

СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Број 6

Год. LXIII

Четврток, 18 јануари 2007

Цена на овој број е 250 денари

www.slvesnik.com.mk

contact@slvesnik.com.mk



СОДРЖИНА

	Стр.		Стр.
56. Правилник за кукниот ред на Прифатниот центар за странци.....	2	65. Правилник за содржината и начинот на водење на книгата на налози.....	36
57. Правилник за начинот на утврдување и решавање на граничните инциденти.....	4	66. Правилник за содржината на барањето за одобрение за издавање на хартии од вредност по пат на јавна понуда.....	38
58. Правилник за начинот, постапката и поблиските критериуми за одобрување на возни редови за нови линии и за промена на одобрени линии во меѓуопштинскиот и меѓународниот превоз на патници и за формата и содржината на образецот на дозволата и на возниот ред.....	5	67. Правилник за формата и содржината на барањето за одобрување на приватна понуда на хартии од вредност...	41
59. Правилник за класификација на сорти на грозје за производство на вино...	12	68. Правилник за начинот, содржината и роковите за поднесување на барање за необјавување на ценовно чувствителни информации во проспекто на издавачот на хартии од вредност.....	43
60. Правилник за дополнителните информации кои треба да ги содржи барањето за издавање на дозвола за работење на брокерска куќа.....	14	69. Правилник за формата и содржината на првичниот извештај за сопственост и извештајот за промена на сопственост на член на надзорен, управен одбор или одбор на директори на акционерско друштво со посебни обврски за известување, како и на лицата со посебни одговорности и овластувања...	45
61. Правилник за формата и содржината на годишните, полугодишните, тромесечните и тековните извештаи и резимето од годишните извештаи на акционерските друштва со посебни обврски за известување кои се водат во Регистар на Комисијата за хартии од вредност...	20	70. Правилник за формата и содржината на барањето за основање на депозитар на хартии од вредност.....	45
62. Правилник за начин и време на запишување и бришење на акционерско друштво, содржина и начин на водење, ажурирање на податоците и пристап на јавноста до Регистарот на акционерски друштва со посебни обврски за известување.....	27	71. Правилник за формата и содржината на првичниот извештај за сопственост на акционер, извештајот за промена на сопственост на акционер и конечниот извештај за промена на сопственост на акционер.....	47
63. Правилник за формата и содржината на известувањето за исходот на јавната понуда на хартии од вредност.....	30	72. Правилник за содржината на известувањето за затворање на јавната понуда на хартии од вредност по основ на постигнат процент на успешност...	48
64. Правилник за начинот на пресметка на коефициентите на изложеност на овластеното правно лице со дозвола за работење со хартии од вредност.....	32	73. Правилник за начинот и постапката за вршење контрола на овластените учесници на пазарот на хартии од вредност.....	49

74.	Правилник за начинот и постапката за добивање дозвола за основање на депозитар на хартии од вредност.....	53	83.	Правилник за формата и содржината на податоците за издадените хартии од вредност.....	63
75.	Правилник за начинот и постапката на давање согласност за именување на директор на депозитар на хартии од вредност.....	54	84.	Правилник за определување на содржината и објавувањето на резимето на годишните ревидирани извештаи на депозитар на хартии од вредност....	68
76.	Правилник за содржината и начинот на чување на документите и податоците од страна на овластено правно лице.....	56	85.	Правилник за условите за одредување на поврзани лица.....	68
77.	Правилник за начинот и условите под кои депозитар на хартии од вредност овозможува позајмување на хартии од вредност.....	57	86.	Правилник за преземање на вршење услуги во случај на одземање на дозвола за работа со хартии од вредност на овластено правно лице.....	69
78.	Правилник за начин на потврдување на прифаќање на налог за тргување со хартии од вредност.....	58	87.	Правилник за определување на задолжителната структура и начинот на пресметка на основната главнина на депозитар на хартии од вредност и на средствата што ја сочинуваат основната главнина	70
79.	Правилник за известување од страна на депозитар на хартии од вредност за стекнати повеќе од 5% на хартии од вредност издадени од акционерско друштво со посебни обврски за известување.....	59	88.	Решение за ставање во примена на установен катастар на недвижности....	75
80.	Правилник за содржината, начинот и роковите на поднесување на извештаите за новоиздадените хартии од вредност од страна на депозитар на хартии од вредност.....	60	89.	Решение за ставање во примена на установен катастар на недвижности....	75
81.	Правилник за содржина на месечниот извештај за работењето на депозитар на хартии од вредност.....	60	90.	Решение за ставање во примена на установен катастар на недвижности....	75
82.	Правилник за содржината на месечниот извештај за работењето на овластено правно лице со дозвола за работење со хартии од вредност.....	61		Исправки на Законот за извршување на Буџетот на Република Македонија за 2007 година.....	75
				Исправка на Законот за изменување и дополнување на Законот за персоналниот данок на доход.....	75
				Коефициенти за порастот на цените на производителите на индустриски производи во Република Македонија за декември 2006 година - претходни податоци.....	75
				Огласен дел	1-52

МИНИСТЕРСТВО ЗА ВНАТРЕШНИ РАБОТИ

56.

Врз основа на член 145 алинеја 4 од Законот за странците ("Службен весник на Република Македонија" бр. 35/2006), министерот за внатрешни работи донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА КУЌНИОТ РЕД НА ПРИФАТНИОТ ЦЕНТАР ЗА СТРАНЦИ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се пропишува куќниот ред на Прифатниот центар за странци (во натамошниот текст: Прифатен центар) на Министерството за внатрешни работи (во натамошниот текст: Министерство).

Член 2

Во Прифатниот центар се сместуваат следните категории на странци:

- странец кој од било кои причини не е можно прилично да се отстрани од територијата на Република Македонија, а за кого Министерството има донесено решение за привремено задржување во Прифатниот центар;
- странец за кого е донесено решение за протерување, а не поседува важечка и призната патна исправа, а за кого Министерството има донесено решение за привремено задржување во Прифатниот центар;
- странец чиј идентитет не може да се утврди, а на кого со решение на суд му е изречена мерка задржување странец во Прифатниот центар и
- малолетен странец кој од било кои објективни причини не може веднаш да се предаде на органот на државата чиј државјанин е.

II. НАЧИН НА ПРИЕМ И ПРИФАЌАЊЕ НА СТРАНЦИТЕ

Член 3

Во Прифатниот центар приемот на странците се врши врз основа на барање за сместување на странец поднесено од страна на полициските службеници за странци од подрачните организациони единици, како и од полициските службеници за илегална миграција на чие подрачје е пронајден и задржан странецот.

Барањето од став 1 на овој член се поднесува за одлучување до раководителот на надлежната организациона единица за гранични работи.

Член 4

Прифаќањето на странецот го вршат полициски службеници од Прифатниот центар.

Заради пронаоѓање на документи за идентификација, парични средства, предмети погодни за напад, бегство и самоповредување може да се изврши преглед или претрес на странецот и на неговите лични предмети.

Прегледот или претресот на странецот и на неговите лични предмети по правило го врши полициски службеник од ист пол.

Член 5

Заради оценка на здравствената состојба на странецот при прифаќањето во Прифатниот центар се врши задолжителен медицински преглед од страна на соодветна здравствена установа.

Ако странецот е заболен од епидемиолошка или друга заразна болест, тогаш се сместува во соодветна здравствена установа.

Член 6

При приемот на странецот полициски службеник во Прифатниот центар ги спроведува следните дејствија:

- го презема странецот врз основа на донесено решение за привремено задржување односно решение на суд со кое му е изречена мерка задржување странец во Прифатниот центар и потврда за предавање на лице и предметите заверено со печат и потпис на овластено лице од организационата единица на Министерството која го предава странецот во која прецизно се наведени одземените предмети по извршен детален претрес на багажот и преглед на лицето;

- ги презема привремено одземените предмети на странецот врз основа на потврда за привремено одземените предмети и ги депонира на чување во просторија што е надвор од достапноста на странецот;

- доколку странецот поседува парични средства и други вредни предмети (злато, накит и др.) истите ги става во посебна обвивка што се запечатува;

- патните исправи и други лични документи за идентификација ги става во досието за странецот и

- доколку странецот поседува тежок багаж истиот го сместува во просторија определена за таа намена.

Член 7

По прифаќањето на странецот во Прифатниот центар, како и во текот на неговиот престој, полицискиот службеник го известува странецот на јазикот што го разбира за причините за неговото сместување, за неговите права и должности за време на престојот во Прифатниот центар, му го соопштува куќниот ред, и го известува за постапката за негово присилно отстранување или доброволно враќање во државата чиј државјанин е.

Ако полицискиот службеник не е во можност на јазикот што го разбира странецот да му ги даде потребните известувања утврдени со став 1 на овој член, тогаш обезбедува преведувач.

Член 8

По прифаќањето во Прифатниот центар, полицискиот службеник го фотографира странецот, му зема отпечатоци од прсти и пополнува прашалник во врска со околностите за неговото привремено задржување.

Полицискиот службеник од став 1 на овој член оформува досие за странецот кој е сместен во Прифатниот центар.

Член 9

Полицискиот службеник од Прифатниот центар во согласност со член 132 од Законот за странците може да спроведе постапка за утврдување на идентитетот на странецот.

Постапката за утврдување на идентитетот на странецот во смисла на став 1 на овој член опфаќа дактилоскопирање, фотографирање, како и проверка на личните податоци на странецот преку дипломатско конзуларните претставништва или постојаните меѓународни организации.

Член 10

Прифаќањето на странецот се евидентира во приемен лист и во картон за странци.

Приемиот лист од став 1 на овој член содржи: вид и број на документи кој ги поседува странецот, име и презиме, пол, датум на раѓање, државјанство, решение за привремено задржување, датум и време на прифаќањето, податоци за здравствената состојба, датум и време на отпустот, како и други податоци релевантни за негово сместување, престој и отпуст од центарот.

Картонот за странци од став 1 на овој член содржи: фотографија на странецот, лични податоци, личен опис на странецот, опис на облеката и податоци за здравствената состојба и е составен дел на евиденциите на Прифатниот центар.

III. СМЕСТУВАЊЕ НА СТРАНЦИТЕ ВО ПРИФАТНИОТ ЦЕНТАР

Член 11

Во текот на сместување на странецот во Прифатниот центар се води сметка за неговиот пол, возраст и државјанство.

Странци од ист пол се сместуваат во исти простории. Во посебно одделение се сместуваат малолетни странци без придружба. Семејствата се сместуваат во посебна просторија.

Член 12

По приемот на странецот во Прифатниот центар, раководителот или лице овластено од него му определува кревет.

Со сместувањето странецот добива комплет со чиста постелнина, соодветна облека и козметички комплет со средства за лична хигиена.

При отпустот на странецот од Прифатниот центар, странецот ги враќа предметите од став 2 на овој член.

Член 13

Странецот сместен во Прифатниот центар има три оброци дневно и тоа:

- појадок од 08:00 до 09:00 часот,
- ручек од 13:00 до 14:00 часот и
- вечера од 19:00 до 20:00 часот.

Член 14

Странецот сместен во Прифатниот центар може да оди на прошетка во кругот на центарот во присуство на полициски службеник два пати во текот на денот претпадне и попладне во траење од половина час.

Член 15

Странецот сместен во Прифатниот центар може да гледа телевизija, да чита книги, весници и списанија, да игра шах и карти и слично во посебно обезбедена просторија за дневни активности.

Член 16

Странецот сместен во Прифатниот центар може да користи телефон под посебни услови, во присуство на полициски службеник од Прифатниот центар.

Странецот може да има посета во траење до 30 минути во согласност со раководителот на Прифатниот центар или со лицето што тој ќе го овласти.

Странецот може да прима пакети и парични средства, што се отвараат во присуство на полициски службеник.

Член 17

За време на престојот странецот треба да се придружува на утврдениот куќен ред во Прифатниот центар.

Член 18

Странецот сместен во Прифатниот центар треба:

- да учествува во одржување на хигиената во просториите во кои престојува;
- пристојно да се однесува и да не ги вознемирува другите лица сместени во Прифатниот центар и
- внимателно да се однесува и да ги чува предметите и инвентарот на Прифатниот центар.

Член 19

Ако странецот се однесува во спротивност на утврдениот куќен ред, не ги почитува насоките и предупредувањата на полициските службеници, направи обид за бегство или на друг начин се труди да ги избегне обврските на напуштање на државата, од страна на раководителот на Прифатниот центар може да се одреди засилен надзор врз него, кој се повлекува во моментот кога ќе престанат причините поради кои е одреден.

Под засилен надзор од ставот 1 на овој член се смета изолација во посебна просторија, ограничување на правата на посета, примање на пакети и користење на привремено одземените парични средства.

Член 20

По завршување на причините за сместување на странецот во Прифатниот центар се врши негово отпуштање.

IV. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Член 21

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“, а ќе се применува од 31 март 2007 година.

Бр. 13.1-872/1
5 јануари 2007 година
Скопје

Министер
за внатрешни работи,
м-р **Гордана Јанкулоска**, с.р.

57.

Врз основа на член 52 став 3 од Законот за надзор на државната граница („Службен весник на Република Македонија“ бр. 71/06), министерот за внатрешни работи во согласност со министерот за надворешни работи донесе

П РА В И Л Н И К ЗА НАЧИНОТ НА УТВРДУВАЊЕ И РЕШАВАЊЕ НА ГРАНИЧНИТЕ ИНЦИДЕНТИ

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на утврдување и решавање на граничните инциденти.

Член 2

Постапката за утврдување на граничните инциденти се презема со цел да се утврдат околностите и причините поради кои дошло до граничен инцидент како и последиците што настанале од граничниот инцидент.

Член 3

Начинот на утврдување на граничните инциденти опфаќа: излегување на местото каде што се случил граничниот инцидент, обезбедување траги и други материјални докази од значење за утврдување на постоењето на граничен инцидент, составување на записник за увид и преземање на други мерки потребни за утврдување на фактичката состојба.

Член 4

Полициските службеници кои вршат обезбедување на државната граница, штом ќе дознаат или забележат дека е извршено дејствие што претставува граничен инцидент, веднаш ги преземаат сите потребни мерки за обезбедување на трагите и на другите материјални докази за извршеното дејствие и го известуваат регионалниот центар за гранични работи на чие подрачје дејствието е извршено.

За утврдениот граничен инцидент, од страна на регионалниот центар за гранични работи од став 1 на овој член, веднаш се известува претседателот на македонскиот дел од надлежната мешовита гранична комисија и Министерството за надворешни работи.

Член 5

Известувањето од член 4 став 1 на овој правилник содржи: датум и час на извршувањето на дејствието, податоци за извршителот, податоци за начинот на кој е извршено дејствието, средствата со кои е извршено дејствието и местото каде е извршено дејствието што претставува граничен инцидент, податоци за последиците што настапиле со извршувањето на дејствието како и други забележувања од значење за утврдување на граничниот инцидент.

Во случај кога властите или други лица и органи на странска држава извршат повреда на воздушниот простор на Република Македонија долж граничната линија

на Република Македонија, во известувањето, покрај податоците од став 1 на овој член, се наведуваат податоци за: воочениот вид и ознака на воздухопловот со кој е извршена повредата, правецот и височината на летот, длабочината на навлегувањето на воздухопловот во внатрешноста на воздушниот простор, метеоролошките услови, местото од кое е воочена извршената повреда и времето и правецот во кој воздухопловот го нарушил воздушниот простор на Република Македонија.

Ако дејствието што претставува граничен инцидент е извршено во граничните води на езерата, во известувањето, покрај податоците од став 1 на овој член, се наведуваат и податоци за видот на пловниот објект, позицијата и движењето на пловниот објект и метеоролошките услови.

Член 6

Врз основа на добиеното известување од член 4 став 1 на овој правилник, организационата единица надлежна за водење на истрагата, доколку е возможно врши увид на местото на кое е извршено дејствието што претставува граничен инцидент. При вршењето на увидот присуствува и претседателот на македонскиот дел од надлежната мешовита гранична комисија.

Увидот на местото на кое е извршено дејствието што претставува граничен инцидент е задолжителен кога со граничниот инцидент настапи смрт или телесна повреда на лице, кога е причинета значителна материјална штета и кога безбедносните органи на странска држава на територијата на Република Македонија ја загрозиле личната сигурност на граѓаните на Република Македонија.

При вршење на увидот соодветно се применуваат одредбите на Законот за кривичната постапка.

Доколку се оцени дека е потребно дополнително да се утврдат определени факти или доколку тоа го бара претседателот на македонскиот дел од надлежната мешовита гранична комисија, се врши и реконструкција на граничниот инцидент, при што во реконструкцијата може да учествуваат и преставници на мешовитата комисија на соседната држава.

Член 7

Граничните инциденти се решаваат:
- со работењето на мешовитите комисији и
- по дипломатски пат.

Член 8

Мешовитите комисији ги решаваат граничните инциденти согласно ратификуваните меѓународни договори во кои се уредени работите во врска со утврдувањето и решавањето на граничните инциденти.

Член 9

Ако со меѓународен договор не е предвидено постоење на мешовита комисија, граничните инциденти, по дипломатски пат, се решаваат од страна на Министерството за внатрешни работи во соработка со Министерството за надворешни работи.

Член 10

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за начинот на утврдувањето и решавањето на гранични инциденти и други повреди на државната граница („Службен весник на РМ“ бр.78/92).

Член 11

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“, а ќе се применува од 01.04.2007 година.

Бр. 75-8165/1
27 декември 2006 година
Скопје

Министер
за надворешни работи,
Антонијо Милошоски, с.р.

Бр.13-1-72487/1
25 декември 2006 година
Скопје

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

МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРАНСПОРТ И ВРСКИ 58.

Врз основа на член 24-а став 10 од Законот за превоз во патниот сообраќај ("Службен весник на РМ" бр. 68/04 и 127/06), министерот за транспорт и врски донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА НАЧИНОТ, ПОСТАПКАТА И ПОБЛИСКИТЕ КРИТЕРИУМИ ЗА ОДОБРУВАЊЕ НА ВОЗНИ РЕДОВИ ЗА НОВИ ЛИНИИ И ЗА ПРОМЕНА НА ОДОБРЕНИ ЛИНИИ ВО МЕЃУОПШТИНСКИОТ И МЕЃУНАРОДНИОТ ПРЕВОЗ НА ПАТНИЦИ И ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ОБРАЗЕЦОТ НА ДОЗВОЛАТА И НА ВОЗНИОТ РЕД

I. Општи одредби

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот, постапката и поблиските критериуми за одобрување на возни редови за нови линии и за промена на одобрени линии во меѓуопштинскиот и меѓународниот линиски превоз на патници и за формата и содржината на образецот на дозволата и на возниот ред.

II. Начин и постапка за одобрување на возни редови за меѓуопштински и меѓународен линиски превоз на патници

Член 2

Постапката за одобрување на нови возни редови и за промена на веќе одобрени возни редови за определени линии и за издавање на дозвола за вршење на линиски превоз на патници на определена линија, опфаќа дејствија со кои превозникот кој поседува лиценца за вршење на линиски превоз на патници во меѓуопштинскиот и меѓународниот патен сообраќај се стекнува со право да врши линиски превоз на патници на определена линија.

Член 3

Одобрување на возни редови за нови линии како и промена на возни редови на одобрени линии во меѓуопштинскиот и меѓународниот линиски превоз на патници во патниот сообраќај се врши еднаш годишно.

Член 4

Министерството за транспорт и врски во почетокот на секоја година а заклучно со 15 јануари објавува оглас за одобрување на возни редови за нови линии и за промена на возни редови за одобрени линии.

Огласот се објавува на ВЕБ страната на Министерството за транспорт и врски и во најмалку две печатени јавни гласила.

Во огласот се определува рокот за поднесување на барањето и условите согласно член 24-а став 4 од Законот за превоз во патниот сообраќај што треба да ги исполнува превозникот за да може да учествува на истиот.

На огласот од став 1 на овој член барање за промена на возен ред за определена линија за која е издадена дозвола може да поднесе превозник доколку важноста на дозволата и возниот ред истекуваат во тековната година.

Член 5

Барањето за одобрување на возен ред се поднесува до Министерството за транспорт и врски во рокот определен во објавениот оглас, во затворен плик, препорачано по пошта или со потврден прием во архивата на Министерството за транспорт и врски.

Член 6

Барањето за одобрување на возен ред и за промена на одобрен возен ред ги содржи следните податоци:

- полн назив, седиште и адреса на превозникот,
- матичен број и даночен број на превозникот,

- вид на превозот за кој се бара одобрување на возниот ред, односно промена на возен ред за кој е издадена дозвола.

Барањето треба да биде потпишано и заверено од законскиот застапник на превозникот.

Член 7

Кон барањето превозникот приложува докази за исполнување на условите за одобрување на возниот ред пропишани со член 24-а став 4 од Законот за превоз во патниот сообраќај.

Како доказ за исполнување на условот од член 24-а став 4 алинеја 3 од Законот за превоз во патниот сообраќај превозникот приложува список на возилата (со капацитет од 22 + 1 седиште по возило) регистрирани на име на фирмата согласно регистрацијата од Централниот регистар и фотокопија од сообраќајните дозволи за секое возило одделно, односно фотокопија од Договорот за лизинг и од сообраќајната дозвола заверени на нотар за возилата што ги користи по договор за лизинг од овластен дистрибутер и потврда за исполнување на посебните техничко експлоатациони услови пропишани за возила за вршење на меѓуопштински и меѓународен линиски превоз на патници.

Доколку возниот ред за линијата е со повеќе поаѓања кои не можат да се одржуваат со едно возило превозникот треба за тие возни редови да поседува толку возила колку што е потребно за да може да ги одржува сите поаѓања.

Како доказ за исполнување на условот од член 24-а став 4 алинеја 5 од Законот за превоз во патниот сообраќај превозникот приложува список на вработени возачи во редовен работен однос со фотокопија од образците М-1/2 и потврда од Фондот за пензиско и инвалидско осигурување за платени придонеси не постара од три месеци за секој возач поодделно.

Член 8

Барањата за одобрување на возни редови за нови линии односно за промена на возни редови за одобрени линии ги разгледува Комисија формирана од министерот за транспорт и врски согласно член 24-а став 5 од Законот за превоз во патниот сообраќај.

Барањата поднесени по истекот на рокот определен во огласот, како и барањата кон кои не се приложени сите докази пропишани со законот не се земаат во разгледување и комисијата ги отфрла како непотполни.

За комплетните барања поднесени во рокот определен во огласот, Комисијата од став 1 на овој член, согласно критериумите пропишани со овој правилник изготвува предлог листа на одобрени односно одбиени барања кои ги доставува на министерот за транспорт и врски за одобрување.

Член 9

Врз основа на одобрените листи се изготвуваат решенија.

Примерок од решението со кое возниот ред се одобрува, односно одбива се доставува до превозникот.

Член 10

Превозникот во рок од 15 дена од денот на приемот на решението до Министерството за транспорт и врски доставува барање за регистрација на одобриениот возен ред и за издавање на дозвола за линијата за која возниот ред е одобрен.

Кон барањето за регистрација на возниот ред и издавање на дозволата за меѓуопштински линиски превоз се приложува следната документација:

- решение од одобриениот возен ред,
- 10 примероци од одобриениот возен ред изготвени на пропишан образец,
- доказ за платена административна такса за регистрација на возниот ред,

- доказ за платена административна такса за издавање на дозволата (зависно од бројот на дозволи).

Кон барањето за регистрација на возен ред и издавање на дозвола за меѓународен линиски превоз се приложува следната документација:

- решение за одобриениот возен ред,
- соодветен број примероци од одобриениот возен ред изготвени на пропишан образец во зависност од трасата на линијата,

- соодветен број на примероци од итинерерот и ценовникот во зависност од трасата на линијата,

- договор за заедничка експлоатација на линијата со странски превозник заверен на нотар, доколку со меѓународен договор е предвидено линискиот превоз на патници да се воспоставува врз основа на реципроцитет, и

- доказ за платена административна такса за регистрација на возниот ред и за заверка на ценовникот.

Доколку превозникот барањето за регистрација на одобриениот возен ред и за издавање на дозвола не го поднесе во рокот од став 1 од овој член ќе се смета дека истиот не е заинтересиран за одржување на линијата и истата ќе се брише од регистерот на одобриени линии.

III. Критериуми за одобрување на возни редови за нови линии и за промена на возни редови за одобриени линии

Член 11

Превозникот може да поднесе барање за одобрување на возен ред за нова линија односно за промена на возен ред за веќе одобрена линија и тоа за патничка линија, директна линија и брза линија, на пропишан образец кој е даден во прилог на овој правилник.

Патничка линија е линија која покрај почетната и крајната станица има и повеќе попатни станици.

Директна линија е линија која има само почетна и крајна станица без попатни станици.

Брза линија е линија на која според одобриениот возен ред качување и слегување на патници се врши само во некои поголеми и позначајни населени места-градови согласно одобриениот возен ред.

Член 12

Возниот ред гласи на име на превозникот.

Доколку превозот сакаат да го вршат заеднички повеќе превозници, возниот ред гласи на сите превозници.

Член 13

При утврдувањето на предлогот за одобрување на возни редови за нови линии односно за промена на возни редови на одобриени линии превозникот треба да води сметка за временските интервали на поаѓање доколку има најмалку две заеднички станици на истата траса, кој изнесува:

- За меѓуопштински линиски превоз

Должина на линијата во км	минимална временска разлика	
	во минути	во минути
	патнички	директни
	пред/после	пред/после
0-40км.	20	20
41-80 км.	40	30
81-120 км.	50	40
преку 121 км.	60	50

- За меѓународен линиски превоз

Должина на линијата во км.	Минимална временска разлика во минути
	пред / после
0-250 км.	40 мин.
251-600 км.	120
601-1800 км	180
преку 1801 км.	240

Критериумите од став 1 алинеа 1 и 2 од овој член се применуваат и при одобрување на возен ред за директна меѓуопштинска линија и меѓународна линија.

Поаѓање е време кое го означува почетокот на извршување на превозот на почетната и на сите попатни станици наведени во возниот ред.

Член 14

Места за застанување во возниот ред за меѓуопштинските линии можат да бидат поголеми населени места.

По исклучок од став 1 на овој член места за застанување во возниот ред за меѓуопштинска линија можат да бидат и помали населени места во општината доколку не е организиран општински линиски превоз.

Места за застанување во возниот ред за меѓународна линија можат да бидат само населени места во кои има автобуски станици од прва и втора категорија.

Член 15

Барањето за одобрување на возен ред за нова линија или за промена на возен ред нема да се одобри доколку во постапката за негово одобрување се констатира дека превозникот при определувањето на времето на поаѓање од почетната станица и попатните станици не ги почитувал пропишаните критериуми од член 13 на овој правилник или временските интервали предложени во возниот ред во две или повеќе станици се совпаѓаат со веќе одобрен возен ред.

Член 16

Доколку во постапката за одобрување на возен ред за нова линија има барања од два или повеќе превозници со иста почетна и крајна станица приоритет има превозникот со седиште во почетната станица.

Член 17

Важноста на возниот ред за вршење на линиски превоз на патници се продолжува на барање на превозникот.

Барањето за продолжување на возниот ред се поднесува до Министерството за транспорт и врски и тоа за возните редови за меѓуопштински линиски превоз на патници најкасно 30 дена пред истекот на важност, а за меѓународниот превоз во рок од 3 до 6 месеци во зависност од должината на линијата.

Кон барањето за продолжување на возниот ред за линиски превоз на патници превозникот е должен да ги приложи следните документи:

- копија од лиценцата за меѓуопштински односно меѓународен линиски превоз на патници,
- список на возила во сопственост, односно за возила што ги користи по договор за лизинг со фотокопии од сообраќајните дозволи, заверени на нотар,
- список на возачи во редовен работен однос и доказ за платени придонеси по основ на вработување,
- потребен број на возни редови, итинерер и ценовник, и
- доказ за платени административни такси.

Член 18

Министерството за транспорт и врски нема да ја продолжи важноста на возниот ред и дозволата за вршење на линиски превоз на патници ако превозникот:

- не поднесе барање за продолжување на важноста на возниот ред и дозволата во рокот од член 17 став 2 на овој правилник,
- нема важечка лиценца,
- нема доволен број на превозни капацитети и најмалку по еден возач по возило во редовен работен однос.

Член 19

Возниот ред за линиски превоз на патници може да престане да важи и пред истекот на рокот за кој е регистриран ако:

- превозникот престанал да ги исполнува условите врз основа на кои е издаден,
- престанала важноста на лиценцата,
- на барање на превозникот, и
- превозникот престанал да постои по други посебни прописи.

IV. Форма и содржина на образецот на возниот ред и образецот на дозволата за меѓуопштински и меѓународен линиски превоз на патници

Член 20

Возниот ред за меѓуопштински линиски превоз на патници се издава на образец во формат А4 во кој се содржани следните податоци:

- полн назив и седиште на превозникот, односно на превозниците доколку линијата ја одржуваат два или повеќе превозници,
- вид на линијата (патничка, директна и брза)
- назив „Возен ред за меѓуопштинска линија,,
- релација на линијата со назначување на карактеристични попатни станици,
- време на поаѓање, станици, оддалеченост меѓу станиците исказана во километри,
- време на враќање,
- режим на одржување на линијата (секојдневно, односно во одредени денови во неделата при што точно се наведуваат деновите во кои се одржува линијата).
- потпис на овластено лице на превозникот и место за печат.

Рубриците на образецот се испишани на македонски јазик, а податоците во истиот се внесуваат на македонски јазик.

Образецот на возниот ред за меѓуопштински линиски превоз на патници е даден во прилог број 1 кој е составен дел на овој правилник.

Член 21

Возниот ред за меѓународен линиски превоз на патници се издава на образец во формат А4 во кој се содржани следните податоци:

- полн назив и седиште на превозникот,
- вид на линијата,
- назив „Возен ред за меѓународен линиски превоз на патници,,
- релација на линијата со назначување на почетната, крајната и карактеристичните попатни станици,
- време на поаѓање, станици, оддалеченост меѓу станиците исказана во километри,
- време на враќање,
- гранични премини,
- режим на одржување на линијата (секојдневно), односно во одредени денови во неделата со точно наведување на деновите во кои ќе се одржува линијата од домашниот и странскиот превозник,
- потпис на овластено лице на превозникот и место за печат.

Рубриците на образецот се отпечатени на македонски јазик а податоците во истиот се внесуваат на македонски и англиски јазик, односно на јазикот на земјата со која се воспоставува линијата.

Образецот на возниот ред за меѓународен линиски превоз на патници е даден во прилог број 2 кој е составен дел на овој правилник.

Член 22

Дозволата за меѓуопштински линиски превоз на патници се издава на образец формат А4 во жолта боја.

Образецот од став 1 на овој член на предната страна содржи:

Република Македонија, воден жиг на грбот на РМ, назив на органот што ја издава - Министерство за транспорт и врски, број од евиденцијата на издадени дозволи, број на регистриран возен ред за линијата, сервиски број

на дозволата, назив на дозволата- дозвола за вршење на меѓуопштински линиски превоз на патници, назив односно име на превозникот, седиште и адреса, рубрика за назначување на места за влез и излез на патниците од автобусот, рок на важност на дозволата, место и датум на издавање, место за печат и потпис на овластено лице.

На задната страна се отпечатени условите под кои се врши превозот, напомена и рубрика за забелешки и дополнувања.

Образецот на дозволата за меѓуопштински линиски превоз на патници е даден во прилог број 3 кој е составен дел на овој правилник.

Член 23

Дозволата за линиски билатерален превоз на патници во меѓународниот патен сообраќај се издава на образец формат А4 во зелена боја.

Образецот од став 1 на овој член на предната страна содржи:

Република Македонија, воден жиг на грбот на РМ, назив на органот што ја издава - Министерство за транспорт и врски, број од евиденцијата на издадени дозволи, број на регистриран возен ред за линијата, сервиски број на дозволата, назив на дозволата - дозвола за билатерален линиски превоз на патници во меѓународниот патен сообраќај, назив односно име на превозникот, седиште и адреса, рубрика во која се внесува почетната и крајната станица, рубрика во која се внесуваат места за влез и излез на патниците од автобусот и гранични премини, рок на важност на дозволата, место и датум на издавање, место за печат и потпис на овластено лице.

На задната страна се отпечатени условите под кои се врши превозот, напомена и рубрика за забелешки и дополнувања.

Образецот на дозволата е отпечатен на македонски и на англиски јазик.

Образецот на дозволата за линиски билатерален превоз на патници во меѓународниот патен сообраќај е даден во прилог број 4 кој е составен дел на овој правилник.

Член 24

Дозволата за транзит за линиски превоз на патници во меѓународниот патен сообраќај се издава на образец формат А4 во црвена боја.

Образецот од став 1 на овој член на предната страна содржи:

Република Македонија, воден жиг на грбот на РМ, назив на органот што ја издава - Министерство за транспорт и врски, број од евиденцијата на издадени дозволи, број на регистриран возен ред за линијата, сервиски број на дозволата, назив на дозволата - дозвола за транзит за линиски превоз на патници во меѓународниот патен сообраќај, назив односно име на превозникот, седиште и адреса, рубрика во која се внесува почетната и крајната станица на линијата, рубрика за граничните премини, рок на важност на дозволата, место и датум на издавање, место за печат и потпис на овластено лице.

На задната страна се отпечатени условите под кои се врши превозот, напомена и рубрика за забелешки и дополнувања.

Образецот на дозволата е отпечатен на македонски и на англиски јазик.

Образецот на дозволата за транзит за линиски превоз на патници во меѓународниот патен сообраќај е даден во прилог број 5 кој е составен дел на овој правилник.

Член 25

Изгубен, оштетен или дотраен возен ред на барање на превозникот може да се замени со нов.

Кон барањето за издавање на нов возен ред согласно став 1 на овој член превозникот приложува доказ од кој може да се утврди дека истиот е изгубен, дотраен или оштетен.

V. Преодни и завршни одредби**Член 26**

Со влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за начинот и постапката за добивање и одземање на дозвола, образецот на дозволата, како и критериумите и начинот на утврдување и одобрување на возниот ред во меѓуопштинскиот и меѓународниот линиски превоз на патници („Сл.весник на РМ” бр. 59/05).

Образец бр. 1

(полн назив на домашен превозник)

(вид на линијата: патничка, директна, брза)

ВОЗЕН РЕД
за меѓуопштинска линија

(назив на линијата)

1 време на поаѓање 1,2,3,4.....	2 станици	3 км.	4 време на враќање 1,2,3,4.....
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

Режим на одржување на линијата

- секојдневно
- доколку возниот ред е одобрен само за одредени денови да се наведат деновите

М.П. _____
(потпис на овластено лице)

Образец бр. 2

(полн назив на домашен превозник)

(вид на линијата: патничка, директна, брза)

ВОЗЕН РЕД
за меѓународна линија

(назив на линијата)

1 време на поаѓање 1,2,3,4.....	2 станици	3 км.	4 време на враќање 1,2,3,4.....
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

Режим на одржување на линијата

- да се наведат деновите во кои превозот го врши домашниот превозник, а во кој странскиот превозник при поаѓање и враќање

М.П. _____
(потпис на овластено лице)**Член 27**

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија”.

Број 02-422
12 јануари 2007 година
Скопје

Министер,
Миле Јанакиески, с.р.

Образец бр. 3

број од евиденциј на издадени дозволи	Бр. на рег. возен ред на линијата	Серис. бр. на дозволата

ДОЗВОЛА
за вршење на меѓуопштински линиски превоз на патници

Назив или име на превозникот

Седиште или адреса

од почетна станица

до крајна станица

места за влез и излез на патниците

Рок на важност на дозволата

од	ден, месец, год.	до	ден, месец, год.
----	------------------	----	------------------

Скопје

Место и датум на издавање

Потпис и печат на овластено лице

УСЛОВИ:

За време на вршење на превозот превозникот е должен во секој автобус да има примерок од дозволата во оригинал, кој мора да го покаже на барање на лице овластено за надзор.


Превозот на линијата мора да се врши во согласност со возниот ред и итинерерот. Возниот ред во оригинал мора да се наоѓа во прилог на дозволата и претставува нејзин составен дел.

Автобусите со кој се врши превозот мора да ги исполнуваат условите пропишани за вршење на тој вид на превоз.

НАПОМЕНА:

Превозникот е должен да ги почитува одредбите од Законот за превоз во патниот сообраќај и Законот за безбедност на сообраќајот на патиштата и за било какви измени во дозволата и документацијата која е составен дел на дозволата е должен да прибави претходно одобрение од надлежен орган.

Образец бр. 4

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРАНСПОРТ И ВРСКИ		REPUBLIC OF MACEDONIA MINISTRY OF TRANSPORT AND COMMUNICATION
Бр. од евиденцијата на издадени дозволи <i>Number entered in the Register of issued authorizations</i>	Бр. на рег. возен ред за линијата <i>Number of the registered timetable for the bus service</i>	Сериски број на дозволата <i>Serial number of the authorization</i>
ДОЗВОЛА / AUTHORIZATION		
за билатерален линиски превоз на патници во меѓународниот патен сообраќај / for bilateral regular bus service on the international carriage of passengers by road		
Назив или име на превозникот / Title or name of the transport operator <hr/> Седиште и држава / Seat and state		
Може да одржува превоз на автобуска линија / Is allowed to operate the bus service		
Од From почетна станица / place of departure	До To крајна станица / destination	
на делот од територијата на Република Македонија според возен ред, ценовник и итинерер кои се составен дел на оваа дозвола <i>on the part of the territory of the Republic of Macedonia according to timetable, tariff and itinerary which form an integral part of this authorization</i>		
Места за влез и излез на патниците / Places to take-up and set-down passengers		
Гранични премини / Border crossings		
Рок на важност на дозволата / This authorization is valid for the period		
Од From ден, месец, година / day, month, year	До To ден, месец, година / day, month, year	
Скопје / Skopje, <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: x-small;"> Место и датум на издавање <i>Place and date of issue</i> Печат и потпис на овластено лице <i>Stamp and signature of authorized person</i> </div>		

УСЛОВИ

За време на вршење на превозот превозникот е должен во секој автобус да има примерок во оригинал, кој мора да го покаже на барање на лице овластено за надзор;

Превозот на линијата мора да се врши во согласност со возниот ред и итинерерот. Возниот ред во оригинал мора да се наоѓа во прилог на дозволата и претставува нејзин составен дел;

Автобусите со кои се врши превозот мора да ги исполнуваат условите за вршење на тој вид на превоз:

НАПОМЕНА:

Превозникот е должен да ги почитува одредбите од Законот за превоз во патниот сообраќај и Законот за безбедност на сообраќајот на патот и за било какви измени во дозволата и документацијата која е составен дел на дозволата превозникот е должен да прибави претходно одобрение од надлежниот орган.

CONDITIONS


When performing transport operations the transport operator is obliged to have on each bus an original authorization and present it at the request of any authorised inspecting officer;

The operation of the bus service has to be carried out in accordance with timetable and the itinerary. The timetable in original must be enclosed to the Authorization of which it forms an integral part;

The buses operating transport services have to fulfil the conditions for operating such kind of transport.

NOTE: The transport operator is obliged to observe the provisions from the Law on Road Transport and the Law on Road Traffic Safety and any modification relating to the authorization and/or the documents forming an integral part thereof the authorization the transport operator is obliged to provide prior approval from the competent authority.

Образец бр. 5

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА		REPUBLIC OF MACEDONIA
МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРАНСПОРТ И ВРСКИ		MINISTRY OF TRANSPORT AND COMMUNICATION

Бр. од евиденцијата на издадени дозволи <i>Number entered in the Register of issued authorizations</i>	Бр. на рег. возен ред за линијата <i>Number of the registered timetable for the bus service</i>	Сериски број на дозволата <i>Serial number of the authorization</i>

ДОЗВОЛА / AUTHORIZATION

за транзит за линиски превоз на патници за меѓународен патен сообраќај for transit regular bus service on the international carriage of passengers by road

Назив или име на превозникот / <i>Title or name of the transport operator</i>
Седиште и држава / <i>Seat and state</i>

Може да одржува превоз на автобуска линија / *Is allowed to operate the bus service*

Од <i>From</i> почетна станица / <i>place of departure</i>	До <i>To</i> крајна станица / <i>destination</i>
--	--

на делот од територијата на Република Македонија според возен ред, ценовник и итинерер кои се составен дел на оваа дозвола
on the part of the territory of the Republic of Macedonia according to timetable, tariff and itinerary which form an integral part of this authorization

Гранични премини / *Border crossings*

--

Рок на важност на дозволата / *This authorization is valid for the period*

Од <i>From</i> ден, месец, година / <i>day, month, year</i>	До <i>To</i> ден, месец, година / <i>day, month, year</i>
---	---

Скопје / *Skopje,*

.....

Место и датум на издавање <i>Place and date of issue</i>	Печат и потпис на овластено лице <i>Stamp and signature of authorized person</i>
---	---

УСЛОВИ

За време на вршење на превозот превозникот е должен во секој автобус да има примерок во оригинал, кој мора да го покаже на барање на лице овластено за надзор;

Превозот на линијата мора да се врши во согласност со возниот ред и итинерерот. Возниот ред во оригинал мора да се наоѓа во прилог на дозволата и претставува нејзин составен дел;

Автобусите со кои се врши превозот мора да ги исполнуваат условите за вршење на тој вид на превоз;

НАПОМЕНА:

Превозникот е должен да ги почитува одредбите од Законот за превоз во патниот сообраќај и Законот за безбедност на сообраќајот на патот и за било какви измени во дозволата и документацијата која е составен дел на дозволата превозникот е должен да прибави претходно одобрение од надлежниот орган.

CONDITIONS

When performing transport operations the transport operator is obliged to have on each bus an original authorization and present it at the request of any authorised inspecting officer;

The operation of the bus service has to be carried out in accordance with timetable and the itinerary. The timetable in original must be enclosed to the Authorization of which it forms an integral part;

The buses operating transport services have to fulfil the conditions for operating such kind of transport.

NOTE: The transport operator is obliged to observe the provisions from the Law on Road Transport and the Law on Road Traffic Safety and any modification relating to the authorization and/or the documents forming an integral part thereof the authorization the transport operator is obliged to provide prior approval from the competent authority.

**МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО,
ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНСТВО**

Прилог број I

59.

Врз основа на член 11 став 7 од Законот за виното („Службен весник на Република Македонија“ бр. 69/2004), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство донесува

**П Р А В И Л Н И К
ЗА КЛАСИФИКАЦИЈА НА СОРТИ НА ГРОЗЈЕ
ЗА ПРОИЗВОДСТВО НА ВИНО**

Член 1

Со овој правилник се пропишува класификацијата на сортите на грозје за производство на вино.

Член 2

1. Препорачаните сорти на грозје за производство на вино се оние сорти коишто, под традиционални услови на одгледување, климатски и почвени услови во даденото виногорје, поседуваат посебни карактеристики и својства коишто гарантираат дека во даденото виногорје грозјето ги задоволува стандардите на квалитет за производство на вино.

2. Одобрени сорти на грозје за производство на вино се оние сорти коишто под традиционални услови на одгледување, климатски и почвени услови во даденото виногорје, даваат грозје кое не поседува ист квалитет и својство како препорачаните сорти.

Член 3

Сите препорачани и одобрени сорти на грозје за производство на вино кои можат да се одгледуваат во Република Македонија се дадени во Прилог број I кој е составен дел на овој правилник.

Член 4

1. Препорачаните и одобрените сорти на грозје за производство на вино се утврдуваат посебно за секое виногорје.

2. Сортите на грозје за производство на вино класифицирани како препорачани или одобрени за секое виногорје посебно, се дадени во Прилог број II кој е составен дел на овој правилник.

3. Сите сорти на грозје за производство на вино класифицирани како препорачани или одобрени можат да се употребуваат за производство на трпезно вино.

4. Сите сорти на грозје за производство на вино класифицирани како препорачани или одобрени дадено виногорје можат да се употребуваат за производство на регионално вино.

5. Само сортите на грозје за производство на вино класифицирани како препорачани за дадено виногорје, можат да се употребуваат за производство на квалитетно или врвно вино.

Член 5

Преодни и завршни одредби

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник, престануваат да важат членовите 4 и 5 од Правилникот за регионализација на лозарските области, стандарди за производство и трговија на грозје, шира и производи од грозје и шира, дефинирање на квалитетот и заштита на географското потекло на вината и нивната ознака во СР Македонија („Службен весник на СРМ“ бр. 12/1980).

Член 6

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

Бр. 08-250/1
11 јануари 2007 година
Скопје

Министер,
Ацо Спасеноски, с.р.

Препорачани и одобрени сорти за производство на вино кои можат да се одгледуваат во Република Македонија

1. Аликан буше (б)
2. Беглерка бела (б)
3. Беглерка црна (ц)
4. Белан (б)
5. Бургундец бел (б)
6. Бургундец сив (б)
7. Бургундец црн (ц)
8. Каберне франк (ц)
9. Каберне совиньон (ц)
10. Шардоне (б)
11. Фиано (б)
12. Франковка (ц)
13. Гаме бојадисер (ц)
14. Гаме црн (ц)
15. Гренаш црн (ц)
16. Жилавка (б)
17. Жупљанка (б)
18. Жуппски бојадисер (ц)
19. Кадарка (б)
20. Карињан (б)
21. Краински бојадисер (ц)
22. Кратошија (ц)
23. Малвазија ароматична (б)
24. Мерло (ц)
25. Монтепулчиано (ц)
26. Мускат Хамбург (ц)
27. Црвен мускат (ц)
28. Мускат отонел (б)
29. Небиоло (ц)
30. Никодинка (ц)
31. Охридско бело (б)
32. Охридско црно (ц)
33. Плавец мал (ц)
34. Пловдина (б)
35. Прокупец (ц)
36. Рефошко (ц)
37. Рајнски Ризлинг (б)
38. Ризлинг Италијански (б)
39. Ркацител (б)
40. Санцовезе (ц)
41. Совиньон бел (б)
42. Семијон (б)
43. Смедеревка (б)
44. Станушина (ц)
45. Сирах (ц)
46. Темјаника (б)
47. Темпранило (ц)
48. Теран (ц)
49. Траминец ароматичен (р)
50. Траминец бел (б)
51. Траминец црвен (р)
52. Јуни блан (б)
53. Вердо мал (ц)
54. Вранец (ц)

Прилог број II

Одобрени и препорачани вински сорти на грозје по виногорје

Реден број	Македонско име	Меѓународно име (ОИВ)	Повардарски реон							Пчињско-Осоговски реон			Полошко-Педаговски реон					
			виногорје (7)							виногорје (3)			виногорје (6)					
			1.Скопско	2.Велешко	3.Тичинско	4.Гешемиско-Валандовско	5.Струмичко-Радовишко	6.Охридско-Пољско	7.Кочанско-Виничко	1.Кумановско	2.Кратовско	3.Пираничко	1.Прилепско	2.Битолско	3.Преспанско	4.Охридско	5.Кривопаланско	6.Тетовско
1	Аликан буше (б)	Alicante Bouschet (b)	o	o	o	o	o	o	o									
2	Белгерка бела (б)			o	п	o												
3	Белгерка црна (и)			o	п	o												
4	Белан (б)	Grenache blanc (w)	o	п	п	п	п	o										
5	Бургуњец бел (б)	Pinot blanc (w)			п			o	п	п	п	п	п	п	п	п	п	
6	Бургуњец сив (б)	Pinot gris (w)	o	o	п	o	o	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	
7	Бургуњец црн (и)	Pinot noir (b)	п	п	п			п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	
8	Каберне франк (и)	Cabernet franc (b)	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	o	o	o	
9	Каберне совинјон (и)	Cabernet sauvignon (b)	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	o	o	o	
10	Шардоне (б)	Chardonnay (w)	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	
11	Фиано (б)	Fiano (w)	o	o	o	o	o	o										
12	Франковка (и)	Blauer limberger (b)	п	o	o	o	o	o		п		п	п		п	п	п	
13	Гаме бојадисер (и)	Gamay freaux (b)						o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	
14	Гаме црн (и)	Gamay noir (b)	o	o	o			o	п	п	п	п	п	п	п	п	п	
15	Гренаш црн (и)	Grenache noir (b)	o	п	п	п	п	o										
16	Жупанка (б)		п	п	п	п	п	п	o				п					
17	Жупанка (б)		п	o				o	п				п					
18	Жупански бојадисер (и)		o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	
19	Кадарка (б)	Kadarka (b)	п	п	п	п	п	п	п					o				
20	Каринан (б)	Carignan (b)	o	o	o	п	o	o	o									
21	Кривски бојадисер (и)		o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	
22	Кратовија (и)		п	п	п	п	п	п	п	п		o			п			
23	Малвазија ароматична (б)		o	o	o	o	o	o	o					o				
24	Мерло (и)	Merlot (b)	п	п	п	п	п	п	п	п	п		п	п		п	o	o
25	Монтепулциано (и)	Montepulciano (b)	п	п	п	п	п	п	п									
26	Мускат Хамбур (и)	Muscat de lambourg (b)	п	o	п	o	o	п	п	п	o	п	п	o	п	o	o	
27	Црвен мускат (и)	Muscatel (b)	o	o	п	o	o	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	
28	Мускат отонел (б)	Muscat ottonel (w)	п	o	п			o	п	п	п	п	п	п	п	п	п	
29	Небиоло (и)	Nebbiolo (b)	o															
30	Нивкавица (и)		o	п	o			o										
31	Охридско бело (б)												o		п			
32	Охридско црно (и)												o		п			
33	Плавци мал (и)			п	п	o	o	п										
34	Пловдина (б)		o	o	o	п	п	o	o	o	o	o	o	o	o	o	o	
35	Прокупец (и)		п	п	п			o	o	п	п	п	п	п	п	п	п	
36	Рефешко (и)		п	п	п	п	п	п	п	o					o		o	
37	Рајски Ризлинг (б)	Rheinriesling (w)	п	п	п			п	o	п	п		п	п		o		
38	Ризлинг Италијански (б)	Riesling italian (w)	п	п	п			o	п	п	п	п	п	п	п	п	п	
39	Ркацител (б)	Rkatsiteli (w)	п	п	п	п	п	п	o	п	п		o	п	п	o	o	
40	Санџовезе (и)	Sangiovesse (b)	п	п	п	п	п	п	п	o								
41	Совинјон бел (б)	Sauvignon blanc (w)	п	o	п			п	o	п	п		o	п	п			
42	Семилон (б)	Semillon (w)	п	o	п			п	o	п	п		o	п	п			
43	Смедеревка (б)		п	п	п	п	п	п	п	п					o			
44	Ставущина (и)			п	п	o	o	п										
45	Сирах (и)	Syrah (b)	п	п	п	п	п	п	п	o			o		o			
46	Темјаника (б)	Muscat de frontignan (w)	п	п	п	п	п	п	п	o			o		o			
47	Темпранило (и)	Tempranillo (b)	o	o	o	o	o	o	o									
48	Теран (и)	Terrano (b)	п	п	п	п	п	п	п	o								
49	Траминец ароматичен (р)	Gewurztraminer (rs)	o		п			o	п	п	п	п	п	п	п	п	п	
50	Траминец бел (б)	Savagnin blanc (w)	o		п			п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	
51	Траминец црвен (р)	Savagnin rose (rs)	o		п			o	п	п	п	п	п	п	п	п	п	
52	Јуни блан (б)	Ugni blanc (b)	o	o	o	o	o	o	o									
53	Вердо мал (и)	Petit verdot (b)	o	o	o	o	o	o	o									
54	Вранец (и)		п	п	п	п	п	п	п	o		п			п			

Легенда:
О - одобрена сорта
П - препорачана сорта
(б) - сорта којашто обезбедува сировина за бело вино
(и) - сорта којашто обезбедува сировина за црвено вино
(р) - сорта којашто обезбедува сировина за розе вино

КОМИСИЈА ЗА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ**60.**

Врз основа на член 190 и член 106 став 3 од Законот за хартии од вредност („Службен весник на Република Македонија“ бр. 95/2005), Комисијата за хартии од вредност на седница одржана на 01.12.2006 година донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ДОПОЛНИТЕЛНИТЕ ИНФОРМАЦИИ КОИ
ТРЕБА ДА ГИ СОДРЖИ БАРАЊЕТО ЗА ИЗДАВАЊЕ
НА ДОЗВОЛА ЗА РАБОТЕЊЕ НА БРОКЕРСКА
КУКА**

Предмет на уредување**Член 1**

Со Правилникот за дополнителните информации кои треба да ги содржи барањето за издавање на дозвола за работење на брокерска кука (во понатамошниот текст: Правилник) Комисијата за хартии од вредност поблиску ги пропишува дополнителните информации кои треба да ги содржи барањето за издавање на дозвола за работење на овластено правно лице за вршење услуги со хартии од вредност.

Член 2

Согласно Законот за хартии од вредност овластени правни лица за вршење услуги со хартии од вредност (во понатамошниот текст: овластено правно лице) се:

- брокерски куки со дозвола за работење добиена од Комисијата за хартии од вредност (во понатамошниот текст: Комисија);
- овластена банка согласно Законот за банките, со дозвола за работење добиена од Комисијата и
- подружница на странска брокерска кука која има добиено дозвола за работење од Комисијата.

**Барање за издавање дозвола за работење
на овластено правно лице**

Член 3

(1) Барање за издавање дозвола за работење на овластено правно лице (во понатамошниот текст: Барање за дозвола за работење) се поднесува до Комисијата во форма и содржина утврдена со пропишаниот образец: “Барање за издавање дозвола за работење на овластено правно лице” (Обрзец Б-ДР-ОПЛ), даден во Прилог 1 кој е составен дел на овој правилник.

(2) Образецот Б-ДР-ОПЛ треба да е пополнет електронски, уредно, читливо, без корекции и треба да ја содржи во прилог документацијата пропишана со член 4 на овој правилник. Образецот за барањето мора да биде целосно пополнет.

(3) Барањето за дозвола за работење го потпишува лицето што го застапува овластеното правно лице согласно закон.

**Документација кон барањето за дозвола
за работење**

Член 4

(1) Кон барањето за дозвола за работење се приложува документацијата пропишана со член 106 став 2 од Законот за хартии од вредност и документацијата во која се содржани дополнителните информации кои треба да ги содржи барањето за издавање дозвола за работење пропишана со овој Правилник.

(2) Во случај кога се бара дозвола за работење на подружница на странска брокерска кука, кон барањето дозвола за работење се поднесува и документацијата пропишана со член 102 став 2 од Законот за хартии од вредност.

(3) Документацијата од став 1 и став 2 на овој член се доставува во прилог на Барањето за дозвола за работење и истата е негов составен дел.

(4) Истовремено со барањето за дозвола за работење се поднесува и Барањето за давање согласност за именување на директор на овластеното правно лице заедно со потребната документација согласно Правилникот за начинот и постапката на давање согласност за именување директор на овластено правно лице за вршење услуги со хартии од вредност.

(5) При поднесување на барањето за дозвола за работење се поднесува и доказ за платен надоместок на Комисијата за разгледување и одлучување по барањето за дозвола за работење согласно Тарифникот за содржината и висината на одделните надоместоци што ги наплатува Комисијата за хартии од вредност.

**Информации кои се однесуваат на основачите -
правни лица**

Член 5

(1) Кога основачи - акционери на овластеното правно лице се правни лица, кон барањето за дозвола за работење, за секој од основачите, се поднесува следната документација во која се содржани информации за правното лице - основач на овластеното правно лице:

1. Одлука на надлежниот орган на основачот за учество во основањето на овластеното правно лице;

2. Извод од регистрацијата на основачот од регистарот кој ја одразува последната фактичка состојба на основачот (потврда за правното лице - тековна состојба);

3. Доказ за добиена претходна согласност односно мислење за основање на овластено правно лице издаден од соодветна институција во случај кога како основач на овластеното правно лице се јавува банка, штедилница, осигурително друштво или друго правно лице за кое со закон е утврдена обврска за добивање претходна согласност односно мислење за основање на овластено правно лице;

4. Изјава на основачот на овластените правни лица наведени во член 2 став 1 алинеа 1 и 3 од овој Правилник дадена под целосна морална, кривична и материјална одговорност и заверена кај нотар, дека истиот не е акционер во друго овластено правно лице;

5. Изјава на основачот дадена под целосна кривична и материјална одговорност и заверена кај нотар за постоење односно непостоење на негова меѓусебна поврзаност со останатите акционери на овластеното правно лице и со акционери на друго овластено правно лице согласно критериумите за поврзани лица утврдени во член 2 став 1 точка 29 и точка 31 од Законот за хартии од вредност;

6. Изјава на основачот дадена под целосна кривична и материјална одговорност и заверена кај нотар дека не дал лажна информација во документите кои се доставуваат кон барањето за дозвола за работење согласно закон и овој правилник односно дека согласно сознанијата на основачот податоците наведени во документите кои се доставуваат кон барањето за дозвола за работење согласно закон и овој правилник, се целосни, точни, вистинити и дадени во согласност со закон и дека не е прикриена ни една информација која може да влијае на одлуката на Комисијата за издавање на дозвола за работење на овластеното правно лице;

7. Изјава на основачот дадена под целосна кривична и материјална одговорност и заверена кај нотар за сопственоста на основачот во капиталот на други правни лица;

8. Доказ (извод од состојбата на сметката на имателот на сметка, извод од регистрацијата на правното лице од регистарот, и сл.) од надлежната институција, со кој се докажува сопственоста на основачот во капиталот на други правни лица;

9. Ревидирани финансиски извештаи или годишна сметка на основачот заедно со мислење на овластен ревизор, ако согласно закон на финансиските извештаи или годишна сметка на основачот мора да биде извршена ревизија;

10. Потврда од надлежни институции за редовноста на плаќање на јавните давачки (даноци и други придонеси за кои со закон е утврдена обврска за плаќање);

11. Извод од состојбата на сметките на основачот кај носителот на платниот промет;

12. Потврда од надлежни институции дека против основачот не е поведена стечајна или ликвидациона постапка;

13. Потврда (уверение) од надлежниот суд дека против основачот не е изречена мерка на безбедност забрана за вршење на дејност;

14. Потврда од надлежниот орган дека имотот (во непаричен облик) што се вложува не е оптоварен со обврски спрема државата, правни или физички лица (хипотека, рачен залог и сл.);

15. Статут на основачот и

16. Список на лицата (име и презиме, ЕМБГ, број на пасош за странски лица, адреса на живеење односно фирма, седиште и претежна дејност за која е регистрирано правното лице) кои во основачот поседуваат повеќе од 10% од акциите односно уделите, вклучувајќи податоци за бројот на акции или удели кои ги поседуваат и процентот кој го претставуваат во вкупниот број на акции односно удели на основачот, како и процентот кој го претставуваат во гласачката структура на основачот.

(2) Документацијата од став 1 точка 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13 и 14 на овој член не треба да биде постара од 30 дена сметано од денот на поднесување на барањето за дозвола за работење до Комисијата. Документацијата од став 1 точка 4, 5, 6 и 7 на овој член се поднесува во форма и содржина утврдена со пропишаниот образец: „Изјава на основачот - правно лице лице“ (Образец И-ОПЛ), даден во Прилог 4 кој е составен дел на овој Правилник и е заверен кај нотар.

Информации кои се однесуваат на основачите - физички лица

Член 6

(1) Кога како основачи - акционери на овластеното правно лице се физички лица кон барањето за издавање дозвола за работење на овластено правно лице, за секој од основачите се поднесува следната документација во која се содржани информации за физичкото лице-основач на овластеното правно лице:

1. Кратка биографија на основачот на овластеното правно лице;

2. Доказ од надлежниот суд дека против основачот не е изречена мерка на безбедност забрана за вршење на професија, дејност или должност;

3. Доказ од надлежен суд за осудуваност односно неосудуваност на основачот;

4. Изјава на основачот на овластените правни лица наведени во член 2 став 1 алинеа 1 и 3 од овој Правилник дадена под целосна морална, кривична и материјална одговорност и заверена кај нотар, дека истиот не е акционер во друго овластено правно лице;

5. Изјава дадена од основачот под целосна кривична и материјална одговорност и заверена кај нотар за постоење односно непостоење на негова меѓусебна поврзаност со останатите акционери на овластеното правно лице и со акционери на друго овластено правно лице согласно критериумите за поврзани лица утврдени во член 2 став 1 точка 30 и точка 31 од Законот за хартии од вредност;

6. Изјава дадена од основачот под целосна морална, кривична и материјална одговорност и заверена кај нотар, дека истиот не бил директор, претседател или член

на орган на управување на правно лице против кое била поведена предстечајна, стечајна или ликвидациона постапка;

7. Изјава дадена од основачот под целосна морална, кривична и материјална одговорност и заверена кај нотар, дека истиот не бил директор, претседател или член на орган на управување на правно лице кое не ги платило јавните давачки вклучувајќи и правни лица кои веќе престанале;

8. Изјава дадена од основачот под целосна морална, кривична и материјална одговорност и заверена кај нотар, дека истиот не бил директор, претседател или член на орган на управување на правно лице чија сметка кај носителот на платниот промет е блокирана;

9. Изјава дадена од основачот под целосна морална, кривична и материјална одговорност и заверена кај нотар, дека истиот не бил осудуван со правосилна судска пресуда за сторено кривично дело предизвикување стечај на правно лице.

10. Изјава на основачот дадена под целосна кривична и материјална одговорност и заверена кај нотар дека не дал лажна информација во документите кои се доставуваат кон барањето за дозвола за работење согласно закон и овој правилник односно дека согласно сознанијата на основачот податоците наведени во документите кои се доставуваат кон барањето за дозвола за работење согласно закон и овој правилник, се целосни, точни, вистинити и дадени во согласност со закон и дека не е прикриена ни една информација која може да влијае на одлуката на Комисијата за издавање на дозвола за работење на овластеното правно лице;

11. Изјава за сопственоста на основачот во капиталот на други правни лица;

12. Доказ (извод од состојбата на сметката на имателот на сметка, извод од регистрацијата на правното лице од регистарот, и сл.) од надлежна институција, со кој се докажува сопственоста на основачот во капиталот на други правни лица;

13. Потврда од надлежна институција за редовно плаќање на јавните давачки и

14. Потврда од надлежен орган дека имотот (во непаричен облик) што се вложува не е оптоварен со обврски спрема државата, правни или физички лица (хипотека, рачен залог и сл.).

(2) Документот од став 1 точка 1 на овој член се поднесува до Комисијата во форма и содржина утврдена со пропишаниот образец: „Биографски податоци за физичкото лице - основач на овластеното правно лице,, (Образец БП 1), даден во Прилог 2 кој е составен дел на овој правилник.

(3) Документацијата од став 1 точка 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 и 14 на овој член не треба да биде постара од 30 дена сметано од денот на поднесување на барањето за дозвола за работење до Комисијата. Документацијата од став 1 точка 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 и 11 се поднесува во форма и содржина утврдена со пропишаниот образец: „Изјава на основачот - физичко лице“ (Образец И-ОФЛ), даден во Прилог 5 кој е составен дел на овој Правилник и е заверен кај нотар.

Информации кои се однесуваат на членовите на надзорниот одбор, управниот одбор или одборот на директори на овластеното правно лице

Член 7

(1) Кон барањето за издавање дозвола за работење на овластено правно лице за секој од членовите на надзорниот одбор, управниот одбор или одборот на директори на овластеното правно лице се поднесува следната документација во која се содржани информации за членот на надзорниот одбор, управниот одбор или одборот на директори:

1. Кратка биографија на членот на надзорниот одбор, управниот одбор или одборот на директори;

2. Одлука на основачите за именување на лицето за член на управниот одбор односно Статут со кој основачите ги назначуваат првите членови на надзорниот одбор односно одборот на директори, и тоа во оние случаи кога со закон е предвидено членовите на овој орган да се назначуваат со Статутот;

3. Доказ за завршено високо образование ;

4. Доказ од надлежниот суд дека против членот на надзорниот одбор, управниот одбор или одборот на директори не е изречена мерка на безбедност забрана за вршење на професија, дејност или должност;

5. Доказ од надлежен суд за осудуваност односно неосудуваност на членот на надзорниот одбор, управниот одбор или одборот на директори;

6. Изјава на членот на надзорниот одбор, управниот одбор или одборот на директори, дадена под целосна морална, кривична и материјална одговорност и заверена кај нотар, дека истиот не е вработен, член на надзорен одбор, управен одбор или одбор на директори на друго овластено правно лице;

7. Изјава на членот на надзорниот одбор, управниот одбор или одборот на директори под целосна морална, кривична и материјална одговорност и заверена кај нотар, дека истиот не бил осудуван со правосилна судска пресуда за сторено кривично дело предизвикување стечај на правно лице;

8. Изјава на членот на надзорниот одбор, управниот одбор или одборот на директори, дадена под целосна морална, кривична и материјална одговорност и заверена кај нотар дека не постои некое од ограничувањата за избор од член 346 од Законот за трговски друштва и друго ограничување утврдено со закон, а за независниот неизвршен член на одборот на директори и дека не постои некое од ограничувањата од член 3 став 1 точка 25 од Законот за трговски друштва;

9. Изјава на членот на надзорниот одбор, управниот одбор или одборот на директори дадена под целосна кривична и материјална одговорност и заверена кај нотар дека не дал лажна информација во документите кои се доставуваат кон барањето за дозвола за работење согласно закон и овој правилник односно дека согласно сознанијата на членот на одборот на директори односно надзорниот или управниот одбор податоците наведени во документите кои се доставуваат кон барањето за дозвола за работење согласно закон и овој правилник, се целосни, точни, вистинити и дадени во согласност со закон и дека не е прикриена ни една информација која може да влијае на одлуката на Комисијата за издавање на дозвола за работење на овластеното правно лице и

10. Доказ за поседување на работно искуство од најмалку три години во областа на економијата, финансиите или деловното право (договор со работодавецот, акт на работодавецот за работен ангажман на членот на одборот на директори односно надзорниот или управниот одбор, работна книшка, и слично).

(2) Документот од став 1 точка 1 на овој член се поднесува до Комисијата во форма и содржина утврдена со пропишаниот образец: „Биографски податоци за членот на надзорниот одбор, управниот одбор или одборот на директори на овластеното правно лице „ (Образец БП 2), даден во Прилог 3 кој е составен дел на овој правилник.

(3) Документацијата од став 1 точка 4, 5, 6, 7, 8 и 9 на овој член не треба да биде постара од 30 дена сметано од денот на поднесување на барањето за дозвола за работење до Комисијата. Документацијата од став 1 точка 6, 7, 8 и 9 се поднесува во форма и содржина утврдена со пропишаниот образец: „ Изјава на членот на надзорниот одбор / управниот одбор / одборот на директори на овластеното правно лице“ (Образец И - ЧУО/НО/ОД), дадена во Прилог 6 кој е составен дел на овој Правилник, заверена кај нотар.

(4) За физичките лица кои ги претставуваат правни лица - неизвршни членови на одборот на директори односно на надзорниот одбор на овластеното правно лице, покрај документацијата од став 1 на овој член, до Комисијата за хартии од вредност се поднесува и одлука на органот на управување на правното лице за избор на застапник во одборот на директори или надзорниот одбор на овластеното правно лице.

(5) За правните лица кои се избрани за членови на управниот одбор и надзорниот одбор или на одборот на директори на овластеното правно лице, до Комисијата за хартии од вредност се поднесува и извод од регистрацијата на правното лице од регистарот кој ја одразува последната фактичка состојба на правното лице (потврда за правното лице - тековната состојба).

Информации кои се однесуваат на лицето одговорно за следење и почитување на законите и другите правни прописи и правилата на саморегулирачките организации и актите на овластеното правно лице

Член 8

(1) Кон барањето за издавање дозвола за работење на овластеното правно лице, се поднесува и следната документацијата во која се содржани информации за лицето одговорно за следење и почитување на законите и другите правни прописи и правилата на саморегулирачките организации и актите на овластеното правно лице (во понатамошниот текст: лице одговорно за следење и почитување на регулативата):

1. Кратка биографија на лицето одговорно за следење и почитување на регулативата;

2. Доказ за завршено високо образование од областа на економијата, финансиите или правото;

3. Доказ од надлежниот суд дека против лицето одговорно за следење и почитување на регулативата не е изречена мерка на безбедност забрана за вршење на професија, дејност или должност;

4. Доказ од надлежен суд за осудуваност односно неосудуваност на лицето одговорно за следење и почитување на регулативата;

5. Дозволата на лицето одговорно за следење и почитување на регулативата за работење на брокер или дозволата за работење на инвестиционен советник издадена од Комисијата;

6. Изјава на лицето одговорно за следење и почитување на регулативата дадена под целосна морална, кривична и материјална одговорност и заверена кај нотар, дека не е вработено, член на надзорен одбор, управен одбор или одбор на директори на друго овластено правно лице;

7. Изјава на лицето одговорно за следење и почитување на регулативата дадена под целосна морална, кривична и материјална одговорност и заверена кај нотар, дека не било осудувано со правосилна судска пресуда за сторено кривично дело предизвикување стечај на правно лице;

8. Изјава на лицето одговорно за следење и почитување на регулативата дадена под целосна кривична и материјална одговорност и заверена кај нотар дека не дало лажна информација во документите кои се доставуваат кон барањето за дозвола за работење согласно закон и овој правилник односно дека согласно сознанијата на лицето одговорно за следење и почитување на регулативата податоците наведени во документите кои се доставуваат кон барањето за дозвола за работење согласно закон и овој правилник, се целосни, точни, вистинити и дадени во согласност со закон и дека не прикрил ни една информација која може да влијае на одлуката на Комисијата за издавање на дозвола за работење на овластеното правно лице; и

9. Изјава од лицето одговорно за следење и почитување на регулативата дека по основањето ќе склучи договор за работа со лицето кое го застапува овластеното

правно лице, врз основа на кој лицето одговорно за следење и почитување на регулативата ќе заснова работен однос со овластеното правно лице;

10. Изјава од лицето кое го застапува овластеното правно лице дека по основањето ќе склучи договор за работа со лицето одговорно за следење и почитување на регулативата, врз основа на кој ова лице ќе заснова работен однос со овластеното правно лице.

(2) Документот од став 1 точка 1 на овој член се поднесува до Комисијата во форма и содржина утврдена со пропишаниот образец: „Биографски податоци за лицето одговорно за следење и почитување на законите и другите правни прописи и правилата на саморегулирачките организации и актите на овластеното правно лице „(Образец БП 2), даден во Прилог 3 кој е составен дел на овој правилник.

(3) Документацијата од став 1 точка 3, 4, 6, 7, 8, 9 и 10 на овој член не треба да биде постара од 30 дена сметано од денот на поднесување на барањето за дозвола за работење до Комисијата. Документацијата од став 1 точка 6, 7, 8 и 9 на овој член се поднесува во форма и содржина утврдена со пропишаниот образец: „Изјава на лицето одговорно за следење и почитување на регулативата “ (Образец И-ЛОСПР), дадена во Прилог 7 кој е составен дел на овој Правилник, а потписот на истиот се заверува кај нотар. Документот од став 1 точка 10 на овој член која се поднесува во форма и содржина утврдена со пропишаниот образец: „Изјава на лицето кое го застапува овластеното правно лице” (Образец И-ЗОПЛ), дадена во Прилог 8 кој е составен дел на овој Правилник, а потписот на истиот се заверува кај нотар.

Информации за висината на основната главнина на овластеното правно лице

Член 9

Кон барањето за издавање дозвола за работење на овластено правно лице се поднесува следната документација која се јавува како доказ за висината на основната главнина согласно со членот 99 од Законот за хартии од вредност:

1. Доказ за уплата на паричниот влог на времена сметка кај носител на платниот промет во Република Македонија и

2. Извештај од овластен судски проценител за проценка на вредноста на непаричните влогови доколку основачот внесува непарични влогови во овластеното правно лице. Кон извештајот од овластен судски проценител се приложува и доказ за сопственост на недвижни ствари и доказ за сопственост на подвижни ствари, за коишто со закон е определена обврска за евиденција (регистар).

Поднесување на документацијата

Член 10

(1) Документацијата која се поднесува до Комисијата кон барањето дозвола за работење на овластеното правно лице, треба да биде доставена во оригинал или нотарски заверен препис на оригиналот, а доколку не е напишана на македонски јазик, треба да биде доставена во превод од страна на овластен судски преведувач.

(2) Во случај уверението/свидетелството/дипломата за степенот на стручна подготовка да е стекнато во странство, до Комисијата се доставува доказ дека стекнатото уверение/свидетелство/диплома е нострифицирано/а од надлежен орган во Република Македонија.

(3) За одлучување по поднесеното барање за дозвола за работење, Комисијата може да побара прецизирање на веќе доставената документација, доставување на дополнителна документација, а може да ја користи и документацијата со која располага Комисијата.

Постапување по барањето за дозвола за работење

Член 11

(1) Комисијата пристапува кон одлучување по барањето за дозвола за работење, откако подносителот до Комисијата ќе ја достави целокупната документација пропишана со закон и овој правилник. Комисијата, во рок од 5 работни дена од денот на приемот на барањето за дозвола за работење доставува известување до подносителот дали барањето е комплетирано или не. Рокот за одлучување по барањето за дозвола за работење почнува да тече од денот на испраќање на известувањето на Комисијата дека барањето е комплетирано.

(2) Во случај на поднесување на непотполно, неуредно или барање со формално правни недостатоци, Комисијата ќе му одреди на подносителот рок во кој е потребно да ја дополни документацијата, при што ќе го предупреди за последиците од непостапувањето. Доколку подносителот не ја дополни документацијата и не ги отстрани недостатоците на барањето во определениот рок ќе се смета дека подносителот се откажал од барањето, а Комисијата ќе донесе заклучок со кој се запира постапката поведена по барањето.

Член 12

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во “Службен весник на Република Македонија”.

Бр. 03-2682/1 Комисија за хартии од вредност
1 декември 2006 година Претседател,
Скопје проф. д-р Весна Пендовска, с.р.

ПРИЛОГ 1: Образец Б-ДР-ОПЛ

БАРАЊЕ ЗА ИЗДАВАЊЕ НА ДОЗВОЛА ЗА РАБОТЕЊЕ НА ОВЛАСТЕНО ПРАВНО ЛИЦЕ

1. Услуги со хартии од вредност согласно член 94 од Законот за хартии од вредност за кои подносителот бара дозвола од Комисијата
(да се затемни квадратчето пред услугата за која се бара дозвола)

- а) купување и продавање на хартии од вредност по налог и за сметка на клиентот;
- б) купување и продавање на хартии од вредност во свое име и за своја сметка;
- в) управување со портфолио на хартии од вредност по налог и за сметка на индивидуален клиент;
- г) вршење на трансакциите и активностите за сметка на издавачот на хартиите од вредност потребни за успешна јавна понуда на хартии од вредност, без задолжителен откуп на непроданите хартии од вредност;
- д) вршење на трансакции и активности за сметка на издавачот на хартиите од вредност потребни за успешна јавна понуда на хартии од вредност, со задолжителен откуп на непроданите хартии од вредност;
- е) дејствување како покровител при котација;
- ж) инвестиционо советување;
- з) извршување на трансакции и активности за сметка на трети лица потребни за преземање на едно акционерско друштво во согласност со Законот за преземање на акционерски друштва

2. Податоци за овластеното правно лице:

1. Предложено име:

2. Предложено седиште:

(улица и број) (град) (држава)

3. Број на телефон:

ПРИЛОГ 5: Образец И - ОФЛ**ИЗЈАВА НА ОСНОВАЧОТ - ФИЗИЧКО ЛИЦЕ**

Јас, основачот - _____ со место на живеење _____, ЕМБГ _____ и л.к. бр. / бр. на пасош _____ издаден/а од _____, под целосна морална, материјална и кривична одговорност изјавувам дека:

- не сум дал/а лажна информација во документите кои се доставуваат кон барањето за дозвола за работење на овластеното правно лице согласно закон и овој правилник односно дека согласно моите сознанија податоците наведени во документите кои се доставуваат кон барањето за дозвола за работење на овластеното правно лице согласно закон и овој правилник, се целосни, точни, вистинити и дадени во согласност со закон и дека не сум прикрил/а ни една информација која може да влијае на одлуката на Комисијата за издавање за дозвола за работење на овластеното правно лице;

- не сум акционер во друго овластеното правно лице (во случај кога физичкото лице се јавува како основач на овластените правни лица наведени во член 2 став 1 алинея 1 и 3 од овој Правилник);

- не сум бил/а директор, претседател или член на орган на управување на правно лице против кое била поведена предетечајна, стечајна или ликвидациона постапка;

- не бил директор, претседател или член на орган на управување на правно лице кое не ги платило јавните давачки вклучувајќи и правни лица кои веќе престанале;

- не бил директор, претседател или член на орган на управување на правно лице чија сметка кај носителот на платниот промет е блокирана;

- не сум осудуван/а со правосилна судска пресуда за сторено кривично дело предизвикување стечај на правно лице;

- не сум/сум поврзано лице со останатите акционери на овластеното правно лице и со акционери на друго овластеното правно лице согласно критериумите за поврзани лица утврдени во член 2 став 1 точка 30 и точка 31 од Законот за хартии од вредност и

- имам/немам сопствено учество во капиталот на други правни лица.

Во правното лице _____ (назив, седиште и претежна дејност за која е регистрирано правното лице) бројот на акции/удели кои ги поседувам изнесува _____ (вкупно број и процентот кој го претставуваат во вкупниот број на акции односно удели на правното лице и во гласачката структура на правното лице). *

Скопје, _____ година

Изјавил:

_____ (име и презиме)

* (податоците се даваат доколку основачот има учество во капиталот на други правни лица, и тоа за секое поединечно)

ПРИЛОГ 6: Образец И - Ч-НО/УО/ОД**ИЗЈАВА**

на членот на надзорниот одбор / управниот одбор / одборот на директори на овластеното правно лице

Јас, _____ со место на живеење _____, ЕМБГ _____ и л.к. бр. / бр. на пасош _____ издаден/а од _____, под целосна морална, материјална и кривична одговорност изјавувам дека:

- не сум дал/а лажна информација во документите кои се доставуваат кон барањето за дозвола за работење на овластеното правно лице согласно закон и овој правилник односно дека согласно моите сознанија податоците наведени во документите кои се доставуваат кон барањето за дозвола за работење на овластеното правно лице согласно закон и овој правилник, се целосни, точни, вистинити и дадени во согласност со закон и дека не сум прикрил/а ни една информација која може да влијае на одлуката на Комисијата за издавање за дозвола за работење на овластеното правно лице;

- не сум вработен/а, член на надзорен одбор, управен одбор или одбор на директори на друго овластеното правно лице;

- не сум осудуван/а со правосилна судска пресуда за сторено кривично дело предизвикување стечај на правно лице;

- не постои некое од ограничувањата за избор од член 346 од Законот за трговски друштва и друго ограничување утврдено со закон и

- не постои некое од ограничувањата од 3 став 1 точка 25 од Законот за трговски друштва и друго ограничување утврдено со закон (податокот го дава независниот неизвршен член на одборот на директори).

Скопје, _____ година

Изјавил:

_____ (име и презиме)

ПРИЛОГ 7: Образец И-ЛОСПР**ИЗЈАВА**

на лицето одговорно за следење и почитување на законите и другите правни прописи и правилата на саморегулирачките организации и актите на овластеното правно лице

Јас, _____ со место на живеење _____, ЕМБГ _____ и л.к. бр. _____ издадена од _____, под целосна морална, материјална и кривична одговорност изјавувам дека:

- не сум дал/а лажна информација во документите кои се доставуваат кон барањето за дозвола за работење на овластеното правно лице согласно закон и овој правилник односно дека согласно моите сознанија податоците наведени во документите кои се доставуваат кон барањето за дозвола за работење на овластеното правно лице согласно закон и овој правилник, се целосни, точни, вистинити и дадени во согласност со закон и дека не сум прикрил/а ни една информација која може да влијае на одлуката на Комисијата за издавање за дозвола за работење на овластеното правно лице;

- не сум вработен/а, член на надзорен одбор, управен одбор или одбор на директори на друго овластеното правно лице;

- не сум осудуван/а со правосилна судска пресуда за сторено кривично дело предизвикување стечај на правно лице и

- по основањето со лицето кое го застапува овластеното правно лице ќе склучам договор за работа врз основа на кој ќе се заснова работен однос со овластеното правно лице.

Скопје, _____ година

Изјавил:

_____ (име и презиме)

ПРИЛОГ 8: Образец И-ЗОПЛ**ИЗЈАВА**

на лицето кое го застапува овластеното правно лице

Јас, _____ со место на живеење _____, ЕМБГ _____ и л.к. бр. _____ издадена од _____, под целосна морална, материјална и кривична одговорност изјавувам дека по основањето на овластеното правно лице _____ (назив на овластеното правно лице) со _____ (место на живеење, ЕМБГ и л.к. бр) како лице одговорно за следење и почитување на законите и другите правни прописи и правилата на саморегулирачките организации и актите на овластеното правно лице, ќе склучам договор за работа врз основа на кој ова лице ќе заснова работен однос со овластеното правно лице _____ (назив на овластеното правно лице).

Изјавил:

_____ (назив на овластеното правно лице, име и презиме и функцијата што ја има лицето што го застапува)

61.

Врз основа на член 190 и член 167 став 1 точка б од Законот за хартии од вредност (“Службен весник на Република Македонија” бр. 95/05), Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на 01-12-2006 година, донесе

**П РА В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ГОДИШНИТЕ,
ПОЛУГОДИШНИТЕ, ТРОМЕСЕЧНИТЕ И ТЕКОВНИТЕ
ИЗВЕШТАИ И РЕЗИМЕТО ОД ГОДИШНИТЕ ИЗВЕШТАИ
НА АКЦИОНЕРСКИТЕ ДРУШТВА СО ПОСЕБНИ ОБВРСКИ
ЗА ИЗВЕСТУВАЊЕ КОИ СЕ ВОДАТ ВО РЕГИСТАР НА КОМИСИЈАТА
ЗА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ**

Општи одредби

Член 1

Со Правилникот за формата и содржината на годишните, полугодишните, тромесечните и тековните извештаи и резимето од годишните извештаи на акционерските друштва кои се водат во Регистарот на Комисијата за хартии од вредност (во понатамошниот текст: Правилник) се уредува начинот, формата и содржината на доставување и објавувањето во јавноста на известувањата на акционерските друштва со посебни обврски за известување (во понатамошниот текст: акционерски друштва) кои се водат во Регистарот на акционерски друштва со посебни обврски за известување (во понатамошниот текст: Регистар) на Комисијата за хартии од вредност, за општите податоци за друштвото, финансиската состојба, промените во капиталот, правниот статус, деловните активности кои имаат значително влијание врз цената на хартиите од вредност, неревидираните шестомесечни финансиски извештаи и ревидираните годишни финансиски извештаи, тромесечните извештаи, тековните извештаи и резимето на годишните извештаи.

Член 2

Со Правилникот подетално се уредува следното:

- вид и содржина на известувањата на акционерските друштва кои се доставуваат до Комисијата за хартии од вредност (во понатамошниот текст: Комисија);
- вид и содржина на известувања на акционерските друштва кои се објавуваат и водат во Регистарот на Комисијата за хартии од вредност;
- подготвување и форма на известувања на акционерските друштва кои се водат во Регистарот на Комисијата;
- начин и рок на доставување на известувања до Комисијата од страна на акционерските друштва кои се водат во Регистарот на Комисијата;
- резиме на годишните известувања кои се објавуваат во Регистарот на Комисијата и
- достапност за јавноста на известувањата на акционерските друштва кои се водат во Регистарот на Комисијата.

Видови на известувања

Член 3

- (1) Акционерските друштва се должни до Комисијата да ги доставуваат следните видови известувања:
- тековни извештаи во случај кога друштвото има загуба поголема од 30% од активата на друштвото, доколку основната главнина се намалила под големината утврдена во статутот на друштвото и други посебни извештаи за работењето на друштвото или посебни аспекти на неговото работење.
 - тримесечно известување-тримесечни финансиски извештаи за првото и третото тромесечје од календарската година: вкупниот приход и остварена добивка или загуба пред и после оданочувањето за соодветното

тромесечје, образложение на работењето на друштвото и проценка за идното работење со неговите поврзани лица до крајот на деловната година при што се образложуваат и непредвидливите околности и ризици кои можат да влијаат на работењето на акционерското друштво;

- шестомесечно известување - неревидирани шестомесечни финансиски извештаи подготвени во согласност со меѓународните стандарди за финансиско известување: биланс на состојба, биланс на успех, извештај за паричниот тек и извештај за промена на капиталот;
- годишно известување - ревидиран годишен финансиски извештај: биланс на состојба, биланс на успех, извештај за паричниот тек и извештај за промена на капиталот, со мислење на овластен ревизор, анализа и образложение на деловните резултати и програма за развој, податоци за членовите на управниот, надзорниот одбор, односно за членовите на одборот на директори со нивно процентуално учество во соновната главнина на друштвото, податоци за физички и/или правни лица кои поседуваат 5% од акциите на друштвото, податоци на сите договори за наградување на лицата со посебна одговорност и членовите на управниот и надзорниот одбор и одборот на директори, трансакции меѓу друштвото и поврзаните лица, политика за распределба на дивиденда, стекнување на сопствени акции податоци за промени на состојби од проспектодоколку друштвото издало проспект во последните 12 месеци.

(2) По исклучок од став 1 на овој член, акционерските друштва кои се водат во Регистарот на Комисијата, се должни до Комисијата да доставуваат и други информации за активности кои имаат значително влијание на цената на хартиите од вредност (тековни информации), а без исклучок: информации за промена на член/ови на органот на управување (управен одбор, надзорен одбор, одбор на директори), намера за преземање и преземање на акционерско друштво, договори кои значително влијаат на работењето на друштвото. Тековните информации се доставуваат до Комисијата веднаш по нивното настанување, а најдоцна во рок од 15 дена од настанувањето.

Подготвување, форма и содржина на известувањата

Член 4

Подготвувањето, формата и содржината на известувањата од член 3 на овој Правилник зависи од видот на дејноста на друштвата, при што друштвата се класифицираат во рамките на една од следните групи:

- друштва од групата “финансиски институции”;
- друштва од групата “друштва за осигурување”;
- друштва од групата “останати друштва”, во која влегуваат сите друштва кои не се класифицирани во некоја од горенаведените групи.

Член 5

(1) Деталната содржина и форма на известувањата од член 3 на овој Правилник за секоја група друштва наведени во член 4 од Правилникот е утврдена со прилозите кои се составен дел на овој Правилник и тоа:

- Прилог 1 се однесува на поединечните известувања кои ги доставуваат до Комисијата друштвата од групата “финансиски институции”;
- Прилог 2 се однесува на поединечните известувања кои ги доставуваат до Комисијата друштвата од групата “друштва за осигурување”;
- Прилог 3 се однесува на поединечните известувања кои ги доставуваат до Комисијата друштвата од групата “останати друштва”.

(2) Упатството за пополнување на одделни делови од прилозите од став 1 на овој член е составен дел на овој Правилник.

Начин и рок на доставување на известувањата**Член 6**

Друштвото ги доставува известувањата во електронска форма, во pdf програма, заедно со писмена изјава на одговорното лице на друштвото, со која што се потврдува точноста и вистинитоста на податоците содржани во известувањата.

Член 7

(1) Тримесечните известувања друштвото ги доставува до Комисијата, со состојба на последниот ден од тримесечието, најдоцна 30 дена од последниот ден на тримесечието.

(2) Шестмесечните известувања друштвото ги доставува до Комисијата, со состојба на последниот ден од шестмесечието, најдоцна 45 дена од последниот ден на шестмесечието.

(3) Годишното известување друштвото го доставува до Комисијата во рок од четири месеци по завршување на секоја календарска година.

Објавување на податоците во Регистрот на акционерските друштва со посебни обврски за објавување**Член 8**

Во регистарот на Комисијата, односно на нејзината веб страница се објавуваат: резимето на годишните известувања, полугодишните известувања, месечните известувања во форма и содржина определена во член 4 и член 5 од овој Правилник и Упатството за пополнување на одделни делови од прилозите од став 1 на член 5 кој е составен дел на овој Правилник.

Резиме на ревидиран годишни извештај кои се објавуваат во Регистрот на Комисијата**Член 9**

Резимето на ревидираните годишни извештаи на акционерските друштва содржи:

- Мислење на овластениот ревизор во врска со годишните резултати на друштвото, подготвен согласно меѓународните сметководствени и ревизорски стандарди (во понатамошниот текст МСС);

- Преглед на Билансот на успехот од финансискиот извештај, подготвено согласно МСС;

- Преглед на Билансот на состојбата од финансискиот извештај, подготвено согласно МСС;

- Преглед за движење на паричните текови од финансискиот извештај, подготвено согласно МСС;

- Преглед за состојбата и движењето на акционерскиот капитал на друштвото од финансискиот извештај, подготвено согласно МСС;

- Податоци за членовите на управниот, надзорниот одбор, односно за членовите на одборот на директори со нивно процентуално учество во основната главнина на друштвото;

- Податоци за физички и/или правни лица кои поседуваат најмалку 5% од акциите на друштвото;

- Податоци за политика за распределба на дивиденда и

- Податоци за стекнување на сопствени акции во текот на деловната година.

Член 10

Секое акционерско друштво кое се води во Регистарот на Комисијата е должно да објави резиме на ревидираните годишни извештај, заедно со мислењето на овластениот ревизор во најмалку еден дневен весник во Република Македонија, во рок од 15 календарски дена од доставувањето на ревидираните годишни извештај до Комисијата.

Достапност на известувањата на јавноста**Член 11**

Во резимето од член 10 од овој Правилник, се наведува дека финансискиот извештај во целост е достапен во седиштето на друштвото и во просториите на Комисијата.

Член 12

Ивестувањата од член 3 на овој Правилник, Комисијата ќе ги направи достапни на јавноста преку својата веб страна (www.sec.gov.mk), најдоцна 30 дена од денот на добивање на известувањата.

Член 13

(1) На барање од правно или физичко лице, Комисијата овозможува увид и дава препис на известувања од член 3 на овој Правилник.

(2) За издавање на препис на известувањата врз основа на барањето од став 1 на овој член се наплатува надомест согласно Тарифникот за висината на одделните надоместоци што ги наплатува Комисијата за хартии од вредност.

Друштва кои подлежат на обврските за известување**Член 14**

Друштва кои имаат обврска за доставување на известувања до Комисијата се сите друштва кои се евидентирани во Регистрот на акционерски друштва на Комисијата согласно Правилникот за содржината и начинот на водење на регистар на акционерски друштва („Службен весник на Република Македонија“ бр 5/2004) на следните датуми на пресек:

- на последниот ден на секое тримесечие (за тримесечните известувања);

- на последниот ден на секое шестмесечие (за шестмесечните известувања) и

- на последниот ден на календарската година (за годишното известување).

Други одредби во врска со известувањата**Член 15**

(1) Податоците содржани во известувањата имаат статус на претпоставена точност и вистинитост.

(2) За точноста и вистинитоста на податоците содржани во известувањата одговара друштвото што ги доставило.

(3) Комисијата не одговара за точноста и вистинитоста на податоците содржани во известувањата доставени од друштвата, ниту на податоците кои настануваат со нивна понатамошна обработка (споредби, анализи и сл.).

Член 16

Ревидираните годишни финансиски извештај од известувањето од член 3, алинеја 3 на овој Правилник го изготвува друштво за ревизија кое има регистрирано дејност во согласност со Закон и е запишано во Регистарот на друштва за ревизија, кој се води во Министерството за финансии.

Преодни и завршни одредби**Член 17**

(1) Овој Правилник влегува во сила со денот на објавувањето во “Службен весник на Република Македонија”.

(2) Со влегување во сила на овој Правилник, престануваат да важат одредбите на Правилникот за начинот, содржината и формата на известувањата на акционерските друштва кои се водат во Регистарот на Комисијата за хартии од вредност („Службен весник на Република Македонија“ бр. 25/2004).

Бр.03-2680/1
1 декември 2006 година
Скопје

Комисија за хартии од вредност
Претседател,
проф. д-р. **Весна Пендовска**, с.р.

Прилог 1**СОДРЖИНА НА ИЗВЕСТУВАЊАТА НА ДРУШТВАТА ОД ГРУПАТА ФИНАНСИСКИ ИНСТИТУЦИИ****1. ТРИМЕСЕЧНО ИЗВЕСТУВАЊЕ**

1.1 Консолидирани податоци за соодветното тримесечје и тоа:

- вкупен приход;
- добивка пред оданочувањето;
- добивка пред оданочувањето.

1.2 Образложение за работењето на друштвото и за остварената добивка или загуба во соодветното тримесечје.

2. ШЕСТОМЕСЕЧНО ИЗВЕСТУВАЊЕ

2.1. Биланс на состојба на финансиската институција **АКТИВА**

- а) Парични средства и парични еквиваленти
- б) Хартии од вредност за тргување
- в) Пласмани во, и кредити на други банки
- г) Кредити и аванси дадени на останати клиенти
- д) Побарувања за камати и останата актива
- ѓ) Имот наменет за продажба
- е) Вложувања во хартии од вредност
- ж) Основни средства

ВКУПНА АКТИВА**ОБВРСКИ И КАПИТАЛ**

а) Депозити во банки и други финансиски организации

- б) Депозити за други клиенти
- в) Обврски по кредити
- г) Обврски по камати и останати обврски
- д) Посебна резерва
- ѓ) Запишан капитал
- е) Резерви

ВКУПНО ОБВРСКИ И КАПИТАЛ**Вонбилансни ставки**

- Гаранции и акредитиви
- Останати вонбилансни ставки

2.2 Биланс на успех на финансиска институција

- а) Приходи од камати
- б) Расходи од камати

Нето приходи од камати

- в) Приходи од провизии и надоместоци
- г) Расходи од провизии и надоместоци

Нето приходи од провизии и надоместоци

- д) Приходи од наплатени спорни побарувања
- ѓ) Приходи по основ на курсни разлики
- е) Приходи од дивиденди
- ж) Останати приходи од дејноста

Приходи од дејноста

- з) Административни трошоци
- с) Амортизација
- и) Расходи од сомнителни и спорни побарувања
- ј) Трошоци за курсни разлики
- к) Останати трошоци

Расходи од дејноста**Добивка /загуба пред оданочување**

- л) Данок на добивка

Нето добивка/загуба за годината**2.3 Извештај за паричниот тек на финансиската институција**

- а) Парични тековни деловни активности
- Нето добивка/загуба после оданочување
- Амортизација
- Зголемување/намалување на пласмани во кред. на други банки

Зголемување/намалување на кред. и аванси на останати клиенти

Зголемување/намалување на побарув. за кам. и останата актива

Зголемување/намалување на имот наменет за продажба

Зголемување/намалување на деп. во банки и фин. инстит.

Зголемување/намалување на депозити на други клиенти

Зголемување/намалување обврски по кам. и остан. обвр.

б) Парични текови од инвестициони активности

Зголемување/намалување на финансиски средства за тргување

Зголемување/намалување на вложувања во харт. од вред.

Директни набавки на нематеријални и материј. средства

Продажба/расходување на матер. и нематер. средства

в) Парични текови од финансиски активности

Зголемување на капиталот со нова емисија

Зголемување/намалување на обврски по кредити

Исплатени дивиденди

Откупени и продадени сопствени акции

Прилив од продадени сопствени акции

г) Ефекти од посебни резерви

Зголемување/намалување на парични средства и пар. еквивал.

Парични средства и пар. еквивал. на почетокот на годината

Парични средства и пар. еквивал. на крајот на годината

2.4. Извештај за промените на капиталот на финансиската институција

- Запишан капитал
- Премии на емитирани акции
- Откупени сопствени акции
- Резерви
- Акумулирана добивка/загуба
- Дивиденди
- Ревалоризациона резерва
- Вкупно капитал и резерви

3. ГОДИШНО ИЗВЕСТУВАЊЕ

Ревидиран годишен финансиски извештај:

- биланс на состојба
- биланс на успех
- извештај за парични тек
- извештај за промена на капиталот
- Мислење на овластен ревизор
- Доколку извештаите се консолидирани: фирма, седиште и адреса на субјектите од консолидацијата.

3.1. Општи податоци

- назив
- седиште и адреса
- телефон и факс
- адреса на електронската пошта
- адреса на интернет страницата

3.2. Правен статус

- матичен број во Државен завод за статистика
- шифра на дејноста
- опис на дејностите (претежна дејност)
- број на Решението од трговски регистар
- датум на основање (ден, месец, година)
- статусни промени на друштвото
- број на подружници, филијали

- број на вработени на последниот ден од тримесечјето
- систем на управување на друштвото
- име и презиме, ЕМБ на членовите на органите на управување (управен одбор, надзорен одбор, одбор на директори),

- број на акции издадени од друштвото што го поседува секој член на органот на управување на друштвото, изразен во апсолутен износ и процентуален износ во однос на основната главнина на друштвото

- име и презиме, ЕМБ на прокуристорот

3.3. Податоци за капиталот и промени во капиталот на друштвото

- вкупен износ на основната главнина

- број на издадени обични и приоритетни акции

- номинална вредност на акциите

- број на акционери на последниот ден од тримесечјето

- 10 најголеми акционери (за физички лица: име, презиме, ЕМБ односно број на пасош и земја од која е издаден пасошот за странско лице; за правни лица: назив, седиште, адреса), број и процент на обични и приоритетни акции во сопственост (процентот заокружен на две децимали)

- број и процент на сопствени обични и приоритетни акции во основната главнина на последниот ден на тримесечјето (процентот заокружен на две децимали)

- Меѓународен идентификациски број на акциите-ИСИН број

- сметка на друштвото и назив на институцијата/ите кај која е отворена

3.4. Финансиски податоци и финансиска состојба на друштвото

- Цена на обичните акции (највисока и најниска) ако со нив се тргувало на берзата или на друг организиран пазар во тековното тримесечје;

- Цена на приоритетните акции (највисока и најниска) ако со нив се тргувало на берзата или на друг организиран пазар во тековното тримесечје;

- Пазарна капитализација, доколку со акциите се тргува на берза или на организиран пазар (Се утврдува со множење на последната поединечна цена на акциите постигната на берза последниот ден во предметното тримесечје со бројот на вкупно издадените акции. Доколку друштвото котира на повеќе организирани пазари пазарната капитализација се утврдува според последната цена на берза. Доколку друштвото котира на повеќе берзи пазарната капитализација се утврдува според последната цена на берза по избор на управата на друштвото);

- Дивиденда исплатена за една обична акција за последните три години поединечно (во апсолутен износ и во процентуален износ во однос на номиналната вредност, заокружен на две децимали)

- Дивиденда исплатена за една приоритетна акција во последните три години поединечно (во апсолутен износ и во процентуален износ во однос на номиналната вредност, заокружен на две децимали)

- промени на сметководствените политики

3.5. деловни активности кои имаат значително влијание на пазарната цена на хартиите од вредност

- назив на берзата или друг организиран пазар на кој се тргува со хартиите од вредност на друштвото;

- информација за котација на хартиите од вредност на друштвото и назив на берзата на која котираат;

- поделба на акции (податок дали во предметното тримесечје е извршена поделба на акции и податоци за поделбата на акциите доколку истата е извршена: нова номинална вредност на акциите, број на акции настанати со поделбата и род на акциите);

- значајни промени во сопственичката структура (коментар на органите на управување/менаџментот во поглед на сите значајни промени во сопственичката структура на друштвото за предметното тримесечје со осврт на можното влијание врз работењето на друштвото)

- припојување и спојување (коментар на органите на управување/менаџментот во поглед на припојување или спојување спроведено во предметното тримесечје, со осврт за причините за припојувањето / спојувањето и на можното влијание на понатамошното работење на друштвото)

- неизвесности (опис на случаите за кои постои неизвесност за наплата на приходи или можни идни расходи)

- правни прашања (коментар на органите на управување/менаџментот за важни судски спорови во кои друштвото учествува како тужител или тужен и други правни прашања кои се од значење за работата на друштвото)

- останати значајни прашања кои влијаат на цената на хартиите од вредност (се наведуваат значајни настани кои не се опфатени со претходните алинеи, а би можеле да влијаат на цената на хартиите од вредност).

4. ТЕКОВНО ИЗВЕСТУВАЊЕ

4.1 Податоци за загуба доколку истата е поголема од 30% од активата на друштвото и тоа:

- податоци за друштвото;

- период за кој се однесуваат податоците;

- вкупен износ на загубата;

- вкупна актива;

- процентуално учество на загубата во активата.

4.2 податоци за намалување на основната главнина под големината на истата во статутот на друштвото и тоа;

- основна главнина во статутот на друштвото;

- наналување на основната главнина;

- намален износ на основната главнина;

- правен основ за намалување на основната главнина;

Прилог 2

СОДРЖИНА НА ИЗВЕСТУВАЊАТА НА ДРУШТВАТА ОД ГРУПАТА ДРУШТВА ЗА ОСИГУРУВАЊЕ

1. ТРИМЕСЕЧНО ИЗВЕСТУВАЊЕ

1.1. Консолидирани податоци за соодветното тримесечје и тоа:

- вкупен приход;

- добивка пред оданочувањето;

- добивка пред оданочувањето.

1.2. Образложение за работењето на друштвото и за остварената добивка или загуба во соодветното тримесечје.

2. ШЕСТОМЕСЕЧНО ИЗВЕСТУВАЊЕ

2.1 Биланс на состојба на осигурителното друштво

А) Нетековни средства

- Побарувања за запишан а неуплатен капитал

- Нематеријални средства

- Материјални средства

- Вложувања во поврзани субјекти и учество во вложувањата

- Долгорочни побарувања по заеми и депозити

- Други средства

Б) Тековни средства

- Побарувања по основ на осигурување и реосигурување

- Останати побарувања

- Останати неспомнати средства

- Откупени сопствени акции

- АВР

- Парични средства и еквиваленти на парични средства

ВКУПНО СРЕДСТВА**КАПИТАЛ И ОБВРСКИ****А) Капитал и резерви**

Запишан капитал
Премии на емитирани акции
Резерви
Акумулирана добивка/загуба
Ревалоризациона резерва

Б) Малцински интерес**В) Техничка резерва**

Преносни премии
Математ. резерва за животно осигурување
Резерви за штети
Останати технички резерви

Г) Останати резервирања**Д) Обврски**

Обврски за штети и дог. износи по основ осигурување
Обврски по основ на реосигурување
Обврски спрема добавувачи
Останати обврски
ПВР

ВКУПНО КАПИТАЛ И ОБВРСКИ**2.2 Биланс на успех на осигурителното друштво**

Приходи од основна дејност
Расходи од основна дејност
Приходи по основ на резервирања
Расходи по основ на резервирања
Бруто добивка

Останати приходи
Останати расходи
Добивка од оперативни активности

Приходи од финансирање
Расходи од финансирање
Ревалоризациони корекции
Добивка пред оданочување

Данок од добивка

Нето добивка/загуба од редовни активности

Вонредни приходи
Вонредни расходи

Нето добивка во пресметковниот период**2.3 Извештај за паричниот тек на осигурителното друштво****А) Парични текови од деловни активности**

Нето добивка/загуба после оданочување
Амортизација
Зголемување/намалување на побар. по основ на осиг. и реосигур.
Зголемување/намалување на останати побарувања
Зголемување/намалување на останати неспомнати средства
Зголемување/намалување на АВР
Зголемување/намалување на обврски за штети
Зголемување/намалување на обврски за реосигурување
Зголемување/намалување на обврски спрема добавувачи
Зголемување/намалување на останати обврски
Зголемување/намалување на ПВР

Зголем./намал. на преносни премии
Зголем./намал. на математичка резерва
Зголем./намал. на резерви на штети
Зголем./намал. на останати технички резерви
Зголем./намал. на останати резервирања

Б) Парични текови од инвестициони активности

Зголем./намал. на вложувања во поврз. субј. и учес. во резултатот
Директни набавки на нематеријални и матерј. средства
Продажба на материјални и нематеријални средства
Зголем./намал. на долгорочни побарувања
Зголем./намал. на други средства

В) Парични текови од финансиски активности

Зголемување на капиталот со нова емисија
Зголемување/намалување на обврски по кредити
Исплатени дивиденди
Откупени сопствени акции
Прилив од продадени сопствени акции
Малцински интерес

Зголемување/намалување на парични средства и пар. еквивал.

Парични средства и пар. еквивал. на почетокот на годината

Парични средства и пар. еквивал. на крајот на годината

2.4 Извештај за промените на капиталот на осигурителното друштво

Запишан капитал
Премии на емитирани акции
Откупени сопствени акции
Резерви
Акумулирана добивка/загуба
Исплатена дивиденда
Ревалоризациона резерва
Вкупно капитал и резерви

3. ГОДИШНО ИЗВЕСТУВАЊЕ

Ревидиран годишен финансиски извештај:

- биланс на состојба
- биланс на успех
- извештај за парични тек
- извештај за промена на капиталот
- Мислење на овластен ревизор
- Доколку извештаите се консолидирани: фирма, седиште и адреса на субјектите од консолидацијата.

3.1. Општи податоци

- назив
- седиште и адреса
- телефон и факс
- адреса на електронската пошта
- адреса на интернет страницата

3.2. Правен статус

- матичен број во Државен завод за статистика
- шифра на дејноста
- опис на дејностите (претежна дејност)
- број на Решението од трговски регистар
- датум на основање (ден, месец, година)
- статусни промени
- број на подружници, филијали
- број на вработени на последниот ден од тримесечјето
- систем на управување на друштвото
- име и презиме, ЕМБ на членовите на органите на управување (управен одбор, надзорен одбор, одбор на директори),

- број на акции издадени од друштвото што го поседува секој член на органот на управување на друштвото, изразен во апсолутен износ и процентуален износ во однос на основната главнина на друштвото

- име и презиме, ЕМБ на прокуристор

3.3. Податоци за капиталот и промени во капиталот на друштвото

- вкупен износ на основната главнина

- број на издадени обични и приоритетни акции

- номинална вредност на акциите

- број на акционери на последниот ден од тримесечјето

- 10 најголеми акционери (за физички лица: име, презиме, ЕМБ односно број на пасош и земја од која е издаден пасошот за странско лице; за правни лица: назив, седиште, адреса), број и процент на обични и приоритетни акции во сопственост (процентот заокружен на две децимали)

- број и процент на сопствени обични и приоритетни акции во основната главнина на последниот ден на тримесечјето (процентот заокружен на две децимали)

- Меѓународен идентификациски број на акциите-ИСИН број

- сметка на друштвото и назив на депонентна банка кај која е отворена.

3.4. Финансиски податоци и финансиска состојба на друштвото

- Цена на обичните акции (највисока и најниска) ако со нив се тргувало на берзата или на друг организиран пазар во тековното тримесечје;

- Цена на приоритетните акции (највисока и најниска) ако со нив се тргувало на берзата или на друг организиран пазар во тековното тримесечје;

- Пазарна капитализација, доколку со акциите се тргува на берза или на организиран пазар (Се утврдува со множење на последната поединечна цена на акциите постигната на берза последниот ден во предметното тримесечие со бројот на вкупно издадените акции. Доколку друштвото котира на повеќе организирани пазари пазарната капитализација се утврдува според последната цена на берза. Доколку друштвото котира на повеќе берзи пазарната капитализација се утврдува според последната цена на берза по избор на управата на друштвото);

- Дивиденда исплатена за една обична акција за последните три години поединечно (во апсолутен износ и во процентуален износ во однос на номиналната вредност, заокружен на две децимали)

- Дивиденда исплатена за една приоритетна акција во последните три години поединечно (во апсолутен износ и во процентуален износ во однос на номиналната вредност, заокружен на две децимали)

- промени на сметководствените политики.

3.5. деловни активности кои имаат значително влијание на пазарната цена на хартиите од вредност

- назив на берзата или друг организиран пазар на кој се тргува со хартиите од вредност на друштвото;

- информација за котација на хартиите од вредност на друштвото и назив на берзата на која котираат;

- поделба на акции (податок дали во предметното тримесечие е извршена поделба на акции и податоци за поделбата на акциите доколку истата е извршена: нова номинална вредност на акциите, број на акции настанати со поделбата и род на акциите);

- значајни промени во сопственичката структура (коментар на органите на управување/менаџментот во поглед на сите значајни промени во сопственичката структура на друштвото за предметното тримесечие со осврт на можното влијание врз работењето на друштвото)

- припојување и спојување (коментар на органите на управување/менаџментот во поглед на припојување или спојување спроведено во предметното тримесечие, со осврт за причините за припојувањето / спојувањето и на можното влијание на понатамошното работење на друштвото)

- неизвесности (опис на случаите за кои постои неизвесност за наплата на приходи или можни идни расходи)

- правни прашања (коментар на органите на управување/менаџментот за важни судски спорови во кои друштвото учествува како тужител или тужен и други правни прашања кои се од значење за работата на друштвото)

- останати значајни прашања кои влијаат на цената на хартиите од вредност (се наведуваат значајни настани кои не се опфатени со претходните алинеи, а би можеле да влијаат на цената на хартиите од вредност).

4. ТЕКОВНО ИЗВЕСТУВАЊЕ

4.1 Податоци за загуба доколку истата е поголема од 30% од активата на друштвото и тоа:

- податоци за друштвото;

- период за кој се однесуваат податоците;

- вкупен износ на загубата;

- вкупна актива;

- процентуално учество на загубата во активата.

4.2 податоци за намалување на основната главнина под големината на истата во статутот на друштвото и тоа;

- основна главнина во статутот на друштвото;

- намалување на основната главнина;

- намален износ на основната главнина;

- правен основ за намалување на основната главнина.

Прилог 3

СОДРЖИНА НА ИЗВЕСТУВАЊАТА НА ДРУШТВАТА ОД ГРУПАТА ОСТАНАТИ ДРУШТВА

1. ТРИМЕСЕЧНО ИЗВЕСТУВАЊЕ

1.1 консолидирани податоци за соодветното тримесечје и тоа:

- вкупен приход;

- добивка пред оданочувањето;

- добивка пред оданочувањето.

1.2 образложение за работењето на друштвото и за остварената добивка или загуба во соодветното тримесечје.

2. ШЕСТОМЕСЕЧНО ИЗВЕСТУВАЊЕ

2.1 Биланс на состојба на акционерското друштво

СРЕДСТВА

А) Побарувања за запишан а неплатен капитал

Б) Долгорочни средства

Нематеријални средства

Материјални средства

Долгорочни вложувања

Долгорочни побарувања

В) Тековни средства

Залихи

Побарувања од купувачи

Побарувања за аванси во земјата

Останати краткорочни побарувања

Краткорочни финансиски вложувања

Активни временски разграничувања

Парични средства и еквиваленти на парични средства

ВКУПНА АКТИВА

КАПИТАЛ И ОБВРСКИ

А) Капитал и резерви

Запишан капитал

Премии на емитирани акции

Ревалоризациона резерва

Резерви

Акумулирана добивка/загуба

Откупени сопствени акции

Б) Долгорочни резервирања за ризици и трошоци**В) Малцински интерес****Г) Долгорочни обврски****Д) Тековни обврски**

Обврски спрема добавувачи
 Останати краткорочни обврски
 Обврски за аванси
 Обврски по краткорочни кредити
 Одложено плаќање на трошоци и приходи во идните периоди

ВКУПНО КАПИТАЛ И ОБВРСКИ**2.2. Биланс на успех на акционерското друштво****Приходи од продажба**

Останати оперативни приходи

Промени на залихите на готови производи и производството во тек

Сопствени производи употребени и капитализирани во претпријатието

Потрошени материјали и ситен инвентар
 Трошоци за вработените
 Амортизација и ревалоризација на амортизација
 Останати оперативни расходи
 Набавна вредност на трговски стоки

Добивка/загуба од оперативно работење

Финансиски приходи
 Финансиски расходи

Добивка/ загуба од редовно работење пред оданочување

Данок од добивка

Добивка/загуба по оданочување

Малцински интерес

Нето добивка/загуба од редовни активности

Вонредни приходи
 Вонредни расходи

Нето добивка/загуба**2.3 Извештај за паричниот тек на акционерското друштво****А) Парични текови од деловни активности****Нето добивка/загуба после оданочување**

Амортизација
 Ревалоризација на амортизација
 Зголемување/намалување на залихи
 Зголемување/намалување на купувачите
 Зголемување/намалување на побарувања за аванси
 Зголемување/намалување на останати краткорочни побарувања
 Зголемување/намалување на АВР
 Зголемување/намалување обврски спрема добавувачите
 Зголемување/намалување обврски за примени аванси
 Зголемување/намалување на останати краткорочни обврски
 Зголемување/намалување на ПВР

Б) Парични текови од инвестициони активности

Директни набавки на нематеријални и материјални средства

Продажба на материјални и нематеријални средства
 Зголемување/намалување на долгорочни вложувања
 Зголемување/намалување на долгорочни побарувања
 Зголемување/намалување на краткорочни финансиски вложувања

В) Парични текови од финансиски активности

Зголемување на капиталот
 Зголемување/намалување на долгорочни кредити
 Стекнување на малцински интереси
 Исплатена дивиденда
 Откуп продажба на сопствени акции

Зголемување/намалување на паричните средства**Парични средства на почеток на годината****Парични средства на крајот на годината****2.4 Извештај за промените на капиталот на акционерското друштво****Запишан капитал**

Премии на емитирани акции
 Откупени сопствени акции
 Резерви
 Акумулирана добивка/загуба
 Дивиденди
 Ревалоризациона резерва
Вкупно капитал и резерви

3. ГОДИШНО ИЗВЕСТУВАЊЕ

Ревидиран годишен финансиски извештај:

- биланс на состојба
- биланс на успех
- извештај за парични тек
- извештај за промена на капиталот
- мислење на овластен ревизор

Доколку извештаите се консолидирани: фирма, седиште и адреса на субјектите од консолидацијата.

3.1. Општи податоци

- назив
- седиште и адреса
- телефон и факс
- адреса на електронската пошта
- адреса на интернет страницата

3.2. Правен статус

- матичен број во Државен завод за статистика
- шифра на дејноста
- опис на дејностите (претежна дејност)
- број на Решението од трговски регистар
- датум на основање (ден, месец, година)
- статусни промени

- број на подружници, филијали

- број на вработени на последниот ден од тримесечјето

- систем на управување на друштвото

- име и презиме, ЕМБ на членовите на органите на управување (управен одбор, надзорен одбор, одбор на директори),

- број на акции издадени од друштвото што го поседува секој член на органот на управување на друштвото, изразен во апсолутен износ и процентуален износ во однос на основната главнина на друштвото

- име и презиме, ЕМБ на прокуристот

- 3.3. Податоци за капиталот и промени во капиталот на друштвото

- вкупен износ на основната главнина

- број на издадени обични и приоритетни акции
- номинална вредност на акциите
- број на акционери на последниот ден од тримесечјето

- 10 најголеми акционери (за физички лица: име, презиме, ЕМБ односно број на пасош и земја од која е издаден пасошот за странско лице; за правни лица: назив, седиште, адреса), број и процент на обични и приоритетни акции во сопственост (процентот заокружен на две децимали)

- број и процент на сопствени обични и приоритетни акции во основната главнина на последниот ден на тримесечјето (процентот заокружен на две децимали)

- Меѓународен идентификациски број на акциите-ИСИН број

- сметки на друштвото и назив на депонентните банки кај кои се отворени

3.4. Финансиски податоци и финансиска состојба на друштвото

- Цена на обичните акции (највисока и најниска) ако со нив се тргувало на берзата или на друг организиран пазар во тековното тримесечје;

- Цена на приоритетните акции (највисока и најниска) ако со нив се тргувало на берзата или на друг организиран пазар во тековното тримесечје;

- Пазарна капитализација, доколку со акциите се тргува на берза или на организиран пазар (Се утврдува со множење на последната поединечна цена на акциите постигната на берза последниот ден во предметното тримесечје со бројот на вкупно издадените акции. Доколку друштвото котира на повеќе организирани пазари пазарната капитализација се утврдува според последната цена на берза. Доколку друштвото котира на повеќе берзи пазарната капитализација се утврдува според последната цена на берза по избор на управата на друштвото);

- Дивиденда исплатена за една обична акција за последните три години поединечно (во апсолутен износ и во процентуален износ во однос на номиналната вредност, заокружен на две децимали)

- Дивиденда исплатена за една приоритетна акција во последните три години поединечно (во апсолутен износ и во процентуален износ во однос на номиналната вредност, заокружен на две децимали)

- промени на сметководствените политики.

3.5. деловни активности кои имаат значително влијание на пазарната цена на хартиите од вредност

- назив на берзата или друг организиран пазар на кој се тргува со хартиите од вредност на друштвото;

- информација за котација на хартиите од вредност на друштвото и назив на берзата на која котираат;

- поделба на акции (податок дали во предметното тримесечје е извршена поделба на акции и податоци за поделбата на акциите доколу истата е извршена: нова номинална вредност на акциите, број на акции настанати со поделбата и род на акциите);

- значајни промени во сопственичката структура (коментар на органите на управување/менаџментот во поглед на сите значајни промени во сопственичката структура на друштвото за предметното тримесечје со осврт на можното влијание врз работењето на друштвото)

- припојување и спојување (коментар на органите на управување/менаџментот во поглед на припојување или спојување спроведено во предметното тримесечје, со осврт за причините за припојувањето / спојувањето и на можното влијание на понатамошното работење на друштвото)

- неизвесности (опис на случаите за кои постои неизвесност за наплата на приходи или можни идни расходи)

- правни прашања (коментар на органите на управување/менаџментот за важни судски спорови во кои друштвото учествува како тужител или тужен и други правни прашања кои се од значење за работата на друштвото)

- останати значајни прашања кои влијаат на цената на хартиите од вредност (се наведуваат значајни настани кои не се опфатени со претходните алинеи, а би можеле да влијаат на цената на хартиите од вредност).

4. ТЕКОВНО ИЗВЕСТУВАЊЕ

4.1 Податоци за загуба доколку истата е поголема од 30% од активата на друштвото и тоа:

- податоци за друштвото;
- период за кој се однесуваат податоците;
- вкупен износ на загубата;
- вкупна актива; и
- процентуално учество на загубата во активата.

4.2 податоци за намалување на основната главнина под големината на истата во статутот на друштвото и тоа;

- основна главнина во статутот на друштвото;
- намалување на основната главнина;
- намален износ на основната главнина и
- правен основ за намалување на основната главнина.

62.

Врз основа на членовите 190, 153 став 4 и 167 став 1 под а) од Законот за хартии од вредност ("Службен весник на Република Македонија" бр. 95/2005), Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на 01.12.2006 година, донесе

П Р А В И Л Н И К

ЗА НАЧИН И ВРЕМЕ НА ЗАПИШУВАЊЕ И БРИШЕЊЕ НА АКЦИОНЕРСКО ДРУШТВО, СОДРЖИНА И НАЧИН НА ВОДЕЊЕ, АЖУРИРАЊЕ НА ПОДАТОЦИТЕ И ПРИСТАП НА ЈАВНОСТА ДО РЕГИСТАРОТ НА АКЦИОНЕРСКИ ДРУШТВА СО ПОСЕБНИ ОБВРСКИ ЗА ИЗВЕСТУВАЊЕ

Член 1

Со правилникот за начин и време на запишување и бришење на акционерско друштво, содржина и начин на водење, ажурирање на податоците и пристап на јавноста до Регистарот на акционерски друштва со посебни обврски за известување (во натамошниот текст: Правилник) се уредува начинот и времето на запишување и бришење на акционерското друштво од Регистарот на акционерските друштва со посебни обврски за известувања (во натамошниот текст: Регистар), содржината и начинот на водење на Регистарот, начинот на ажурирање на податоците од Регистарот и пристапот на јавноста до Регистарот кој го води Комисијата за хартии од вредност (во натамошниот текст: Комисија).

Член 2

Во Регистарот се запишуваат сите акционерски друштва со посебни обврски за известување (во натамошниот текст: акционерски друштва) кои се основани и работат во Република Македонија и исполнуваат еден од следниве услови:

- имаат извршено јавна понуда на хартии од вредност или
- имаат повеќе од 100 акционери и основна главнина поголема од 1.000.000 евра или
- се котираани на овластена берза.

Член 3

Во Регистарот, за акционерските друштва кои ги исполнуваат условите утврдени во член 2 на овој Правилник, се запишуваат следните податоци:

- полн назив на друштвото;
- скратен назив на друштвото;
- седиште и адреса на друштвото;
- матичен број на друштвото;

- промена на назив и седиште на друштвото;
- датум на запишување во Регистарот вклучувајќи и повторно запишување;
- датум на бришење од Регистарот вклучувајќи и повторно бришење и
- други податоци кои се однесуваат на друштвото.

Член 4

- Податоците за Регистарот, Комисијата ги добива од:
- акционерските друштва кои исполнуваат еден од критериумите од член 2 на овој Правилник;
 - овластен депозитар на хартии од вредност (во натамошниот текст: депозитар).
 - берза на хартии од вредност (во натамошниот текст: берза).
 - надлежен суд и
 - евиденцијата на Комисијата.

Член 5

- (1) Податоците содржани во Регистарот имаат статус на претпоставена точност и вистинитост.
- (2) За точноста на податоците што се доставуваат во Регистарот одговараат субјектите од член 4 на овој правилник согласно евиденцијата на податоци со која располагаат.

Член 6

Податоците во регистарот се водат во електронска форма.

Член 7

Регистарот е достапен за јавноста преку официјалната веб страница на Комисијата за хартии од вредност.

Член 8

- (1) Депозитарот е должен во рок од 3 дена од последниот ден на секое тромесечие, во писмена и електронска форма да ја извести Комисијата, за акционерски друштва кои во дадениот период ги исполниле односно веќе не ги исполнуваат условите утврдени со член 2 од овој Правилник.
- (2) Известувањето доставено од Депозитарот од став 1 на овој член ги содржи податоците од Прилог 1 кој е составен дел на овој Правилник.
- (3) Депозитарот, освен известувањето од став 1 на овој член, до Комисијата доставува и список, во писмена и електронска форма, на сите акционерски друштва кои во моментот на доставување на известувањето ги исполнуваат условите за водење во Регистарот.

Член 9

- (1) Берзата е должна во рок од 3 дена по последниот ден од секое тромесечие, во писмена и електронска форма (соодветен медиум) да ја извести Комисијата, за акционерските друштва кои котираат односно се отстранети од котација на берзата.
- (2) Известувањето од став 1 на овој член, Берзата го доставува согласно прилог 2 кој е составен дел на овој Правилник.

Член 10

- (1) Комисијата, врз основа на податоците од Депозитарот, издавачите на хартии од вредност и берзата, го ажурира Регистарот на крајот на секое тромесечие, односно не подоцна од 30 дена од денот на добивање на податоците.
- (2) По исклучок од став 1 на овој член, Комисијата ги ажурира податоците во Регистарот врз основа на:
- сопствената евиденција,
 - податоци од надлежен суд,

- барање на акционерско друштво со приложена потврда од овластен депозитар за неисполнување на условите за запишување односно бришење од Регистарот.

Член 11

За секоја промена на податоците од член 2 на овој Правилник, издавачот на хартии од вредност е должен да ја извести во писмена и електронска форма Комисијата и Депозитарот во рок од 7 дена од денот на настапување на промената.

Член 12

На писмено барање од правно или физичко лице, Комисијата дава препис на податоците кои се водат во Регистарот на Комисијата за што се плаќа надомест согласно “Тарифникот за висината на одделните надоместоци што ги наплатува Комисијата за хартии од вредност”.

Член 13

Во рок од 7 работни дена од денот на запишувањето во Регистарот, Комисијата го известува акционерското друштво дека е запишано во Регистарот на акционерските друштва кој се води во Комисијата.

Член 14

Во рок од 7 работни дена од денот на бришењето на определено акционерско друштво од Регистарот, Комисијата го известува акционерското друштво дека е избришано од Регистарот на акционерските друштва кој се води во Комисијата.

Член 15

Комисијата за запишувањето и бришењето на акционерските друштва во и од Регистарот ги известува Берзата и Депозитарот во рок од 7 работни дена од извршеното запишување, бришење односно извршена промена на податоците од Регистарот.

Член 16

Акционерските друштва кои се водат во Регистарот на Комисијата, плаќаат надомест согласно “Тарифникот за висината на одделните надоместоци што ги наплатува Комисијата за хартии од вредност”.

Член 17

Податоците од член 3 од овој Правилник се прикажуваат согласно прилогот број 3, кој е составен дел на овој Правилник.

Член 18

Базата на податоци со која располага Комисијата за хартии од вредност пред влегувањето во сила на овој правилник останува во важност.

Член 19

- (1) Овој Правилник влегува во сила и се применува осмиот ден од денот на објавувањето во “Службен весник на Република Македонија”.
- (2) Со влегување во сила на овој Правилник, престануваат да важат одредбите на Правилникот број 09-145/1 од 28-01-2004 за содржината и начинот на водење на Регистар на акционерски друштва („Службен весник на Република Македонија“ бр. 5/2004).

Бр.03-2678/1 Комисија за хартии од вредност
1 декември 2006 година Претседател,
Скопје проф. д-р. Весна Пендовска, с.р.

Прилог 1

ОБРАЗЕЦ

ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ИЗВЕСТУВАЊЕТО ОД СТРАНА НА ДЕПОЗИТАР ЗА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ
 издадена дозвола од Комисија за хартии од вредност) **ДО КОМИСИЈАТА ЗА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ ВО ВРСКА СО РЕГИСТАРОТ НА АКЦИОНЕРСКИ ДРУШТВА СО ПОСЕБНИ ОБВРСКИ ЗА ИЗВЕСТУВАЊЕ**

Ред. број	Полн назив на друштвото за кои се известува	Скратен назив на друштвото за кои се известува	Седиште и адреса на друштвото за кои се известува	Матичен број на друштвото за кои се известува	Промена на назив и седиште на друштвото и документација врз основа на која е извршена промената	Висина на основна главнина на акционерските друштва за кои се известува	Број на акционерите на акционерските друштва за кои се известува	Правен основ односно податоци врз основа на кои акционерските друштва (за секое поединечно) потребно е да бидат избришани односно запишани во Регистарот	Други податоци кои се однесуваат на друштвото за кои се известува, а се однесуваат на друштвото за кои се известува, а се однесуваат на Регистарот на Комисијата
1.									
2.									
3.....									

Датум на изготвување
на образецот

печат, име и презиме, и потпис на
овластено лице од Депозитарот

Прилог 2

ОБРАЗЕЦ

ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ИЗВЕСТУВАЊЕТО ОД СТРАНА НА БЕРЗА НА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ
 издадена дозвола од Комисија за хартии од вредност) **ДО КОМИСИЈАТА ЗА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ ВО ВРСКА СО РЕГИСТАРОТ НА АКЦИОНЕРСКИ ДРУШТВА СО ПОСЕБНИ ОБВРСКИ ЗА ИЗВЕСТУВАЊЕ**

Ред. број	Полн назив на друштвото за кои се известува	Скратен назив на друштвото за кои се известува	Седиште и адреса на друштвото за кои се известува	Матичен број на друштвото за кои се известува	Висина на основна главнина на акционерските друштва за кои се известува	Број на акционерите на акционерските друштва за кои се известува	Правен основ односно податоци врз основа на кои акционерските друштва (за секое поединечно) потребно е да бидат избришани односно запишани во Регистарот	Други податоци кои се однесуваат на друштвото за кои се известува, а се од значење за Регистарот на Комисијата
1.								
2.								
3.....								

Датум на изготвување
на образецот

печат, име и презиме, и потпис
на овластено лице од берзата

Прилог 3
ОБРАЗЕЦ
ЗА СОДРЖИНАТА И НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕ НА
РЕГИСТАР НА АКЦИОНЕРСКИ ДРУШТВА СО ПОСЕБНИ ОБВРСКИ
ЗА ИЗВЕСТУВАЊЕ

Реден број	Полн назив на друштвото	Скратен назив на друштвото	Седиште и адреса на друштвото	Матичен број на друштвото	Промена на назив и седиште на друштвото	Датум на запишување во Регистарот вклучувајќи и повторно запишување	Датум на бришење од Регистарот вклучувајќи и повторно бришење	Други податоци кои се однесуваат на друштвото
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6...								

63.

Врз основа на член 190 и член 24 став (2) од Законот за хартии од вредност („Службен весник на Република Македонија“ бр. 95/2005), Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на ден 01-12-2006 година донесе

П Р А В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ИЗВЕСТУВАЊЕТО ЗА ИСХОДОТ НА ЈАВНАТА ПОНУДА НА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ

Член 1

Со Правилникот за формата и содржината на известувањето за исходот на јавната понуда на хартии од вредност (во понатамошниот текст: Правилник) се уредува формата и содржината на известувањето за запишани и платени хартии од вредност при јавна понуда и на известувањето за реализација на јавна понуда на хартии од вредност.

I – Известување за запишани и платени хартии од вредност

Член 2

(1) Издавачот на хартиите од вредност е должен до Комисијата за хартии од вредност (во понатамошниот текст: Комисија) да достави писмено известување за запишани и платени хартии од вредност од јавна понуда по истекот на рокот за реализација на јавна понуда на хартии од вредност, а најдоцна во рок од 15 календарски дена од завршувањето на јавната понуда.

(2) Известувањето од став 1 на овој член се поднесува до Комисијата за хартии од вредност и се објавува во најмалку еден дневен весник во форма и содржина утврдена со Прилог 1, кој е составен дел на овој Правилник.

Член 3

Известувањето од член 2 на овој Правилник ги содржи следните податоци:

1. Број на решение издадено од Комисијата за хартии од вредност со кое се одобрува јавната понуда;
2. Редослед на емисијата на хартии од вредност, во случај на издавање нови хартии од вредност;
3. Апсолутна вредност (износ) на продадените хартии од вредност од јавната понуда по видови, родови и класи на хартии од вредност;
4. Релативна вредност (процент) на реализација на јавната понуда на хартии од вредност по видови, родови и класи на хартии од вредност;
5. Број на продадени хартии од вредност, вкупно и по одделни видови, родови и класи;
6. Број на продадени хартии од вредност по основ на користење на правото на првенство за запишување акции од акционерите на издавачот;
7. Датум и место на објавување на поканата за запишување и уплата на хартии од вредност;
8. Датум на објавување на проспектоот и на поканата за запишување и уплата на хартии од вредност на веб страницата на берза.

Член 4

Во прилог кон известувањето од член 2 од овој Правилник, до Комисијата за хартии од вредност издавачот доставува извод од сметката на која се примани уплатите на хартиите од вредност.

II – Известување за реализација на јавна понуда на хартии од вредност

Член 5

(1) По уписот на зголемувањето на основната главнина во трговскиот регистар (во случај на издавање на нови акции) и по регистрацијата на хартиите од вред-

ност во депозитарот за хартии од вредност, издавачот на хартиите од вредност е должен веднаш но не подоцна од 5 работни дена од уписот на хартиите од вредност во депозитарот за хартии од вредност до Комисијата да достави соодветен извод од централниот регистар и извод од депозитарот на хартии од вредност, како и известување за реализација на јавна понуда на хартии од вредност во форма и содржина утврдена со Прилог 2 кој е составен дел на овој Правилник.

(2) Известувањето од став 1 на овој член се поднесува до Комисијата за хартии од вредност исклучиво во форма и содржина утврдена со пропишаниот образец И-ЈП, кој е составен дел на овој Правилник.

(3) Образецот И-ЈП треба да е испишан електронски, уредно, читливо, без корекции, да е потврден со печат на издавачот и потпис на лицето/лицата што го застапува/ат издавачот. Образецот И-ЈП задолжително ги содржи сите пропишани податоци.

Член 6

Известувањето за реализација на јавна понуда на хартии од вредност од член 5 на овој Правилник од страна на издавачот треба задолжително да содржи:

1. Број и датум на решение издадено од Комисијата за хартии од вредност со кое се одобрува јавната понуда;

2. Датум на добивање на решението за одобрување на јавната понуда на хартии од вредност;

3. Редослед на емисијата на хартии од вредност, во случај на издавање нови хартии од вредност;

4. Датум и место на објавување на поканата за запишување и уплата на хартии од вредност по пат на јавна понуда;

5. Датум на објавување на проспектоот и на поканата за запишување и уплата на хартии од вредност на веб страницата на берзата;

6. Датум и место на објавување на известувањето за бројот на запишаните и уплатени хартии од вредност по основ на користење на правото на првенство за запишување акции од акционерите на издавачот;

7. Датум и место на објавување на известувањето за запишани и платени хартии од вредност од јавна понуда;

8. Апсолутна вредност (износ) на продадените хартии од вредност од јавната понуда, вкупно и по видови, родови и класи на хартии од вредност;

9. Релативна вредност (проценти) на реализација на јавната понуда на хартии од вредност, вкупно и по видови, родови и класи на хартии од вредност;

10. Број на продадени хартии од вредност по основ на користење на правото на првенство за запишување што го имаат акционерите на издавачот;

11. Број на вкупно продадени хартии од вредност, вкупно и по одделни видови, родови и класи;

12. Права кои ги носат продадените хартии од вредност;

13. Временски период, датум на првата уплата и датум на последната уплата, во кој се примани уплатите за хартиите од вредност од акционерите кои го искористиле правото на првенство на запишување хартии од вредност;

14. Временски период, датум на првата уплата и датум на последната уплата, во кој се примани уплатите за хартиите од вредност, по истекот на периодот на користење на правото на првенство на запишување нови хартии од вредност;

15. Датум на пријавување за упис во Трговскиот регистар на зголемувањето на основната главнина, во случај на издавање на нови акции;

16. Датум на Решение од Трговскиот регистар за упис на зголемувањето на основната главнина, во случај на издавање на нови акции;

17. Датум на пријавување на хартиите од вредност за упис во депозитарот за хартии од вредност;

18. Датум на упис во депозитарот за хартии од вредност;

19. Апсолутна вредност (износ) на основната главнина по реализација на емисијата на хартии од вредност, во случај на издавање на нови акции и

20. Состојба на основната главнина по реализацијата на емисијата на хартии од вредност по родови акции, во случај на издавање на нови акции.

Член 7

Со влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за содржина на известувањето за запишани и платени хартии од вредност ("Службен весник на Република Македонија" бр. 16/2001).

Член 8

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен весник на Република Македонија".

Бр.03-2679/1
1 декември 2006 година
Скопје

Комисија за хартии од вредност
Претседател,
проф. д-р. **Весна Пендовска**, с.р.

ПРИЛОГ 1

ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА ЗАПИШАНИ И ПЛАТЕНИ ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ ОД ЈАВНА ПОНУДА

Друштвото _____ известува дека на ден _____ заврши _____ емисија на хартии од вредност/ продажба на сопствени акции.

Јавната понуда на хартиите од вредност е одобрена со Решение бр. _____ на Комисијата за хартии од вредност. Поканата за запишување и уплата на хартии од вредност беше објавена во дневниот весник _____ на ден _____ година, а на веб страницата на берзата _____ на ден _____ година, кога беше објавен и проспектоот за запишување и уплата на хартиите од вредност.

Од понудените _____ хартии од вредност (да се наведе видот, родот и класата), во периодот на користење на правото на првенство на запишување хартии од вредност, продадени се _____ хартии од вредност (да се наведе видот, родот и класата), во вкупен износ од _____, односно акционерите кои поседуваат _____% од издадените акции на друштвото го искористиле правото на првенство на запишување акции.¹

По завршување на рокот за реализација на јавната понуда, од понудените _____ хартии од вредност (да се наведе видот, родот и класата), продадени се вкупно _____ хартии од вредност (да се наведе видот, родот и класата), во вкупен износ од _____, со што јавната понуда е реализирана со процент на реализација од _____%.

Хартиите од вредност ќе бидат пријавени за упис во трговскиот регистар и во депозитарот на хартии од вредност. Правата од хартиите од вредност настануваат по уписот на хартиите од вредност на сметка на сопственикот во депозитарот за хартии од вредност.

Датум:

Печат и потпис

(назив на издавачот,

име и презиме, функција што ја врши и потпис на лицето овластено да го застапува издавачот

¹ овие податоци се пополнуваат во случај на издавање хартии од вредност кои даваат право на првенство на запишување

ПРИЛОГ 2

ОБРАЗЕЦ И-ЛП

ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЈАВНА ПОНУДА НА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ

О П И С	ПОДАТОЦИ
Број и датум на решение издадено од Комисијата за хартии од вредност со кое е одобрена јавната понуда	
Датум на добивање на решението за одобрување на јавната понуда	
Редослед на емисијата на хартии од вредност (се пополнува во случај на издавање на нови хартии од вредност)	
Датум и место на објавување на поканата за запишување и уплата на хартии од вредност по пат на јавна понуда	
Датум на објавување на проспектоот и на поканата за запишување и уплата на хартии од вредност на веб-страницата на берза	
Датум и место на објавување на известувањето за бројот на запишаните и уплатени акции по основ на користење на правото на првенство за запишување на хартии од вредност од акционерите на издавачот	
Датум и место на објавување на известувањето за запишани и платени хартии од вредност од јавна понуда	
Апсолутна вредност (износ) на продадените хартии од вредност од јавната понуда, вкупно и по видови, родови и класи на хартии од вредност	
Релативна вредност (проценти) на реализација на јавната понуда на хартии од вредност, вкупно и по видови, родови и класи на хартии од вредност	
Број на продадени акции по основ на користење на правото на првенство за запишување на хартии од вредност од акционерите на издавачот	
Број на вкупно продадени хартии од вредност, вкупно и по одделни видови, родови и класи:	
Права кои ги носат продадените хартии од вредност:	
Временски период, датум на првата уплата и датум на последната уплата, во кој се примани уплатите за хартиите од вредност од акционерите кои го искористиле правото на првенство на запишување хартии од вредност	
Временски период, датум на првата уплата и датум на последната уплата, во кој се примани уплатите за хартиите од вредност по истекот на периодот на користење на правото на првенство на запишување хартии од вредност	
Датум на пријавување за упис во Трговскиот регистар на зголемувањето на основната главнина, во случај на издавање на нови акции	
Датум на Решение од Трговскиот регистар за упис на зголемувањето на основната главнина, во случај на издавање на нови акции	
Датум на пријавување на хартиите од вредност за упис во депозитарот за хартии од вредност	
Датум на упис во депозитарот за хартии од вредност	
Апсолутна вредност (износ) на основната главнина по реализацијата на емисијата на хартии од вредност (се пополнува во случај на издавање на нови акции)	
Состојба на основната главнина по реализацијата, по родови акции: - приоритетни акции - обични акции (се пополнува во случај на издавање на нови акции)	

Датум:

Печат и потпис

(назив на издавачот,
име и презиме, функција што ја врши и потпис
на лицето овластено да го застапува издавачот

64.

Врз основа на член 190 и член 100 од Законот за хартии од вредност („Службен весник на Република Македонија“ број 95 /2005), Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на 01.12.2006 година донесе

**П РА В И Л Н И К
ЗА НАЧИНОТ НА ПРЕСМЕТКА НА КОЕФИЦИЕНТИТЕ НА ИЗЛОЖЕНОСТ НА ОВЛАСТЕНОТО ПРАВНО ЛИЦЕ СО ДОЗВОЛА ЗА РАБОТЕЊЕ СО ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ**

Општи одредби

Член 1

Со Правилникот за начинот на пресметка на коефициентите на изложеност на овластеното правно лице со дозвола за работење со хартии од вредност (во понатамошниот текст: Правилник) се уредува начинот на пресметка, одржувањето и контролата на коефициентите на изложеност на овластеното правно лице со дозвола за работење со хартии од вредност (во понатамошниот текст: овластено правно лице) добиена од Комисијата за хартии од вредност (во понатамошниот текст: Комисија), а особено:

- дефинирање на коефициентите на изложеност;
- износ на коефициентите на изложеност кои треба да ги исполнува овластеното правно лице во континуитет;
- начин на утврдување на коефициентите на изложеност на овластеното правно лице;
- начин на пресметка на капиталот заради утврдување на коефициентите на изложеност на овластеното правно лице;
- содржината, начинот и роковите на поднесување на известување до Комисијата за износот на коефициентите на изложеност кои ги остварува овластеното правно лице и
- контрола на коефициентите на изложеност.

Член 2

Овластени правни лица согласно Законот за хартии од вредност се:

- брокерски куќи со дозвола за работење добиена од Комисијата;
- овластена банка согласно Законот за банките, со дозвола за работење добиена од Комисијата и
- подружници на странски брокерски куќи кои имаат добиено дозвола за работење од Комисијата.

Изложеност на овластеното правно лице

Член 3

- (1) Изложеност на овластеното правно лице кон поединечно лице е збир на:
- сите побарувања кон тоа лице;
 - побарувањата кон тоа лице кои се активираат со исполнување на одреден услов дефиниран во актот со кој се определува побарувањето;
 - вредноста на вложувањата во хартии од вредност на тоа лице и
 - вредноста на влоговите во капиталот на тоа лице.
- (2) Изложеност на овластеното правно лице кон поединечно лице се пресметува на денот на порамнување на трансакциите со хартии од вредност, доколку лицето за кое се пресметува изложеноста е клиент на овластеното правно лице по основ на тргување со хартии од вредност.

Член 4

При пресметување на изложеност за поединечно лице се сметаат две или повеќе лица кои меѓу себе се поврзани така што за овластеното правно лице претставуваат единствен ризик.

Член 5

(1) Поврзани лица во смисла на овој Правилник, се две или повеќе правни или физички лица што се поврзани управувачки или капитално или се во крвно сродство, поради што тие заедно ја определуваат деловната политика и работат во координација еден со друг со намера да обезбедат комерцијални предности или се поврзани на начин што едно правно или физичко лице има значителен интерес во друго правно лице.

(2) Значителен интерес во смисла на став 1 од овој член е:

- директно или индиректно поседување на правно лице од страна на друго правно или физичко лице или преземање на 20% или повеќе од акциите со право на управување;

- можност едно или повеќе правни или физички лица значително да влијаат врз управувањето и донесувањето на деловната политика, финансиските и деловните одлуки на друго правно лице;

- можност резултатите од работењето на едно правно лице значително да влијаат врз работењето и резултатите од работењето на друго правно лице;

(3) Две и повеќе физички лица во смисла на овој Правилник се сметаат за поврзани доколку едното физичко лице е:

- наследник на лицето до втор степен;
- посвоител на лицето;
- посвоенник на лицето;
- брачен другар на лицето;
- родител на лицето;
- брат или сестра на лицето;
- лице кое живее/ло во трајна заедница со лицето (трајна заедница е онаа заедница која траела најмалку пет години, и тоа непрекинато од засновувањето на следниве односи: чуваник и хранител; посинок и паштерка и очув и макеа; снаа и свекор и свекрва; зет, тест и тешта и други лица во крвно сродство).

Член 6

(1) Покрај начините утврдени во член 5 од овој Правилник, две или повеќе правни или физички лица се сметаат за поврзани и кога:

- повеќе од 50% од директорите или претседателите, лицата со посебни права и одговорности и членовите на органите на управување се исти во двете правни лица;

- две правни или физички лица заедно, сами или со други лица поврзани со нив остваруваат контрола во трето правно лице и

- две или повеќе правни лица се контролирани од едно или повеќе физички или правни лица, поединечно или заедно.

(2) Поврзани лица се и друштвата кои имаат под контрола други друштва и контролираните друштва кои согласно Законот за трговски друштва се дефинирани како друштва со значајно учество, мнозинско учество и заемно учество, како и зависно и владеечко друштво, и холдинг друштвата.

Член 7

(1) Индиректен имател на акции, имот или други права што му обезбедуваат учество во управувањето со капиталот е лице на чија сметка друго лице, како директен имател на акции ги стекнало споменатите акции, имот или други права што му обезбедуваат учество во менаџментот.

(2) Физичко лице се смета дека е индиректен сопственик на акции, имот или други права што му обезбедуваат учество во управувањето или други хартии од вредност, доколку директниот сопственик е личност поврзана со физичкото лице.

Видови и коефициенти на изложеност на овластеното правно лице

Член 8

(1) Во зависност од обемот и видот на услугите со хартии од вредност, утврдени во член 94 од Законот за хартии од вредност, овластеното правно лице е должно да одржува:

- мала дозволена изложеност, односно изложеноста на овластено правно лице кон поединечно лице и на лица поврзани со тоа лице не смее да ја надмине висината од 10 % од капиталот на овластеното правно лице (коефициент 0,10).

- средна дозволена изложеност, односно изложеност на овластено правно лице кон поединечно лице и на лица поврзани со тоа лице не смее да ја надмине висината од 15 % (коефициент од 0,15) од капиталот на овластеното правно лице и

- голема дозволена изложеност, односно изложеност на овластено правно лице кон поединечно лице и на лица поврзани со тоа лице не смее да ја надмине висината од 20 % од капиталот на овластеното правно лице (коефициент од 0,20).

Член 9

Овластено правно лице со основна главнина во износ од најмалку 000,00 евра во денарска противвредност, пресметана по средниот курс на Народна банка на Република Македонија на денот на пресметка должно е да одржува коефициент на мала дозволена изложеност.

Член 10

Овластено правно лице со основна главнина во износ од најмалку 150.000,00 евра во денарска противвредност, пресметана по средниот курс на Народна банка на Република Македонија на денот на секоја пресметка должно е да одржува коефициент на средна дозволена изложеност.

Член 11

Овластено правно лице со основна главнина во износ од најмалку 500.000,00 евра во денарска противвредност, пресметана по средниот курс на Народна банка на Република Македонија на денот на секоја пресметка должно е да одржува коефициент на голема дозволена изложеност

Пресметка на коефициентот на поединечна изложеност на овластеното правно лице

Член 12

Формулата по која се пресметува Коефициентот на поединечната изложеност на овластеното правно лице е следната:

$$\text{КПИ} = \frac{\text{ПИ}}{\text{К}}$$

1. КПИ= коефициент на поединечна изложеност;
2. ПИ= поединечна изложеност на овластено правно лице кон поединечно лице во апсолутен износ се пресметува како збир од следното:

- сите побарувања кон поединечното лице;
- побарувањата кон тоа лице кои се активираат со исполнување на одреден услов дефиниран во актот со кој се определува побарувањето;
- вредноста на вложувањата во хартии од вредност на тоа лице и
- вредноста на влоговите во капиталот на тоа лице

3. К = капитал на овластеното правно лице пресметано согласно член 15 од овој Правилник.

Коефициент на вкупна изложеност

Член 13

Коефициентот на вкупната изложеност на овластеното правно лице не смее да биде поголема од 8,00.

Пресметка на коефициентот на вкупната изложеност на овластеното правно лице

Член 14

Формулата по која се пресметува Коефициентот на вкупната изложеност на овластеното правно лице е следната:

$$\text{КВИ} = \frac{\text{ЗСИ}^*}{\text{К}}$$

4. КВИ= коефициент на вкупна изложеност;
5. ЗСИ= збир на сите поединечни изложености во апсолутен износ и
6. К = капитал на овластеното правно лице пресметано согласно член 15 од овој Правилник.

Капитал на овластеното правно лице при пресметување на изложеноста

Член 15

(1) При пресметување на капиталот заради утврдување изложеноста на (во натамошниот текст: капитал) се земаат во предвид следните ставки:

1. уплатениот основен капитал и уплатениот вишок на капиталот;
2. резервите;
3. нераспределена добивка од претходните години;
4. добивката од тековната деловна година но најмногу до висината од 50% од таа добивка по одбивањето на даноците и на други давачки кои одат на товар на добивката, ако висината на добивката е потврдена од овластениот ревизор;
5. резервацијата за општи ризици од член 16 од овој Правилник и
6. подредени должнички инструменти од член 17 од овој Правилник.

(2) При пресметување на капиталот, како одбиточни се сметаат следните ставки:

1. сопствени акции;
2. нематеријални вложувања;
3. пренесени загуби и загуби во тековната година;
4. акциите одн. деловните удели врз основа на кои берзанско-посредничкото друштво учествува во капиталот на банката одн. на друго берзанско-посредничкото друштво и други вложувања во тие лица кои се земаат во предвид при пресметување на нивниот капитал и
5. неликвидните средства од чл. 18 од овој Правилник.

Резервации за општи ризици

Член 16

(1) Овластено правно лице може да формира резервации за општи ризици наменети за покривање на евентуалните загуби заради ризиците кои произлегуваат од неговото вкупно работење.

(2) Ако овластено правно лице формира резервации за општи ризици треба во билансот на успехот одделно да ги прикажува приходите и расходите сврзани со зголемувањето односно намалувањето на тие резервации.

Подредени должнички инструменти

Член 17

Подредени должнички инструменти се хартии од вредност и други финансиски инструменти од кои имателот во случај на стечај односно ликвидација на издавачот има право на исплата дури по исплатата на другите доверители на издавачот и кои во однос на стасување и на други карактеристики се соодветни за покривање на евентуалните загуби заради ризиците на кои при работењето е изложено овластеното правно лице.

Неликвидни средства

Член 18

Неликвидни средства се вложувањата на овластено правно лице во акциите на берзата, на депозитар на хартии од вредност, побарувањата на име уплати во емствен (гарантен) фонд во централен депозитар, побарувањата на име уплати во други фондови наменети на заемното емство (гаранција) за исполнување на обврските на

повеќе лица и други средства кои не можат да се претворат во пари во времето потребно заради благовременото исполнување на стасаните парични обврски.

Доставување извештаи до Комисијата

Член 19

(1) Овластеното правно лице е должно најдоцна до истекот на осмиот работен ден од тековниот месец за претходниот месец да ја извести Комисијата, за нивото на изложеноста за сите работни денови за изминатите месеци од кварталот за кој се доставува извештајот за коефициентите на изложеност на овластено правно лице (Прилог 1-КИОПЛ).

(2) Во извештајот, покрај наведување на коефициентите за вкупната изложеност по денови, треба да се наведат и коефициентите со најголема изложеност кон петте клиенти на првиот и дванаесетиот работен ден во месецот за кој се доставува извештајот.

Чување на документација

Член 20

Овластеното правно лице е должно во согласност со законските прописи да ги чува извештаите на истиот начин како и другата документација.

Контрола

Член 21

Комисијата за хартии од вредност врши контрола на износот, видот, одржувањето и начинот на пресметка на изложеноста на овластеното правно лице.

Завршни одредби

Член 22

Овој Правилник влегува во сила со денот на неговото објавување во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 03-2681/1 Комисија за хартии од вредност
1 декември 2006 година Претседател,
Скопје проф. д-р **Весна Пендовска**, с.р.

Прилог бр.1

Упатство за пополнување на КИОПЛ-1 формуларот:

- Во првата колона се внесува датумот на кој се однесуваат податоците
- Во втората колона се внесуваат работните денови во месецот за кој се поднесува извештајот;
- Во третата колона се внесуваат имињата и презимињата на клиентите кои се физички лица и/или скратениот називот на правните лица;
- Во четвртата колона се внесува апсолутниот износ на вкупната задолженост согласно член 14 од овој Правилник (во првата варијанта);
- Во петтата колона се внесува апсолутен износ на поединечна изложеност согласно член 12 од овој Правилник (во првата варијанта);
- Во колона шест се внесува износот на капитал на овластеното правно лице при пресметување на изложеноста (вио првата варијанта);
- Во седмата колона се внесуваат коефициентот на вкупна изложеност и коефициентите на поединечна изложеност на петте клиенти.
- Во осмата колона се внесуваат евентуални забелешки во врска со податоците од одделен ред.
- Во формуларот се внесува датумот кога формуларот е завршен.
- Личноста која е одговорна за комплетирање на формуларот го потпишува формуларот.

65.

Врз основа на член 190 и член 121 став 4 од Законот за хартии од вредност ("Службен весник на Република Македонија" број 95/2005), Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на ден 01.12.2006 година донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА СОДРЖИНАТА И НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕ НА КНИГАТА НА НАЛОЗИ

Член 1

Со Правилникот за содржината и начинот на водење на книгата на налози (во понатамошниот текст: Правилник) се уредува содржината и начинот на водење на книгата на налози на овластеното правно лице со дозвола за работење со хартии од вредност (во понатамошниот текст: овластено правно лице).

Член 2

За овластено правно лице во смисла на член 1 од овој Правилник се сметаат:

- брокерски куќи кои имаат добиено дозвола за работење со хартии од вредност од Комисијата за хартии од вредност (во понатамошниот текст: Комисија);
- банки кои имаат добиено дозвола за работење со хартии од вредност од Комисијата и
- подружници на странски брокерски куќи кои имаат добиено дозвола за работење со хартии од вредност од Комисијата.

Член 3

(1) Во книгата на налози овластеното правно лице ги евидентира без исклучок сите налози на своите клиенти, своите налози, налозите на вработените во овластеното правно лице и налозите произлезени од договор за управување со портфолио на хартии од вредност.

(2) Во книгата на налози овластеното правно лице ги евидентира сите купопродажни трансакции.

Член 4

(1) Книгата на налози се води во електронска форма.

(2) Налозите како и податоците за текот на нивното извршување, во книгата на налози се запишуваат хронолошки, по временски редослед како што се примаат.

(3) На крајот на секој работен ден, овластеното правно лице е должно да отпечати преглед на сите примени налози во тој работен ден од книгата на налози при што секоја страница од прегледот се заверува со потпис на одговорното лице во овластеното правно лице.

(4) Податоците од книгата на налози се чуваат трајно.

Член 5

(1) Овластено правно лице може да прима налози од своите клиенти директно во деловните простории и индиректно, во други деловни простории на овластеното правно лице од каде не се извршуваат налозите.

(2) Овластено правно лице може да прима налози по писмен, телефонски или електронски пат. Налозите добиени по телефонски или електронски пат исто така се внесуваат во книгата на налози.

(3) Овластено правно лице го утврдува начинот на документирање на налозите на клиентите добиени по телефонски или електронски пат, во рамките на својата политика за работа со клиенти.

(4) Овластено правно лице може да прима налог од клиент по телефонски или електронски пат, доколку клиентот претходно со овластеното правно лице има склучено општ договор во доменот на работење со хартии од вредност, со кој ќе бидат опфатени условите за примање и давање на налози.

(5) Овластено правно лице кое прима телефонски налози мора во посебен акт да го уреди начинот и постапката на работење со телефонски налози со цел прецизно регистрирање на сите елементи на налогот за тр-

гување неопходни за негово евидентирање во книгата на налози. Во актот особено треба да се регулира начинот на утврдување на идентитетот на клиентот, редоследот на зборови при примање, менување, односно повлекување на налогот и евидентирањето на времето кога налогот е примен, променет, односно повлечен.

(6) Овластено правно лице кое прима телефонски налози мора задолжително да ги снима разговорите поврзани со телефонските налози.

Член 6

Податоците што се внесуваат во книгата на налози се базираат на податоците од налозите на клиентите на овластеното правно лице без оглед на начинот на кој се примени.

Член 7

Овластеното правно лице ја води книгата на налози на тој начин што во соодветните полиња, односно колони ги евидентира следниве податоци:

1. Реден број
2. Вид на сметка на клиент: се означува со користење на следниве шифри:
 - 2.1. К = сметка на клиент (тргување во име и за сметка на клиентот);
 - 2.2. П = принципал сметка (тргување во свое име и своја сметка);
 - 2.3. В = сметка на вработено лице во овластеното правно лице;
 - 2.4. УП = управување со портфолио на хартии од вредност.

3. Овластен брокер: се впишува името и презимето на овластениот брокер кој го извршил налогот (во случај на налог од клиент, односно налог на вработен во овластено правно лице), односно ја склучил трансакцијата за сметка на самото овластено правно лице, односно за сметка на клиентот кој има договор со овластеното правно лице за управување со портфолио на хартии од вредност.

4. Клиент: се впишуваат следниве податоци за клиентот:

- 4.1. за физичко лице: име и презиме, ЕМБГ, број на лична карта, односно број на пасош за странско физичко лице;
- 4.2. за правно лице: назив, седиште, матичен број на правното лице;
5. Шифра на клиент: се впишува шифрата на клиентот во овластеното правно лице (број на договор склучен со клиент);

6. Начин на примање на налог: се означува со користење на следниве шифри:

- 6.1. Д = директно во деловните простории на овластеното правно лица од каде се извршуваат налозите;
- 6.2. П = по писмен пат, по пошта односно телефакс;
- 6.3. Т = по телефон;
- 6.4. Е = со употреба на електронски медиуми на комуникација;

6.5. И = индиректно, во други деловни простории на овластеното правно лице од каде не се извршуваат налозите.

7. Прием на налог (надвор од деловните простории од каде се тргува):

- датум и час на прием на налогот во други деловни простории на овластеното правно лице од каде не се извршуваат налозите;
- датум и час на прием на налогот во деловните простории на овластеното правно лице од каде се извршуваат налозите.

Податокот се впишува само доколку начинот на примање на налогот е означен со И.

8. Прием на налог (во деловните простории од каде се тргува): датум и час на прием на налогот во деловните простории на овластеното правно лице од каде се извршуваат налозите.

66.

Врз основа на член 190 и член 13 од Законот за хартии од вредност („Службен весник на Република Македонија“ бр. 95/2005), Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на 01-12-2006 година, донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА СОДРЖИНАТА НА БАРАЊЕТО ЗА ОДОБРЕ-
НИЕ ЗА ИЗДАВАЊЕ НА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ
ПО ПАТ НА ЈАВНА ПОНУДА**

Предмет на уредување

Член 1

Со Правилникот за содржината на барањето за одобрение за издавање на хартии од вредност по пат на јавна понуда (во натамошниот текст: Правилник) се уредува содржината на барањето за одобрение за издавање на хартии од вредност по пат на јавна понуда.

**Барање за одобрение за издавање
на хартии од вредност по пат на јавна понуда**

Член 2

(1) Барање за одобрение за издавање на хартии од вредност по пат на јавна понуда (во натамошниот текст: Барање) до Комисијата за хартии од вредност (во понатамошниот текст: Комисија) поднесува издавачот на хартии од вредност (во понатамошниот текст: издавачот).

(2) Барање до Комисијата може да поднесе и овластено правно лице за вршење услуги со хартии од вредност: брокерска куќа, банка или подружница на странска банка кои имаат добиено дозвола за работа од Комисијата (во понатамошниот текст: овластено правно лице) за вршење на услугите од член 94 став 1 точка г и член 94 став 1 точка д од Законот за хартии од вредност, доколку овластеното правно лице има склучено договор со издавачот за вршење на активности за сметка на издавачот потребни за успешна јавна понуда на хартии од вредност.

Содржина на Барањето

Член 3

(1) Барањето ги содржи следните податоци:

- основни податоци за издавачот;
- основни податоци за членовите на надзорниот и управниот одбор или одборот на директори на издавачот;
- податоци за деловното работење на издавачот;
- основни податоци за хартиите од вредност што се издаваат и
- податоци за намената на средствата од емисијата на хартии од вредност.

(2) Барањето се поднесува до Комисијата исклучиво на пропишаниот образец, пополнет електронски, уредно, читливо и без преправања, со сите пропишани прилози. Образецот за барањето треба да биде целосно пополнет.

(3) Издавачот на хартии од вредност поднесува “Барање за одобрение за издавање на хартии од вредност по пат на јавна понуда” во форма и содржина пропишана со Образецот Б-ЈП, кој е составен дел на овој Правилник.

(4) Составен дел на барањето е и „Изјава“ дадена од лицето овластено да го застапува издавачот која се поднесува во форма и содржина пропишана со Образецот И-Б-ЈП кој е составен дел на овој Правилник.

(5) Одредбите кои се однесуваат на содржината на Барањето соодветно се применуваат и кога се бара одобрение на продажба на сопствени акции по пат на јавна понуда.

(6) Доколку предмет на одобрување е продажба на сопствени акции по пат на јавна понуда за составен дел на барањето се и „Дополнителни податоци кон барањето одобрение за продажба на сопствени акции по пат на јавна понуда“ кои се поднесуваат во форма и содржина пропишана со Образецот ДП-Б-ЈП кој е составен дел на овој Правилник.

(7) Барањето содржи печат на издавачот и потпис на лицето што го застапува издавачот. Доколку издавачот склучил договор со овластено правно лице за вршење активности за сметка на издавачот потребни за успешна јавна понуда на хартии од вредност, Барањето содржи печат на овластеното правно лице и потпис на лицето што го застапува овластеното правно лице.

Постапување по барањето

Член 4

(1) Комисијата пристапува кон одлучување по Барањето, откако подносителот до Комисијата ќе поднесе комплетно барање заедно со целокупната документација која се поднесува кон Барањето пропишана со Законот за хартии од вредност и правилниците кои произлегуваат од него. Рокот за одлучување по Барањето почнува да тече по комплетирањето на Барањето и документацијата која се поднесува кон истото.

(2) Во случај на поднесување на непотполно, неуредно или барање со формално правни недостатоци, Комисијата ќе му одреди на подносителот рок во кој е потребно да ја дополни документацијата, при што ќе го предупреди за последиците од непостапувањето. Доколку подносителот не ја дополни документацијата и не ги отстрани недостатоците на Барањето во рокот ќе се смета дека подносителот се откажал од Барањето, а Комисијата ќе донесе заклучок со кој ќе ја запре постапката поведена по истото.

Член 5

Со влегувањето во сила на овој правилник и Правилникот за формата и содржината на барањето за одобрување на приватна понуда на хартии од вредност престанува да важи Правилникот за содржината на барањето за одобрение за издавање хартии од вредност, по видови издавачи бр. 09-165/1 од 21.02.2001 година (“Службен весник на Република Македонија” бр. 16/2001).

Член 6

Овој правилник влегува во сила од денот на објавувањето во “Службен весник на Република Македонија”.

Бр.03-2671/1 Комисија за хартии од вредност
1 декември 2006 година Претседател,
Скопје проф. д-р. **Весна Пендовска**, с.р.

Прилог 1: Образец: Б-ЈП

ДО
КОМИСИЈА ЗА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ

**БАРАЊЕ ЗА ОДОБРЕНИЕ ЗА ИЗДАВАЊЕ
НА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ ПО ПАТ НА ЈАВНА
ПОНУДА**

Врз основа на член 9, член 12 и член 13 од Законот за хартии од вредност, издавачот на хартиите од вредност

_____ (назив на издавачот)

односно овластеното правно лице кое има склучено договор со издавачот за вршење на активностите за негова сметка потребни за успешна јавна понуда на хартии од вредност (доколку издавачот на хартии од вредност склучил таков договор)

_____ (назив и седиште на овластеното правно лице)

поднесува Барање за одобрение за издавање на _____ од
(број, вид, род и класа на хартиите од вредност)
емисија по пат на јавна понуда на
(редослед на емисијата)

(назив на издавачот)

1. Основни податоци за издавачот

1.1. назив и седиште на издавачот на хартии од вредност:

1.2. датум на основање:

1.3. број на дозволата или друг акт на надлежен орган за основање и работа, во случај кога обврската за добивање дозвола за упис на друштвото во трговскиот регистар е утврдена со закон или друг пропис:

1.4. број на решението за упис во трговскиот регистар: (бројот на решението за упис на издавачот во судскиот односно трговскиот регистар и бројот на решението за упис во трговскиот регистар со кое издавачот е усогласен со соодветниот закон врз основа на кој е основан и работи)

1.5. висина на основната главнина на издавачот:

1.6. име и презиме на лицето кое го застапува издавачот на хартии од вредност:

1.7. име и презиме на лицето одговорно за изготвување на правните податоци во врска со проспекто:

1.8. име и презиме на лицето одговорно за изготвување на финансиските податоци во врска со проспекто:

1.9. овластено лице за контакт со Комисијата за хартии од вредност

име и презиме _____
ЕМБГ _____
адреса на живеење _____
телефонски број _____
e-mail _____

2. Основни податоци за членовите на надзорниот и управниот одбор или одборот на директори на издавачот

(основни податоци за членовите на надзорниот и управниот одбор или одборот на директори на трговското друштво/ за членовите на управниот и надзорниот одбор, одборот за ризик, одборот за ревизија и работоводниот орган на банката, односно надлежните органи на штедилницата/ за членовите на надлежните органи за управување и надзор соодветно според видот на издавач)

2.1. Име и презиме, датум на раѓање:

2.2. Работно искуство, мандат во кој ја остварува сегашната функција:

2.3. (не)осудуваност за кривични дела од областа на финансиското работење и судски постапки во тек во однос на финансиското работење:

2.4. сопствено учество во капиталот на друштвото:

2.5. дали лицата се членови на управни одбори во други друштва, во кои друштва и со колкав мандат:

2.6. дали лицата се сопственици на капитал во други друштва, со кој износ и кој вид на акции:

(податоците од точка 2.1. до точка 2.5. се даваат за секој член на соодветните органи на издавачот поединечно)

3. Податоци за деловното работење на издавачот:

(Детални податоци за деловното работење на издавачот односно податоци за тековната и развојна деловна политика на издавачот)

4. Основни податоци за хартиите од вредност што се издаваат

4.1. Општи податоци за хартиите од вредност

4.1.1. број и датум на актот за издавање на хартиите од вредност:

4.1.2. број, вид, род и класа на хартиите од вредност:

4.1.3. номиналната вредност на хартиите од вредност (поединечно и вкупната номинална вредност на емисијата):

4.1.4. цената по која се нудат хартиите од вредност (продажната цена) и критериумите кои се земени предвид при утврдување на истата:

4.1.5. обем на емисијата (вкупна продажна вредност на емисијата):

4.1.6. рокот за запишување и купување на хартиите од вредност:

4.1.7. место каде ќе се врши запишување и продажба на хартиите од вредност и времето во кое заинтересираниите лица ќе може да запишат и купат хартии од вредност:

(адреса на просториите на издавачот или просториите на овластен учесник на пазарот кој за тоа има договор со издавачот каде ќе се врши запишувањето и продажбата на хартиите од вредност)

(од _____ до _____ часот, работни денови во неделата: _____)

4.1.8. времето и начин (постапка) на запишување на хартиите од вредност:

4.1.9. начин на плаќање на хартиите од вредност:

4.1.10. постапка за распределба на хартиите од вредност, во случај да бидат запишани и/или уплатени повеќе хартии од вредност од понудените:

4.1.11. времето и начинот на предавањето на хартиите од вредност:

4.1.12. преносливост на хартиите од вредност:

4.1.13. место на кое може да се изврши увид во сите наоди за веродостојноста на податоците за издавањето на хартиите од вредност:

4.1.14. други информации во врска со емисијата на хартии од вредност.

4.2. Основни податоци за сопственичките хартии од вредност

(се пополнува во случај кога се издаваат сопственички хартии од вредност)

4.2.1. родот и класата на сопственичките хартии од вредност:

4.2.2. правата што произлегуваат од сопственичките хартии од вредност:

4.2.3. начин на исплата на дивиденда од хартиите од вредност:

4.3. Основни податоци за должничките хартии од вредност
(се пополнува во случај кога се издаваат должнички хартии од вредност)

4.3.1. вид на должничките хартии од вредност

4.3.2. правата што произлегуваат од должничките хартии од вредност:

4.3.3. серија на должничките хартиите од вредност:

4.3.4. висина на каматна стапка, начин на пресметување и исплата на истата:

4.3.5. роковите на исплата на номиналната вредност на должничките хартии од вредност и каматата:

4.3.6. процентот на учество на емисијата на должнички хартии од вредност во основната главнина и во главнината на издавачот:

4.3.7. податоци за гарантот, доколку емисијата има гарант

5. Податоци за намената на средствата од емисијата на хартии од вредност.

(Детални податоци за намената на средствата од емисијата на хартии од вредност односно целта поради која се издаваат хартиите од вредност)

6. Издавачот на хартии од вредност има склучено Договор бр. _____ од _____ за вршење активности
(ден, месец, година)

за сметка на издавачот потребни за успешна јавна понуда на хартии од вредност без задолжителен откуп на непродадените хартии од вредност/со задолжителен откуп на непродадените хартии од вредност (да се подвлече за вршењето на која услуга издавачот има склучено договор со овластеното правно лице) со овластеното правно лице

_____ (назив и седиште на овластеното правно лице)
застапувано од _____
(име и презиме на директорот како лице овластено да го застапува овластеното правното лице)

(Точка 6 се пополнува во случај кога издавачот ангажирал овластено правно лице за вршење активности за сметка на издавачот потребни за успешна јавна понуда на хартии од вредност)

7. Список на поднесена документација

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

_____ (назив на издавачот/овластеното правно лице, име, презиме, функцијата што ја извршува и потпис на лицето одговорно да го застапува издавачот/овластеното правно лице)

Датум на поднесување на барањето
(ден, месец, година)

Потпис и печат на издавачот/овластеното правно лице

Прилог 2: Образец: И-Б-ЈП

И З Ј А В А

Ние долупотпишаните под целосна морална, материјална и кривична одговорност изјавуваме дека:

- ќе ги извршуваме обврските кои произлегуваат од хартиите од вредност утврдени со Законот за хартии од вредност или друг закон;

- одговараме за правните импликации на одобрувањето на барањето одобрение за издавање на хартии од вредност по пат на јавна понуда согласно законските одредби;

- во Проспектот се содржани сите податоци кои треба да ги содржи и доколку е потребно да бидат содржани и други истите ќе бидат вклучени пред да биде објавен во јавноста во конечната верзија одобрена од Комисијата за хартии од вредност; и

- сите документи и податоци кои треба да се достават во прилог на барањето се доставени и доколку е потребно ќе биде извршено дополнување во согласност со законските и подзаконските прописи со кои се регулира постапката за давање одобрение за издавање на хартии од вредност.

_____ (назив на издавачот, име, презиме, функцијата што ја извршува и потпис на лицето одговорно да го застапува издавачот)

Датум (ден, месец, година)

Потпис и печат на издавачот

Прилог 2: Образец: ДП-Б-ЈП

**ДОПОЛНИТЕЛНИ ПОДАТОЦИ
КОН БАРАЊЕТО ЗА ОДОБРЕНИЕ ЗА ПРОДАЖБА
НА СОПСТВЕНИ АКЦИИ ПО ПАТ НА ЈАВНА
ПОНУДА**

1. Број и датум на актот за стекнување на акциите и на актот за оттуѓување на акциите:

2. Причините поради кои се стекнати сопствените акции:

3. Причините поради кои се продаваат сопствените акции и

4. Делот од основната главнина што го претставуваат сопствените акции што се предмет на понудата за продажба.

_____ (назив на издавачот/овластеното правно лице, име, презиме, функцијата што ја извршува и потпис на лицето одговорно да го застапува издавачот/овластеното правно лице)

Датум
(ден, месец, година)

Потпис и печат на издавачот/овластеното правно лице

67.

Врз основа на член 190 и член 27 став 9 од Законот за хартии од вредност („Службен весник на Република Македонија“ бр. 95/05), Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на ден 01-12-2006 година, донесе

**П РА В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА БАРАЊЕТО
ЗА ОДОБРУВАЊЕ НА ПРИВАТНА ПОНУДА НА
ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ**

Член 1

Со Правилникот за формата и содржината на барањето за одобрување на приватна понуда на хартии од вредност (во понатамошниот текст: Правилник) се уредува формата и содржината на барањето за одобрување на приватна понуда на хартии од вредност (во натамошниот текст: Барање).

Член 2

(1) Барањето е писмен документ од издавачот на хартии од вредност во кој се наведуваат податоци за издавачот; податоци за лицата во надзорниот одбор, управниот одбор, односно одборот на директори; податоци за претходно издадените хартии од вредност на издавачот и податоци за емисијата на хартии до вредност/продажбата на сопствени акции.

(2) Барањето задолжително содржи изјава од лице/лицата кое/кои го застапува/ат издавачот дадена под целосна морална, материјална и кривична одговорност, дека емисијата е во согласност со закон и актите на друштвото, податоците наведени во барањето се веродостојни, потполни и точни, и истите даваат целосен и вистински приказ на работењето на друштвото.

(3) Во случај на продажба на сопствени акции Барањето задолжително содржи изјава од лице/лицата кое/кои го застапува/ат издавачот дадена под целосна морална, материјална и кривична одговорност, дека акциите се стекнати согласно закон и актите на друштвото и нивната продажба е согласно закон и актите на друштвото, податоците наведени во барањето се веродостојни, потполни и точни, и истите даваат целосен и вистински приказ на работењето на друштвото.

Член 3

(1) Барањето ги содржи податоците пропишани со образецот Б-ПП „Барање за одобрување на приватна понуда на хартии од вредност“ кој е составен дел на овој Правилник.

(2) Образецот треба да е испишан електронски, уредно, читливо, без корекции, да е потврден со печат на издавачот и потпис на лицето/лицата што го застапува/ат издавачот. Образецот задолжително ги содржи сите пропишани податоци.

(3) Во прилог кон образецот, до Комисијата за хартии од вредност издавачот задолжително ја доставува и документацијата пропишана со член 27 став (1) од Законот за хартии од вредност и доказ за платен надомест за разгледување и одлучување по барањето за издавање хартии од вредност согласно Тарифникот за содржината и висината на одделни надоместоци што ги наплатува Комисијата за хартии од вредност.

(4) Доколку хартиите од вредност наместо со парични уплати се стекнуваат по други основи, во прилог кон барањето се доставува и документот согласно кој се стекнуваат хартиите од вредност. На пример: при внесување непаричен влог во друштвото - се доставува проценка на истиот изготвена согласно закон; доколку се издаваат акции во постапка на присоединување - се доставува Спогодбата за присоединување; доколку се исплатува дивиденда во акции - се доставува Одлуката за распоред на финансискиот резултат и дивидендниот календар, итн.

Член 4

(1) Комисијата пристапува кон одлучување по Барањето, откако подносителот до Комисијата ќе поднесе комплетно барање заедно со целокупната документација која се поднесува кон Барањето пропишана со Законот за хартии од вредност и правилниците кои произлегуваат од него. Рокот за одлучување по Барањето почнува да тече по комплетирањето на Барањето и документацијата која се поднесува кон истото.

(2) Во случај на поднесување на непотполно, неуредно или барање со формално правни недостатоци, Комисијата ќе му одреди на подносителот рок во кој е потребно да ја дополни документацијата, при што ќе го предупреди за последиците од непостапувањето. Доколку подносителот не ја дополни документацијата и не ги отстрани недостатоците на Барањето во рокот ќе се смета дека подносителот се откажал од Барањето, а Комисијата ќе донесе заклучок со кој ќе ја запре постапката поведена по истото.

Член 5

Со влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за содржината на барањето за одобрение за издавање хартии од вредност, по видови издавачи бр. 09-165/1 од 21.02.2001 година („Службен весник на Република Македонија“ бр.16/2001).

Член 6

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр.03-2673/1 Комисија за хартии од вредност
1 декември 2006 година Претседател,
Скопје проф. д-р. **Весна Пендовска**, с.р.

ОБРАЗЕЦ: БПП

Барање за одобрување на приватна понуда на хартии од вредност

Напомена: Барањето се исполнува исклучиво на сметачка машина, и се испишува со печатени кириллични букви, уредно и читливо, без какви било корекции на истото. Издавачот е должен да ги обезбеди сите податоци што се пропишани со овој образец односно овој образец треба да е исполнет во целост. Во широкино барањето нема да се разгледува.

Г	Податоци за издавачот:	
1.	основни податоци за издавачот:	
	1.1. фирма и седиште:	
	1.2. правна форма:	
	1.3. адреса:	
	1.4. телефон:	
	1.5. интернет страница:	
	1.6. датум на основање:	
	1.7. матичен број:	
	1.8. број на решение од трговскиот регистар:	
	1.9. број на дозволата или друг акт на надлежен орган за основање и работа, во случај кога обврската за добивање дозвола за упис на друштвото во трговскиот регистар е утврдена со закон или друг пропис:	
2.	податоци за капиталот на издавачот:	состојба на денот на последната годишна сметка: датум:
		состојба по промени што настанале по изготвување на последната годишна сметка: датум:
		2.1. вкупен капитал:
	- запишан капитал:	

- премии на емитирани акции:			
- сопствени акции:			
- резерви:			
- акумулирана добивка:			
- пренесена загуба:			
- добивка за годината:			
- загуба за годината:			
2.2. вкупен број на хартии од вредност:			
- обични акции:			
- приоритетни партиципативни акции:			
- приоритетни кумулативни акции:			
- други (доколку издавачот има издадено и други хартии до вредност кои значат учество во капиталот, потребно е истите да бидат наведени):			
2.3. права од хартиите од вредност:			
- обични акции:			
- приоритетни партиципативни акции:			
- приоритетни кумулативни акции:			
- други (доколку издавачот има издадено и други хартии до вредност кои значат учество во капиталот, потребно е истите да бидат наведени):			
2.4. акционери кои учествуваат со повеќе од	акционер:	број и род на акции:	процент во основна главнина:

5% во основната главнина на издавачот:			
2.5. пазар на кој се тргува со хартиите од вредност:			
3. Анализа на финансиското работење на издавачот со состојба на 31. декември за претходните две години:	<i>(напомена: податоциите од точка 3 може или да се приложат од ревидираниите финансиски извештаи или пак да се приложат кон барањето во оригинал или нотарски заверен препис на истиите)</i>		
7.1. извештаи на овластен ревизор:			
7.2. ревидирани биланси на успех:			
7.3. ревидирани биланси на состојба:			
4. Исплатена дивиденда	претходна година:	последна година:	
11.1 на обични акции:			
11.2 на приоритетни партиципативни акции:			
11.3. на приоритетни кумулативни акции:			
11.4. други:			
II Податоци за лицата во надзорниот одбор, управниот одбор, односно одборот на директори:	НАПОМЕНА: графички за податоциите за одделни членови на надзорниот одбор, управниот одбор, односно одборот на директори и односно на соодветните органи на управување на друштво - издавач на хартии од вредност исклучувајќи ги и пополезните ги за секој одделен член на одборот		
(основни податоци за членовите на надзорниот и управниот одбор или одборот на директори на трговското друштво/ за членовите на управниот и надзорниот одбор, одборот за ризик, одборот за ревизија и работоводниот орган на банката, односно надлежните органи на штедилницата/ за членовите на надлежните органи за управување и надзор соодветно според видот на издавач)			
I. надзорен одбор / неизвршни членови на одбор на директори:			
1.1. Член А			
- име и презиме, датум на раѓање:			

- работно искуство и мандат со кој ја остварува сегашната функција			
- сопствено учество во капиталот на друштвото:			
- член е на следните управни одбори на други друштва (во случај да не е член во други управни одбори - се пополнува дека не е член на други управни одбори):			
- акционер е во следните акционерски друштва (фирма и седиште на друштвото, со кој износ и кој вид на акции):			
- (не)судуваност за кривични дела од областа на финансиското работење и судски постапки во тск во однос на финансиското работење			
1.2. Член Б			
2. управен одбор / извршни членови на одбор на директори:			
2.1. Член А:			
3. лице одговорно да го застапува друштвото пред трети лица:			
3.1. Член А:			
III Податоци за претходно издадените хартии од вредност:	НАПОМЕНА: по потреба да се додаваат колони за секоја одделна емисија		
	<i>I (основачка)</i>	<i>II емисија</i>	<i>III емисија</i>
1. редослед на емисијата на хартии од вредност			
2. број на хартии од вредност одобрени од Комисијата и понудени за продажба,			
вкупно и по одделни родови и класи			
3. број на продадени хартии од вредност, вкупно и по одделни родови и класи			
4. вкупна номинална вредност на реализираниот износ на емисијата на хартии од вредност			
5. вкупна продажна вредност на реализираниот износ на емисијата на хартии од вредност			
6. апсолутна вредност (износ) на основната главнина по реализацијата на емисијата на хартии од вредност			
7. состојба на основната главнина (број на издадени хартии од вредност) по реализацијата, вкупно и по родови и класи на хартии од вредност			
8. податоци за извршени конверзии на хартиите од вредност од еден во друг род односно од една во друга класа	<i>(напомена: податоциите се даваат во случај кога имало конверзија)</i>		
9. други податоци во врска со издадените хартии од вредност (пр. промена на номинална вредност; промена на правата, повлекување на акции, спојување на акции, поделба на акции итн.)	<i>(напомена: податоциите се даваат во случај да имало промени кои се однесуваат на хартиите од вредност на издавачот)</i>		
IV Податоци за емисијата на хартиите од вредност / за продажбата на сопствени акции:			
1. Број и датум на актот за издавање на хартии од вредност / продажба на сопствени акции донесен од надлежниот орган на			

	издавачот	
2.	бројот на хартии од вредност што се издаваат/ бројот на сопствени акции што се нудат за продажба по одделни родови и класи:	
3.	номинална вредност на одделните хартии од вредност што се издаваат/ на сопствените акции што се нудат за продажба:	
4.	продажна цена на хартиите од вредност што се издаваат/ на сопствените акции што се нудат за продажба:	
5.	обем на емисијата/ на продажбата на сопствени акции (продажна вредност):	
6.	намена на средствата што ќе се приберат од продажбата на хартиите од вредност (да се наведе за кои цели ќе бидат искористени средствата):	
7.	права што ги даваат хартиите од вредност што се издаваат/ сопствените акции што се нудат за продажба:	
8.	начин на исплата на дивиденда / камата од хартиите од вредност:	
9.	време и начин (постапка) на купување на хартиите од вредност (доколку хартиите од вредност се уплаќаат во пари - да се наведат жиро сметките на кои ќе се врши уплатата):	
10.	рокот за купување на хартиите од вредност:	
11.	депозитар во кој ќе се	
12.	преносливост на хартијата од вредност:	
13.	место на кое може да се изврши увид во сите наоди за веродостојноста на податоците за издавањето на хартии од вредност/за продажбата на сопствени акции:	
14.	дневен весник во кој ќе биде објавено соопштението за приватната понуда:	
15.	други информации во врска со емисијата на хартии од вредност/ продажбата на сопствени акции:	<i>џр. идентифицира на купувачиите џри џривајна џонуда на ХВ, и сл.</i>
16.	прилози:	<i>Доколку хартиите од вредност наместо со џарични уплати се стипкуваат по други основи, во џрилоџ кон барањето се доставува и документиот согласно кој се стипкуваат хартиите од вредност. На џример џри внесување џеџаричен влоџ во друштвоето - се доставува џроценка на истиот џзложбени согласно закон; доколку се издаваат акции во постапка на џрисоединување - се доставува Спогодбата за џрисоединување; доколку се исплаќува дивиденда во акции - се доставува Одлуката за распоред на финансискиот резултат и дивидендниот календар, итн.</i>
V	Изјава од одговорното лице (т.е. одговорните лица) на издавачот:	
	<i>(напомена: изјавата од соседната графа се дава во случај на емисија на хартии од вредност)</i>	<i>"Под џолна морална, маџеријална и кривична одговорност изјавувам дека емисијата е во согласноста со закон и актиите на друштвоето, џодајоциите наведени во барањето се веродостојни, џоџољни и џочни, и истие даваат целосен и висџински џриказ на работњето на друштвоето."</i>

	<i>(напомена: изјавата од соседната графа се дава во случај на продажба на сопствени акции)</i>	<i>"Под целосна морална, маџеријална и кривична одговорност изјавувам дека акциите се стипкуват согласно Закон и актиите на друштвоето и нивната продажба е согласно Закон и актиите на друштвоето, џодајоциите наведени во барањето се веродостојни, џоџољни и џочни, и истие даваат целосен и висџински џриказ на работњето на друштвоето."</i>
VI	Датум на изготвување на барањето:	
VII	Име и презиме, потпис од одговорното лице (т.е. одговорните лица) и печат на издавачот	

68.

Врз основа на член 190 и член 15 став 3 од Законот за хартии од вредност ("Службен весник на Република Македонија" бр. 95/05), Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана 01-12-2006 година, донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА НАЧИНОТ, СОДРЖИНАТА И РОКОВИТЕ ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ НА БАРАЊЕ ЗА НЕОБЈАВУВАЊЕ НА ЦЕНОВНО ЧУВСТВИТЕЛНИ ИНФОРМАЦИИ ВО ПРОСПЕКТОТ НА ИЗДАВАЧОТ НА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ

Член 1

Со Правилникот за начинот, содржината и роковите за поднесување барање за необјавување ценовно чувствителни информации во Проспектот на издавачот на хартии од вредност (во понатамошниот текст: Правилник) се уредува начинот, содржината и роковите за поднесување на барање за необјавување на ценовно чувствителни информации во Проспектот на издавачот на хартии од вредност (во понатамошниот текст: Проспект).

Член 2

Издавач на хартии од вредност може со посебно писмено барање да побара од Комисијата за хартии од вредност да биде ослободен од обврската за обелоденување на одредени ценовно чувствителни информации во Проспектот доколку јавното објавување на тие информации значително ќе загрози деловна тајна на правното лице, би било спротивно на интересот на купувачите и на постојните акционери и ако правното лице гарантира дека податоците за кои бара согласност нема да бидат обелоденети пред јавноста (во понатамошниот текст: Барање).

Член 3

Барањето од член 2 од овој Правилник содржи:

- информација за кои податоци од Проспектот се бара да не бидат обелоденети;
- причини поради кои се бара одобрение за необјавување на податоците;
- образложување на интересите на друштвото кои би биле загрози со објавувањето на податоците;
- образложение за влијанието на обелоденувањето/необелоденувањето на податоците врз пазарот на хартии од вредност на Република Македонија;
- образложување на јавниот интерес и спротивноста со истиот доколку податоците се обелоденат и
- гаранција за доверливост на податоците и гаранција дека истите нема да бидат обелоденети.

Член 4

(1) Барањето се поднесува до Комисијата за хартии од вредност во форма и содржина утврдена со Прилог 1, кој е составен дел на овој Правилник.

(2) Барањето го потпишува одговорното лице на друштвото.

(3) Кон барањето се доставува и писмена изјава на одговорното лице на друштвото (заверена од нотар), со која што се потврдува дека податоците односно информациите за кои се бара одобрение да не бидат објавени во Проспектот, ќе бидат чувани како строго доверливи и истите нема да бидат обелоденети во јавноста.

(4) Во прилог кон барањето, до Комисијата за хартии од вредност издавачот доставува и доказ за платен надомест за разгледување и одлучување по барањето за одобрение за необјавување на ценовно чувствителни информации во Проспектот, согласно Тарифникот за содржината и висината на одделни надоместоци што ги наплатува Комисијата за хартии од вредност.

Член 5

Барањето се поднесува само доколку издавачот во Проспектот кој претходно е доставен до Комисијата за хартии од вредност ги има содржано ценовно чувствителните информации за кои се бара да не бидат објавени.

Член 6

Барање за необјавување на ценовно чувствителни информации може да се поднесе и во случај кога од денот на одобрување на проспектот до денот на завршување на рокот за реализација на јавната понуда се појавиле нови ценовно чувствителни информации кои би влијаеле на инвеститорите при донесување на одлука за купување на хартиите од вредност од таа понуда.

Член 7

Барањето од член 5 на овој Правилник се поднесува истовремено со барањето за одобрение за издавање хартии од вредност по пат на јавна понуда, но најдоцна до одлучувањето на Комисијата за хартии од вредност по поднесеното барање за издавање на хартии од вредност по пат на јавна понуда.

Член 8

Барањето од член 6 на овој Правилник се поднесува веднаш односно најдоцна првиот нареден работен ден по настанувањето на новите ценовно чувствителни информации.

Член 10

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен весник на Република Македонија".

Бр.03-2656/1 Комисија за хартии од вредност
1 декември 2006 година Претседател,
Скопје проф. д-р. **Весна Пендовска**, с.р.

ПРИЛОГ 1

Образец: Б-ЦЧИ-ЈП

ДО
КОМИСИЈА ЗА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ

БАРАЊЕ ЗА ОДОБРЕНИЕ ЗА НЕОБЈАВУВАЊЕ ЦЕНОВНО ЧУВСТВИТЕЛНИ ИНФОРМАЦИИ ВО ПРОСПЕКТОТ

Врз основа на член 15 од Законот за хартии од вредност, издавачот на хартиите од вредност

_____ (назив на издавачот)

поднесува Барање за одобрение за необјавување на ценовно чувствителни информации во Проспектот за издавање на _____ од

_____ (број, вид, род и класа на хартии од вредност) (редослед на емисијата)

_____ емисија по пат на јавна понуда.

1. Информација за која се бара одобрение да не биде обелоденета во Проспектот:

1.1. наслов на информацијата (т.е. кој податок од Проспектот се бара да не биде објавен):

1.2. опис на настанот:

1.3. Причини поради кои се бара одобрение за необјавување на информацијата:

1.4. Образложување на интересите на друштвото кои би биле загрозувани со објавувањето на податоците:

1.5. Образложение за влијанието на обелоденувањето/ необелоденувањето на податоците врз пазарот на хартии од вредност на Република Македонија:

1.6. Образложување на јавниот интерес и спротивноста со истиот доколку податоците се обелоденат:

Напомена: податоците од точка 1 (од 1.1 до 1.6.) се даваат поединечно за секоја информација за која се бара одобрение да не биде обелоденета. При тоа секоја информација треба да е одделно нумерирана со последователен број (пр. точка 2 - од 2.1 до 2.6, итн.)

_____ (Дел. број на барањето)

_____ Датум на поднесување на барањето
(ден, месец, година)

_____ (назив на издавачот
име, презиме, функцијата што ја извршува
и потпис на лицето одговорно да го застапува
издавачот)

Печат на издавачот

ПРИЛОГ 2

Образец: И-ЦЧИ-ЈП

Врз основа на член 15 од Законот за хартии од вредност ја даваме следната:

И З Ј А В А

Ние долупотпишаните под целосна морална, материјална и кривична одговорност изјавуваме дека податоците односно информациите за кои со Барање број _____ од _____ година бараме одобрение да не бидат објавени во Проспектот за издавање хартии од вредност од _____ емисија ќе ги чуваме како строго доверливи и истите нема да бидат обелоденети во јавноста.

_____ (назив на издавачот, име, презиме,
функцијата што ја извршува и
потпис на лицето одговорно да го
застапува издавачот)

Датум (ден, месец, година) Потпис и печат на издавачот

69.

Врз основа на член 190 и член 167 алинеја д, а во врска со член 165 од Законот за хартии од вредност ("Службен весник на Република Македонија" бр. 95/05), Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на 01.12.2006 година, донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ПРВИЧНИОТ
ИЗВЕШТАЈ ЗА СОПСТВЕНОСТ И ИЗВЕШТАЈОТ
ЗА ПРОМЕНА НА СОПСТВЕНОСТ НА ЧЛЕН НА
НАДЗОРЕН, УПРАВЕН ОДБОР ИЛИ ОДБОР НА
ДИРЕКТОРИ НА АКЦИОНЕРСКО ДРУШТВО СО
ПОСЕБНИ ОБВРСКИ ЗА ИЗВЕСТУВАЊЕ, КАКО И
НА ЛИЦАТА СО ПОСЕБНИ ОДГОВОРНОСТИ
И ОВЛАСТУВАЊА**

Член 1

Со Правилникот за формата и содржината на првичниот извештај за сопственост и извештајот за промена на сопственост на член на надзорен, управен одбор или одбор на директори на акционерско друштво со посебни обврски за известување, како и на лицата со посебни одговорности и овластувања се уредува формата и содржината на првичниот извештај за сопственост и извештајот за промена на сопственост на член на надзорен, управен одбор или одбор на директори на акционерско друштво со посебни обврски за известување, како и на лицата со посебни одговорности и овластувања (во понатамошниот текст: Правилник).

Член 2

"Првичен извештај за сопственост" е извештај за количината на хартиите од вредност издадени од акционерското друштво со посебни обврски за известување во сопственост на лицата од член 1 на овој Правилник кој се доставува до Комисијата за хартии од вредност и акционерското друштво со посебни обврски за известување во законскиот рок од 15 работни дена по нивното назначување на функцијата (во понатамошниот текст: првичен извештај за сопственост).

Член 3

"Извештај за промена на сопственост" е извештај за стекнатата дополнителна количина на хартиите од вредност издадени од акционерското друштво со посебни обврски за известување од страна на лицата од член 1 на овој правилник кој се доставува до Комисијата за хартии од вредност во законскиот рок од 5 работни дена од денот на порамнувањето на трговската трансакција односно извршувањето на нетрговскиот пренос (во понатамошниот текст: извештај за промена на сопственост).

Форма на првичниот извештај за сопственост

Член 4

(1) Првичниот извештај за сопственост се доставува до Комисијата за хартии од вредност и акционерското друштво со посебни обврски за известување во писмена форма.

(2) Првичниот извештај за сопственост го потпишува лично лицето од член 1 на овој правилник.

Содржина на првичниот извештај за сопственост

Член 5

Во првичниот извештај за сопственост треба да биде содржано следното:

5.1. Општи податоци за акционерското друштво со посебни обврски за известување

- назив;
- седиште и адреса;
- телефон и факс;
- адреса на електронската пошта и
- адреса на интернет страницата.

5.2. Општи податоци за лицето од член 1 на овој правилник

- име и презиме, датум и место на раѓање, националност, државјанство;
- опис на функцијата и датум на назначување;
- број и вид на акции издадени од друштвото што ги поседува изразен во апсолутен износ и процентуален износ во однос на основната главнина на друштвото.

Форма на извештајот за промена на сопственост

Член 6

(1) Извештајот за промена на сопственост се доставува до Комисијата за хартии во писмена форма.

(2) Извештајот за промена на сопственост го потпишува лично лицето од член 1 на овој правилник.

Содржина на извештајот за промена на сопственост

Член 7

Во извештајот за промена на сопственост треба да биде содржано следното:

7.1. Општи податоци за акционерското друштво со посебни обврски за известување

- назив;
- седиште и адреса;
- телефон и факс;
- адреса на електронската пошта и
- адреса на интернет страницата.

7.2. Општи податоци за лицето од член 1 на овој правилник и за промената во сопственоста на хартиите од вредност

- име и презиме, датум и место на раѓање, националност, државјанство;
- опис на функцијата и датум на назначување;
- број и вид на акции издадени од друштвото што ги поседува изразен во апсолутен износ и процентуален износ во однос на основната главнина на друштвото пред промената во сопственоста;
- број на ново стекнати/отгугени хартии од вредност;
- број и вид на акции издадени од друштвото што ги поседува изразен во апсолутен износ и процентуален износ во однос на основната главнина на друштвото по промената во сопственоста и
- поконкретен опис на правниот основ (трговска трансакција односно нетрговски пренос) на промената во сопственоста.

Член 8

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен весник на Република Македонија".

Бр.03-2665/1 Комисија за хартии од вредност
1 декември 2006 година Претседател,
Скопје проф. д-р. **Весна Пендовска**, с.р.

70.

Врз основа на член 190 и член 43 став 1 точка а од Законот за хартии од вредност ("Службен весник на Република Македонија" бр. 95/2005), Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на 01-12-2006 година донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА БАРАЊЕТО
ЗА ОСНОВАЊЕ НА ДЕПОЗИТАР НА ХАРТИИ ОД
ВРЕДНОСТ**

Предмет на уредување

Член 1

Со Правилникот за формата и содржината на барањето за основање на депозитар на хартии од вредност (во понатамошниот текст: депозитар) се утврдуваат и уредуваат поблиските услови кои ги содржи барањето за основање на депозитар на хартии од вредност (во натамошниот текст: Правилник).

Форма и содржина на барањето

Член 2

Барањето за дозвола за основање на депозитар се поднесува во писмена форма.

Член 3

Барањето за дозвола за основање на депозитар го поднесуваат основачите на депозитарот.

Член 4

(1) Барањето за дозвола за основање на депозитар во форма на образец ДОД (Прилог 1) ги содржи следните податоци:

- назив на друштвото и седиште на друштвото (депозитарот) кое се основа;
- датум на потпишување на договорот за основање, односно датум на одржување на основачкото собрание на депозитарот;
- список на основачите на депозитарот кој содржи назив и седиште на основачите на депозитарот;
- видот на финансиски инструменти кои ќе регистрираат, односно издаваат и пренесуваат во депозитарот;
- податоци за висината (изразена во денари и евра на денот на поднесувањето на барањето) на основачкиот капитал на депозитарот;
- податоци за поединечните влогови на основачите на депозитарот;
- податоци за номиналниот износ на основната главнина;
- податоци за номиналната вредност на акциите кои им се издаваат на основачите;
- податоците за бројот на акциите кои му се издаваат на одделен основач;
- податоци за капиталската поврзаност на основачите на депозитарот со други правни лица (назив, седиште и процент на поврзаност);
- податоци за системот на управување на депозитарот;
- податоци за членовите на органите на управување на депозитарот и нивните овластувања;
- податоци за внатрешната организација на депозитарот;
- податоци за лицата (на денот на поднесувањето на барањето) кои се одговорни за работа на организационите единици во рамките на депозитарот кои ќе ги извршуваат дејностите за кои се поднесува барањето;
- список на документацијата која се поднесува кон барањето за добивање дозвола за основање на депозитарот во согласност со одредбите на Законот за хартии од вредност;
- податоци за лицето определено за контакт со Комисијата за хартии од вредност во врска со барањето (име и презиме, ЕМБГ, адреса, телефонски број);
- датум на поднесување на барањето за добивање дозвола за основање на депозитарот (ден, месец, година) и
- потпис на основачите односно членовите на органите на управување на депозитарот.

(2) Прилогот 1 од став 1 на овој член е составен дел од овој Правилник.

Преодни и завршни одредби

Член 5

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во “Службен весник на Република Македонија”.

Бр.03-2674/1 Комисија за хартии од вредност
1 декември 2006 година Претседател,
Скопје проф. д-р. **Весна Пендовска**, с.р.

Прилог 1- Образец -ДОД

Барање дозвола за основање на депозитар

I. Податоци за депозитарот

1. Назив и седиште на депозитарот:

2. Датум на потпишување на договорот за основање, односно датум на одржување на основачкото собрание на депозитарот:

3. Видот на финансиски инструменти кои ќе регистрираат, односно издаваат и пренесуваат во депозитарот;

4. Висината на основачкиот капитал на депозитарот (изразена во денари и евра:

5. Номинален износ на основната главнина на депозитарот:

II. Податоци за основачите

1. Основачи на депозитарот (назив и седиште на основачите на депозитарот):

2. Висина на поединечните влогови на основачите на депозитарот :

3. Номинална вредност на акциите кои им се издаваат на основачите:

4. Податоци за бројот на акциите кои му се издаваат на одделен основач:

5. Податоци за капиталната поврзаност на основачите на депозитарот со други правни лица (назив, седиште и процент на поврзаност):

III. Податоци за системот на управување на депозитарот:

IV. Податоци за членовите на органите на управување и нивните овластувања:

V. Податоци за внатрешната организација на депозитарот:

VI. Податоци за лицата (на денот на поднесувањето на барањето) кои се одговорни за работа на организационите единици во рамките на депозитарот кои ќе ги извршуваат дејностите за кои се поднесува барањето:

VII. Список на документација која се поднесува кон барањето:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

VIII. Лице за контакт со Комисијата за хартии од вредност во врска со барањето за дозвола за основање на депозитарот :

Име и презиме: _____
 ЕМБГ: _____
 Адреса: _____
 Телефонски број: _____

IX. Датум на поднесување на барањето за добивање дозвола за основање на депозитарот:
 _____ (ден, месец, година)

X. Потпис на основачите односно членовите на органите на управување на депозитарот

71.

Врз основа на член 190 и член 167 алинеја д, а во врска со член 166 од Законот за хартии од вредност ("Службен весник на Република Македонија" бр. 95/05), Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на 01-12-2006 година, донесе

**П РА В И Л Н И К
 ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ПРВИЧНИОТ
 ИЗВЕШТАЈ ЗА СОПСТВЕНОСТ НА АКЦИОНЕР,
 ИЗВЕШТАЈОТ ЗА ПРОМЕНА НА СОПСТВЕНОСТ
 НА АКЦИОНЕР И КОНЕЧНИОТ ИЗВЕШТАЈ
 ЗА ПРОМЕНА НА СОПСТВЕНОСТ НА
 АКЦИОНЕР**

Член 1

Со Правилникот за формата и содржината на првичниот извештај за сопственост на акционер, извештајот за промена на сопственост на акционер и конечниот извештај за промена на сопственост на акционер се уредува формата и содржината на првичниот извештај за сопственост на акционер, извештајот за промена на сопственост на акционер и конечниот извештај за промена на сопственост на акционер (во понатамошниот текст: Правилник).

Член 2

"Првичен извештај за сопственост на акционер" е извештај на правно или физичко лице кое, заедно со неговите поврзани лица, ќе купи или на друг начин ќе стекне хартии од вредност издадени од акционерското друштво со посебни обврски за известување, во количина со која тоа лице, заедно со неговите поврзани лица, директно или индиректно поседува повеќе од 5% од кој било род на хартии од вредност издадени од акционерско друштво со посебни обврски за известување (во понатамошниот текст: првичен извештај за сопственост на акционер).

Член 3

"Извештај за промена на сопственост на акционер" е извештај за акционер на акционерско друштво со посебни обврски за известување за секоја наредна порамнета трговска трансакција или извршен нетрговски пренос со хартии од вредност над 5% од кој било род на хартии од вредност издадени од акционерско друштво со посебни обврски за известување (во понатамошниот текст: извештај за промена на сопственост на акционер).

Член 4

"Конечен извештај за промена на сопственост на акционер" е извештај за промена на сопственоста кога акционер на акционерско друштво со посебни обврски за известување ги продаде или на друг начин ги отуѓи

хартиите од вредност по што, заедно со неговите поврзани лица, повеќе не поседува повеќе од 5% од кој било род на хартии од вредност издадени од акционерско друштво со посебни обврски за известување (во понатамошниот текст: конечен извештај за промена на сопственост на акционер).

Рок на доставување

Член 5

Првичниот извештај за сопственост на акционер, акционерот е должен да го доставува до Комисијата за хартии од вредност и до акционерското друштво со посебни обврски за известување во рок од пет работни дена од денот на порамнувањето на трговската трансакција или извршувањето на нетрговскиот пренос на хартиите од вредност.

Член 6

Извештајот за промена на сопственоста на акционер, акционерот е должен да го доставува до Комисијата за хартии од вредност и до акционерското друштво со посебни обврски за известување во рок од пет работни дена од денот на запишувањето на трговската трансакција и нетрговскиот пренос на хартиите од вредност, за секоја наредна порамнета трговска трансакција или извршен нетрговски пренос со хартии од вредност над 5% од кој било род издадени хартии од вредност од тоа акционерско друштво.

Член 7

Конечниот извештај за промена на сопственоста на акционер, акционерот е должен да го достави до Комисијата за хартии од вредност и до акционерското друштво со посебни обврски за известување во рок од пет работни дена од денот на запишувањето на трговската трансакција или нетрговскиот пренос на хартиите од вредност врз основа на кој повеќе не поседува над 5% од кој било род издадени хартии од вредност од тоа акционерско друштво.

Форма на доставување

Член 8

Првичниот извештај за сопственост на акционер, извештајот за промена на сопственоста на акционер и конечниот извештај за промена на сопственоста на акционер се доставуваат до Комисијата за хартии од вредност и акционерското друштво со посебни обврски за известување во писмена форма или преку електронска пошта.

Содржина на првичниот извештај за сопственост на акционер

Член 9

Во првичниот извештај за сопственост на акционер треба да биде содржано следното:
 а) полно име, ЕМБГ или ЕМБС и адреса на лицето кое стекнало хартии од вредност;
 б) правната основа за стекнувањето на хартиите од вредност;
 в) количината на стекнати хартии од вредност и
 г) датумот на кој стекнувањето е извршено.

Содржина на извештајот за промена на сопственост на акционер

Член 10

Во извештај за промена на сопственост на акционер треба да биде содржано следното:
 а) полно име, ЕМБГ или ЕМБС и адреса на лицето кое стекнало или отуѓило хартии од вредност;
 б) правната основа за стекнувањето или отуѓувањето на хартиите од вредност;

- в) количината на стекнати, односно отуѓени хартии од вредност;
- г) датумот на кој стекнувањето, односно отуѓувањето е извршено и
- д) процентуална вредност на стекнатите хартии од вредност.

Содржина на конечниот извештај за промена на сопственост на акционер

Член 11

Во конечниот извештај за промена на сопственост на акционер треба да биде содржано следното:

- а) полно име, ЕМБГ или ЕМБС и адреса на лицето кое отуѓило хартии од вредност;
- б) правната основа за отуѓувањето на хартиите од вредност;
- в) количината на отуѓени хартии од вредност и
- г) датумот на кој отуѓувањето е извршено.

Член 12

Овој Правилник влегува во сила со денот на објавувањето во “Службен весник на Република Македонија”.

Бр.03-2666/1 Комисија за хартии од вредност
1 декември 2006 година Претседател,
Скопје проф. д-р. **Весна Пендовска**, с.р.

72.

Врз основа на член 190 и член 22 став (3) од Законот за хартии од вредност („Службен весник на Република Македонија“ бр. 95/2005), Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на ден 01.12.2006 година донесе

П РА В И Л Н И К ЗА СОДРЖИНАТА НА ИЗВЕСТУВАЊЕТО ЗА ЗАТВОРАЊЕ НА ЈАВНАТА ПОНУДА НА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ ПО ОСНОВ НА ПОСТИГНАТ ПРОЦЕНТ НА УСПЕШНОСТ

Член 1

Со Правилникот за содржината на известувањето за затворање на јавната понуда на хартии од вредност по основ на постигнат процент на успешност (во понатамошниот текст: Правилник) се уредува содржината на известувањето за затворање на јавната понуда на хартии од вредност по основ на постигнат процент на успешност.

Член 2

(1) Издавачот на хартиите од вредност е должен до Комисијата за хартии од вредност (во понатамошниот текст: Комисија) да достави писмено известување за затворање на јавната понуда на хартии од вредност по основ на постигнат процент на успешност и истото да го објави во јавноста најмалку 15 работни дена пред денот кој издавачот го определува како ден за завршување на јавната понуда.

(2) Известувањето од став 1 на овој член се поднесува до Комисијата и се објавува во намалку еден дневен весник исклучиво во форма и содржина утврдена со пропишаниот образец И-ЗЈП, кој е составен дел на овој Правилник.

(3) Образецот И-ЗЈП треба да е испишан електронски, уредно, читливо, без корекции, да е потврден со печат на издавачот и потпис на лицето/лицата што го застапува/ат издавачот. Образецот И-ЗЈП задолжително ги содржи сите пропишани податоци.

Член 3

Известување за затворање на јавната понуда на хартии од вредност по основ на постигнат процент на успешност, издавачот доставува до Комисијата и истото го објавува во јавноста во следните случаи:

- доколку во рокот за реализација на јавната понуда се запишани и уплатени повеќе од 60% од понудените хартии од вредност или
- доколку во рокот за реализација на јавната понуда се запишани и уплатени повеќе од процентот на запишување и уплата предвиден од издавачот во Проспектот, кој мора да биде исполнет за емисијата да се смета за успешна.

Член 4

Издавачот во известувањето за затворање на јавната понуда на хартии од вредност е должен да го определи датумот кој ќе се смета како ден за завршување на јавната понуда. Денот за завршување на јавната понуда не може да биде определен на датум пред истекот на рокот од 15 работни дена од објавувањето на известувањето и на датум пред истекот на рокот за користење на правото на првенство на запишување и купување на хартии од вредност што го имаат акционерите на издавачот.

Член 5

Известувањето од член 2 на овој Правилник ги содржи следните податоци:

1. Број на решение издадено од Комисијата со кое се одобрува јавната понуда;
2. Редослед на емисијата на хартии од вредност, во случај на издавање нови хартии од вредност;
3. Датум и место на објавување на поканата за запишување и уплата на хартии од вредност;
4. Датум на објавување на проспектот и на поканата за запишување и уплата на хартии од вредност на веб страницата на берза;
5. Апсолутна вредност на продадените хартии од вредност од јавната понуда, вкупно и по видови, родови и класи на хартии од вредност, до денот на објавување на известувањето за затворање на јавната понуда;
6. Релативна вредност (проценти) на реализација на јавната понуда на хартии од вредност, вкупно и по видови, родови и класи на хартии од вредност до денот на објавување на известувањето за затворање на јавната понуда и
7. Последен ден на кој ќе се примаат уплати односно датум (ден, месец и година) на кој јавната понуда на хартии од вредност ќе биде затворена.

Член 6

Во прилог кон известувањето од член 2 од овој Правилник, до Комисијата издавачот доставува извод од посебната сметка на издавачот на која се примани уплатите за понудените хартии од вредност, како доказ дека е постигнат процентот на успешност предвиден во Законот за хартии од вредност односно во Проспектот од страна на издавачот.

Член 7

Овој Правилник влегува во сила со денот на објавувањето во “Службен весник на Република Македонија”.

Бр.03-2657/1 Комисија за хартии од вредност
1 декември 2006 година Претседател,
Скопје проф. д-р. **Весна Пендовска**, с.р.

Образец И-ЗЈП

ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА ЗАТВОРАЊЕ НА ЈАВНАТА ПОНУДА НА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ ПО ОСНОВ НА ПОСТИГНАТ ПРОЦЕНТ НА УСПЕШНОСТ

Издавачот _____ (да се наведе називот на издавачот) известува дека на ден _____ ќе заврши _____ (да се наведе редоследот на емисијата) емисија на хартии од вредност/ продажба на сопствени акции по пат на јавна понуда.

Јавната понуда на хартиите од вредност е одобрена со Решение бр. _____ на Комисијата за хартии од вредност. Поканата за запишување и уплата на хартии од вредност беше објавена во дневниот весник _____ на ден _____ година, а на веб страницата на берзата _____ на ден _____ година, кога беше објавен и проспектот за запишување и уплата на хартиите од вредност.

Во Проспектот за запишување и уплата на хартиите од вредност, издавачот _____ (да се наведе називот на издавачот) предвиде процент на запишани и платени хартии од вредност од _____% за да јавната понуда се смета за успешно завршена. (податокот се дава кога издавачот предвидел во Проспектот процент на успешност) / Согласно член 23 од Законот за хартии од вредност јавната понуда на хартии од вредност може да се смета за успешно завршена ако во рокот за реализација на јавната понуда се запишани и уплатени најмалку 60%.

Заклучно со _____ година (да се наведе денот пред објавување на ова известување), од понудените _____ хартии од вредност (да се наведе видот, родот и класата), продадени се вкупно _____ хартии од вредност (да се наведе видот, родот и класата), во вкупен износ од _____, со што процентот на реализација на јавната понуда изнесува _____%.

Со ова, а врз основа на член 23 став 3 од Законот за хартии од вредност може да се смета дека процент на успешност на јавната понуда на хартии од вредност е постигнат, заради што _____ (да се наведе називот на издавачот) одлучи да ја затвори јавната понуда на хартии од вредност. Последен датум на кој ќе се примаат уплати за хартиите од вредност од јавната понуда односно ден на завршување на јавната понуда е _____ година.

Датум;

Печат и потпис

(назив на издавачот,
име и презиме, функција што ја врши
и потпис на лицето овластено да
го застапува издавачот)

73.

Врз основа на член 190 став 1 и член 193 став 3 од Законот за хартии од вредност ("Службен весник на Република Македонија" број 95/05), Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на 01.12.2006 година донесе

П РА В И Л Н И К ЗА НАЧИНОТ И ПОСТАПКАТА ЗА ВРШЕЊЕ КОНТРОЛА НА ОВЛАСТЕНИТЕ УЧЕСНИЦИ НА ПАЗАРОТ НА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ

Општи одредби

Член 1

Со Правилникот за начинот и постапката за вршење контрола на овластените учесници на пазарот на хартии од вредност, се определуваат начинот и постапката за вршење контрола на работењето на овластените учесници на пазарот на хартии од вредност (во понатамошниот текст Правилник), заради примената на Законот за хартии од вредност, правилниците донесени врз основа на Законот за хартии од вредност и правилата на саморегулирачките организации (во понатамошниот текст овластен учесници) од страна на Комисијата за хартии од вредност.

Член 2

Овластен учесник на пазарот на хартии од вредност е секое физичко или правно лице вклучено во работењето на пазарот на хартии од вредност, кое има добие-но соодветна дозвола од Комисијата за хартии од вредност, вклучувајќи депозитари, берзи, банки, брокерски куќи, брокери и инвестициони советници.

Предмет на контрола

Член 3

(1) Комисијата за хартии од вредност во рамките на своите контролни активности ги проверува законитоста во работењето и правилноста на материјално-финансиското работење на овластениот учесник.

(2) Комисијата за хартии од вредност врши контрола над работењето на овластените учесници и ги прегледува книгите, актите и другите документи на брокерските куќи и банките кои се однесуваат на работењето со хартии од вредност со посебно внимание на:

- документацијата потребна за реализација на берзанска трансакција (договор помеѓу овластениот учесник и клиентот продавач/купувач на хартии од вредност за вршење на услуги, налог за купување/продавање на хартии од вредност, овластување за извршување на резервација на сметката на клиентот за хартиите од вредност кои се евидентирани во Централниот депозитар за хартии од вредност, уплатата/исплатата на паричните средства во врска со купопродажбата на хартиите од вредност, полномошна и друга документација која е во врска со преносот на хартиите од вредност, доставата на извештајот за склучување и порамнување на трансакциите до клиентот;

- водењето на книгата на налози;
- придржување кон наложите на клиентите и брокерските куќи и банките;
- водење на парични средства на посебна сметка на клиентите (таканаречена "клиентска сметка");
- одржување на висината на основната главнина пропишана со закон;
- одржување на висината на ликвидниот капитал пропишан со закон;
- статусни промени;
- зголемување, намалување и промени во сопственоста на основната главнина;
- адекватноста и квалитетот на управувањето;
- придржување кон правилата на берзанското работење и брокерската етика;
- придржување кон етичкиот кодекс на честа на берзата;
- контрола на актите на овластениот учесник;
- кадровските, техничките и организационите услови за работа на овластениот учесник;
- исполнување на обврските за известување на овластениот учесник спрема Комисијата за хартии од вредност;
- усогласување на актите на друштвата со законската регулатива;
- контрола на регистрацијата во трговскиот регистар и внесените промени во истата;
- контрола на системот на управување на друштвата;
- контрола на исполнувањето на финансиските обврски спрема Комисијата за хартии од вредност;
- извештаи и информации за деловни задачи на брокерските куќи и банките;
- извештај за ревизија и дополнителни информации за извршена ревизија на брокерската куќа и банката и
- други документи кои се предмет на контролата.

Начин на вршење на контролата

Член 4

(1) Комисијата за хартии од вредност може да врши редовна и вонредна контрола.

(2) Според начинот на извршување, контролата може да биде посредна и непосредна.

(3) Според подрачјето (опфатот на контролата) од работењето на овластените учесници, контролата може да биде делумна и целосна.

Член 5

(1) Редовната контрола е непосредна и целосна.

(2) Комисијата за хартии од вредност ја извршува редовната контрола согласно динамиката определена во Годишниот план за редовни контроли изготвен од страна на

Секторот за контрола во Комисијата за хартии од вредност. Планот се утврдува најдоцна до крајот на месец февруари во годината на која се однесува планот.

(3) Годишниот план за редовни контроли над овластените учесници се применува по добивање на согласност од страна на Претседателот на Комисијата за хартии од вредност, односно раководителот на Стручната служба на Комисијата за хартии од вредност.

(4) Годишниот план за редовни контроли може да се менува во зависност од моменталната состојба на работа на овластените учесници.

(5) Годишниот план на редовна контрола претставува службена тајна.

Вонредна контрола

Член 6

(1) Комисијата за хартии од вредност извршува вонредна контрола по потреба, односно по оценка на Комисијата за хартии од вредност или од неа овластено лице.

(2) Комисијата за хартии од вредност извршува вонредна контрола без претходно известување на овластениот учесник чие работење е предмет на вонредната контрола.

(3) Вонредна контрола на овластениот учесник вршат лица од Секторот за контрола во Комисијата за хартии од вредност, кои се овластени од Претседателот на Комисијата за хартии од вредност или раководителот на Стручната служба на Комисијата за хартии од вредност.

(4) Обемот, начинот и предметот на вонредната контрола го определува Комисијата за хартии од вредност или од Комисијата за хартии од вредност овластено лице непосредно пред спроведувањето на контролата.

(5) Датумот и целта на извршување на вонредна контрола претставува службена тајна.

Делумна контрола

Член 7

(1) Лицата вработени во Секторот за контролата на пазарот на капитал во Стручната служба на Комисијата за хартии од вредност можат да вршат и делумни контроли на работењето на овластените учесници на пазарот на хартии од вредност во Република Македонија.

(2) Делумната контрола се врши во случај на забележана неправилност во одреден сегмент на работењето на овластениот учесник на пазарот на хартии од вредност или во случај кога е потребно да се прибави документација од овластениот учесник во врска со некој предмет кој е во постапка пред Комисијата за хартии од вредност.

(3) Датумот и целта на извршување на делумната контрола претставува службена тајна.

Член 8

(1) Делумната контрола ја вршат лица вработени во Секторот за контрола на пазарот на капитал во Стручната служба на Комисијата за хартии од вредност врз основа на Решение за овластување донесено од Претседателот на Комисијата за хартии од вредност или од него овластено лице.

(2) Решението за овластување ги содржи следните елементи:

- имиња на лицата овластени за вршење на контролата;
- одговорно лице за вршење на контролата;
- датум на извршување на контролата;
- документација која е предмет на делумната контрола.

Член 9

(1) За констатираните состојби од делумната контрола овластените лица за вршење на делумната контрола составуваат записник од делумната контрола.

(2) Записникот се изготвува во два примерока: еден кој се доставува до контролираниот учесник на пазарот за хартии од вредност и еден кој останува во досието на овластениот учесник кое се води во Комисијата за хартии од вредност.

(3) Записникот може да се ископира во повеќе примероци само во случај кога треба да биде доставен до други субјекти во и надвор од Комисијата за хартии од вредност, со претходно добиена согласност од Комисијата за хартии од вредност.

(4) Овластениот учесник на пазарот на хартии од вредност има право на приговор на записникот во рок од 8 дена од денот на приемот на истиот.

(5) Записникот од извршената делумна контрола се смета за конечен по истекот на рокот за приговор.

(6) Во случај кога од страна на овластениот учесник е доставен приговор на записникот, записникот станува конечен по доставување на одговор на приговорот на записникот од страна на Комисијата за хартии од вредност.

Посредна контрола

Член 10

(1) Комисијата за хартии од вредност врши посредна контрола на работењето на овластените учесници на пазарот на хартии од вредност со увид и анализа на финансиските известувања, извештаите и друга документација која овластените учесници на пазарот на хартии од вредност и другите субјекти се должни да ги доставуваат во согласност со Законот за хартии од вредност или на барање на Комисијата за хартии од вредност, контрола на книгите, на актите и на целокупната друга деловна документација која се води во согласност со Законот за хартии од вредност или со друг закон и врз основа на подзаконските прописи донесени врз основа на овие закони, а која се доставува на барање на Комисијата за хартии од вредност.

(2) Посредната контрола опфаќа континуирано следење и проверка на податоците од извештаите, известувањата, деловните евиденции и другите документи кои овластените учесници на пазарот на хартии од вредност се должни да ги доставуваат до Комисијата за хартии од вредност согласно со постојните прописи, како и документи, известувања и објави од други субјекти кои се поврзани со овластените учесници при работењето со хартии од вредност.

(3) Предмет на посредната контрола е и друга документација во врска со работењето со хартии од вредност која овластените учесници се должни да ја доставуваат по барање на Комисијата за хартии од вредност.

Член 11

(1) Посредната контрола се врши во седиштето на Комисијата за хартии од вредност.

(2) Посредната контрола ја вршат лица од Секторот за контрола на пазарот на капитал во Комисијата за хартии од вредност.

(3) Доколку при вршење на посредна контрола овластените лица забележат неправилности во работењето на овластениот учесник, должни се за забележаните неправилности да подготват извештај.

Непосредна контрола

Член 12

Комисијата за хартии од вредност врши непосредна контрола на работењето на овластените учесници заради утврдување на законитоста во нивното работење.

Член 13

(1) Непосредната контрола се врши во просториите на овластените учесници.

(2) Непосредната контрола може да биде:

- редовна;
- вонредна;

- делумна, односно во ограничен обем;
- целосна, при што се врши контрола на целокупно работење на овластените учесници.

(3) Комисијата за хартии од вредност води регистар на извршените контроли во електронска форма. По истекот на шест месеци од тековната година се прави печатена верзија на Регистарот на извршени контроли.

Член 14

(1) Непосредната контрола ја спроведуваат лица од Секторот за контрола на Комисијата за хартии од вредност овластени со Решение за овластување за вршење контрола.

(2) По потреба, во контролата можат да учествуваат и членови на Комисијата за хартии од вредност и други лица.

(3) Непосредната контрола ја вршат најмалку двајца вработени од Стручната служба на Комисијата за хартии од вредност.

(4) Бројот на лицата кои ја спроведуваат контролата, како и времетраењето на непосредната контрола зависи од големината, обемот на активност на овластениот учесник, како и целта на контролата.

Член 15

(1) Лицата вработени во Секторот за контрола во Комисијата за хартии од вредност ја вршат непосредната контрола врз основа на решение за овластување за вршење контрола донесено од Претседателот на Комисијата за хартии од вредност.

(2) Решение за овластување за вршење контрола може да донесе и друго лице кое е посебно овластено од Комисијата за хартии од вредност за иницирање на контрола.

(3) Решението за овластување за вршење контрола ги содржи следните елементи:

- датум на извршување на контролата;
- овластени лица за вршење на контролата;
- одговорно лице за вршење на контролата;
- области од работењето на овластениот учесник кои ќе бидат предмет на непосредната контрола.

Член 16

Лицата овластени со решение за овластување за извршување на контрола ја вршат непосредната контрола во време и на начин што нема да претставува нарушување на нормалното работење на овластениот учесник.

Член 17

Лицата овластени со решение за овластување за извршување на контролата најмалку еден ден пред отпочнување на редовната непосредна контрола доставуваат известување за денот на извршување на контролата, заедно со листа на информации и документи кои ќе биде потребно да ги обезбеди овластениот учесник за времетраењето на контролата.

Член 18

(1) Непосредната контрола започнува со предавање на Решението за овластување за извршување на контрола на одговорните лица кај овластениот учесник субјект на контролата.

(2) Овластеното лице од Комисијата за хартии од вредност за водење на контролата од одговорните лица на овластените учесници е должен да побара да се обезбедат сите потребни услови, документи и податоци потребни за вршење на контролата. Овластеното лице за водење на контролата ги запознава одговорните лица на овластениот учесник со целта на контролата.

(3) При вршењето на контролата, овластените лица од Комисијата за хартии од вредност не смеат да разменуваат, коментираат настани, проблеми, предмети итн., поврзани со другите овластени учесници, притоа наведувајќи конкретни податоци.

Член 19

(1) Овластените лица за спроведување на контролата се должни при контролата да постапуваат согласно одредбите на Законот за хартии од вредност, подзаконските акти донесени врз основа на законот и насоките дадени од страна на одговорното лице за водење на контролата.

(2) Доколку во текот на вршењето на контролата, овластените лица за вршење на контролата најдат на прашање, проблем, некооперативност од страна на лицата вработени кај овластениот учесник, недавање документација или слични проблеми, должни се за настанатата ситуација веднаш да го информираат одговорното лице за водење на контролата.

(3) Во ваков случај одговорното лице за водење на контролата може во зависност од ситуацијата, да побара од одговорното лице на овластениот учесник да обезбеди услови за продолжување на контролата и објаснување за настанатата ситуација.

(4) Одговорното лице за вршење на контролата во случај на настанување на ваква ситуација по сопствена оценка, а по спроведена консултација со Претседателот на Комисијата за хартии од вредност или со директорот на Секторот за контрола на пазарот на капитал во Стручната служба на Комисијата за хартии од вредност, може да одлучи да ја прекине контролата доколку не постојат услови за понатамошно спроведување на контролата.

(5) Доколку прекиноот на контролата е извршен по спроведена консултација со директорот на Секторот за контрола на пазарот во Стручната служба на Комисијата за хартии од вредност, директорот е должен веднаш по извршениот прекин на контролата да го информира Претседателот на Комисијата за хартии од вредност за извршениот прекин на контролата.

(6) Доколку поради големиот обем на работа на овластениот учесник, контролата не може да се заврши во еден ден, овластените лица за спроведување на контролата можат да ја продолжат контролата и друг ден.

Член 20

(1) По завршување на контролата, овластените лица за спроведување на контролата се должни во рок од 7 дена од денот на завршување на контролата да изготват записник, во кој се содржани наодите и констатациите утврдени со контролата. По исклучок, рокот од седум дена може да биде продолжен, со претходна согласност на директорот на Секторот за контрола на пазарот на капитал во Стручната служба на Комисијата за хартии од вредност.

(2) Во случаите кога контролата на работењето на овластениот учесник, се врши во повеќе денови, овластените лица за спроведување на контролата составуваат еден записник за извршената контрола, со тоа што секој ден посебно ќе се внесе во записникот, со констатираната состојба за тој ден.

Член 21

(1) Записникот од извршената контрола се состои од два дела: вовед и содржина на записникот.

(2) Воведниот дел на записникот ги содржи следните елементи:

- името на органот што ја врши контролата;
- името на овластениот учесник над кого се врши контролата;
- адреса на овластениот учесник над кого се врши контролата;
- денот и часот на вршење на контролата;
- имињата на овластените лица за вршење на контролата;
- имињата на лицата кои присуствуваат на контролата;
- предмет и цел на контролата.

(3) Во содржината на записникот подетално се разработува предметот на контролата и се наведуваат наодите и констатациите од спроведената контрола.

(4) Секој утврден наод и констатација коишто се внесени во записникот од извршената контрола мора да бидат поткрепени со копија од документите. Во случај такви копии да не се прибавени, истото мора да биде посебно наведено во записникот од извршената контрола.

(5) На крајот од записникот стои правна поука за контролираниот овластен учесник дека против записникот од извршената контрола има право на приговор во рок од 8 дена од денот на приемот на записникот.

(6) Записникот го потпишуваат овластените лица за спроведување на контролата.

(7) Записникот се изготвува во два истоветни примероци (еден за овластениот учесник чие работење било предмет на контролата и еден за досието на овластениот учесник кое се води во Комисијата за хартии од вредност).

Приговор по записникот од извршената непосредна контрола

Член 22

(1) Записникот од извршената непосредна контрола се доставува до овластениот учесник чие работење било предмет на контролата.

(2) Овластениот учесник има право на приговор на записникот во рок од 8 дена од денот на неговиот прием.

(3) Записникот од извршената непосредна контрола се смета за конечен со истекот на рокот од став 2 на овој член.

(4) Во случај кога овластениот учесник во определениот рок изјавил приговор на записникот од извршената контрола, записникот се смета за конечен по доставување на одговор на приговорот од страна на Комисијата за хартии од вредност.

Член 23

(1) Комисијата за хартии од вредност го разгледува записникот од извршената непосредна контрола на овластениот учесник на седница.

(2) Во случај кога при вршењето на непосредната контрола, ќе бидат утврдени неправилности или забелешки на работењето на овластениот учесник, одговорното лице за вршење на непосредната контрола подготвува извештај во врска со извршената непосредна контрола.

(3) Извештајот од став 2 на овој член, покрај наодите од непосредната контрола, содржи и предлог на овластените лица за вршење на контролата за мерките кои треба да се преземат во врска со утврдените неправилности и забелешки.

(4) Извештајот од извршената непосредна контрола, покрај наодите од непосредната контрола, може да содржи и предлог на овластените лица за вршење на контролата Комисијата за хартии од вредност да заземе став во врска со одредени прашања.

Трошоци на контролата

Член 24

(1) При вршење на контролата, овластените лица за вршење на контролата од Комисијата за хартии од вредност, потребно е да внимаваат со контролата да не предизвикаат непотребни трошоци, но истовремено да не се доведува во прашање квалитетот на непосредната контрола.

(2) Трошоците поврзани со заверки и копии на документи паѓаат на товар на контролираниот овластен учесник на пазарот на хартии од вредност.

(3) Во случај кога во текот на вршењето на непосредната контрола ќе бидат утврдени неправилности или забелешки во работењето на овластениот учесник на пазарот на хартии од вредност, трошоците направени од страна на Комисијата за хартии од вредност за извршување на контролата, паѓаат на товар на овластениот учесник.

(4) Комисијата за хартии од вредност донесува решение со кое го задолжува овластениот учесник на пазарот на хартии од вредност во чие работење биле утврдени неправилности и забелешки, да плати надомест определен со Тарифникот за содржината и висината на одделни надоместоци што ги наплатува Комисијата за хартии од вредност.

Преодни и завршни одредби

Член 25

Овој правилник влегува во сила со денот на неговото донесување, а ќе се применува наредниот ден од денот на објавување во "Службен весник на Република Македонија".

Бр.03-2668/1 Комисија за хартии од вредност
1 декември 2006 година Претседател,
Скопје проф. д-р. Весна Пендовска, с.р.

Прилог 1

Годишен план за редовни контроли на овластените учесници на пазарот на хартии од вредност

Составен на _____, од страна на директорот на Секторот за контрола на пазарот на капитал во Стручната служба на Комисијата за хартии од вредност за контрола на:

Брокерски куќи:

1. _____ во месец _____ број на контроли _____
2. _____ во месец _____ број на контроли _____
3. _____ во месец _____ број на контроли _____

Цел на контролата: _____

Банки:

1. _____ во месец _____ број на контроли _____
2. _____ во месец _____ број на контроли _____
3. _____ во месец _____ број на контроли _____

Цел на контролата _____

Забелешки:

- 1.
- 2.
- 3.

Подготвил: _____

Согласен со планот:

Претседател на Комисија за хартии од вредност

• во случај на измена на донесениот годишен план во поглед на роковите, потребна е писмена согласност од страна на Претседателот на Комисијата, при што истото ќе биде наведено во делот Забелешки на овој прилог.

Прилог број 2

Врз основа на член 184, а во врска со член 192 став 1, член 193 став 1 и 2 и член 195 од Законот за хартии од вредност ("Службен весник на РМ" број 95/05), Претседателот на Комисијата за хартии од вредност на ден _____ година, донесе

Решение за овластување

1. Се овластуваат :

- _____
- _____

на ден _____ година да извршат непосредна контрола на работењето на овластениот учесник на пазарот на хартии од вредност _____. Одговорно лице за вршење на контролата е _____.

2. Предмет на контролата е _____.

3. При вршењето на контролата, овластениот учесник на пазарот на хартии од вредност е должен на овластените лица да им ја даде целокупната расположива документација, како и да обезбеди документација што овластените лица ќе ја побараат.

Лицата овластени за контролата можат да бараат овластениот учесник на пазарот на хартии од вредност да ги обезбеди сите документи, извештаи, прегледи итн, согласно овластувањата од Законот за хартии од вредност.

4. По извршената контрола овластените лица ќе изготват записник.

Прилог 3

Регистар на извршени непосредни контроли кај овластени учесници на пазарот на хартии од вредност за _____ година

Р. бр	Предмет на контрола	Вршители на контрола	Дата на почеток на контрола	Дата на завршување на контрола	Прекин на контрола	Дата на доставување на записник	Дата на прием на записник	Приговор по записник	Донесени акти од КХВ врз основа на контролата	Постапување на овластениот учесник по актите на КХВ	Забелешки

74.

Врз основа на член 190, став 1 и член 43 став 6 од Законот за хартии од вредност ("Службен весник на Република Македонија" број 95/05), Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на 01-12-2006 година донесе

П РА В И Л Н И К ЗА НАЧИНОТ И ПОСТАПКАТА ЗА ДОБИВАЊЕ ДОЗВОЛА ЗА ОСНОВАЊЕ НА ДЕПОЗИТАР НА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ

Општи одредби

Член 1

Со Правилникот за начинот и постапката за добивање дозвола за основање на депозитар на хартии од вредност (во понатамошниот текст: депозитар) се уредува начинот и постапката за добивање дозвола за основање на депозитар. (во понатамошниот текст: Правилник).

Форма и содржина на барањето

Член 2

(1) Барањето за дозвола за основање на депозитар се поднесува писмено, во форма и содржина утврдена од Комисијата.

(2) Барањето од став 1 го поднесуваат основачите на депозитарот.

Член 3

Покрај барањето од член 2 на овој Правилник, основачите кои бараат дозвола за основање на депозитар за хартии од вредност, до Комисијата поднесуваат:

а) копија од предлогот за правилата за работа, правилата за членство, правилата за однесување и дисциплина и правилата за арбитража;

б) предлог на статут и

в) деловен план за основање и работење на депозитарот кој вклучува и:

- доказ дека депозитарот има соодветна инфраструктура и компјутерски систем за водење на регистар на хартии од вредност на начин кој целосно го штити интересот на сопствениците на хартиите од вредност и издавачите на хартии од вредност,

- доказ дека депозитарот располага со опрема и капацитет за брзо и точно порамнување на трговските трансакции и вршење на нетрговски преноси и

- доказ дека депозитарот е соодветно кадровски, технолошки и организационо опремен за извршување на функциите на депозитар за хартии од вредност.

Постапување на Комисијата

Член 4

(1) Комисијата одлучува по барањето за издавање на дозвола за основање на депозитар во рок од 90 календарски дена по известувањето од страна на Комисијата до подносителот на барањето дека барањето е комплетирано.

(2) Комисијата го доставува известувањето за комплетирање на барањето до подносителот, во рок од пет работни дена од денот на приемот на барањето.

Член 5

Комисијата издава дозвола за основање на депозитар ако утврди дека:

а) правилата за членство обезбедуваат отворен и еднаков пристап на сите овластени учесници на пазарот на хартии од вредност кои ги исполнуваат условите од правилата за членство;

б) правилата за работа овозможуваат висок степен на: - ефикасно водење на регистар за хартии од вредност,

- непречено порамнување на трговските трансакции,
- отворен и еднаков третман на сите членки,
- чесност при деловното работење,
- заштита на доверливите информации и
- дистрибуција на потребните информации;
- в) правилата за однесување и дисциплина обезбедуваат соодветно и правично спроведување на актите на депозитарот, законот за хартии од вредност и правилниците донесени врз основа на законот;
- г) правилата за арбитража обезбедуваат ефикасно, правично и навремено решавање на спорови;
- д) депозитарот е кадровски, технички и организационо способен за вршење на активности поврзани со неговото работење;
- ѓ) депозитарот има најмалку тројца вработени со дозвола за работа со хартии од вредност;
- е) депозитарот има соодветен информативен, компјутерски и комуникациски систем за регистрирање на хартиите од вредност, порамнување на трговски трансакции и вршење на нетрговски пренос и
- ж) депозитарот има организациони делови кои обезбедуваат ефикасно и единствено вршење на функциите на депозитар.

Член 6

Комисијата донесува Решение за одбивање на барањето за издавање на дозвола за основање депозитар доколку не се исполнети условите од член 5 на овој Правилник.

Член 7

Комисијата ја објавува дозволата за основање на депозитар во "Службен весник на Република Македонија".

Преодни и завршни одредби

Член 8

Овој Правилник влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен весник на Република Македонија".

Член 9

Со влегувањето на сила на овој Правилник престанува да важи Правилникот за условите за издавање одобрение за основање и почеток со работа на Централен депозитар за хартии од вредност („Службен весник на Република Македонија“ бр.40/2002)

Бр.03-2655/1 Комисија за хартии од вредност
1 декември 2006 година Претседател,
Скопје проф. д-р. **Весна Пендовска**, с.р.

75.

Врз основа на член 190, став 1 и член 47, став 5 од Законот за хартии од вредност („Службен весник на Република Македонија“ бр. 95/2005) Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на 01-12-2006 година, донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА НАЧИНОТ И ПОСТАПКАТА НА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ ЗА ИМЕНУВАЊЕ НА ДИРЕКТОР НА ДЕПОЗИТАР НА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ

Општи одредби

Член 1

Со Правилникот за начинот и постапката на давање согласност за именување на директор на депозитар на хартии од вредност (во понатамошниот текст: депозитар) се утврдува начинот и постапката на давање согласност за именување на директор на депозитар (во понатамошниот текст: Правилник).

Барање за давање согласност за именување на директор на депозитар

Член 2

(1) Барањето за давање согласност за именување на директор на депозитар, се поднесува до Комисијата во писмена форма исклучиво на пропишаниот образец: "Барање за давање согласност за именување на директор на депозитар" (Образец Б-СДД) кој е составен дел на овој Правилник.

(2) Образецот Б-СДД треба да е пополнет електронски, уредно, читливо, без корекции и треба да ја содржи во прилог документацијата пропишана со член 4 на овој правилник. Образецот за барањето мора да биде целосно пополнет.

Рок за поднесување на барањето за именување директор

Член 3

(1) При основање на депозитар, барањето за именување директор се поднесува заедно со барањето за давање дозвола за основање и работа на депозитар.

(2) Барањето за именување директор се поднесува до Комисијата за хартии од вредност најмалку 2 (два) месеци пред истекот на периодот за кој претходно е дадена согласност од Комисијата за хартии од вредност за именување на постојниот директор на депозитарот.

Документација која се поднесува кон барањето за именување директор

Член 4

Со барањето за согласност за именување на директор, до Комисијата за хартии од вредност се доставуваат следните документи:

1. кратка биографија на кандидатот за директор со: податоци за датумот и местото на раѓање, адреса на живеење, број на лична карта, единствен матичен број (за странско лице број на пасош) и работно искуство;
2. одлука на надлежниот орган на депозитарот за именување на кандидатот за директор;
3. уверение за завршено високо образование од областа на економијата, финансиите или деловното право;
4. примерок од дозволата за работа за брокер на кандидатот, издадена од Комисијата за хартии од вредност;
5. предлог програма на кандидатот за деловна и развојна политика на депозитарот за следните две години;
6. потврда (уверение) од надлежниот суд дека против кандидатот за директор не е изречена мерка на безбедност забрана за вршење на професија, дејност или должност;
7. изјава на кандидатот за директор, дадена под целосна морална, кривична и материјална одговорност и заверена кај нотар, дека истиот не бил директор, претседател или член на орган на управување на правно лице против кое била поведена предстечајна, стечајна или ликвидациона постапка;
8. изјава на кандидатот за директор, дадена под целосна морална, кривична и материјална одговорност и заверена кај нотар, дека истиот не е директор, претседател или член на орган на управување на друго правно лице;
9. потврда за престој и дозвола за работа во Република Македонија, доколку кандидатот за директор не е државјанин на Република Македонија;
10. доказ за поседување на работно искуство од најмалку три години во областа на економијата, финансиите или деловното право (договор со работодавецот, акт на работодавецот за работен ангажман на кандидатот за директор, работна книшка, и слично);
11. доказ дека кандидатот за директор е во редовен работен однос во депозитарот;
12. доказ за платен надоместок на Комисијата.

Член 5

(1) Документацијата која се поднесува до Комисијата за хартии од вредност кон барањето за именување директор, треба да биде доставена во оригинал или нотарски заверен препис на оригиналот, а доколку не е напишана на македонски јазик, треба да биде доставена во превод од страна на овластен судски преведувач.

(2) Во случај уверението/свидетелството/дипломата за степенот на стручна подготовка да е стекнато во странство, до Комисијата се доставува доказ дека стекнатото уверение/свидетелство/диплома е нострифицирано/а од надлежен орган во Република Македонија.

(3) За одлучување по поднесеното барање за давање согласност за директор на депозитар, Комисијата може да побара прецизирање на веќе доставената документација, доставување на дополнителна документација, а може да ја користи и сопствена документација со која располага Комисијата за кандидатот за директор.

Интервју со кандидатот за директор на депозитар**Член 6**

Комисијата за хартии од вредност формира комисија за интервју со кандидатот за директор.

Член 7

Комисијата од член 6 на овој правилник, спроведува интервју со кандидатот за директор на депозитар, на кое особено се оценува:

- интегритетот на кандидатот за функцијата директор;
- познавањето на прописите и практиките од областа на хартиите од вредност;
- познавањето на прописите и практиките од пошироката област на финансиите;
- менаџерските и организациони способности на кандидатот и
- начинот на спроведување на доставената Програма за деловната и развојната политика на депозитарот во наредните две деловни години.

Член 8

(1) По спроведеното интервју, комисијата од член 6 на овој правилник, изготвува извештај со мислење за кандидатот за директор на депозитар.

(2) Мислењето од став 1 на овој член станува составен дел на документацијата врз основа на која се одлучува за барањето за согласност за директор на депозитар.

Постапување по барањето за именување директор**Член 9**

(1) Комисијата пристапува кон одлучување по барањето за именување директор, откако подносителот, до Комисијата ќе ја достави целокупната документација пропишана со закон и овој правилник. Рокот за одлучување по барањето почнува да тече по комплетирањето на документацијата.

(2) Кога барањето за директор се поднесува заедно со барањето за давање дозвола за основање и работа на депозитар, Комисијата ќе пристапи кон одлучување по истото само кога позитивно ќе биде одлучено по барањето за давање дозвола за основање и работа на депозитар. Во овој случај рокот за одлучување по барањето за именување директор почнува да тече по издавањето дозвола за основање и работа на депозитар.

(3) Во случај на поднесување на непотполно, неуредно или барање со формално правни недостатоци, Комисијата за хартии од вредност ќе му одреди на подносителот рок во кој е потребно да ја дополни или коригира документацијата, при што ќе го предупреди за последиците од непостапувањето. Доколку подносителот не ја дополни документацијата и не ги отстрани недостатоците на барањето во утврдениот рок, ќе се смета дека подносителот се откажал од барањето, а Комисијата ќе донесе заклучок со кој ќе ја запре постапката поведена по барањето за именување директор.

Член 10

Комисијата за хартии од вредност при одлучување по барањето за именување директор, особено ги зема предвид квалификацијата, работното искуство и интегритетот на кандидатот за директор на депозитар.

Член 11

(1) Комисијата за хартии од вредност согласноста за именување на директор на депозитар ја издава за период на кој се назначува предложениот кандидат за директор, согласно Одлуката за неговото именување донесена од страна на надлежниот орган на депозитарот.

(2) Мандатот за кој е назначен кандидатот за директор на депозитар, почнува да тече од денот на донесување на Решението на Комисијата за давање согласност за именување на директор на депозитар.

Член 12

Решението за именување на директор на депозитар кое го издава Комисијата, престанува да важи со денот на разрешување од функцијата-директор на депозитар, со денот на одземање на согласноста за именување на директор од страна на Комисијата и во други случаи утврдени со закон.

Член 13

(1) Комисијата за хартии од вредност може да издаде времено решение за давање согласност за именување на кандидатот за директор на депозитар во следните случаи:

- доколку кандидатот ќе извршува функција на вршител на должност, директор;
- доколку кандидатот е странски државјанин со привремен престој во Република Македонија и
- кога Комисијата самостојно ќе оцени дека е потребно донесување на времено решение за согласност.

(2) Временото решение за согласност за именување на директор на депозитар, Комисијата го издава за период не подолг од 6 месеци.

(3) Кон барањето за давање времено решение за именување на директор на депозитар, до Комисијата се доставуваат документите од член 4 на овој Правилник.

Член 14

Доколку Комисијата за хартии од вредност не даде согласност за именување на кандидатот за директор на депозитар, должна е да даде разумно писмено образложение за причините поради кои не ја дава согласноста.

Преодни и завршни одредби**Член 15**

Овој правилник влегува во сила со денот на објавување во "Службен весник на Република Македонија".

Член 16

Со влегувањето во сила на овој Правилник престанува да важи правилникот за начинот и постапката на давање согласност за именување на директор на Централниот депозитар за хартии од вредност („Сл. весник на РМ“ бр. 40/2002).

Бр.03-2658/1 Комисија за хартии од вредност
1 декември 2006 година Претседател,
Скопје проф. д-р. **Весна Пендовска**, с.р.

ПРИЛОГ 1: Образец Б-СДД**Барање за давање согласност за именување на директор на депозитар на хартии од вредност**

1. Назив и седиште на депозитарот - подносител на барањето

2. Лични податоци за предложениот кандидат за директор на депозитар (име и презиме, ЕМБГ и адреса на живеење)

3. Список на документацијата која се поднесува кон барањето:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____

4. Лице за контакт со Комисијата во врска со барањето за именување директор на депозитар:

Име и презиме: _____
 ЕМБГ: _____
 Адреса: _____
 Телефонски број: _____

5. Датум на поднесување на барањето за именување на директор на депозитар:
 _____ (ден/месец/година)

6. Име и презиме, потпис и функција на овластеното лице на депозитарот согласно закон и печат на депозитарот

76.

Врз основа на член 125, а во врска со член 190 став 1 од Законот за хартии од вредност ("Службен весник на Република Македонија" број 95/2005), Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на 01-12-2006 година донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА СОДРЖИНАТА И НАЧИНОТ НА ЧУВАЊЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И ПОДАТОЦИТЕ ОД СТРАНА НА ОВЛАСТЕНО ПРАВНО ЛИЦЕ

Член 1

Со Правилникот за содржината и начинот на чување на документите и податоците од страна на овластено правно лице се уредува содржината и начинот на чување на документите и податоците на овластено правно лице со дозвола за работење со хартии од вредност (во понатамошниот текст: овластени правни лица) поврзани со евиденцијата на извршените трансакции во свое име и за своја сметка или за сметка на клиентот (во понатамошниот текст: Правилник).

Член 2

За овластени правни лица во смисла на член 1 од овој Правилник се сметаат:

- брокерски куќи кои имаат добиено дозвола за работење на брокерски куќи од Комисијата за хартии од вредност (во натамошниот текст: Комисијата);
- банки кои имаат добиено дозвола за работење со хартии од вредност од Комисијата и
- подружници на странски брокерски куќи кои имаат добиено дозвола за работење со хартии од вредност од Комисијата.

Член 3

(1) Овластеното правно лице е должно да води соодветна документација со која се докажува вршењето на работите со хартии од вредност, било да се тие извршени во свое име и за своја сметка или за сметка на клиентот.

(2) Документацијата и податоците треба да ја овозможат потребната прецизност во било кое време, утврдување на состојбата на работењето со хартии од вредност и утврдување на финансиската состојба на овластеното правно лице.

Член 4

(1) Овластеното правно лице е должно на регистрираната адреса да ја чува својата евиденција и документација со која се докажува вршењето на работите со хартии од вредност и тоа 5 (пет) години од денот на кој тие податоци се евидентирани.

(2) Документацијата се однесува на клиентите, хартиите од вредност, утврдувањето и порамнувањето, како и сметководствената евиденција и документација за финансиското работење на овластеното правно лице.

(3) Исклучок од став 1 на овој член претставува обврската за трајно чување на книгата на налози.

Член 5

Овластеното правно лице е должно да ја води и чува следната евиденција и документација:

1. Во врска со клиентот:
 - 1.1. евиденција на клиентите согласно податоците од секој поединечен „Формулар со детали за нов клиент“, пропишан од страна на Берзата;
 - 1.2. влошка за клиентот, која мора да се води, одржува и чува посебно и издвоено за секој клиент, а во која се внесуваат:
 - брокерски договор, склучен во форма и содржина утврдена со член 126 од Законот за хартии од вредност;
 - договорите за управување со портфолио на хартии од вредност во име и за сметка на клиентот, склучени во форма и содржина утврдена со член 129 од Законот за хартии од вредност;
 - налози на клиентите, без разлика дали се извршени или не;
 - целокупната писмена комуникација со клиентот, било по пошта, факсимил или електронска пошта, вклучувајќи ги и жалбите од клиентите и одговорите на нив;
 - докази за давање на хартии од вредност во залог и
 - целокупната друга документација поврзана со самиот клиент и со работите со хартии од вредност кои се вршат за тој клиент.

2. Во врска со хартиите од вредност:

- 2.1. книгата на налози, што се води во електронска форма и во која се евидентираат сите купопродажни трансакции, односно купопродажните трансакции извршени во име и за сметка на клиентот, купопродажните трансакции кои овластеното правно лице ги врши во свое име и за своја сметка и купопродажните трансакции извршени врз основа на договор за управување со портфолио на хартии од вредност.

3. Во врска со утврдувањето и порамнувањето:

- 3.1. дневна евиденција за износите кои се уплатени на посебната клиентска сметка на овластеното правно лице, специфицирајќи ги лицата кои ги уплатиле тие износи и дневна евиденција за исплатата на средства од посебната клиентска сметка и имињата на лицата во чие име е извршена исплатата;

3.2. дневна евиденција за билансот на посебната клиентска сметка и дневен биланс за секој индивидуален клиент, наведувајќи го името на клиентот и износот што е примен или исплатен тој ден за тој клиент и

3.3. дневна евиденција на сите извршени преноси на хартии од вредност од сметката од еден на друг клиент.

4. Во врска со финансиското работење на овластеното правно лице:

4.1. евиденција на имотот и обврските на овластеното правно лице, вклучувајќи ги и сите редовни и во-редни обврски;

4.2. дневна евиденција на приходите по основ на провизија, односно надомест за извршување на работи со хартии од вредност;

4.3. посебна сметководствена евиденција во согласност со меѓународните стандарди за финансиско известување и законите на Република Македонија.

Член 6

(1) Обврските за водење и чување на документацијата од член 5 на овој Правилник се континуирани и потребно е нивно соодветно архивирање.

(2) Документацијата од став 1 на овој член се чува во рокот предвиден во член 4 на овој Правилник, а по истекот на истиот, овластеното правно лице е должно целокупната документација од член 5 на овој Правилник да ја архивира согласно позитивните законски прописи.

Член 7

(1) Податоците кои задолжително се водат и чуваат согласно овој Правилник, овластеното правно лице е должно да ги води на начин кој овозможува потврдување дека одредена транскација е извршена во свое име и за своја сметка или за сметка на клиентот.

(2) Сите податоци се чуваат, архивираат и означуваат на начин кој овозможува моментален пристап до било кој податок.

Член 8

Документацијата која овластеното правно лице е должно да ја води во согласност со овој Правилник мора да биде достапна при контрола и надзор од страна на лица овластени од Комисијата.

Член 9

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр.03-2675/1 Комисија за хартии од вредност
1 декември 2006 година Претседател,
Скопје проф. д-р. **Весна Пендовска**, с.р.

77.

Врз основа на член 190, став 1 и член 65, став 3 од Законот за хартии од вредност („Службен весник на Република Македонија“ бр. 95/2005), Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на 01.12.2006 година донесе

П РА В И Л Н И К ЗА НАЧИНОТ И УСЛОВИТЕ ПОД КОИ ДЕПОЗИТАР НА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ ОВОЗМОЖУВА ПОЗАЈМУВАЊЕ НА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ

Член 1

Со Правилникот за начинот и условите под кои депозитар за хартии од вредност (во понатамошниот текст: депозитар) се овозможува позајмување на хартии од вредност, се уредува начинот и условите под кои депозитар за хартии од вредност на своите членки им овозможува позајмување (земање и давање на заем) на хартии од вредност (во понатамошниот текст: Правилник).

Член 2

(1) Позајмување на хартии од вредност може да се врши единствено преку членките на депозитарот, со цел за непремено порамнување на трговските трансакции.

(2) Позајмување на хартии од вредност подразбира земање и давање на заем на хартии од вредност, кое депозитарот им го овозможува на своите членки.

Член 3

(1) Членките на депозитарот, пред да склучат меѓусебен договор за земање и давање на заем на хартии од вредност, обезбедуваат писмена согласност од сопстве-

ниците на хартиите од вредност (во понатамошниот текст: заемопримач или заемодавач), со која поблиску се утврдуваат условите под кои членките на депозитарот можат да ги позајмуваат нивните хартии од вредност на трети лица.

(2) Писмената согласност став 1 на овој член ги содржи следниве податоци:

- висина на заемот изразена во количина и номинален износ на хартијата од вредност која е предмет на позајмување;

- ISIN на хартијата од вредност;

- рок на испорака на позајмените хартии од вредност, кој не може да биде подолг од денот на порамнување на транскацијата;

- согласност на заемодавачот за пренос на правата на замопримачот кои произлегуваат од позајмената хартија од вредност;

- рок во кој ќе се вратат позајмените хартии од вредност;

- вид и висина на гаранцијата;

- начин на законско наплатување на гаранцијата;

- тарифи и каматни стапки кои понатаму ќе се применуваат во договорот;

- времетраење на договорот кој потоа ќе се склучи и условите под кои може истиот да се раскине пред истекот на неговото времетраење;

- услови под кои може заемодавачот да побара предвремено враќање на хартиите од вредност и др.

Член 4

(1) По примањето на писмената согласност од член 3 на овој Правилник, членките на депозитарот, по налог и за сметка на клиентот или во свое име и за своја сметка, склучуваат меѓусебен договор за позајмување, односно земање и давање на заем на хартии од вредност.

(2) Договорот за позајмување од став 1 на овој Правилник задолжително ги регулира следниве работи:

1. двете договорни странки во свое име и за своја сметка склучуваат договор за земање и давање на заем на хартии од вредност;

2. задолжително се утврдува висината на заемот, ознаката и номиналниот износ на хартијата од вредност предмет на договорот;

3. бројот на транскацијата врз основа на која се врши позајмувањето на хартиите од вредност;

4. квалитетот на гаранцијата што треба да ја даде заемопримачот, особено содржи:

- вид и висина на гаранцијата, онака како што е предвидено во член 3 став 1 од овој Правилник;

- бараниот вишок над вредноста на заемот;

- договорениот начин на вреднување на вишокот на гаранцијата над вредноста на заемот и

- начинот на законското наплатување на гаранцијата;

5. во договорот задолжително се наведуваат тарифите и каматните стапки кои се применуваат во договорот;

6. се утврдува времетраењето на договорот и условите под кои може истиот да се раскине пред истекот на неговото времетраење;

7. условите под кои може заемодавачот да побара предвремено враќање на хартиите од вредност.

(3) Членките на депозитарот во меѓусебниот договор за позајмување мораат да вклучат одредби во кои се наведуваат причините за евентуално раскинување на договорот за заем во случај на неисполнување на обврските преземени со договорот, раскинување на договорот во услови на воведување на стечај или ликвидација на некој од учесниците на договорот или на издавачот на хартиите од вредност, раскинување заради загуба и слично.

(4) Меѓусебниот договор од став 1 на овој член, членките на депозитарот го доставуваат до Депозитарот во рок од 24 часа од денот на неговото потпишување.

Член 5

(1) Во договорот од член 4 на овој Правилник мора да се определат паричните средства и/или хартиите од вредност пресметани врз основа на најповолна постигнатата пазарна цена на берзата во последните шест месеци, кои служат како гаранција за исполнување на обврските од договорот.

(2) Во моментот на склучување на договорот за заем, гаранцијата мора да биде повисока од вредноста на заемот за најмалку 2 пати.

(3) Паричните средства кои согласно став 1 од овој член служат како гаранција за исполнување на обврските од договорот, се депонираат на привремена банкарска сметка на работодавачот со ограничување за располагање до истекот на договорот.

(4) Хартиите од вредност кои согласно став 1 од овој член служат како гаранција за исполнување на обврските од договорот, во депозитарот се евидентираат на сметката на работодавачот со органичување за располагање до истекот на договорот.

Член 6

Доколку вредноста на гаранцијата падне под највисоката вредност определена во член 5 од овој Правилник, тогаш заемопримачот се обврзува да даде дополнителна количина на хартии од вредност или други средства до достигнување на потребната висина од гаранцијата.

Член 7

(1) Членката на депозитарот не смее да отпочне со резервирање на хартиите од вредност, а депозитарот на хартии од вредност со пренос на истите, без претходно обезбедена писмена согласност за позајмување од заемопримачот и работодавачот и меѓусебен договор за позајмување помеѓу членките на депозитарот.

(2) Членката на депозитарот може да резервира хартии од вредност во депозитарот само во случај кога ќе има гаранција за испорака на хартиите од вредност.

(3) Резервацијата, односно преносот на хартиите од вредност кај депозитарот може да се направи само за одредена хартија од вредност и во одредена количина, согласно договорот за позајмување.

(4) Депозитарот со посебно Упатство подетално ќе ја регулира постапката на позајмување на хартии од вредност кои се предмет на овој Правилник.

Член 8

Хартиите од вредност кои се предмет на договорот за позајмување во смисла на овој Правилник, не смеат да бидат предмет на купопродажба во периодот на важење на договорот за позајмување.

Член 9

Членката на депозитарот и депозитарот не смеат да го објават идентитетот на заемопримачот и на работодавачот, ниту да го кажат на трето лице освен со нивно претходно одобрение, кое треба да е содржано во договорот за позајмување, или со одобрение на овластените органи, согласно позитивните законски прописи.

Член 10

(1) Заемопримачот е должен да му ги врати на работодавачот хартиите од вредност, штом истите ќе престанат да бидат предмет на договор за позајмување.

(2) Во случај на неисполнување на обврските од договорот од страна на заемопримачот, паричните средства кои согласно член 5 од овој Правилник служат како гаранција за исполнување на обврските од договорот, заемопримачот ќе даде налог за исплата на паричните средства од посебната банкарска сметка во корист на работодавачот.

(3) Во случај на неисполнување на обврските од договорот од страна на заемопримачот, хартиите од вредност кои согласно член 5 од овој Правилник служат како гаранција за исполнување на обврските од договорот депозитарот ќе ги пренесе во сопственост на работодавачот.

Член 11

Согласно движењата и условите на пазарот на хартии од вредност, Комисијата за хартии од вредност по-времено ќе го утврдува вишокот на износот над вредноста на заемот што гаранцијата мора да го задоволи за обезбедување на исполнување на обврските од договорот за позајмување на хартии од вредност.

Член 12

Комисијата за хартии од вредност го задржува правото за утврдување на потребниот квалитет и квантитет на гаранцијата за обезбедување на исполнување на обврските од договорот за позајмување на хартии од вредност.

Член 13

Овој правилник влегува во сила со денот на неговото објавување во "Службен весник на Република Македонија".

Член 14

Со влегувањето во сила на овој Правилник, престанува да важи Правилникот за начинот и условите под кои брокерска куќа или банка може да зема и да дава на заем долгорочни хартии од вредност ("Службен весник на Република Македонија" број 46/2002).

Бр.03-2664/1 Комисија за хартии од вредност
1 декември 2006 година Претседател,
Скопје проф. д-р. **Весна Пендовска**, с.р.

78.

Врз основа на член 190 и член 120 став 2 од Законот за хартии од вредност ("Службен весник на Република Македонија" број 95/2005), Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на ден 01-12-2006 година донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА НАЧИН НА ПОТВРДУВАЊЕ НА ПРИФАЌАЊЕ
НА НАЛОГ ЗА ТРГУВАЊЕ СО ХАРТИИ ОД
ВРЕДНОСТ**

Член 1

Со Правилникот за начин на потврдување на прифаќање на налог за тргување со хартии од вредност се уредува начинот на потврдување на прифаќање на налог за тргување со хартии од вредност (во понатамошниот текст: налог) од клиент (во понатамошниот текст: Правилник).

Член 2

(1) Налог е едностранна инструкција на клиентот, кој може да биде даден усно, писмено или во електронска форма, а со кој на овластеното правно лице се дозвола за работење со хартии од вредност (во понатамошниот текст: овластено правно лице) му се наложува да изврши определена трансакција со хартии од вредност за сметка на клиентот.

(2) Начинот на кој клиентот го дава налогот на овластеното правно лице се уредува со договор меѓу овластеното правно лице и клиентот.

Член 3

Со упис на налог во книгата на налози на овластено правно лице се смета дека овластеното правно лице го прифатило налогот на клиентот.

Член 4

Прифаќање на налог од страна на овластено правно лице се евидентира на посебен образец кој задолжително ги содржи следните елементи:

- забелешка дека налогот е прифатен;
- датум и време на прифаќање на налогот;

- забелешка дека овластеното правно лице може да го изврши налогот кога ќе процени дека тоа е во најдобар интерес на клиентот;

- број на налогот во книгата на налози;

- други елементи кои можат да влијаат на реализацијата на налогот и

- име, презиме и потпис на овластениот брокер во овластеното правно лице.

Член 5

Овластено правно лице задолжително му дава примерок на клиентот од образецот за прифаќање на налог.

Член 6

(1) Образецот за прифаќање на налог е во форма и содржина утврден со Прилог 1, кој е составен дел на овој Правилник.

(2) Образецот за профаќање на налогот може да содржи и други елементи кои можат да влијаат на реализација на налогот.

Член 7

Овој Правилник влегува во сила со денот на објавување во "Службен весник на Република Македонија".

Бр.03-2669/1 Комисија за хартии од вредност
1 декември 2006 година Претседател,
Скопје проф. д-р. **Весна Пендовска**, с.р.

Прилог 1

ПОТВРДА ЗА ПРИФАЌАЊЕ НА НАЛОГ ЗА ПРОДАВАЊЕ

број _____ (се означува бројот на налогот евидентиран во книгата на налози на овластеното правно лице)

Број на клиент : (се означува бројот на клиентот од регистарот на клиенти)

Име и презиме на клиентот : _____

Адреса : _____

Матичен број : (се означува ЕМБГ; број на пасош за странско физичко лице, матичен број за правно лице) _____

Телефон за контакт : _____

Сметка во депозитар на хартии од вредност: _____

Потврдуваме дека е прифатен налог за **ПРОДАВАЊЕ** на:

_____ (се означува количината на хартиите од вредност и видот, родот и класата на хартиите од вредност), **издадени од** _____ (се наведува името на издавачот на хартиите од вредност)

1. По цена поголема или еднаква на _____ денари (или друг специјален услов)

2. Налогот е со важност до : _____

(Овластеното правно лице може да го изврши налогот кога ќе процени дека тоа е во најдобар интерес за клиентот).

Парите ќе бидат **ИСПЛАТЕНИ** на сметката: _____ (се наведува бројот на сметката)

Датум и време на потврдување на налогот: _____

Име, презиме и потпис на овластен брокер

Прилог 2

ПОТВРДА ЗА ПРИФАЌАЊЕ НА НАЛОГ ЗА КУПУВАЊЕ

број _____ (се означува бројот на налогот евидентиран во книгата на налози на овластеното правно лице)

Број на клиент : (се означува бројот на клиентот од регистарот на клиенти)

Име и презиме на клиентот : _____

Адреса : _____

Матичен број : (се означува ЕМБГ; број на пасош за странско физичко лице, матичен број за правно лице) _____

Телефон за контакт : _____

Сметка во депозитар на хартии од вредност: _____

Потврдуваме дека е прифатен налог за **КУПУВАЊЕ** на:

_____ (се означува количината на хартиите од вредност и видот, родот и класата на хартиите од вредност), **издадени од** _____ (се наведува името на издавачот на хартиите од вредност)

1. По цена поголема или еднаква на _____ денари (или друг специјален услов)

2. Налогот е со важност до : _____

(Овластеното правно лице може да го изврши налогот кога ќе процени дека тоа е во најдобар интерес за клиентот).

Парите ќе бидат **ПРЕНЕСЕНИ** на сметката: _____ (се наведува бројот на сметката овластеното правно лице во Народна Банка на Република Македонија)

Датум и време на потврдување на налогот: _____

Име, презиме и потпис на овластен брокер

79.

Врз основа на член 190 и член 69 став 3 од Законот за хартии од вредност („Службен весник на Република Македонија,, бр. 95/2005), Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на 01-12-2006 година донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА ИЗВЕСТУВАЊЕ ОД СТРАНА НА ДЕПОЗИТАР НА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ ЗА СТЕКНАТИ ПОВЕКЕ ОД 5% НА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ ИЗДАДЕНИ ОД АКЦИОНЕРСКО ДРУШТВО СО ПОСЕБНИ ОБВРСКИ ЗА ИЗВЕСТУВАЊЕ

Член 1

Со Правилникот за известување од страна на депозитар на хартии од вредност (во понатамошниот текст: депозитар) за стекнати повеќе од 5% на хартии од вредност издадени од акционерско друштво со посебни обврски за известување се уредува содржината, начинот и роковите за известување од страна на депозитар за стекнати повеќе од 5% на хартии од вредност издадени од акционерско друштво со посебни обврски за известување (во понатамошниот текст: Правилник).

Член 2

(1) Депозитарот во рок од пет (5) работни дена по евидентирањето на преносот на хартиите од вредност од член 1 на овој Правилник ја известува Комисијата за хартии од вредност.

(2) Известувањето од став 1 на овој член ги содржи следните податоци:

1. назив на депозитарот кој го доставува известувањето;

2. назив на документот кој се доставува;

3. назив на акционерско друштво со посебни обврски за известување издавач на хартиите од вредност;

4. матичен број на акционерското друштво со посебни обврски за известување издавач на хартиите од вредност;

5. адреса и седиште на акционерското друштво со посебни обврски за известување;

6. основ(и) за пренос на хартиите од вредност за кои се известува.

7. име и презиме и матичен број на имателот односно лицето кое се стекнало со повеќе од 5% со акции со право на глас во основниот капитал на друштвото за кое се известува;

8. број на лична карта односно пасош во случај кога имателот е странски државјанин;

9. државјанство на имателот на хартиите од вредност;

10. адреса на живеалиште односно престојувалиште на имателот на хартиите од вредност;

11. сметка на имателот на хартиите од вредност во депозитарот кој известува, како и податок за денот на првото отварање на сметката во депозитарот;

12. број и процент на хартии од вредност на имателот во друштвото за кое се известува пред настанување на промената;

13. број и процент на хартии од вредност на имателот во друштвото за кое се известува по настанување на промената;

14. име, презиме, потпис и функција на одговорно лице во депозитарот;

15. печат на депозитарот кој известува и

16. забелешки и коментари на депозитарот кој известува.

(3) Депозитарот известувањето го изготвува во интегрална форма и истото не содржи дополнителни рачно внесени податоци.

(4) Известувањето на депозитарот кое се доставува до Комисијата за хартии од вредност во писмена и електронска форма е идентично во двете форми на доставување.

Член 3

Доколку известувањето од член 2 на овој Правилник, не ги содржи потребните информации односно истото не е целосно како и во случај на доставување на дополнителни податоци, депозитарот е должен да даде образложение согласно член 2 став 2 точка 16 на овој Правилник односно одделно писмено образложение кое ќе се смета за составен дел на претходно доставеното известување до Комисијата за хартии од вредност.

Член 4

Доколку, депозитарот не е во можност навремено да го достави известувањето од член 2 на овој Правилник, должен е веднаш да ја извести Комисијата за хартии од вредност во електронска и писмена форма, при тоа јасно наведувајќи ги причините поради кои не е во можност да постапи согласно Законот за хартии од вредност и овој Правилник.

Член 5

Овој правилник влегува во сила со денот на објавување во "Службен весник на Република Македонија".

Бр.03-2663/1 Комисија за хартии од вредност
1 декември 2006 година Претседател,
Скопје проф. д-р. **Весна Пендовска**, с.р.

80.

Врз основа на член 190, став 1 и член 69, став 3 од Законот за хартии од вредност (Службен весник на Република Македонија 95/2005) Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на 01-12-2006 година, донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА СОДРЖИНАТА, НАЧИНОТ И РОКОВИТЕ НА ПОДНЕСУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАИТЕ ЗА НОВОИЗДАДЕНИТЕ ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ ОД СТРАНА НА ДЕПОЗИТАР НА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ

Член 1

Со Правилникот за содржината, начинот и роковите на поднесување на извештаите за новоиздадените хартии од вредност од страна на депозитар на хартии од вредност (во понатамошниот текст: депозитар) се уредува содржината, начинот и роковите на поднесување на извештаите за новоиздадените хартии од вредност од страна на депозитар (во понатамошниот текст: Правилник).

Член 2

(1) Депозитар поднесува извештај до Комисијата за хартии од вредност за сите новоиздадени хартии од вредност.

(2) Извештајот од став 1 на овој член, во зависност од видот на хартиите од вредност ги содржи следните податоци:

- назив на издавачот;
- видот на хартиите од вредност;
- број на издадени акции по родови и класи;
- број на емисијата (која емисија е по ред);
- вкупна вредност на емисијата;
- номинална вредност на хартиите од вредност;
- право на глас;
- продажна цена на хартиите од вредност;
- висина на основната главнина на издавачот (по издавањето на новите хартии од вредност);
- меѓународен идентификационен број (ИСИН) на хартиите од вредност;
- време на запишување на хартиите од вредност (во депозитарот) и
- други податоци специфични за конкретните новоиздадени хартии од вредност.

Член 3

Податоците од член 2 став 2 од овој Правилник, депозитарот ги доставува до Комисијата за хартии од вредност во писмена форма, во рок од 5 работни дена од денот на уписот на новоиздадените хартии од вредност.

Член 4

Овој Правилник влегува во сила со денот на објавување во "Службен весник на Република Македонија".

Бр.03-2661/1 Комисија за хартии од вредност
1 декември 2006 година Претседател,
Скопје проф. д-р. **Весна Пендовска**, с.р.

81.

Врз основа на член 190, став 1 и членовите 69 и 184 од Законот за хартии од вредност („Службен весник на Република Македонија“ бр. 95/2005), Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на 01.12.2006 година донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА СОДРЖИНА НА МЕСЕЧНИОТ ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТЕЊЕТО НА ДЕПОЗИТАР НА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ

Член 1

Со Правилникот за содржина на месечниот извештај за работењето на депозитар на хартии од вредност се уредува содржината на месечниот извештај за работењето на депозитар на хартии од вредност (во понатамошниот текст: Депозитар), што се доставува до Комисијата за хартии од вредност (во понатамошниот текст: Правилник).

Член 2

Депозитарот е должен да достави месечен извештај за работењето до Комисијата за хартии од вредност, во писмена и електронска форма, најдоцна до 10-ти во тековниот месец за претходниот месец.

Член 3

(1) Месечниот извештај за работењето на депозитар што се доставува до Комисијата за хартии од вредност задолжително содржи:

1. назив и седиште на депозитарот кој го доставува месечниот извештај за работа;

2. назив на документот (извештајот) кој се доставува до Комисијата;

3. месец и година за која се однесува извештајот;

4. вкупно остварени приходи на депозитарот кој доставува извештај до Комисијата;

5. остварен приход по видови работи кои ги извршува депозитарот, согласно регистрацијата во трговскиот регистар и Решението за основање и работа на депозитарот, издадено од Комисијата за хартии од вредност и тоа:

5.1. остварени приходи по основ на водење регистар на хартиите од вредност,

- остварен приход по основа на давање меѓународен број за идентификација на хартиите од вредност (ИСИН),

- остварени приходи по основ на утврдување и порамнување на трансакциите,

- остварени приходи по основ на давање дополнителни услуги на издавачите и имателите на хартиите од вредност;

6. извршено пребивање и порамнување во депозитарот и тоа:

6.1. остварен промет врз основа на извршени порамнувања на трансакции со обврзници, во денари и број на обврзници,

6.2. остварен промет врз основа на извршени порамнувања на трансакции со акции во денари и број на трансакции,

6.3. остварен промет врз основа на извршени порамнувања на трансакции со акции на државата во денари и број на трансакции;

7. податоци за остварените приходи за пристап на учесникот;

8. податоци за остварените приходи за водење сметки на сопствениците на хартиите од вредност;

9. податоци за остварените приходи по основа на нетрговски пренос на хартиите од вредност во извештајниот период;

10. податоци за остварените приходи од останати услуги;

11. број на отворени нови сметки на сопствениците на хартиите од вредност во извештајниот период;

12. број на акционерски друштва чии електронски записи на акционерски книги во извештајниот период се симнати (отстранети) од системот на депозитарот заради стечај, ликвидација, промена на организацијата и други причини;

13. број на акционерски друштва чии електронски записи на акционерски книги во извештајниот период се внесени за прв пат во системот на депозитарот;

14. други податоци кои депозитарот ќе оцени дека се релевантни за извештајниот период.

(2) Депозитарот на хартии од вредност известувањето го изготвува во интегрална форма и истото не содржи дополнителни рачно внесени податоци.

(3) Известувањето на депозитарот на хартии од вредност кое се доставува до Комисијата за хартии од вредност во писмена и електронска форма е идентично во двете форми на доставување.

Член 4

(1) Овој правилник влегува во сила со денот на објавување во „Службен весник на Република Македонија“.

(2) Со влегувањето во сила на овој Правилник, престанува да важи Упатството за содржина на месечниот извештај за работењето на Централен депозитар за хартии од вредност кој се доставува до Комисијата за хартии од вредност бр. 03-35/1 од 15-01-2003 година („Службен весник на Република Македонија“ бр. 4/2003).

Бр.03-2662/1 Комисија за хартии од вредност
1 декември 2006 година Претседател,
Скопје проф. д-р. **Весна Пендовска**, с.р.

82.

Врз основа на член 190 и член 131 став 8 од Законот за хартии од вредност („Службен весник на Република Македонија“ бр. 95/2005), Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на 01.12.2006 година донесе

П РА В И Л Н И К ЗА СОДРЖИНАТА НА МЕСЕЧНИОТ ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТЕЊЕТО НА ОВЛАСТЕНО ПРАВНО ЛИЦЕ СО ДОЗВОЛА ЗА РАБОТЕЊЕ СО ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ

Член 1

Со Правилникот за содржината на месечниот извештај за работењето на овластено правно лице со дозвола за работење со хартии од вредност (во понатамошниот текст: Правилник) Комисијата за хартии од вредност (во понатамошниот текст: Комисијата) ја пропишува формата и содржината на месечниот извештај за работењето на овластено правно лице со дозвола за работење со хартии од вредност, што се доставува до Комисијата.

Член 2

За овластени правни лица во смисла на член 1 од овој Правилник се сметаат:

- брокерски куќи кои имаат добиено дозвола за работење со хартии од вредност од Комисијата;

- банки кои имаат добиено дозвола за работење со хартии од вредност од Комисијата и

- подружници на странски брокерски куќи кои имаат добиено дозвола за работење со хартии од вредност од Комисијата.

Член 3

Месечниот извештај за работењето, овластеното правно лице го доставува до Комисијата во рок од 15 дена по завршување на месецот за кој се однесува извештајот.

Член 4

Месечниот извештај за работењето на овластеното правно лице, што се доставува до Комисијата задолжително содржи:

1. Назив на овластеното правно лице кое го доставува месечниот извештај за работење.

2. Остварен промет на овластеното правно лице и тоа:

2.1. Вкупно остварен промет во денари;

2.2. Остварен промет со обврзници во денари и број на трансакции;

2.3. Остварен промет со акции во денари и број на трансакции;

2.4. Остварен промет со акции во сопственост на државата во денари и број на трансакции;

2.5. Остварен промет од блок трансакции во денари и број на трансакции.

3. Остварен приход по видови работи кои ги извршува овластеното правно лице, согласно регистрацијата од трговскиот регистар и Решението за давање дозвола за работа на овластеното правно лице, издадено од Комисијата и тоа:

3.1. Остварен приход од извршување на налози на клиентите:

- остварен приход од купопродажба на обврзници и
- остварен приход од купопродажба на акции;

3.2. Остварен приход од покровител на котација;

3.3. Остварен приход од управување со портфолио на хартии од вредност по налог и за сметка на индивидуален клиент;

3.4. Остварен приход од организирање, подготвување и откуп на ново издадени долгорочни хартии од вредност;

3.5. Остварен приход од инвестиционо советување;

3.6. Остварен приход од преземени активности за преземање на акционерско друштво во согласност со Законот за преземање на акционерски друштва.

4. Податоци за продавачите и купувачите на хартии од вредност, реализирани како блок трансакции;

5. Број на склучени договори за берзанско посредување во извештајниот период;

6. Број на добиени налози од клиентите во месецот за кој се поднесува извештајот за работа, согласно книгата на налози на овластеното правно лице;

7. Број на реализирани налози во извештајниот период и

8. Потпис на одговорното лице во овластеното правно лице.

Член 5

Податоците од член 3 од овој Правилник се прикажуваат во форма и содржина утврдена со прилогот број 1, кој е составен дел на овој Правилник.

Член 6

Со влегување во сила на овој Правилник престанува да се применува "Правилникот за содржината на месечниот извештај за работењето на брокерска куќа и банка (овластени учесници на берзата), кој треба да го доставува до Комисијата за хартии од вредност" (Службен весник на Република Македонија бр. 82/2001).

Член 7

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во Службен весник на Република Македонија.

Бр.03-2672/1

1 декември 2006 година

Скопје

Комисија за хартии од вредност

Претседател,

проф. д-р. **Весна Пендовска**, с.р.

ПРИЛОГ БРОЈ 1

Овластено правно лице: _____

О П И С	ПОДАТОЦИ
Вкупно остварен промет во денари	
Промет со обврзници:	
- во денари	
- број на трансакции	
Промет со акции:	
- во денари	
- број на трансакции	
Промет со акции на државата:	
- во денари	
- број на трансакции	
Промет од Блок трансакции:	
- во денари	
- број на трансакции	
Остварен вкупен приход	
Остварен приход од извршени налози на клиентите:	
- купопродажба на обврзници	
- купопродажба на акции	
Остварен приход од покровител на котација	
Остварен приход од управување со портфолио на хартии од вредност по налог и за сметка на индивидуален клиент	
Остварен приход од реализација на нови емисии	
Остварен приход од инвестиционо советување	
Остварен приход од активности за преземање на акционерски друштва согласно Законот за преземање на акционерски друштва	
Податоци за продавачите и купувачите на хартии од вредност реализирани како блок трансакции	
Број на склучени нови договори за берзанско посредување во месецот	
Број на добиени налози во месецот	
Број на реализирани налози во месецот	

Печат, Име, Презиме и Потпис на одговорното лице во Овластеното правно лице

¹ Податоците од извештајот се прикажуваат кумулативно со податоците од експозитурите на овластеното правно лице.

83.

Врз основа на член 190 и член 14 став (2) од Законот за хартии од вредност („Службен весник на Република Македонија“ бр. 95/2005), Комисијата за хартии од вредност за седницата одржана на ден 01.12.2006 година донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ПОДАТОЦИТЕ ЗА ИЗДАДЕНИТЕ ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ

Член 1

Со Правилникот за формата и содржината на податоците за издадените хартии од вредност (во понатамошниот текст: Правилник) се уредува формата и содржината на податоците за претходно издадените хартии од вредност што друштвото - издавач на хартии од вредност по пат на јавна понуда ги доставува до Комисијата за хартии од вредност (во понатамошниот текст: Комисија) во прилог кон барањето за одобрување на јавна понуда на хартии од вредност од втора или наредна емисија.

Член 2

(1) Во прилог кон барањето за одобрување на јавна понуда на хартии од вредност, издавачот на хартиите од вредност кој издава хартии од вредност од втора или наредна емисија е должен до Комисијата да ги достави следните податоци за претходно издадените сопственички хартии од вредност, поединечно за секоја емисија на хартии од вредност, и тоа:

1. број и датум на решение издадено од Комисијата со кое е одобрена јавната понуда;
2. редослед на емисијата на хартии од вредност;
3. број на хартии од вредност одобрени од Комисијата и понудени за продажба, вкупно и по одделни родови и класи;
4. права кои ги носат хартиите од вредност, по одделни родови и класи;
5. номинална вредност на хартиите од вредност, по одделни родови и класи;
6. продажна цена на хартиите од вредност по одделни родови и класи;
7. вкупна номинална вредност на емисијата на хартии од вредност;
8. вкупна продажна вредност на емисијата на хартии од вредност;
9. број на продадени хартии од вредност, вкупно и по одделни родови и класи;
10. вкупна номинална вредност на реализираниот износ на емисијата на хартии од вредност;
11. вкупна продажна вредност на реализираниот износ на емисијата на хартии од вредност;
12. релативна вредност (процент) на реализација на емисијата на хартии од вредност;
13. апсолутна вредност (износ) на основната главнина по реализацијата на емисијата на хартии од вредност;
14. состојба на основната главнина (број на издадени хартии од вредност) по реализацијата, вкупно и по родови и класи на хартии од вредност

(2) Доколку се вршени конверзии на хартиите од вредност од еден во друг род односно од една во друга класа на хартии од вредност, издавачот на хартиите од вредност кој издава хартии од вредност од втора или наредна емисија е должен до Комисијата да ги достави и следните податоци за претходно издадените хартии од вредност, и тоа:

1. број и род/класа на хартии од вредност кои се конвертирани во друг род/класа
2. број и род/класа на хартии од вредност во кои се конвертирани хартиите од вредност
3. датум и број на одлука согласно која е извршена конверзијата
4. датум на извршена конверзија
5. состојба на основната главнина (број на издадени хартии од вредност) по конверзијата, вкупно и по родови и класи на хартии од вредност

(3) Доколку се вршени други промени во поглед на издадените хартии од вредност, издавачот на хартиите од вредност кој издава хартии од вредност од втора или наредна емисија е должен до Комисијата да достави и податоци за извршените промени, податоци за основот на извршените промени, како и за состојбата на основната главнина по извршените промени.

Член 3

(1) Во прилог кон барањето за одобрување на јавна понуда на хартии од вредност, издавачот на хартиите од вредност е должен до Комисијата да достави и податоци за издадените должнички хартии од вредност, поединечно за секоја емисија на хартии од вредност, и тоа:

1. број и датум на решение издадено од Комисијата со кое е одобрена јавната понуда;
2. редослед на емисијата на хартии од вредност;
3. број и вид на хартии од вредност одобрени од Комисијата и понудени за продажба;
4. номинална вредност на хартиите од вредност;
5. продажна цена на хартиите од вредност;
6. вкупна номинална вредност на емисијата на хартии од вредност;
7. вкупна продажна вредност на емисијата на хартии од вредност;
8. серија на хартиите од вредност одобрени од Комисијата и понудени за продажба;
9. висина и начин на исплата на каматната стапка;
10. рокови за исплата на каматата на хартијата од вредност;
11. рокови за исплата на номиналната вредност на хартијата од вредност;
12. ограничувања;
13. број и вид на продадени хартии од вредност;
14. вкупна номинална вредност на реализираниот износ на емисијата на хартии од вредност;
15. вкупна продажна вредност на реализираниот износ на емисијата на хартии од вредност;
16. релативна вредност (процент) на реализација на емисијата на хартии од вредност;
17. серија на продадените хартии од вредност;
18. вкупен износ на исплатени ануитети;
19. вкупен износ на преостанат долг;
20. датум на целосно исполнување на обврските од издадените хартии од вредност.

(2) Доколку се вршени промени во поглед на издадените хартии од вредност, издавачот на хартиите од вредност е должен до Комисијата да достави и податоци за извршените промени и за основот на извршените промени.

Член 4

(1) Податоците од член 2 и податоците од член 3 на овој Правилник се поднесуваат до Комисијата за хартии од вредност исклучиво во форма и содржина утврдена со пропишаниот образец П-СХВ за издадени сопственички хартии од вредност односно образец П-ДХВ за издадени должнички хартии од вредност, кои се составен дел на овој Правилник.

(2) Образецот П-СХВ и образецот П-ДХВ треба да се испишани електронски, уредно, читливо, без корекции, да се потврдени со печат на издавачот и потпис на лицето/лицата што го застапува/ат издавачот. Образецот П-СХВ и образецот П-ДХВ задолжително ги содржат сите пропишани податоци.

Член 5

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во “Службен весник на Република Македонија”.

Бр.03-2670/1 Комисија за хартии од вредност
1 декември 2006 година Претседател,
Скопје проф. д-р. Весна Пендовска, с.р.

ОБРАЗЕЦ П-СХВ

ПРИЛОГ 1

ПОДАТОЦИ ЗА ИЗДАДЕНИ СОПСТВЕНИЧКИ ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ

О П И С		I (основачка) емисија	II емисија
		<i>НАПОМЕНА: колони - да се додаваат за секоја одделна емисија</i>	
Број и датум на решение издадено од Комисијата за хартии од вредност со кое е одобрена јавната понуда			
Редослед на емисијата на хартии од вредност			
I - податоци за одобрувањето на емисијата:			
Број на хартии од вредност одобрени од Комисијата и понудени за продажба, вкупно и по одделни родови и класи			
Права кои ги носат хартиите од вредност, по одделни родови и класи			
Номинална вредност на хартиите од вредност, по одделни родови и класи			
Продажна цена на хартиите од вредност по одделни родови и класи			
Вкупна номинална вредност на емисијата на хартии од вредност			
Вкупна продажна вредност на емисијата на хартии од вредност			
II - податоци за реализацијата на емисијата:			
Број на продадени хартии од вредност, вкупно и по одделни родови и класи			
Вкупна номинална вредност на реализираниот износ на емисијата на хартии од вредност			

Вкупна продажна вредност на реализираниот износ на емисијата на хартии од вредност		
Релативна вредност (процент) на реализација на емисијата на хартии од вредност		
Апсолутна вредност (износ) на основната главнина по реализацијата на емисијата на хартии од вредност		
Состојба на основната главнина (број на издадени хартии од вредност) по реализацијата, вкупно и по родови и класи на хартии од вредност		
III - податоци за извршени конверзии на хартиите од вредност од еден во друг род односно од една во друга класа:		
Број и род/класа на хартии од вредност кои се конвертирани во друг род/класа		
Број и род/класа на хартии од вредност во кои се конвертирани хартиите од вредност		
Датум и број на одлука согласно која е извршена конверзијата		
Датум на извршена конверзијата		
Состојба на основната главнина (број на издадени хартии од вредност) по конверзијата, вкупно и по родови и класи на хартии од вредност		
IV - други податоци во врска со издадените хартии од вредност (пр. промена на номинална вредност; промена на правата, повлекување на акции, спојување на акции, поделба на акции итн.)		

Датум;

Печат и потпис

(назив на издавачот,

име и презиме, функција што ја врши и потпис на
лицето овластено да го застапува издавачот

ОБРАЗЕЦ П-ДХВ

ПРИЛОГ 2

ПОДАТОЦИ ЗА ИЗДАДЕНИ ДОЛЖНИЧКИ ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ

О П И С	I емисија	II емисија
	НАПОМЕНА: колони - да се додаваат за секоја одделна емисија	
Број и датум на решение издадено од Комисијата за хартии од вредност со кое е одобрена јавната понуда		
Редослед на емисијата на хартии од вредност		
I - податоци за одобрувањето на емисијата:		
Број и вид на хартии од вредност одобрени од Комисијата и понудени за продажба		
Номинална вредност на хартиите од вредност		
Продажна цена на хартиите од вредност		
Вкупна номинална вредност на емисијата на хартии од вредност		
Вкупна продажна вредност на емисијата на хартии од вредност		
Серија на хартиите од вредност одобрени од Комисијата и понудени за продажба		
Висина и начин на исплата на каматната стапка		
Рокови за исплата на каматата на хартијата од вредност		
Рокови за исплата на номиналната вредност на хартијата од вредност		
II - податоци за реализацијата на емисијата:		
Број и вид на продадени хартии од вредност		
Вкупна номинална вредност на реализираниот износ на емисијата на хартии од вредност		

Вкупна продажна вредност на реализираниот износ на емисијата на хартии од вредност		
Релативна вредност (процент) на реализација на емисијата на хартии од вредност		
Серија на продадените хартии од вредност		
Вкупен износ на исплатени ануитети		
Вкупен износ на преостанат долг		
Датум на целосно исполнување на обврските од издадените хартии од вредност		
III - други податоци во врска со издадените хартии од вредност (пр. конверзија во друг вид на хартија од вредност, предвремена отплата, итн.)		

Датум;

Печат и потпис

(назив на издавачот,
име и презиме, функција што ја врши и потпис на
лицето овластено да го застапува издавачот

84.

Врз основа на член 190 став 1 и член 70 став 6 од Законот за хартии од вредност (Службен весник на Република Македонија број 95/2005 година), Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на 01-12-2006 година донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА СОДРЖИНАТА И ОБЈАВУВАЊЕТО НА РЕЗИМЕТО НА ГОДИШНИТЕ РЕВИДИРАНИ ИЗВЕШТАИ НА ДЕПОЗИТАР НА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ**

Член 1

Со Правилникот за определување на содржината и објавувањето на резимето на годишните ревидирани извештаи на депозитар на хартии од вредност (во понатамошниот текст: депозитар) се уредува на содржина на резимето на годишните ревидирани извештаи на депозитар (во понатамошниот текст: Правилник).

Член 2

Резимето на годишните ревидирани извештаи на депозитар содржи:

- 1) мислење од овластен ревизор во врска со финансиските извештаи на депозитарот, изготвени согласно меѓународните стандарди за финансиско известување и меѓународните ревизорски стандарди (во понатамошниот текст МРС);
- 2) биланс на успех од финансискиот извештај, изготвен согласно МРС;
- 3) биланс на состојба од финансискиот извештај, изготвен согласно МРС;
- 4) преглед на паричните текови од финансискиот извештај, изготвен согласно МРС;
- 5) извештај за промени во капиталот од финансискиот извештај, изготвен согласно МРС;
- 6) податоци за членовите на одборот на директори;
- 7) податоци за физички и/или правни лица кои поседуваат најмалку 5% од акциите на депозитарот;
- 8) податоци за политиката на распределба на дивиденда и
- 9) податоци за стекнување на сопствени акции во текот на деловната година.

Член 3

Резимето на годишните ревидирани извештаи од член 2 на овој Правилник, депозитарот го објавува во "Службен весник на Република Македонија" во рок од 15 (петнаесет) дена од усвојување на годишниот извештај за претходната година од страна на Собранието на акционери на депозитарот.

Член 4

(1) Резимето на годишните ревидирани извештаи од член 2 на овој Правилник, депозитарот го доставува до Комисијата заедно со годишниот извештај за своето работење, најдоцна до 31 мај во тековната година за предходната година.

(2) Резимето на годишните ревидирани извештаи од член 2 на овој Правилник во целост е достапно во седиштето на депозитарот и во просториите на Комисијата.

Член 5

Овој правилник влегува во сила со денот на негово објавување во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр.03-2659/1 Комисија за хартии од вредност
1 декември 2006 година Претседател,
Скопје проф. д-р. **Весна Пендовска**, с.р.

85.

Врз основа на член 190 и член 2 став 1 точка 31 од Законот за хартии од вредност ("Службен весник на Република Македонија" бр. 95/2005), Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на 01-12-2006 година, донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА УСЛОВИТЕ ЗА ОДРЕДУВАЊЕ
НА ПОВРЗАНИ ЛИЦА**

Предмет на уредување

Член 1

Со Правилникот за условите за дополнително одредување на поврзани лица се утврдуваат условите за дополнително одредување на поврзани лица (во понатамошниот текст: овој Правилник).

Поврзани лица

Член 2

(1) Согласно член 2 став 1 точка 28 од Законот за хартии од вредност поврзани лица претставуваат: поврзани правни лица, поврзани физички лица и физичко лице поврзано со правно лице.

(2) Поврзани лица во смисла на став 1 од овој член се две или повеќе правни или физички лица што се поврзани деловно, управувачки или капитално или се во сродство, поради што тие заедно ја определуваат деловната политика и работат во координација еден со друг со намера да обезбедат вообичаени комерцијални предности или се поврзани на начин што едно правно или физичко лице има значителен интерес во друго правно лице.

Поврзани правни лица

Член 3

(1) Согласно член 2 став 1 точка 29 од Законот за хартии од вредност поврзани правни лица се:

- правно лице кое поседува, директно или индиректно, најмалку 20% од акциите со право на глас од другото правно лице;
- правно лице во кое најмалку 50% од членовите на управниот или надзорниот одбор и одборот на директори, се членови на управниот одбор, надзорниот одбор или одборот на директори на другото правно лице;
- правно лице, кое согласно со одредбите на Законот за трговски друштва има значително учество, мнозинско учество или заемно учество во другото правно лице;

- две правни лица кои се контролирани од исто или исти правни или физички лица и

- правно лице кое по друг основ го контролира друго правно лице.

(2) За поврзани правни лица станува збор и во случај кога:

- постои можност резултатите од работењето на едно правно лице значително да влијаат врз работењето или резултатите од работењето на друго правно лице (пр. добавувачи, кредитори и други);
- две правни или физички лица заедно, сами или со други лица поврзани со нив остваруваат контрола во трето правно лице;
- можност едно или повеќе правни лица значително да влијаат врз управувањето и донесувањето на деловната политика, финансиските и деловните одлуки на друго правно лице.

(3) Покрај во случаите од став 1 и став 2 на овој член, поврзани правни лица се и правните лица кои согласно одредбите на Законот за трговски друштва се дефинирани како зависно, владејачко друштво и друштва кои дејствуваат заеднички.

Поврзани физички лица

Член 4

(1) Согласно член 2 став 1 точка 30 од Законот за хартии од вредност поврзани физички лица се физички лица кои што се:

- во сродство преку брак или посвојување;
- деца и родители, браќа и сестри, полубраќа и полусестри, баби, дедовци и внуци;
- на друг начин се крвно поврзани до втор степен;
- живееле во заедница 5 години непрекинато во однос на родител-старател и дете, маќеа или очув и посинок и поќерка, снаа, зет и родители на брачните другари.

(2) Покрај во случаите утврдени во став 1 на овој член, за поврзани физички лица се сметаат и две физички лица кои сами или со други лица поврзани со нив влијаат врз управувањето и донесувањето на деловната политика, финансиските и деловните одлуки на едно исто правно лице (поврзаност помеѓу лицата кои се членови на управниот или надзорниот одбор односно одборот на директори на едно исто правно лице и лицата поврзани со нив).

Поврзани физички со правни лица

Член 5

(1) Согласно член 2 став 1 точка 31 од Законот за хартии од вредност физичко лице поврзано со правно лице е лице кое:

- директно или индиректно поседува 20% од акциите со право на глас во правното лице или
- на друг начин има квалификувано учество во правното лице.

(2) Покрај во случаите утврдени во став 1 од овој член, за поврзани физички лица со правни лица станува збор и во случај кога:

- постои можност резултатите од работењето на едно физичко лице значително да влијаат врз целите и активностите на правното лице односно врз работењето или резултатите од работењето на правното лице (пр. вработени, адвокати, ревизори на правното лице и други) и
- можност едно или повеќе физички лица значително да влијаат врз управувањето и донесувањето на деловната политика, финансиските и деловните одлуки на правното лице (поврзаност на членовите на управниот или надзорниот одбор односно одборот на директори на правното лице - физички лица со правното лице).

Индиректен имател на акции

Член 6

(1) Индиректен имател на акции, имот или други права што му обезбедуваат учество во управувањето со капиталот е лице на чија сметка друго лице, како директен имател на акции ги стекнало споменатите акции, имот или други права што му обезбедуваат учество во менаџментот.

(2) Физичко лице се смета дека е индиректен имател на акции, имот или други права што му обезбедуваат учество во управувањето или други хартии од вредност, доколку директниот сопственик е личност поврзана со физичкото лице.

Член 5

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

Бр.03-2677/1 Комисија за хартии од вредност
1 декември 2006 година Претседател,
Скопје проф. д-р. **Весна Пендовска**, с.р.

86.

Врз основа на член 190 и член 209 став 3 од Законот за хартии од вредност (Службен весник на Република Македонија бр. 95/2005 година), Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на 01.12.2006 година донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА ПРЕЗЕМАЊЕ НА ВРШЕЊЕ УСЛУГИ ВО СЛУЧАЈ НА ОДЗЕМАЊЕ НА ДОЗВОЛА ЗА РАБОТА СО ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ НА ОВЛАСТЕНО ПРАВНО ЛИЦЕ

Член 1

Со Правилникот за преземање на вршење услуги во случај на одземање на дозвола за работа со хартии од вредност на овластено правно лице (во понатамошниот текст: Правилник) се уредува постапката со која Комисијата за хартии од вредност (во понатамошниот текст: Комисија) определува друго овластено правно лице кое ќе го преземе вршењето на услугите во врска со хартиите од вредност од овластеното правно лице на кое му е одземена дозволата.

Член 2

Во смисла на овој Правилник овластени правни лица за вршење услуги со хартии од вредност се:

- брокерски куќи со дозвола за работење добиена од Комисијата;
- овластена банка согласно Законот за банките, со дозвола за работење добиена од Комисијата и
- подружница на странска брокерска куќа која има добиено дозвола за работење од Комисијата.

Член 3

(1) Комисијата за хартии од вредност со решение ја одзема дозволата за работење со хартии од вредност на овластено правно лице.

(2) Комисијата за хартии од вредност за одземањето на дозволата за работа со хартии од вредност на овластено правно лице веднаш ја известува јавноста за одземањето на дозволата преку својата веб-страница и со објавување соопштение преку еден дневен весник кој се издава во Република Македонија.

Член 4

Овластено правно лице на кое му е одземена дозволата за работа со хартии од вредност веднаш по приемот на решението за одземање на дозволата за работа со хартии од вредност должно е да ги известува сите клиенти за одземањето на дозволата.

Член 5

На седницата на Комисијата на која е донесено Решение за одземање на дозволата за вршење на услуги во врска со хартии од вредност, Комисијата може да донесе решение со кое определува кое овластено правно лице ќе го преземе вршењето на услуги.

Член 6

Овластеното правно лице кое е определено од страна на Комисијата за преземање на вршење на услуги, мора да има добиено дозвола од Комисијата, за вршење најмалку на оние услуги со хартии од вредност како и овластеното правно лице на кое му е одземена дозволата за работа со хартии од вредност.

Член 7

Решението од член 4 од овој Правилник задолжително ги содржи следните податоци:

- Овластено правно лице на кое му е одземена дозволата за вршење на услуги со хартии од вредност;
- Овластено правно лице кое ќе го преземе вршењето на услугите и
- Рок за примопредавање на услугите.

Член 8

(1) Овластеното правно лице од кое се презема вршењето на услуги и овластеното правно лице кое е назначено во решението на Комисијата од член 5 за вршење на преземените услуги во рок од 3 дена од добивање на решението со договор ги регулираат меѓусебните права и обврски.

(2) Примерок од договорот од став 1 на овој член задолжително се доставува до Комисијата.

Член 9

Заедно со вршењето на услуги во врска со хартии од вредност, определеното овластено правно лице за преземање на услуги ги презема и финансиските средства кои се уплатени од клиентите кои се чуваат на посебни сметки кај овластена институција.

Член 10

Овластеното правно лице на кое му се одзема дозволата за работа со хартии од вредност должно е да ги реализира сите склучени купопродажни трансакции на денот, како и 3 дена пред донесувањето на решението за одземање на дозволата за работа со хартии од вредност.

Член 11

Од денот на донесување на решението за одземање на дозволата за работа со хартии од вредност, овластеното правно лице на кое му се одзема дозволата не смее да ги презема активностите кои се предмет на забрана.

Член 12

Донесеното решение за преземање на услуги Комисијата го доставува до берзата и депозитарот.

Член 13

Овој Правилник влегува во сила со денот на неговото објавување во “Службен весник на Република Македонија”.

Бр.03-2667/1 Комисија за хартии од вредност
1 декември 2006 година Претседател,
Скопје проф. д-р. **Весна Пендовска**, с.р.

87.

Врз основа на член 190, став 1 и член 34, став 4 од Законот за хартии од вредност (“Службен весник на Република Македонија” број 95 /2005 година), Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на 01-12-2006 година донесе

**П РА В И Л Н И К
ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА ЗАДОЛЖИТЕЛНАТА
СТРУКТУРА И НАЧИНОТ НА ПРЕСМЕТКА НА
ОСНОВНАТА ГЛАВНИНА НА ДЕПОЗИТАР НА
ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ И НА СРЕДСТВАТА
ШТО ЈА СОЧИНУВААТ ОСНОВНАТА ГЛАВНИНА**

Општи одредби**Член 1**

Со Правилникот за определување на задолжителната структура и начинот на пресметка на основната главнина на депозитар на хартии од вредност (во понатамошниот текст: депозитар), и на средствата што ја сочинуваат основната главнина (во понатамошниот текст: Правилник) се уредува определувањето на задолжителната структура и начинот на пресметка на основната главнина на депозитар и на средствата на депозитарот со дозвола за работење со хартии од вредност добиена од Комисијата за хартии од вредност (во понатамошниот текст: Комисија), а особено:

- дефинирање на основната главнина на депозитар;
- структура на основната главнина при основање на депозитар;
- минимален износ на основната главнина со кој депозитарот треба да располага во континуитет;
- начин на пресметка на вредноста на средствата што ја сочинуваат основната главнина на депозитарот;
- содржина, начин и рокови на поднесување на извештување до Комисијата за износот на основната главнина и на средствата со кои располага депозитарот;
- контрола на основната главнина и на средствата со кои депозитарот треба да располага континуирано.

Основна главнина на депозитар**Член 2**

Основна главнина на депозитар е вкупниот износ на сите влогови на акционерите, при што износот на основната главнина е еднаков на збирот на номиналниот износ на сите влогови на основачите, односно на номиналниот износ на сите акции издадени од депозитарот.

Минимален износ на основна главнина на депозитар**Член 3**

Депозитар е должен да поседува и одржува во секој момент основна главнина во износ од најмалку 500.000 евра.

Структура на основна главнина на депозитар при основање**Член 4**

(1) Основната главнина на депозитарот при основањето се состои од влоговите на основачите кои можат да бидат во вид на пари, ствари (повиджни и недвижни) и права што имаат имотна вредност, коишто можат да се проценат и изразат во пари (непаричен влог).

(2) Основната главнина на депозитарот при основањето ја има следната структура:

- минимален износ на паричен влог од 20% од основната главнина;
- максимален износ на влогот во хартии од вредност во висина до 25% од основната главнина;

- максимален износ на влогот во подвижни ствари и права што имаат имотна вредност во висина до 15% од основната главнина и

- максимален износ на влогот во недвижни ствари во висина до 40% од основната главнина.

Средства на депозитар

Член 5

(1) Средства на депозитарот се:

- пари и салда на готовинските сметки (жиро сметка и девизна сметка);

- депозити по видување, орочените депозити чиј рок доспева во следните три дена и депозитите со отказан рок од три дена, кои се депонирани во банките или штедилниците во Република Македонија или во странски банки на земји членка на ЕУ, Исланд, Норвешка, Австралија, Јапонија, Канада, Нов Зеланд, Швајцарија и САД;

- обврзници издадени од НБРМ и Република Македонија, Централна Банка или влада на земја членка на ЕУ, Исланд, Норвешка, Австралија, Јапонија, Канада, Нов Зеланд, Швајцарија и САД за кои постои ликвиден секундарен пазар;

- други краткорочни хартии од вредност издадени од НБРМ и Република Македонија и други финансиски инструменти издадени од страна на НБРМ, Република Македонија, односно централна банка или влада на земја членка на ЕУ, Исланд, Норвешка, Австралија, Јапонија, Канада, Нов Зеланд, Швајцарија и САД;

- друг подвижен имот и права што имаат имотна вредност и

- недвижен имот.

(2) Депозитите по видување на сметки кај домашните и странските банки кои служат како обезбедување по некоја преземена обврска и депозити за кои се води судски спор не се сметаат за средства на депозитарот.

Начин на пресметка на средствата на депозитар

Член 6

Износот на средствата на депозитар се пресметува континуирано на месечно ниво.

Член 7

(1) Доколку целиот или дел од износот на средствата на депозитар се обезбедува со обврзници, краткорочни хартии од вредност издадени од НБРМ и Република Македонија и други финансиски инструменти издадени од Република Македонија, односно централна банка или влада на земја членка на ЕУ, како и на државите Исланд, Норвешка, Австралија, Јапонија, Канада, Нов Зеланд, Швајцарија и САД при пресметка на пазарната вредност на хартиите од вредност се користи просечна пазарна цена на хартиите од вредност постигната на берза, односно друг регулиран пазар во претходниот ден на тргување од денот на пресметката.

(2) Вредноста на другите подвижни ствари се утврдува во согласност со усвоените Меѓународни сметководствени стандарди објавени во Службен весник на Република Македонија.

(3) Вредноста на недвижни ствари се утврдува во согласност со усвоените Меѓународни сметководствени стандарди објавени во Службен весник на Република Македонија.

Доставување извештаи до Комисијата за нивото на основната главнина и средства на депозитар

Член 8

(1) Депозитарот е должен, без одлагање, во рок од 7 (седум) работни дена по истекот на претходниот месец, да ја извести Комисијата за нивото на основната главнина и за средствата со кои располагагал во последниот работен ден од изминатиот месец.

(2) Депозитарот е должен да го изготви извештајот од став 1 на овој член во форма СД-1 за Ниво на средства на депозитарот, утврдена во Прилог- 1 на овој Правилник.

Известување до Комисијата за неможноста за обезбедување на потребниот износ на основна главнина на депозитар

Член 9

(1) Доколку депозитарот не може да ги намира достасаните обврски, должен е веднаш, а најдоцна во рок од 24 часа да ја извести Комисијата за истото.

(2) Известувањето од став 1 на овој член задолжително го опфаќа вкупниот износ на достасаните неплатени обврски на депозитарот, наведувајќи ја причината за задоцнувањето во плаќањето и мерките кои депозитарот ќе ги преземе за да ја надмине неликвидноста, износот на средствата кој е користен за надоместување на достасани обврски и мерки кои ќе се преземат за надминување на состојбата на неликвидност.

(3) Доколку настанат состојби од став 1 од овој член, депозитарот е должен да го изготви извештајот во форма СД-2 за Средства и задолженост содржан во Прилог-2 од овој Правилник.

Чување на документација

Член 10

Депозитарот е должен да ги чува извештаите изготвени согласно формуларите СД-1 и СД-2 на ист начин како и другата документација. Во согласност со овие извештаи депозитарот мора да биде способен во секое време да ја докажува точноста на направената класификација по одделни ставки и вредноста на тие ставки.

Контрола

Член 11

Комисијата за хартии од вредност врши контрола на износот, видот, одржувањето и начинот на пресметка на основната главнина на депозитар и на средствата на депозитар, како и на способноста за намиравање на достасаните тековни обврски.

Завршни одредби

Член 12

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен весник на Република Македонија".

Бр.03-2676/1 Комисија за хартии од вредност
1 декември 2006 година Претседател,
Скопје проф. д-р. **Весна Пендовска**, с.р.

ПРИЛОГ 1 / ФОРМУЛАР СД -2*1. Содржина на формуларот СД-2: Средствa и задолженост*

Назив на депозитарот: _____

Седиште: _____

Други податоци (регистарски број, матичен број на депозитарот и др.) _____

Ред број	Ставка	Сметка/ листа	Салдо	Забелешки
1	2	3	4	5
1.	пари во благајната			
2.	салдо на денари на готовински сметки			
3.	салдо на странска валута на готовински сметки			
4.	депозити по видување			
5.	орочени депозити чиј рок достасува во следните три дена			
6.	депозити со отказан рок од три дена			
7.	краткорочни хартии од вредност			
8.	обврзници и краткорочни хартии од вредност			

9.	неискористени кредити одобрени од банки во РМ Република Македонија, односно банка во земја членка на ЕУ, како и на државите Исланд, Норвешка, Австралија, Јапонија, Канада, Нов Зеланд, Швајцарија и САД			
10.	побарување за кое е примен доказ за плаќање однапред			
11.	<i>Вкупно од 1 до 10</i>			
12.	достасани обврски од услуги			
13.	други достасани обврски			
14.	парични обврски што ќе достасаат за плаќање во рок од 3 дена			
15.	обврски од работењето што ќе достасаат за плаќање во рок од 3 дена			
16.	обврски од финансирање што ќе достасаат за плаќање во рок од 3 дена			
17.	други обврски кои ќе достасаат за плаќање во рок од 3 дена			
18.	<i>Вкупно од 12 до 17</i>			
19.	Показател на ликвидност 11/18			

2. Упатствије за пополнување на формуларот СД-2:

- Во колоната 3 се внесуваат сметките или листата на одредени ставки за кои депозитарот има податоци;
- Во колоната 4 се внесуваат податоци, во согласност со одделните ставки, како што се утврдени во ред 1 до 10 и 12 до 17; во ред 11 се внесува сумата на ставките од 1 до 10; во ред 18 се внесува сумата на ставките 12 до 17 и во ред 19 се внесува показателот на ликвидност;
- Во колоната 5 се внесуваат евентуални забелешки во врска со податоците од одделен ред.

Во формуларот се внесуваат и датумот на известување и името и презимето на лицето кое е одговорно за комплетирање на формуларот.

ДРЖАВЕН ЗАВОД ЗА ГЕОДЕТСКИ РАБОТИ

88.

Врз основа на член 80 став 1 од Законот за премер, катастар и запишување на правата на недвижностите („Службен весник на СРМ“ бр. 27/86, 17/91, 84/05 и 109/05), Државниот завод за геодетски работи донесува

**РЕШЕНИЕ
ЗА СТАВАЊЕ ВО ПРИМЕНА НА УСТАНОВЕН КАТАСТАР НА НЕДВИЖНОСТИ**

Се става во примена установениот катастар на недвижностите за катастарската општина Орашац – Општина Куманово.

Катастарот на недвижностите се применува од денот на објавувањето на ова решение во „Службен весник на Република Македонија“.

Со денот на примената на катастарот на недвижностите од став 1 од ова решение, престанува да се применува катастарот на земјиштето за КО Орашац, установен според Законот за премер и катастар на земјиштето („Службен весник на СРМ“ бр. 34/72 и 13/78).

Бр. 09-558/1
15 јануари 2007 година
Скопје

Директор,
Љупчо Георгиевски, с.р.

89.

Врз основа на член 80 став 1 од Законот за премер, катастар и запишување на правата на недвижностите („Службен весник на СРМ“ бр. 27/86, 17/91, 84/05 и 109/05), Државниот завод за геодетски работи донесува

**РЕШЕНИЕ
ЗА СТАВАЊЕ ВО ПРИМЕНА НА УСТАНОВЕН КАТАСТАР НА НЕДВИЖНОСТИ**

Се става во примена установениот катастар на недвижностите за катастарската општина Градиште – Општина Куманово.

Катастарот на недвижностите се применува од денот на објавувањето на ова решение во „Службен весник на Република Македонија“.

Со денот на примената на катастарот на недвижностите од став 1 од ова решение, престанува да се применува катастарот на земјиштето за КО Градиште, установен според Законот за премер и катастар на земјиштето („Службен весник на СРМ“ бр. 34/72 и 13/78).

Бр. 09-559/1
15 јануари 2007 година
Скопје

Директор,
Љупчо Георгиевски, с.р.

90.

Врз основа на член 80 став 1 од Законот за премер, катастар и запишување на правата на недвижностите („Службен весник на СРМ“ бр. 27/86, 17/91, 84/05 и 109/05), Државниот завод за геодетски работи донесува

**РЕШЕНИЕ
ЗА СТАВАЊЕ ВО ПРИМЕНА НА УСТАНОВЕН КАТАСТАР НА НЕДВИЖНОСТИ**

Се става во примена установениот катастар на недвижностите за катастарската општина Стари Град - Општина Чашка.

Катастарот на недвижностите се применува од денот на објавувањето на ова решение во „Службен весник на Република Македонија“.

Со денот на примената на катастарот на недвижностите од став 1 од ова решение, престанува да се применува катастарот на земјиштето за КО Стари Град, установен според Законот за премер и катастар на земјиштето („Службен весник на СРМ“ бр. 34/72 и 13/78).

Бр. 09-646/1
17 јануари 2007 година
Скопје

Директор,
Љупчо Георгиевски, с.р.

**ЗАКОНОДАВНО-ПРАВНА КОМИСИЈА
НА СОБРАНИЕТО НА РМ**

По извршеното срамнување со изворниот текст е утврдено дека во текстот на Законот за извршување на Буџетот на Република Македонија за 2007 година („Службен весник на Република Македонија“ бр. 139/2006) се направени грешки, поради што се даваат

**И С П Р А В К И
НА ЗАКОНОТ ЗА ИЗВРШУВАЊЕ НА БУЏЕТОТ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ЗА 2007 ГОДИНА**

1. Во членот 9 став 2 по зборовите: “а во местото каде што е седиштето” да стојат зборовите: “на органот во кој имаат засновано работен однос не живеат со нивното семејство.”

По ставот 2 да стои став 3 и да гласи:
“Надоместокот за трошоците за одвоен живот не им припаѓа на лицата од ставот 1 на овој член, доколку местото на живеење е оддалечено помалку од 100 километра од местото на работење.”

2. Во членот 24 став 1 наместо зборовите: “хендикепирани лица” да стојат зборовите: “лица со посебни потреби”.

Во ставот 4 зборот “хендикепирани” да се брише.

3. Во членот 43 во ставот 3 бројот “25” да се брише.

Бр. 10-226/1
16 јануари 2007 година
Скопје

Од Законодавно-правната комисија
на Собранието на Република
Македонија

По извршеното срамнување со изворниот текст е утврдено дека во текстот на Законот за изменување и дополнување на Законот за персоналниот данок на доход („Службен весник на Република Македонија“ број 139/2006) е направена грешка, поради што се дава

**И С П Р А В К А
НА ЗАКОНОТ ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА
ЗАКОНОТ ЗА ПЕРСОНАЛНИОТ ДАНОК НА ДОХОД**

- Во членот 49 наместо бројот “28” да стои бројот “27”.

Бр. 10-75/2
16 јануари 2007 година
Скопје

Од Законодавно-правната комисија
на Собранието на Република
Македонија

ДРЖАВЕН ЗАВОД ЗА СТАТИСТИКА

Врз основа на член 16-а од Законот за данок на добивка („Службен весник на Република Македонија“ бр. 80/93, 33/95, 43/95, 71/96, 5/97, 28/98, 11/2001, 2/2002, 44/2002 и 51/2003 и член 30-з став 1 од Законот за персоналниот данок на доход („Службен весник на Република Македонија“ бр. 80/93, 3/94, 70/94, 71/96, 28/97, 8/01, 50/01, 52/01, 2/02, 44/02 и 96/04), Државниот завод за статистика ги утврдува и објавува

**КОЕФИЦИЕНТИТЕ
ЗА ПОРАСТОТ НА ЦЕНИТЕ НА ПРОИЗВОДИТЕЛИТЕ
НА ИНДУСТРИСКИ ПРОИЗВОДИ ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ЗА ДЕКЕМВРИ 2006 ГОДИНА**

- претходни податоци -

1. Месечниот коефициент на порастот на цените на производителите на индустриски производи во декември 2006 година во однос на ноември 2006 година е 0.006.

2. Коефициентот на порастот на цените на производителите на индустриски производи од почетокот на годината до крајот на декември 2006 година во однос на декември 2005 година е 0.032.

3. Коефициентот на пораст на цените на производителите на индустриски производи од секој месец во годината до крајот на годината е:

- јануари 2006	0.016
- февруари 2006	0.009
- март 2006	0.015
- април 2006	0.006
- мај 2006	-0.015
- јуни 2006	-0.004
- јули 2006	-0.021
- август 2006	-0.017
- септември 2006	-0.006
- октомври 2006	0.003
- ноември 2006	0.007
- декември 2006	0.000.

Заменик директор,
Љубомир Јосифовски, с.р.

ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РМ ВИ ГИ НУДИ СО ГОЛЕМО НАМАЛЕНИЕ ДО 40% ИЗДАНИЈАТА

Р.бр	Изданија	Цена денари	Р.бр	Изданија	Цена денари
1	Закон за пензиското и инвалидското осигурување <i>Станка Трајкова и Олгица Костова (со коментар и прилози), 2006</i>	700,00	б)	II книга – (Законите за: комуналните такси; даноци на имот; угостителска дејност; туристичка дејност и Законот за вршење занаетчиска дејност)	210,00
2	Изборен законик, 2006	300,00	в)	III книга – (Редакциски пречистени текстови на Законите за: основното образование; средното образование; заштита на децата и Законот за социјална заштита)	245,00
3	Закон за стечај <i>Д-р Кирил Чавдар (со објаснувања, судска практика и предметен регистар), 2006</i>	600,00	г)	IV книга – (Закон за управување со отпадот; Закон за квалитетот на амбиентниот воздух; Законите за заштита на природата)	245,00
4	Збирка на прописи од областа на судството (Законите за: судовите; Судскиот совет на РМ; судскиот буџет (редакциски пречистен текст); Академија за обука на судии и јавни обвинители), 2006	400,00	д)	Комплет од четирите книги - Збирки на Законите од областа на локалната самоуправа, 2004	840,00
5	Закон за трговските друштва со вовед, 2004	400,00	11	Збирка на прописи (редакциска) (Законите за: градење; за просторно и урбанистичко планирање; за животната средина), 2005	210,00
6	Закон за општата управна постапка (со коментар) <i>Проф. д-р С. Гелевски, 2005</i>	400,00	12	Збирка на меѓународни конвенции од областа на кривичното право, 2000	80,00
7	Кривичен законик <i>Проф. д-р Методија Каневчев (со кратки упатства, објаснувања и регистар на поимите), 2005</i>	600,00	13	Закон за извршната постапка <i>Д-р С. Георгиевски, 2002</i>	140,00
8	Закон за работните односи (редакциска збирка), 2005	400,00	14	Закон за јавните набавки (со подзаконските акти), 2004	80,00
9	Устав на Република Македонија (со сите амандани од I - XXX) на македонски и на англиски јазик (во една книга), голем формат, 2005	180,00	15	Закон за спречување на корупцијата со закони за ратификација на конвенции <i>Д-р Ј. Проевски (со објаснувања), 2002</i>	80,00
10	Збирки на прописи од областа на локалната самоуправа, 2004		16	Закон за денационализација (со коментар, објаснувања и образци) <i>Д-р С. Георгиевски, 2000</i>	160,00
а)	I книга – (Законите за: локална самоуправа; територијална организација на локалната самоуправа; за градот Скопје; финансирањето на единиците на локалната самоуправа и Законот за локалните избори – редакциски пречистен текст)	280,00	17	Збирка на прописи од областа на државјанството <i>Д-р Ф. Стоев, М-р М. Газарова – Трајковска, 1998</i>	120,00
			18	Закон за кривична постапка и Закон за извршување на санкциите (редакциски пречистени текстови), 2004	360,00
			19	Поединечни CD-ROM изданија 2001, 2002, 2003, 2004 и 2005 година	600,00
			20	Регистар на прописи на РМ	3.700,00

П О Р А Ч К А Б Р. 6

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.

Доказот за извршена уплата на жиро с-ка 300000000188798 и порачката ги испраќае по пошта на адреса бул. „Партизански одреди“ бр. 29, п. факс 51, 1000, Скопје, или на телефакс број + 389-2-311-22-67.

Порачател: _____

Место: _____, ул. _____, бр. _____, тел./факс _____

Потпис на порачателот

Во _____, _____ 2007 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 факс 51.
Директор и одговорен уредник - Тони Трајанов.
Телефони: +389-2-3298-860, 3290-471, 3290-449.
Телефакс: +389-2-3112-267.

Претплатата за 2007 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: ЦЕТИС ПРИНТ ДООЕЛ увоз-извоз, Скопје.

ISSN 0354-1622



2007006