:

- воспоставување и одржување редовни контакти со најголемите депоненти, кореспондентните банки и другите значајни клиенти и деловни партнери;

- утврдување на степенот на стабилност на одделните видови депозити имајќи ги предвид карактеристиките на депонентот и на депозитот;

- утврдување и следење на движењата кај останатите извори на средства.

III.4 Утврдување и следење на ликвидносните показатели

33. Во зависност од природата на банката и карактеристиките на финансиските активности кои ги врши, должна е во рамките на својата политика, да пропише еден или повеќе ликвидносни показатели за следење на нивото на ликвидност и на изложеност на ликвидносен ризик, како и да одреди соодветни граници во кои можат да се движат тие показатели.

34. Банката е должна да го дефинира начинот на мерење и следење на интерните ликвидносни показатели и да утврди временски периоди во кои тие показатели ќе се почитуваат (на дневна, неделна или месечна основа). Временскиот период на почитување на ликвидносните показатели треба да одговара на карактеристиките на секој одделен показател.

35. Во зависност од системот за управување со ликвидносниот ризик и нивото на ликвидност, Народната банка може да определи поинакви граници и временски периоди на следење на интерните ликвидносни показатели, како и да определи дополнителни ликвидносни показатели за секоја одделна банка со граници на нивното движење и периоди за пресметка.

IV. НАЧИН И СОДРЖИНА НА ИЗВЕШТУВАЊЕ НА НАРОДНАТА БАНКА

36. Банката е должна на месечна основа да изготвува извештаи за рочната структура на активата и пасивата во денари, во девизи и на агрегатно ниво и да ги доставува до Народната банка.

Рокот за доставување на извештаите од став 1 од оваа точка е петнаесет дена по истекот на месецот за кој се известува.

Гувернерот на Народната банка со упатство ги пропишува структурата и големината на одделните позиции кои се вклучуваат во рочната структура на активата и пасивата, начинот и условите за примена на претпоставките и формата на извештаите од став 1 од оваа точка.

37. Банката е должна до Народната банка да доставува Извештај за најголемите депоненти на квартална основа.

Рокот за доставување на извештајот од став 1 од оваа точка, со состојба на 31 декември, е пет работни дена по истекот на рокот за доставување на неривидираните годишни финансиски извештаи.

Рокот за доставување на извештајот со состојба на 31 март, 30 јуни и 30 септември, е десет дена по истекот на периодот за кој се доставува извештајот.

Гувернерот на Народната банка со упатство ги пропишува формата и содржината на извештајот од став 1 од оваа точка.

38. Банката е должна, на месечна основа, заедно со извештаите за рочната структура на активата и пасивата, да ја известува Народната банка и за висината на ликвидносните показатели од точка 33 и 35 од оваа одлука.

Доколку банката воведо нови интерни ликвидносни показатели, должна е за тоа да ја известува Народната банка во следниот месечен извештај, наведувајќи ги податоците од точка 40 став 2 од оваа одлука.

39. На посебно барање на Народната банка, банката е должна да ги изготви извештаите од точките 36 и 37, со состојба на друг ден и во друг рок, коишто се различни од состојбата и рокот наведени во точките 36 и 37 од оваа одлука.

V. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

40. Банката е должна до Народната банка да ги достави претпоставките и да го докаже исполнувањето на условите од точка 29 од оваа Одлука, најдоцна до 31.10.2008 година.

Во рокот од став 1 од оваа точка, банката до Народната банка ги доставува и интерните ликвидносни показатели од точка 33 од оваа Одлука, заедно со сите податоци поврзани со начинот на нивно пресметување, границите во кои можат да се движат, како и временскиот период за кој ќе се пресметуваат.

41. Одредбите од оваа одлука се однесуваат и на штедилниците во Република Македонија.

42. Оваа Одлука влегува во сила во рок од осум дена од денот на објавувањето во „Службен весник на РМ“, а ќе се применува од 31.12.2008 година.

43. Со отпочнувањето со примена на оваа одлука, престанува да важи одлуката за определување, оценка и раководење со ликвидносниот ризик на банките („Службен весник на РМ“ бр. 84/2003).

О. бр. 02-15/II-5/2008

28 февруари 2008 година на Советот на Народната банка
Скопје

Претседател

на Советот на Народната банка
на Република Македонија
Гувернер,
м-р Петар Гошев, с.р.

481.

Врз основа на член 64 став 1 точка 9, а во врска со член 24 и член 32 од Законот за Народната банка на Република Македонија („Службен весник на РМ“ бр. 3/2002, 51/2003, 85/2003, 40/2004, 61/2005 и 129/2006) и член 114 став 2 од Законот за банките („Службен весник на РМ“ бр. 67/2007), Советот на Народната банка на Република Македонија донесе

ОДЛУКА ЗА НАЧИНОТ НА ВРШЕЊЕ СУПЕРВИЗИЈА И НАДЗОР

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

1. Со оваа одлука се пропишува начинот на вршење супервизија и надзор на банка (во натамошниот текст: супервизија) и подетално се уредуваат надлежностите и постапките на овластените лица во Народната банка на Република Македонија при вршењето супервизија преку:

- вонтеренско следење на работењето;
- непосредна теренска контрола;
- непосредна теренска инспекциска контрола;
- одржување на контакти со членовите на органите на банката и со друштвото за ревизија и
- соработка и размена на податоци и информации со други супервизорски органи.

2. Овластени лица, според оваа Одлука, се лица што се вработени во Народната банка кои:

- врз основа на овластување од гувернерот на Народната банка, вршат непосредна теренска или инспекциска контрола на банка и
- во извршувањето на работните задачи се задолжени за прибирање, контрола и анализа на извештаите и податоците што банката е должна да ги доставува до Народната банка на Република Македонија, согласно со одредбите на Законот за банките, подзаконските акти донесени врз основа на овој Закон и други прописи.

II. СОДРЖИНА И ОПФАТ НА СУПЕРВИЗИЈАТА

3. Со вршењето на супервизијата на банките, Народната банка ја оценува сигурноста, стабилноста, ризичноста и усогласеноста на работењето на банката со прописите преку:

- оценка на способноста на банката за управување со ризиците, вклучувајќи ја кадровската, организационската и техничката опременост за извршување на банкарските и финансиските активности;
- оценка на адекватноста на капиталот на банката, согласно со утврдениот профил на ризик и способноста на банката да управува со ризиците;
- оценка на деловната политика и стратегијата на банката;
- контрола на организацијата и начинот на водење на трговските книги, деловната и сметководствената документација, од аспект на нивната точност, ажурност и веродостојност, примената на прописите за сметководство и сметководствените стандарди, како и тоа дали банката ги составила финансиските извештаи во согласност со важечките прописи за финансиско известување;

- контрола дали извештаите и податоците што банката ги доставува до Народната банка се доставени во рамки на пропишаните рокови и дали се составени во согласност со прописите кои го регулираат работењето на банките;

- оценка дали банката ги исполнува условите за вршење банкарски и финансиски активности, како и усогласеноста на работењето на банката со дозволата за основање и работење, интерните акти на банката и прописите донесени од страна на Народната банка и други надлежни институции и органи;

- проверка и потврдување на функционирањето на системот на интерни контроли, системот на корпоративно управување, системот за спречување перење пари и системот на банката за известување на раководството (менаџмент информативниот систем);

- оценка на изборот и начинот на вршење ревизија од страна на друштво за ревизија, како и извештајот за извршената ревизија на работењето и на годишните финансиски извештаи на банката;

- оценка на работењето и ефикасноста на внатрешната ревизија;

- оценка на примената на стандардите за информативна сигурност и планот за континуитет во работењето.

III. НАЧИН НА ВРШЕЊЕ СУПЕРВИЗИЈА

4. Народната банка ја остварува супервизијата преку:

- непрекинато вонтеренско следење на работењето на банката со прибирање и анализа на извештаите и податоците што банката ги доставува до Народната банка во согласност со Законот за банките, прописите донесени врз основа на овој Закон и други прописи;

- непосредна, целосна или делумна теренска контрола во банката, при што се оценува сигурноста, стабилноста, ризичноста на работењето и усогласеноста на работењето на банките со прописите;

- непосредна, целосна или делумна инспекциска контрола во банката при што се утврдува усогласеноста на работењето на банките со прописите;

- одржување на контакти со членовите на органите на банката и со друштвото за ревизија и

- соработка и размена на податоци и информации со други супервизорски органи.

IV. ВОНТЕРЕНСКО СЛЕДЕЊЕ НА РАБОТЕЊЕТО НА БАНКАТА

5. Вонтеренското следење на работењето на банката претставува систем на постапки и процеси кој се заснова врз постојано следење на работењето на банката и промените во работењето на банката, преку анализа на извештаите и податоците што банката е должна да ги доставува до Народната банка врз основа на Законот за банките, подзаконските акти донесени врз основа на овој Закон и други прописи.

Согласно со Законот за банките, покрај извештаите и податоците од став 1 на оваа точка, овластените лица можат од банката да побараат и дополнителни извештаи, податоци и изјави од вработените.

6. Овластените лица од точка 2 алинеја 2 од оваа Одлука кои вршат непрекинато вонтеренско следење на работењето на банката:

- утврдуваат дали пропишаните извештаи и податоци се доставени во рамките на определените рокови, во пропишаната форма и на пропишаниот начин;

- утврдуваат дали износите што се наведени во пропишаните извештаи доставени до Народната банка се логички точни и дали одговараат на податоците доставени во месечниот извештај за состојбата и прометот на сметките од сметковниот план на банките;

- вршат анализа на трендовите во работењето на банката и ја проценуваат нејзината стабилност и сигурност;

- изработуваат профили на ризик и супервизорски стратегии за банката, согласно со интерните правила донесени од страна на гувернерот на Народната банка;

- составуваат записници за сторените прекршоци констатирани врз основа на извршената контрола на извештаите и податоците доставени до Народната банка.

V. НЕПОСРЕДНА ТЕРЕНСКА КОНТРОЛА НА БАНКАТА

7. Непосредната теренска контрола на банката претставува систем на постапки и процеси преку кои се утврдува сигурноста, стабилноста, ризичноста и усогласеноста на банката со прописите, при што се применуваат интерните правила донесени од страна на гувернерот на Народната банка.

Непосредната теренска контрола на банката ја извршуваат овластените лица од точка 2 алинеја 1 од оваа Одлука.

8. Непосредната теренска контрола на банката се врши според однапред утврден план за теренски контроли, одобрен од страна на гувернерот на Народната банка или по потреба доколку, преку постојаното вонтеренско следење, се утврди влошување на трендовите во работењето на банката, што може негативно да влијае врз нејзината сигурност и стабилност, како и заради утврдување на респонзивноста на банката во однос на преземените мерки од страна на гувернерот на Народната банка.

Планот за контроли од став 1 од оваа точка се составува врз основа на профилите на ризик и супервизорските стратегии утврдени во рамките на постојаното вонтеренско следење на банките.

9. Народната банка доставува известување до банката дека планира да врши непосредна целосна теренска контрола во рок што не е пократок од триесет дена пред отпочнувањето на непосредна целосна теренска контрола на банката.

Известувањето од став 1 од оваа точка содржи податоци за предметот на контролата, овластеното лице кое ќе раководи со контролата, датумот на отпочнувањето на контролата, планирано времетраење на контролата, како и барање за доставување податоци и информации потребни за извршување на контролата.

Во известувањето од став 1 ќе бидат утврдени податоците и информациите што банката ќе треба да ги достави до Народната банка пред отпочнување на контролата и податоците и информациите што треба бидат подготвени заклучно со денот на отпочнувањето на контролата.

Податоците и информациите од став 3 од оваа точка, што банката е должна да ги достави до Народната банка, треба да бидат доставени во рок од петнаесет дена по приемот на известувањето од став 1 од оваа точка.

Податоците и информациите од став 3 од оваа точка треба да бидат целосни, точни и конечни и банката не може да ги менува во текот на контролата.

10. Пред отпочнувањето на непосредната делумна теренска контрола, Народната банка не е обврзана да доставува известување до банката дека планира да врши непосредна делумна теренска контрола.

По исклучок од став 1 од оваа точка, Народната банка може до банката да достави известување дека планира да врши непосредна делумна теренска контрола, во рок што не е пократок од дваесет и еден ден пред отпочнувањето на контролата.

Известувањето од став 2 од оваа точка содржи податоци за предметот на контролата, овластеното лице кое ќе раководи со контролата, датумот на отпочнување

њето на контролата, планирано времетраење на контролата, податоци и информации што ќе се користат при вршењето на контролата.

Во известувањето од став 2 од оваа точка ќе бидат утврдени податоците и информациите што банката ќе треба да ги достави до Народната банка пред отпочнувањето на контролата и податоците што треба бидат подготвени заклучно со денот на отпочнувањето на контролата.

Податоци и информации од став 4 од оваа точка, што банката е должна да ги достави до Народната банка, треба да бидат доставени во рок од десет дена по приемот на известувањето од став 2 од оваа точка.

Податоците и информациите од став 4 од оваа точка треба да бидат целосни, точни и конечни и банката не може да ги менува во текот на контролата.

11. Банката е должна, во согласност со своите безбедносни процедури, на овластените лица да им ја обезбеди пристап до сите простории, да им ја даде на увид целокупната расположлива документација, вклучувајќи ги и податоците кои се чуваат електронски, како и да ја обезбеди целокупната документација што овластените лица ќе ја побараат, вклучувајќи и писмени изјави од страна на членовите на Управниот одбор и другите лица со посебни права и овластувања, со објаснувања за прашањата кои се од значење при утврдувањето на сигурноста, стабилноста, ризичноста на работењето и усогласеноста на работењето на банката со прописите.

12. Доколку во текот на непосредната теренска контрола се утврди дека постои потреба од проширување на предметот на контролата, во согласност со интерните правила донесени од страна на гувернерот на Народната банка, овластените работници ќе побараат гувернерот на Народната банка да изврши измена и дополнување на нивното овластување за вршење на контролата.

13. Доколку побараните податоци и информации потребни за вршење на контролата не се подготвени на денот на отпочнување на контролата, односно податоците за коишто било побарано да се достават до Народната банка пред отпочнувањето на контролата, не се доставени во рамките на предвидениот рок, Народната банка ќе ја прекине контролата.

Доколку контролата се одвива отежнато поради неуредна евиденција, недостаток или недоставување на документација, некооперативност на органите на банката, или ако на друг начин се попречува извршувањето на контролата, Народната банка ќе ја прекине контролата.

14. По извршената непосредна целосна или делумна теренска контрола, овластените лица составуваат наод од контролата во форма на записник за констатирана состојба.

Доколку при контролата се утврдени неусогласености со Законот за банките, подзаконските акти донесени врз основа на овој Закон, како и други прописи кои претставуваат прекршоци, овластените лица ќе состават и записник за констатирани прекршоци кој е составен дел на записникот од став 1 од оваа точка.

15. Записникот од точка 14 став 1 од оваа Одлука претставува службен документ кој се составува врз основа на интерните правила донесени од страна на гувернерот на Народната банка.

Записникот содржи информации, податоци и согледувања на овластените лица за начинот на кој банката управува со ризиците на кои е изложена и за усогласеноста на работењето на банката со прописите, од кои може да се утврди сигурноста и стабилноста на банката.

Записникот претставува службена тајна на Народната банка и банката е должна да ја чува. Банката може да ја цитира или на друг начин да ја наведе содржината на записникот само по претходно добиена писмена согласност од гувернерот на Народната банка.

16. Записникот се доставува до членовите на Управниот одбор на банката.

Членовите на Управниот одбор на банката се должни да го разгледаат записникот и да достават негова копија до Службата за внатрешна ревизија.

17. Банката којашто била предмет на непосредната теренска контрола има право на приговор на записникот. Банката треба да го достави приговорот до Народната банка во рок кој ќе го определи Народната банка на Република Македонија, а кој не може да биде пократок од осум дена, ниту подолг од петнаесет дена.

Во рамките на приговорот, банката има право да побара и дополнителни појаснувања во врска со основите врз кои Народната банка ги заснова согледувањата за сигурноста, стабилноста, ризичноста на работењето и усогласеноста на работењето на банката со прописите.

18. Овластените лица се должни да □ достават на банката одговор на приговорот во рок што не е подолг од триесет дена од приемот на приговорот, по што и официјално ќе се смета дека непосредната теренска контрола е завршена, а записникот ќе се смета за конечен.

По конечност на записникот, негова копија се доставува до претседателот на Надзорниот одбор на банката со барање тој да биде разгледан од страна на членовите на Надзорниот одбор на првата наредна седница.

19. Врз основа на конечниот записник, овластените работници можат да состават писмо до членовите на Управниот одбор на банката во кое ќе биде наведена сумарна проценка на Народната банка за сигурноста, стабилноста и ризичноста на работењето на банката.

Писмото од став 1 од оваа точка претставува службена тајна на Народната банка и банката е должна да ја чува. Банката може да ја цитира или на друг начин да ја наведе содржината на писмото од став 1 од оваа точка само по претходно добиена писмена согласност од гувернерот на Народната банка.

Писмото од став 1 од оваа точка се доставува до членовите на Управниот одбор и копија од писмото до претседателот на Надзорниот одбор на банката со барање тоа да биде разгледано од страна на членовите на Надзорниот одбор на првата наредна седница.

20. Претседателот на Надзорниот одбор е должен до Народната банка да достави копија од писмото на која ќе бидат потпишани сите членови на Надзорниот одбор кои присуствувале на седницата, како и записник од седницата на Надзорниот одбор на која се разгледувал конечниот записник и писмото.

Овластените лица можат да присуствуваат на седницата на Надзорниот одбор на која се разгледувал записникот и писмото.

VI. НЕПОСРЕДНА ТЕРЕНСКА ИНСПЕКЦИСКА КОНТРОЛА НА БАНКАТА

21. Непосредната теренска инспекциска контрола на банката претставува систем на постапки и процеси преку кои се утврдува усогласеноста на банката со прописите, при што се применуваат интерните правила донесени од страна на гувернерот на Народната банка.

Непосредната теренска инспекциска контрола на банката ја извршуваат овластените лица од точка 2 алинея 1 од оваа Одлука.

22. Непосредната теренска инспекциска контрола се врши според однапред утврден план за контроли, одобрен од страна на гувернерот на Народната банка

или по потреба доколку, преку постојаното вонтеренско следење, се утврди дека банката не работи во согласност со прописите.

23. Банката е должна, во согласност со своите безбедносни процедури, да им обезбеди пристап на овластените лица до сите простории, да им ја даде на увид целокупната расположлива документација, вклучувајќи ги и податоците кои се чуваат електронски, како и да ја обезбеди целокупната документација што овластените лица ќе ја побараат, вклучувајќи и писмени изјави од страна на членовите на Управниот одбор и другите лица со посебни права и овластувања, со објаснувања за прашањата кои се од значење при утврдувањето на усогласеноста на работењето на банката со прописите.

24. По извршената непосредна теренска инспекциска контрола, овластените работници составуваат наод од контролата, во форма на записник за констатирана состојба.

Доколку при контролата се утврдени неусогласености со Законот за банките, подзаконските акти донесени врз основа на овој Закон, како и други прописи според кои тие претставуваат прекршоци, овластените лица ќе состават и записник за констатираните прекршоци, кој е составен дел на записникот од став 1 од оваа точка.

25. Записникот од точка 24 став 1 од оваа Одлука претставува службен документ кој се составува врз основа на интерните правила донесени од страна на гувернерот на Народната банка.

Записникот содржи информации, податоци и согледувања на овластените лица од кои може да се утврди усогласеноста на работењето на банката со прописите.

Записникот претставува службена тајна на Народната банка и банката е должна да ја чува. Банката може да ја цитира или на друг начин да ја наведе содржината на записникот само по претходно добиена писмена согласност од гувернерот на Народната банка.

26. Записникот се доставува до членовите на Управниот одбор на банката.

Членовите на Управниот одбор на банката се должни да го разгледаат записникот и да достават негова копија до Службата за внатрешна ревизија.

27. Банката којашто била предмет на непосредна теренска инспекциска контрола има право на приговор на записникот. Банката треба да го достави приговорот на записникот до Народната банка во рок кој ќе го определи Народната банка, а кој не може да биде пократок од пет дена, ниту подолг од десет дена.

28. Овластените лица се должни да □ достават на банката одговор на приговорот на записникот во рок од петнаесет дена од датумот на приемот на приговорот на записникот, по што и официјално ќе се смета дека непосредната инспекциска контрола е завршена, а записникот е конечен.

По конечноста на записникот, тој се доставува до претседателот на Надзорниот одбор на банката со барање записникот да биде разгледан од страна на членовите на Надзорниот одбор на првата наредна седница.

29. Претседателот на Надзорниот одбор е должен да достави до Народната банка копија од записникот на која ќе бидат потпишани сите членови на Надзорниот одбор кои присуствувале на седницата, како и да го достави записникот од седницата на Надзорниот одбор на која се разгледувал записникот.

VII. ОДРЖУВАЊЕ НА КОНТАКТИ СО ЧЛЕНОВИТЕ НА ОРГАНИТЕ НА БАНКАТА И СО ДРУШТВОТО ЗА РЕВИЗИЈА

30. Овластените лица од точка 2 од оваа Одлука, пред отпочнувањето на вршењето на непосредната теренска контрола, задолжително одржуваат работен состанок со службата за внатрешна ревизија и друштвото за ревизија определено од банката.

На состанокот се разговара за наодите од активностите на службата за внатрешната ревизија и друштвото за ревизија определено од банката.

31. Овластените лица од точка 2 алинеја 2 од оваа Одлука, согласно со потребите, одржуваат работни состаноци со членовите на Управниот одбор, членовите на Надзорниот одбор, членовите на Одборот за ревизија, вработените во службата за внатрешна ревизија, лицето или службата за контрола на усогласеноста на работењето на банката со прописите и друштвото за ревизија определено од банката.

На овие состаноци се разговара и се разменуваат податоци и информации за работењето на банката, од кои овластените работници треба да добијат поблиски информации за работењето на органите на банката, корпоративното управување, ризиците во работењето, управувањето со ризиците, промени во деловната политика и стратегијата на банката и сигурноста и стабилноста на банката.

VIII. СОРАБОТКА И РАЗМЕНА НА ПОДАТОЦИ И ИНФОРМАЦИИ СО ДРУГИ СУПЕРВИЗОРСКИ ОРГАНИ

32. Овластените лица од точка 2 од оваа Одлука, при вршењето супервизија на банката, по потреба соработуваат и разменуваат податоци и информации со други супервизорски органи во Република Македонија.

IX. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

33. Одредбите од оваа Одлука се применуваат и при вршењето супервизија на филијала на банка од земјите-членки на Европската унија, филијала на странска банка, филијала на банка од Република Македонија во странство, лица поврзани со банка, друштво за помошни услуги на банка и штедилница.

34. Оваа Одлука влегува во сила во рок од осум дена од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“, а ќе се применува од 01.04.2008 година.

35. Со отпочнувањето со примена на оваа Одлука, престануваат да важат Одлуката за начинот на вршење супервизорски надзор на банките и постапката за преземање на мерки за отстранување на утврдените неправилности („Службен весник на РМ“ бр. 111/2000) и Одлуката за начинот на вршење на надзор над примената на прописите кои го регулираат девизното работење и спречувањето перење пари, како и преземање мерки спрема банките („Службен весник на РМ“ бр. 41/2007).

О. бр. 02-15/II-6/2008

28 февруари 2008 година
Скопје

Претседател
на Советот на Народната банка
на Република Македонија
Гувернер,
м-р Петар Гошев, с.р.

482.

Врз основа на член 64 став 1 точка 22 од Законот за Народна банка на Република Македонија („Службен весник на РМ“ бр. 3/2002, 51/2003, 85/2003, 40/2004, 61/2005 и 129/2006) и член 68 став 1 точка 4 од Законот за банките („Службен весник на РМ“ бр. 67/2007), Советот на Народната банка на Република Македонија донесе

О Д Л У К А ЗА СИГУРНОСТА НА ИНФОРМАТИВНИОТ СИСТЕМ НА БАНКАТА

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

1. Со оваа Одлука се пропишува методологијата за сигурноста на информативниот систем на банката со која се воспоставуваат стандарди во поглед на сигурноста на информативните системи, преку дефинирање критериуми за воспоставување процес за управување со сигурноста на информативниот систем, за обезбедување континуитет во работењето, како и сигурносни стандарди во однос на системите за електронско банкарство и друштвата за помошни услуги на банката за информативниот систем.

Банката е должна да воспостави систем за идентификување, мерење, следење и контрола на ризикот од несоодветност на информативните системи.

Ризик од несоодветност на информативните системи, според оваа Одлука, е ризикот од загуба за банката поради губење, неовластено користење или нерасположливост на информациите, информативните средства и/или услугите што ги нуди банката.

2. Сигурноста на информативниот систем на банката, според оваа Одлука, се дефинира како исполнување на следните критериуми:

а) Доверливост: информативниот систем е достапен само за корисниците кои имаат овластен пристап до него;

б) Интегритет: заштита на точноста и комплетноста на информативниот систем;

в) Распожливост: непречен пристап до информативниот систем за овластените корисници.

II. ПРОЦЕС ЗА УПРАВУВАЊЕ СО СИГУРНОСТА НА ИНФОРМАТИВНИОТ СИСТЕМ

3. Заради постигнување и постојано одржување на сигурноста на информативниот систем, банката е должна да воспостави процес за управување со сигурноста на информативниот систем што опфаќа:

- Проценка на ризикот;
- Политика за сигурност на информативниот систем;

- Спроведување на сигурносни контроли;
- Тестирање на сигурноста;
- Следење и надградба и
- Поделба на надлежностите на органите на банката од аспект на управувањето со сигурноста на информативниот систем.

Банката е должна да воспостави процес за управување со сигурноста на информативниот систем кој одговара на природата, обемот и сложеноста на финансиските активности за чие вршење добила претходна согласност од Народната банка.

4. Под проценка на ризикот, според оваа Одлука, се подразбира воспоставување постојан процес кој опфаќа:

- идентификација на средствата на информативниот систем на банката;

- класификација на средствата на информативниот систем на банката, односно, доделување вредност на средствата според пропишаните критериуми наведени во точка 2 од оваа Одлука;

- анализа на веројатноста за појавата на закани и слабости на информативниот системот и идентификација на можните последици;

- доделување приоритет на ризиците во зависност од големината на потенцијалната загуба што може да ја предизвикаат за банката.

За извршената проценка на ризикот банката треба, најмалку еднаш годишно, да изработи извештај.

5. Банката е должна да донесе и да примени Политика за сигурност на информативниот систем со која се дефинираат основите на процесот за управување со ризиците по сигурноста на информативниот систем.

6. Политиката од точка 5 од оваа Одлука треба да ги содржи најмалку следните елементи :

- начин на класификација на информациите и информативните средства, според критериумите за сигурност дефинирани во точка 2 од оваа Одлука;

- заштита на личните податоци, во согласност со важечките прописи во Република Македонија;

- методологија за спроведување анализа на ризиците поврзани со сигурноста на информативниот систем во која се дефинирани нивоата на прифатливост на ризиците;

- примена на стратегија на банката за управување со идентификуваните ризици, преку воспоставување акциски план и буџет за обезбедување на сигурноста на информативниот систем;

- годишен план за обука на вработените и комитентите на Банката, за правилно користење на услугите кои се достапни преку информативниот систем на банката;

- управување со сигурносните инциденти и воспоставување соодветен механизам за нивното идентификување, пријавување и ефикасно отстранување на можните закани за сигурноста на информативниот систем;

- дефинирање на нивоа на сигурносни инциденти и соодветни активности кои треба да бидат преземени во случај кога банката ќе утврди сигурносен инцидент;

- дефинирање на улогата на организациската единица за информациска технологија во банката, која треба да поседува соодветен кадровски капацитет и интерни процедури за работа, во согласност со усвоените акти од областа на сигурноста на информативниот систем;

- дефинирање соодветна ревизорска трага за критичните делови од информативниот систем на повеќе нивоа, како што се оперативен систем, бази на податоци, телекомуникациска опрема, со цел да се потврди идентитетот и редоследот на активностите кои се извршувале на информативниот систем;

- дефинирање на улогата на внатрешната и надворешната ревизија од аспект на обезбедувањето на сигурноста на информативниот систем;

- дефинирање на начинот на управување со сигурносни надградби, надградби на нови верзии, промени во параметрите и кодовите на апликациите, подготовка и ставање на апликациите во употреба;

- дефинирање на начинот на воспоставување План за континуитет во извршувањето на деловните активности на Банката;

- начин на воспоставување антивирусна заштита;

- дефинирање на начинот на телекомуникациско поврзување и обезбедување заштита на податоците кои се трансферираат;

- дефинирање сигурносни зони во Банката преку што ќе се ограничи физичкиот пристап до информациите и информативните средства на банката и

- дефинирање на начинот на воспоставување дополнителни безбедносни механизми, како што се противпожарна заштита, заштита од поплава, следење, сензори и аларми.

За ефикасна примена на политиката од точка 5 од оваа Одлука, односно на елементите на политиката дефинирани во став 1 од оваа точка, банката е должна да воспостави соодветни процедури.

7. Политиката од точка 5 од оваа Одлука треба да содржи опис на административните, техничките и физичките сигурносни контроли и начинот на нивната примена во банката.

Сигурносните контроли од став 1 на оваа точка треба да одговараат на големината и сложеноста на банката, како и на видот на финансиските активности за кои добила претходна согласност од Народната банка.

Под административни сигурносни контроли, според оваа Одлука, се подразбира воведување политики, стандарди, упатства и процедури од страна на органите на банката преку кои се воспоставува рамката за управување со сигурноста на информативниот систем.

Под технички сигурносни контроли, според оваа Одлука, се подразбира употребата на сигурносни мерки кои се вградени во компјутерската опрема, системскиот софтвер, комуникациската опрема и апликативните програмски решенија.

Под физички сигурносни контроли, според оваа Одлука, се подразбира преземањето соодветни мерки за ограничување и контрола на физичкиот пристап до информациите и информативните средства, за да се заштити банката од шпионажа, саботажа, пожар, поплава, вандализам, природна катастрофа и од друг вид на оштетување или уништување на целиот или на делови од информативниот систем.

8. Банката е должна да воспостави процес на професионално, независно и објективно тестирање на ефикасноста и на соодветноста на спроведените сигурносни контроли содржани во политиката за сигурност на информативниот систем.

9. Банката е должна да воспостави процес преку кој постојано ќе ги прибира и ќе врши анализа на информациите за настанатите загуби како последица на сигурносни инциденти при работењето.

Банката е должна да воспостави процес преку кој постојано ќе ги прибира и ќе врши анализа на информациите поврзани со нови слабости и закани за сигурноста на информативниот систем и врз основа на извршените анализи да ги мери потенцијалните загуби од нив коишто можат да настанат доколку навремено не бидат спроведени соодветни сигурносни контроли.

10. Банката е должна да воспостави соодветна организациска поставеност за управување со сигурноста на информативниот систем, што подразбира јасно дефинирани надлежности и одговорности на органите на банката во процесот за управување со сигурноста на информативниот систем.

Во смисла на став 1 од оваа точка Надзорниот одбор на банката е одговорен за:

- одобрување на политиката за сигурност на информативниот систем и следење на нејзиното спроведување;

- оценка на соодветноста на донесената политика, најмалку еднаш годишно, од аспект на настанатите промени во организациската структура и промените во информативниот систем на банката и

- следење на ефикасноста на воспоставениот процес за управување со сигурноста на информативниот систем, преку анализа на резултатите од тестирањето на воспоставените сигурносни контролни во информатив-

ниот систем, од страна на независен и соодветно обучен тим, посебно во случаите кога настанале позначајни измени во информативниот систем или во процесот за управување со сигурноста на информативниот систем;

Според став 1 од оваа точка Одборот за управување со ризици е одговорен за:

- следење на политиката за сигурност на информативниот систем и идентификување на случаите кога е потребно нејзиното ревидирање;

- оценка на воспоставениот процес на управување со сигурноста на информативниот систем;

- анализа на извештајот за извршената проценка на ризиците од точка 4 став 2 на оваа Одлука и следење на активностите кои се преземаат во врска со управувањето со сигурноста на информативниот систем и

- одредување и редовно ревидирање на дефинираните нивоа на прифатливост на ризиците;

Според став 1 од оваа точка, Управниот одбор на банката е одговорен за:

- воспоставување и спроведување процедури за управување со сигурноста на информативниот систем, во согласност со политиката за сигурност на информативниот систем, одобрена од страна на Надзорниот одбор;

- воспоставување и одржување ефикасен систем за мерење, следење, контрола и систем за известување на раководството (менаџмент информативен систем) за ризиците поврзани со сигурноста на информативниот систем;

- воспоставување процедури за оценка на ризиците за сигурноста на информативниот систем што произлегуваат од воведување нови производи, сервиси и услуги;

- обезбедување соодветна организациска поставеност и воспоставување соодветни функции и овластувања за ефикасно и сигурно управување со информациската технологија и сигурноста на информативниот систем во Банката;

- изработка на оперативен план за спроведување на деловната стратегијата на банката во однос на информациската технологија и

- назначување одговорно лице за сигурноста на информативниот систем.

11. Одговорното лице за сигурност на информативниот систем управува со сигурноста на информативниот систем на банката и ги координира политиката за сигурност на информативниот систем и процесите поврзани со различните технолошки платформи и работни задачи.

Лицето од став 1 на оваа точка треба да биде независно од лицата кои работат во организациските делови на банката што преземаат ризици поврзани со сигурноста на информативниот систем.

Надзорниот одбор на банката, најмалку двапати годишно, добива известување за работите поврзани со сигурноста на информативниот систем.

12. Системот за известување на раководството (менаџмент информативниот систем) од точка 10 став 3 алинеја 2 треба најмалку да ги содржи следните елементи:

- податоци за идентификуваните ризици и нивната контрола;

- информации за договорите со друштвата за помошни услуги на банката за информативниот систем;

- резултати од извршените тестирања на сигурноста на информативниот систем, сигурносни инциденти и соодветни реакции од страна на органите на банката и

- идентификувани потреби за промените во политиката за сигурност на информативниот систем на банката, од аспект на нејзиното унапредување.

III. ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА КОНТИНУИТЕТ ВО РАБОТЕЊЕТО

13. Банката е должна да развива и да спроведува сопствен план за континуитет во работењето, кој ќе се темели врз повеќе сценарија и ќе овозможи оперативност и минимизирање на загубите во случај на тежок прекин на деловните процеси.

14. Тежок прекин на деловните процеси, според оваа Одлука, претставува состојба во која банката не е способна да ги исполни преземените деловни обврски поради причини кои не може да ги контролира, или во случаи кога банката е физички или телекомуникациски оштетена, односно не се достапни информациите и информативните системи на кои се одвиваат критичните операции на банката.

15. Планот од точка 13 на оваа Одлука, треба да овозможи идентификација на критичните операции на банката, вклучувајќи ги и оние кои зависат од надворешни друштва за помошни услуги или од трети лица. За тие процеси банката треба:

- да определи методологија за оценка на штетите и да дефинира коефициенти на максимално дозволено време на нефункционирање на критичните операции;
- да ги идентификува алтернативните механизми за континуитет во деловните процеси во случај на прекин на примарните механизми;
- да ја идентификува можноста за обнова на податоците кои се потребни за продолжување на деловниот процес;
- да ја идентификува секундарната локација на која ќе бидат заштитени податоците, која треба да биде на соодветна оддалеченост од примарната локација, со цел да се минимизира ризикот двете локации да бидат истовремено недоступни.

За ефикасна примена на планот од точка 13 од оваа Одлука, банката е должна да воспостави процедури преку кои соодветно ќе се применат елементите дефинирани во став 1 од оваа точка.

16. Банката треба да врши периодично тестирање на планот од точка 13 од оваа Одлука со цел тој да биде усогласен со тековните деловни операции и нејзината деловна политика.

IV. ЕЛЕКТРОНСКО БАНКАРСТВО

17. Под електронско банкарство, според оваа Одлука, се подразбира понуда на банкарски услуги и производи преку интерактивни електронски комуникациски канали, како што се пристап до финансиски информации, информации за производи и услуги, извршување банкарски трансакции и сл.

18. Покрај критериумите наведени во точката 2 од оваа Одлука, за системите на електронско банкарство кои вклучуваат и извршување трансакции, банката дополнително треба да ги обезбеди и следните критериуми за сигурност:

а) потврда на идентитетот на корисникот: системи за еднозначно идентификување и потврдување на идентитетот на корисниците на информативните системи;

б) неотповикливост на трансакциите: системи за проверка на интегритетот на информациите и обезбедување доказ за трансфер на одредени информации или трансакции извршени од одреден корисник.

19. Потврдувањето на идентитетот на корисникот, според ова Одлука, банката може да го врши со користење на следните методи:

- преку слог на знаци што му е познат единствено на корисникот, како што е лозинка, пин и сл.;

- преку уред што единствено корисникот го поседува, како што е електронска картичка, клуч (токен) и сл. и/или

- преку некоја од единствените лични физички карактеристики на корисникот, како што е отпечаток од прст, ирис, препознавање говор и сл.

20. Во системите за електронско банкарство, банката треба да примени сигурни и ефикасни методи за потврдување на идентитетот на корисниците и нивните овластувања.

21. Во системите за електронско банкарство кои вклучуваат извршување трансакции, банката мора да има вградено потврда на идентитетот на корисникот со комбинација од најмалку два од дефинираните методи во точка 19.

22. За системите за електронско банкарство кои се достапни преку јавната компјутерска мрежа - Интернет, банката е должна да обезбеди валидна потврда на својот идентитет преку преносниот канал, за да можат корисниците да го потврдат идентитетот на системот на банката.

23. Во системите за електронско банкарство банката треба да вгради соодветни ревизорски траги со кои ќе се обезбеди неотповикливост на трансакциите.

V. ДРУШТВО ЗА ПОМОШНИ УСЛУГИ НА БАНКАТА ЗА ИНФОРМАТИВНИОТ СИСТЕМ

24. Под друштво за помошни услуги на банката за информативниот систем се подразбира друштво кое врз основа на писмен договор извршува услуги за банката при извршувањето на банкарските и финансиските активности во делот на информативниот систем.

25. Пред да се изврши избор на друштвото од точка 24 од оваа одлука, банката треба да ги преземе следните активности:

- да изврши длабинска анализа на работењето на друштвото од правен, финансиски и од аспект на начинот на кој управува со процесот за сигурност на информативниот систем дефиниран во оваа Одлука и

- да изврши анализа на ризиците врз работењето на банката што можат да произлезат од користењето на услугите, при извршувањето на банкарските и финансиските активности во делот на информативниот систем.

Под избор на друштвото од точка 24 од оваа Одлука се подразбира склучување нов договор или продолжување на веќе постоечки договор за помошни услуги на банката.

26. Банката не смее да склучи договор со друштвото од точка 24 од оваа одлука доколку со договорот на каков било начин се оневозможува, ограничува или се

отежнува пристапот на Народната банка при спроведувањето на супервизијата и надзорот, во согласност со Законот за банките.

27. Друштвото од точка 24 од оваа одлука не смее да користи услуги на други помошни друштва, односно подизведувачи, за извршување на оние услуги за кои е склучен договорот од точка 24 од оваа одлука, доколку тоа експлицитно не е наведено во него.

28. Работењето на друштвото од точка 24 од оваа одлука треба да биде усогласено со политиката на банката од точка 5 на оваа одлука.

29. Банката што донела одлука да користи услуги од друштвото од точка 24 од оваа одлука, покрај елементите на политиката дефинирани во точка 6 став 1 од оваа одлука, треба да ги предвиди во политиката и следните елементи:

- да го дефинира начинот на утврдување на единствените принципи и правила за избор на друштвото;

- да ги дефинира заштитните механизми што треба да бидат содржани во договорите со друштвото, како што се клаузулата за неоткривање на информациите, клаузулата за нивото на квалитет на услугите, клаузулата за координирано управување со сигурносните инциденти, клаузулата за спроведување независна ревизија и сл.;

- да утврди стандарди кои треба да ги исполнува друштвото, а кои ќе бидат усогласени со планот за континуитет во работењето на банката;

- да го дефинира начинот на следење на квалитетот на услугите и работата на друштвото, неговата финансиска состојба и неговиот профил на ризик, преку периодично тестирање на неговата усогласеност со политиката за сигурност на информативниот систем на банката.

VI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

30. Банката е должна да ја извести Народната банка во случаите кога ќе идентификува дека се случило највисоко ниво на сигурносен инцидент во информативен систем, согласно со дефинираните нивоа на сигурносни инциденти од точка 6 став 1 алинеја 7 од оваа одлука.

Банката е должна да го достави известувањето од став 1 на оваа точка до Народната банка, во рок што не е подолг од три дена од денот кога е утврдено дека настанал сигурносниот инцидент.

31. Банката е должна да ја извести Народната банка за промените во клучните делови на процесот за управување со сигурноста на информативниот систем, а посебно при промени на елементите од политиката дефинирани во точка 6 став 1 од оваа одлука.

32. Оваа одлука влегува во сила во рок од осум дена од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“, а ќе се применува од 01.01.2009 година.

33. Со отпочнувањето со примена на оваа одлука, престанува да важи одлуката за дефинирање на стандардите за изготвување и спроведување на сигурноста на информативниот систем на банките („Службен весник на Република Македонија“ бр. 77/2003).

О. бр. 02-15/II-7/2008
28 февруари 2008 година
Скопје

Претседател
на Советот на Народната банка
на Република Македонија
Гувернер,
м-р Петар Гошев, с.р.

483.

Врз основа на член 64 став 1 точка 2, а во врска со член 15 од Законот за Народната банка на Република Македонија („Службен весник на РМ“ бр. 3/02, 51/03, 85/03, 40/04, 61/05 и 129/06), Советот на Народната банка на Република Македонија донесе

О Д Л У К А ЗА ИЗДАВАЊЕ, ТРГУВАЊЕ И ИСПЛАТА НА БЛАГАЈНИЧКИТЕ ЗАПИСИ НА НАРОДНАТА БАНКА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Општи одредби

1. Со оваа одлука, Народната банка на Република Македонија (во понатамошниот текст: Народната банка) ги утврдува условите и начинот за издавање, тргување и исплата на благајничките записи во денари (во понатамошниот текст: благајнички записи).

2. Народната банка, во согласност со утврдената проекција на монетарната политика и краткорочните ликвидносни проекции за потребната маса на примарни пари, одлучува за издавањето на благајничките записи.

3. Издавањето благајнички записи опфаќа првична продажба на благајнички записи од страна на Народната банка и нивно регистрирање.

4. Благајничките записи се продаваат на аукции кои ги спроведува Народната банка.

Право на учество на аукциите имаат сите банки и филијали на странски банки (во понатамошниот текст: банки).

5. Благајничките записи се регистрираат како електронски записи во депозитарот на благајнички записи на Народната банка (во понатамошниот текст: депозитар).

6. Благајничките записи се продаваат по дисконтиран износ, а се регистрираат по номинален износ.

7. Со издадените благајнички записи може да се тргува на секундарниот пазар помеѓу банки, со склучување дефинитивни и репо-трансакции.

Тргувањето со благајничките записи на секундарниот пазар се врши заклучно со работниот ден кој му претходи на денот на достасувањето на благајничките записи.

Порамнувањето на склучените дефинитивни и репо-трансакции со благајничките записи се врши согласно со Правилата за порамнување на трансакции со издадени благајнички записи, кои ги донесува гувернерот на Народната банка.

8. На денот на достасувањето на благајничките записи, Народната банка врши исплата на номиналниот износ на благајничките записи.

Аукции на благајнички записи

9. Гувернерот на Народната банка, во согласност со целите и насоките на монетарната политика, а во зависност од тековните движења на финансиските пазари, го утврдува типот на тендер за спроведување аукција на благајнички записи: тендер со износи или тендер со каматни стапки.

10. При спроведување тендер со износи (волуме тендер), износот и каматната стапка на аукцијата се утврдени од страна на Народната банка, а банките аукцираат само со износи.

11. При спроведување тендер со каматни стапки (интерест рате тендер), Народната банка го објавува износот за аукцирање, а банките аукцираат и со износи и со цени (каматни стапки). Средствата се алоцираат по цените (каматни стапки) од понудите на банките (американски тип на аукција).

Народната банка има право да утврди минимална цена (максимална каматна стапка).

I. Редовни аукции

12. Народната банка спроведува редовни аукции согласно со утврдените термини на одржување.

а) Објавување Проспект за аукција

13. Народната банка, преку Електронскиот систем на Народната банка за пазарни операции (во понатамошниот текст: Електронскиот систем), доставува проспект до сите банки, во кој се наведени условите за учество на аукцијата.

14. Во Проспектот се наведуваат:

- датумот на одржувањето на аукцијата;
- времето на одржувањето и времето на приемот на понуди за учество на аукцијата;
- типот на тендерот за спроведување на аукцијата;
- ознаката на аукцијата во следниот формат: ЦБYYYY/NNN-DDD, при што:
 - кратенката ЦБ означува дека станува збор за записи на централната банка;
 - со YYYY се означува годината кога записите се продадени;
 - NNN претставува реден број на аукцијата која се одржува во тековната година и
 - во DDD се наведува бројот на деновите на доставување на благајничките записи.
- датумот на доставување на благајничките записи;
- износот на благајнички записи, кој Народната банка го нуди за продажба на аукцијата;
- цената наведена со точност од четири децимали, кај тендер со износи;
- сметката за уплата за благајнички записи и
- минималниот износ на поединечната понуда и износот на заокружувањето.

Народната банка може во Проспектот да ги наведе и:

- максималниот износ на поединечната понуда, изразен како процент од понудениот износ на Народната банка;
- минималната разлика помеѓу поединечните цени на понудите на секоја банка.

б) Понуди за аукции

15. Банките учествуваат на аукциите со доставување понуди за купување на благајнички записи.

16. Учесниците ги доставуваат понудите за учество на аукцијата преку Електронскиот систем, со користење на сопственото корисничко име и лозинка. Во времето за прием на понудите, Народната банка нема увид во податоците кои учесниците ги наведуваат во понудите.

Народната банка е должна да обезбеди тајност на условите понудени од учесниците на аукциите.

17. Елементите кои треба да бидат содржани во понудата на секој учесник на аукцијата зависат од типот на тендерот.

18. Во случај на тендер со каматни стапки, во понудата се наведува цената (каматна стапка) со точност од четири децимали и износот со кој учесникот аукцира. Во овој случај, секој учесник може да достави неколку понуди за учество на аукцијата, со различни цени (каматни стапки).

Цената на 100 единици номинална вредност на благајничките записи се пресметува по формулата:

$$C = 100 * \frac{1}{1 + \frac{KS * D}{36000}}$$

каде што,

KS=годишна каматна стапка (во%);

D=достасување (број на денови).

19. Доколку Народната банка спроведува тендер со износи, учесниците аукцираат само со износот.

20. Доставените понуди се неотповикливи по истекот на утврдениот термин за прием на понуди.

21. Понудите коишто не ги исполнуваат условите предвидени во оваа Одлука не се прифаќаат.

в) Принципи на распоредување на понудите и резултати од аукцијата

22. По истекот на времето за прием на понуди, зависно од типот на тендерот, Народната банка ги распоредува понудите според одредени принципи.

Во случај кога Народната банка спроведува тендер со износи, а вкупната побарувачка ја надминува понудата, понудите се распределуваат сразмерно на аукцираниот износ за купување благајнички записи (принцип за сразмерна распределба).

Во случај кога Народната банка спроведува тендер со каматни стапки, тогаш понудите се распоредуваат според понудената цена (каматна стапка) почнувајќи од највисоката цена (најниска каматна стапка) - принцип на приоритет на понудената цена (каматна стапка). Доколку се случи повеќе учесници да понудат иста цена (каматна стапка), а вкупната побарувачка ја надминува понудата, понудите се распределуваат сразмерно на аукцираниот износ за купување на благајнички записи (принцип за сразмерна распределба).

Понудите се распределуваат согласно со принципот на сразмерна распределба по формулата:

$$P = A * (V2 / V1)$$

каде што,

P=прифатен дел од понудата на учесникот, чија понудена цена е еднаква на најниската прифатена цена;

A=аукциран износ по најниска прифатена цена на учесникот;

V1= вкупен аукциран износ од сите понуди по најниска прифатена цена;

V2= вкупен износ кој издавачот ќе го прифати од сите понуди по најниска прифатена цена.

Доколку при сразмерната распределба, како резултат на математичко заокружување на распределените износи, се јави потреба од зголемување на реализираниот износ, Народната банка има право да го зголеми реализираниот износ во однос на понудениот.

Народната банка го задржува правото да ги одбие понудите со услови кои отстапуваат од пазарните движења.

23. Резултатите од аукцијата содржат успешни и/или неуспешни понуди.

Прифатените понуди се реализираат според понудените услови и во согласност со резултатите од аукцијата.

Сите неприфатени понуди на аукцијата остануваат без последици.

24. Народната банка по електронски пат ги известува банките дека се објавени резултатите од аукцијата.

Секој учесник има пристап до сопствените резултати од аукцијата, преку Електронскиот систем.

25. Сите банки имаат пристап до вкупните резултати од секоја поединечна аукција, преку Електронскиот систем.

26. Во случај на тендер со каматни стапки, вкупните резултати од аукцијата содржат податоци за вкупниот реализиран износ, за пондерираната (просечна) цена (каматна стапка) на аукцијата, како и за минималната и максималната цена (каматна стапка) од успешните понуди.

Пондерираната (просечна) цена се пресметува по формулата:

$$\text{Пондерирана цена} = \frac{\sum_{i=1}^n C_i * P_i}{\sum_{i=1}^n P_i}$$

каде што,

C=цена на успешна понуда;

P=износ на успешна понуда;

n=број на успешни понуди.

г) Реализирање на прифатените понуди

27. Учесниците на аукцијата се должни, за купените благајнички записи, да извршат уплата на дисконтираниот износ истиот ден, по завршувањето на аукцијата на сметка на Народната банка.

Дисконтираниот износ се пресметува по формулата:

$$DI = \frac{NI * C}{100}$$

каде што,

DI - дисконтиран износ;

NI - номинален износ;

C - цена.

28. По извршената уплата на благајничките записи од страна на банките, Народната банка ги вклучува доделените записи во портфолиото на банките во депозитарот.

29. Народната банка издава документ за потврда на сопственоста на благајничките записи.

II. Вонредни аукции

30. Во случај на непланирани вишоци на ликвидност во банкарскиот систем, Народната банка може да достави проспект за вонредна аукција.

31. Вонредната аукција ги има истите карактеристики како редовната аукција, со таа разлика што учесниците не се однапред информирани за денот на нејзиното одржување. Од оваа причина, Народната банка ги известува учесниците за времето на одржување на вонредната аукција по телефонски пат.

III. Прекинување на процесот на аукција

32. Прекинување на процесот на аукција на благајнички записи може да настане поради:

- Прекин на електричното напојување;

- Нефункционирање на комуникациската опрема и серверите;

- Дејство на виша сила (вис мајор).

При настанување на кој било од наведените ризици, аукцијата на благајнички записи се поништува. Народната банка дополнително ги известува банките за датумот и времето на одржување на следната аукција на благајнички записи.

Казнени одредби

33. Доколку банката не уплати соодветен износ на средства, врз основа на доделени благајнички записи на аукција, на сметката за уплата на благајничките записи, Народната банка нема да ги регистрира во депозитарот и ќе пресмета затезна камата на износот на неуплатените средства.

Банките се должни да ја платат затезната камата согласно со став 1, првиот работен ден од денот на настанувањето на обврската.

Народната банка го задржува правото да преземе и други мерки.

Завршни одредби

34. Со денот на започнувањето со примена на оваа Одлука престанува да важи Одлуката за издавање, продажба, циркулација и исплата на благајнички записи на Народната банка на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија" бр. 84/05 и 117/05).

35. Оваа Одлука влегува во сила следниот ден по денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија", а ќе се применува од 10.03.2008 година.

О. бр. 02-15/II-8/2008

28 февруари 2008 година на Советот на Народната банка Скопје

Претседател

на Република Македонија

Гувернер,

м-р Петар Гошев, с.р.

ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РМ ВИ ГИ НУДИ СЛЕДНИТЕ ИЗДАНИЈА

1.

200,00
денари

УСТАВ
на Република Македонија
(со сите амандмани од I - XXX)
на македонски и на англиски јазик
(во една книга), голем формат, 2008

2.



УСТАВ
на Република Македонија
(со сите амандмани од I - XXX)
на македонски мал формат, 2008

П О Р А Ч К А Б Р. 31

Со ова неотповикливо ги порачуваме изданијата под реден број _____ во _____ примероци;
р.бр. _____ во _____ примероци; р.бр. _____ во _____ примероци; р.бр. _____ во _____ примероци;
р.бр. _____ во _____ примероци; р.бр. _____ во _____ примероци; р.бр. _____ во _____ примероци.

Доказот за извршена уплата на жиро с-ка 300000000188798 и порачката ги испраќаме по пошта на адреса бул. „Партизански одреди“ бр. 29, п. фах 51, 1000, Скопје, или на телефакс број + 389-2-311-22-67.

Порачател: _____

Место: _____, ул. _____, бр. _____, тел./факс _____

Потпис на порачателот _____

Во _____, _____ 2008 година. (М.П.) _____

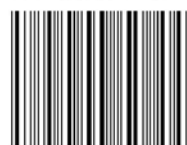


www.slvesnik.com.mk
contact@slvesnik.com.mk

Издавач: ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА, ц.о.-Скопје
бул. "Партизански одреди" бр. 29. Поштенски фах 51.
Директор и одговорен уредник - Тони Трајанов.
Телефони: +389-2-3298-860, 3290-471, 3290-449.
Телефакс: +389-2-3112-267.

Претплатата за 2008 година изнесува 9.200,00 денари.
„Службен весник на Република Македонија“ излегува по потреба.
Рок за рекламации 15 дена.
Жиро-сметка: 300000000188798.
Депонент на Комерцијална банка, АД - Скопје.
Печат: ГРАФИЧКИ ЦЕНТАР ДООЕЛ, Скопје.

ISSN 0354-1622



2008031