

СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Број 119 Год. LXII

Петок, 17 ноември 2006

Цена на овој број е 300 денари

www.slvesnik.com.mk

contact@slvesnik.com.mk



СОДРЖИНА

	Стр.		Стр.
2050. Уредба за изменување на Уредбата за критериуми за распоредување и приоритет при распоредувањето на граѓаните во одбраната.....	2	– Друштво за изградба, управување и издавање на повеќенаменска сала „Борис Трајковски“ ДООЕЛ – Скопје.....	3
2051. Уредба за изменување на Уредбата за видот на средствата и добитокот кои граѓаните, трговските друштва, јавните претпријатија, установите и службите се должни да ги даваат на користење на Министерството за одбрана, за потребите на Армијата на Република Македонија и цивилната заштита во воена и вонредна состојба, како и при изведување вежбовни активности во мир, начинот на водењето на евиденцијата и определување на висината на надоместокот за нивното користење, оштетување и уништување.....	2	2055. Правилник за формата и содржината на уверението, начинот на полагање на испитот за овластен стечаен управник и програмата за спроведување на курс за овластен стечаен управник.....	3
2052. Одлука за изменување на Одлуката за основање друштво со ограничена одговорност со статусна промена издвојување на дел од Јавното претпријатие за стопанисување со станбен и деловен простор на Република Македонија.....	2	2056. Правилник за професионални стандарди за стечајна постапка.....	14
2053. Одлука за изменување на Одлуката за избор на членови на надзорен одбор на Друштвото со ограничена одговорност – Друштво за изградба, управување и издавање на повеќенаменска сала „Борис Трајковски“ ДООЕЛ – Скопје.....	2	2057. Правилник за награда и надоместок на реално потребните трошоци на стечајниот управник, начинот на утврдување на нивната висина и определување на износот на авансот за покривање на трошоците на претходна постапка.....	34
2054. Одлука за изменување на Одлуката за избор на членови на надзорен одбор на Друштвото со ограничена одговорност	2	2058. Правилник за формата и содржината на лиценцата за овластен стечаен управник и на лиценцата на друштвото стечаен управник.....	37
		2059. Правилник за формата и содржината на легитимација на стечајниот управник.....	40
		2060. Етички кодекс за стечајни управници.....	41
		2061. Правилник за содржината и роковите за поднесување на извештаи за работење на берза.....	43
		2062. Одлука на Уставниот суд на Република Македонија, У.бр. 31/2006 од 1 ноември 2006 година.....	44
		2063. Одлука на Уставниот суд на Република Македонија, У.бр. 117/2006 од 1 ноември 2006 година.....	47
		Огласен дел	1-48

ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**2050.**

Врз основа на член 19 точка 13 алинеја 5 од Законот за одбрана („Службен весник на Република Македонија“ бр. 42/01, 5/03 и 58/06), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 14.11.2006 година, донесе

УРЕДБА**ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА УРЕДБАТА ЗА КРИТЕРИУМИ ЗА РАСПОРЕДУВАЊЕ И ПРИОРИТЕТ ПРИ РАСПОРЕДУВАЊЕТО НА ГРАЃАНИТЕ ВО ОДБРАНАТА****Член 1**

Во Уредбата за критериумите за распоредување и приоритет при распоредувањето на граѓаните во одбраната („Службен весник на Република Македонија“ број 48/03), во членот 2, 6 и 7, зборовите: „на цивилната заштита“ се заменуваат со зборовите: „за заштита и спасување“.

Член 2

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

Бр. 19-5485/1
14 ноември 2006 година
Скопје

Претседател на Владата
на Република Македонија,
Никола Груевски, с.р.

2051.

Врз основа на член 14 став 7 од Законот за одбрана („Службен весник на Република Македонија“ бр. 42/01, 5/03 и 58/06), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 14.11.2006 година, донесе

УРЕДБА**ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА УРЕДБАТА ЗА ВИДОТ НА СРЕДСТВАТА И ДОБИТОКОТ КОИ ГРАЃАНИТЕ, ТРГОВСКИТЕ ДРУШТВА, ЈАВНИТЕ ПРЕТПРИЈАТИЈА, УСТАНОВИТЕ И СЛУЖБИТЕ СЕ ДОЛЖНИ ДА ГИ ДАВААТ НА КОРИСТЕЊЕ НА МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ОДБРАНА, ЗА ПОТРЕБИТЕ НА АРМИЈАТА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА И ЦИВИЛНАТА ЗАШТИТА ВО ВОЕНА И ВОНРЕДНА СОСТОЈБА, КАКО И ПРИ ИЗВЕДУВАЊЕ ВЕЖБОВНИ АКТИВНОСТИ ВО МИР, НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕТО НА ЕВИДЕНЦИЈАТА И ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА ВИСИНАТА НА НАДОМЕСТОКОТ ЗА НИВНОТО КОРИСТЕЊЕ, ОШТЕТУВАЊЕ И УНИШТУВАЊЕ****Член 1**

Во Уредбата за видот на средствата и добитокот кои граѓаните, трговските друштва, јавните претпријатија, установите и службите се должни да ги даваат на користење на Министерството за одбрана, за потребите на Армијата на Република Македонија и цивилната заштита во воена и вонредна состојба, како и при изведување вежбовни активности во мир, начинот на водењето на евиденцијата и определување на висината на надоместокот за нивното користење, оштетување и уништување („Службен весник на Република Македонија“ бр. 84/2003), во членот 8 зборовите: „податоци од таен карактер“, се заменуваат со зборовите: „класифицирани информации“.

Член 2

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

Бр. 19-5486/1
14 ноември 2006 година
Скопје

Претседател на Владата
на Република Македонија,
Никола Груевски, с.р.

2052.

Врз основа на член 4-а од Законот за јавни претпријатија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/96, 6/02, 40/03 и 49/06), а согласно Одлуката за издвојување и организирање во посебно трговско друштво дел од Јавното претпријатие за стопанисување со станбен и деловен простор на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 76/06 и 83/06), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 18.10.2006 година, донесе

ОДЛУКА**ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ОДЛУКАТА ЗА ОСНОВАЊЕ ДРУШТВО СО ОГРАНИЧЕНА ОДГОВОРНОСТ СО СТАТУСНА ПРОМЕНА ИЗДВОЈУВАЊЕ НА ДЕЛ ОД ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕ ЗА СТОПАНИСУВАЊЕ СО СТАНБЕН И ДЕЛОВЕН ПРОСТОР НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА****Член 1**

Во Одлуката за основање друштво со ограничена одговорност со статусна промена издвојување на дел од Јавното претпријатие за стопанисување со станбен и деловен простор на Република Македонија бр.19-3161/3 од 4.07.2006 година („Службен весник на Република Македонија“ бр. 83/06 и 105/06), во членот 10, став 1 се менува и гласи:

„Во Друштвото се образува надзорен одбор кој се состои од 5 члена“.

Член 2

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

Бр. 19-5067/1
18 октомври 2006 година
Скопје

Претседател на Владата
на Република Македонија,
Никола Груевски, с.р.

2053.

Врз основа на член 215 став 1 точка 3 од Законот за трговски друштва („Службен весник на Република Македонија“ бр. 28/04 и 84/05), а во врска со Одлуката за основање на друштво со ограничена одговорност со статусна промена издвојување на дел на Јавното претпријатие за стопанисување со станбен и деловен простор на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 83/06 и 105/06), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 18.10.2006 година, донесе

ОДЛУКА**ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ОДЛУКАТА ЗА ИЗБОР НА ЧЛЕНОВИ НА НАДЗОРЕН ОДБОР НА ДРУШТВОТО СО ОГРАНИЧЕНА ОДГОВОРНОСТ – ДРУШТВО ЗА ИЗГРАДБА, УПРАВУВАЊЕ И ИЗДАВАЊЕ НА ПОВЕКЕНАМЕНСКА САЛА „БОРИС ТРАЈКОВСКИ“ ДООЕЛ – СКОПЈЕ**

1. Во Одлуката за избор на членови на надзорен одбор на Друштвото со ограничена одговорност – Друштво за изградба, управување и издавање на повеќенаменска сала „Борис Трајковски“ ДООЕЛ – Скопје („Службен весник на Република Македонија“ бр. 83/06 и 105/06), во точката 1 по алинеја 3 се додаваат две нови алинеи кои гласат:

- Зоран Милевски,
- Јован Илијевски.

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

Бр. 19-5067/2
18 октомври 2006 година
Скопје

Претседател на Владата
на Република Македонија,
Никола Груевски, с.р.

2054.

Врз основа на член 215 став 1 точка 3 од Законот за трговски друштва ("Службен весник на Република Македонија" бр. 28/04 и 84/05), а во врска со Одлуката за основање на друштво со ограничена одговорност со статусна промена издвојување на дел на Јавното претпријатие за стопанисување со станбен и деловен простор на Република Македонија ("Службен весник на Република Македонија" бр. 83/06 и 105/06), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 31.10.2006 година, донесе

**О Д Л У К А
ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ОДЛУКАТА ЗА ИЗБОР НА
ЧЛЕНОВИ НА НАДЗОРЕН ОДБОР НА ДРУШТВОТО
СО ОГРАНИЧЕНА ОДГОВОРНОСТ – ДРУШТВО
ЗА ИЗГРАДБА, УПРАВУВАЊЕ И ИЗДАВАЊЕ
НА ПОВЕКЕНАМЕНСКА САЛА „БОРИС
ТРАЈКОВСКИ“ ДООЕЛ – СКОПЈЕ**

1. Во Одлуката за избор на членови на надзорен одбор на Друштвото со ограничена одговорност – Друштво за изградба, управување и издавање на повеќенаменска сала „Борис Трајковски“ ДООЕЛ – Скопје ("Службен весник на Република Македонија" бр. 83/06 и 105/06), во точката 1 во алинејата 2 зборовите: „Бране Манолески“ се заменуваат со зборовите: „- Душко Кадиевски“.

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

Бр. 19-5397/1 Претседател на Владата
31 октомври 2006 година на Република Македонија,
Скопје **Никола Груевски, с.р.**

МИНИСТЕРСТВО ЗА ЕКОНОМИЈА

2055.

Врз основа на член 23 став 5 и 8 од Законот за стечај ("Службен весник на Република Македонија" бр. 34/06), министерот за економија донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА УВЕРЕНИЕТО,
НАЧИНОТ НА ПОЛАГАЊЕ НА ИСПИТОТ
ЗА ОВЛАСТЕН СТЕЧАЕН УПРАВНИК И ПРОГРАМАТА
ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА КУРС
ЗА ОВЛАСТЕН СТЕЧАЕН УПРАВНИК**

Општи одредби

Член 1

Со овој правилник се пропишуваат формата и содржината на уверението, начинот на полагање на испитот за овластен стечаен управник и програмата за спроведување на курс за овластен стечаен управник.

I. ФОРМА И СОДРЖИНА НА УВЕРЕНИЕТО

Форма на уверението

Член 2

Формата на уверението за положен испит за овластен стечаен управник е дадена на бела кунздрук хартија со димензија на А-4 формат на која е втиснат сув жиг.

Содржина на уверението за положен испит

Член 3

На обрасците на уверението од член 1 на овој правилник е отпечатен грбот на Република Македонија и текстот: Република Македонија, Министерство за економија, Комисија за спроведување на испит, законскиот основ за издавање на уверението, назив на уверението, податоци за името и презимето на лицето на кое му

се издава уверението, единствениот матичен број дата и место на раѓање и констатации за исполнетиот услов за добивање на уверението, број под кој е евидентирано уверението во Комисијата за испит, број на уверението со дата на издавање, потпис на претседателот на комисијата.

Член 4

Уверението за положен испит на овластен стечаен управник е дадено како образец кој е составен дел на овој правилник.

II. НАЧИН НА ПОЛАГАЊЕ

Начин на полагање на испитот

Член 5

Испитот се полага писмено и усно.

Писмениот испит се полага во два дела. Првиот дел се состои во полагање тест, а вториот дел се состои во полагање на студиски пример.

Преку тестот се проверуваат познавањата на кандидатите од областа на стечајно право, како и основните правни и економските познавања

Тестот се полага со заокружување на еден од веќе понудените одговори или со давање одговор на поставените прашања од следните области: стечајно право, стечајна постапка, професионалните стандарди за спроведување на стечајната постапка и кодекс за етика за стечаен управник (50%-70% од вкупните поени); основи на правната регулатива од значење за спроведување на стечајната постапка (15%-30% од вкупните поени) и основи на економијата, финансиите и книговодството од значење за спроведување на стечајната постапка (15%-30% од вкупните поени).

Секое прашање се вреднува со соодветниот број на поени така да вкупниот збир на поени изнесува 100.

Студискиот пример се состои од решавање на проблем од областа на стечајната практика.

Содржина на испитите

Член 6

Испитите ја опфаќаат проверката на знаењето од подрачјата утврдени согласно со програмата за спроведување на курсот за полагање на испит за стекнување на уверение за положен испит за овластен стечаен управник.

Очекувано ниво на знаење

Член 7

Нивото на знаење кое кандидатот треба да го покаже во познавање на областите кои се предмет на полагање на испитите е очекувано ниво на знаење.

Очекуваното ниво на знаење може да биде: детално познавање на областа (највисоко ниво), добро познавање на областа (средно ниво) и основно познавање на областа (најниско ниво).

Испитни сесии

Член 8

Испитот се полага трипати годишно.

Претседателот на комисијата за испит е должен да го определи датумот и местото на одржувањето на испитот.

Објавување повик за полагање на испитот

Член 9

Известувањето со кое се повикуваат лицата заинтересирани да го полагаат испитот, мора да биде објавен најдоцна триесет дена пред одржувањето на испитот, а пријавувањето на кандидатите да трае петнаесет дена.

Известувањето за датумот, времето и местото на одржувањето на испитот се објавува најмалку во еден дневен весник кој се дистрибуира на целата територија на Републиката, на ВЕБ страниците на Министерството за економија и на Комората на стечајните управници.

Пријава за полагање на испитот

Член 10

Пријавата за полагање на испитот кандидатот ја доставува до Министерството за економија за Комисијата за спроведување на испит.

Пријавата од став 1 на овој член треба да содржи: име, татково име и презиме на кандидатот, како и ЕМБГ; датум и место на раѓање на кандидатот; вид на високото образование која го поседува кандидатот; место и адреса на живеење; испитен рок за кој кандидатот се пријавува.

Со пријавата се приложуваат и следните документи:

1) диплома за завршено високо образование во Република Македонија или нострифицирана диплома за завршено високо образование во странство;

2) потврда за работно искуство од најмалку пет години во областа на трговските дејности за кандидатите кои имаат завршено високо образование од областа на правото, економијата или бизнис администрацијата или потврда за работно искуство од најмалку десет години континуирано работно искуство во областа на трговските дејности по дипломирањето за кандидатите кои имаат друго високо образование;

3) доказ дека посетувал курс за стечајни управници и успешно го завршил.

Документите се поднесуваат во оригинал или фотокопии заверени од нотар.

Со пријавата кандидатот доставува доказ за платени трошоци за испитот.

По проверување на пријавата и приложените докази, секретарот на комисијата го известува кандидатот дека се дозволува полагање на испитот најдоцна осум дена пред полагањето на испитот. Доколку кандидатот доставил пријава со непотполни документи истиот е должен да ја уреди и да ги достави најдоцна пет дена пред полагањето на испитот.

Пред полагањето на испитот на кандидатите не им е дозволен увид во тестот како и во студискиот пример.

Испитна комисија

Член 11

Испитот се полага пред испитна комисија составена согласно член 23 од Законот за стечај.

Секој член од комисијата подготвува испитни прашања во електронска форма за писмениот дел од испитот од областа за која е компетентен.

Испитната комисија работи согласно деловникот за работа кој го усвојува на својата прва седница.

На членовите на Испитната комисија им следува надоместок во висина определена со решение од министерот за економија.

Писмен дел од испитот

Член 12

Пред почетокот на полагањето на испитот, секретарот на комисијата го утврдува идентитетот на кандидатите кои полагаат.

Секретарот на комисијата во присуство на претседателот и членовите на комисијата им ги врачува на секој кандидат одделно писмените тестови кои се посебно заштитени од страна на комисијата.

На испитот присуствуваат само претседателот, членовите и секретарот на комисијата и кандидатите кои полагаат.

Писмениот дел на испитот - тестот трае три часа.

За време на полагањето на писмениот испит членовите на комисијата и секретарот не смеат да им помагаат кандидатите при решавањето на тестот.

За време на полагање на испитот не е дозволено меѓусебно договарање, користење недозволиви средства ниту напуштање на просторијата во која се изведува полагањето.

Кандидатот кај кој во текот на полагање на испитот ќе биде пронајден било какво недозволено средство или помагало, вклучувајќи мобилен телефон и цепен или рачен сметач ќе биде отстранет од испитот, а неговиот тест ќе биде поништен.

На кандидатот од став 7 од овој член му се забранува да полага испит во рок од наредените три години.

Кандидатите се известуваат за резултатите од тестот најдоцна осум дена од денот на полагањето на тестот.

Кандидатите кои успешно го решиле тестот се здобиваат со право да полагаат студиски пример.

Студиски пример

Член 13

Вториот дел од писмениот испит во кој се решава студискиот пример трае три часа.

Кандидатот при решавањето на студискиот пример може со себе да има правни прописи и стручна литература.

По завршувањето на испитот кандидатите ги предаваат студиските примери на комисијата.

Членовите на комисијата се должни за секоја испитна сесија да изготват нов студиски пример со различна содржина од претходниот.

За резултатите на студискиот пример претседателот на комисијата ги известува кандидатите на писмениот дел од испитот најдоцна во рок од 10 дена.

Содржина на усниот дел од испитот

Член 14

Усниот дел од испитот ја опфаќа одбраната на студискиот пример, преку која се проверуваат теоретските и практични познавања на кандидатот.

Усниот дел трае толку колку што е потребно за проверка на знаењето на кандидатот.

Усниот дел кандидатот го полага најдоцна во рок од 15 дена по известувањето за резултатите од полагањето на студискиот пример.

Начин на водење на испитот

Член 15

Претседателот на испитната комисија, го води испитот и заедно со другите членови на испитната комисија се грижи за правилно спроведување на испитот.

Во текот на усниот дел од испитот секој член од испитната комисија има право да му поставува прашања на кандидатот.

Кога се смета дека испитот е положен

Член 16

Кандидатот го положил тестот доколку освоил 70 поени од вкупно можниот број поени.

Кандидатот може да освои најмногу 100 поени.

Право на полагање на студиски примерок од испитот има кандидатот што го положил тестот според став 1 од овој член.

При вреднување на студискиот пример до 50 поени се вреднува подрачјето на стечајното право и по 25 поени за подрачјата од основни правни познавања и економскиот дел.

Се смета дека кандидатот го положил испитот ако освои најмалку 60 поени од вкупно 100 поени од студискиот пример и ако покаже задоволителни резултати на усната проверка на знаењето.

Објавување на резултатите од испитот

Член 17

Резултатот од испитот го објавува претседателот на испитната комисија во присуство на членовите на испитната комисија, кандидатот и секретарот и тоа веднаш по завршување на целиот испит.

Резултатот се запишува во записникот.

Кандидатите имаат право на увид во резултатите на писмениот дел од испитот и право на приговор на резултатите од испитот во рок од три дена од денот на објавувањето на резултатите од полагањето.

За приговорите на кандидатите одлучува Комисијата во рок од пет дена од денот на приговор.

Записник за спроведување на испитот

Член 18

За спроведувањето на испитот за секој кандидат се води записник.

Записникот мора да содржи име и презиме, адреса на кандидатот, состав на комисијата, датум на проверката на знаењето, прашањата од устниот дел на испитот, број на освоени поени.

Записникот го потпишуваат претседателот на испитната комисија, членовите на испитната комисија и секретарот.

Тестот и студискиот пример се приложуваат кон записникот и се негов составен дел.

Повторно полагање на испитот

Член 19

Во случај кандидатот да не го положи студискиот пример има право два пати да го повтори полагањето на студискиот пример во редовните термини за полагање.

За секое повторно полагање од став 1 на овој член кандидатот е должен да уплати трошоците за испитот, според одредбите од член 9 став 5 од овој правилник.

Кандидатот кој по втор пат не го положил студискиот пример има право уште еднаш да го повтори полагањето на тестот и два пати студискиот пример.

Откажување од испит

Член 20

Доколку кандидатот без оправдани причини на определениот ден не се јавил за полагање на испитот или ако се откаже откако го започнал полагањето на испитот, се смета како да не го положил испитот.

За оправданоста на причините за откажување од испитот одлучува испитната комисија, врз основа на писмено образложение на кандидатот.

Писменото образложение кандидатот мора да го достави во рок од осум дена од денот утврден за полагање на испитот.

Како оправдани причини се сметаат посебно:

- 1) болест;
- 2) смрт во потесното семејство;
- 3) неодложни и непланирани обврски.

Во случај комисијата да одлучи дека причините се оправдани, се смета како кандидатот да не го полагал испитот.

Евиденција на испитите

Член 21

Комисијата за полагање на испитот води евиденција на испитите за лицата кои стекнале уверение за овластен стечаен управник, која содржи:

- 1) реден број,
- 2) презиме и име на кандидатот и адреса на постојаното односно привременото живеалиште,
- 3) број на предметот на кандидатот,
- 4) датум и место на раѓање,
- 5) степен и вид на образование,
- 6) испитна комисија и датум на полагање на испитот,
- 7) износ и датум на плаќање на трошоците за испитот,
- 8) успех на испитот.
- 9) датум на полагањето на испитот за стекнување на уверение за овластен стечаен управник односно уверение за обновување на лиценца за вршење на работите стечаен управник.

Комисијата за полагање на испитот по издавањето на уверенијата за положен испит по завршување на испитот, листата на кандидати кои го положиле испитот го доставува до Министерот за економија и Комората на стечајни управници.

III. ПРОГРАМА ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА КУРСОТ ЗА ОВЛАСТЕН СТЕЧАЕН УПРАВНИК

Член 22

Програмата за спроведување на курсот за овластен стечаен управник ги опфаќа следните испитни области:

1) стечајно право (општа и посебна стечајна постапка), како и познавањето на професионалните стандарди потребни за водење на стечајната постапка и кодексот за етика за стечајните управници;

2) основите на правото кои се од значење за спроведување на стечајната постапка;

3) основите на економија, финансии и сметководство, кои се од значење за спроведување на стечајната постапка;

Прописите и литературата наведена во програмата за полагање на испитот која е составен дел на овој правилник се задолжителни за кандидатите. Кандидатите се должни да ги следат и користат измените и дополнењата на правните прописи кои ќе бидат донесени по стапување на сила на овој правилник.

Содржина на програмата

Член 23

Испитни области и очекувано ниво на знаење за секоја испитна област се:

Стечајно право (општа и посебна стечајна постапка), како и познавањето на професионалните стандарди потребни за водење на стечајната постапка и кодексот за етика за стечајните управници;

1. СТЕЧАЈНО ПРАВО

1. основни одредби на стечајната постапка

предмет на законот за стечај, цели на стечајната постапка, значење на употребените поими, неспособноста за плаќање како услов за отворање на стечајна постапка, лица над кои се спроведува стечајна постапка, услови за отворање на стечајна постапка, стварна и месна надлежност, примена на Законот за парнична постапка во стечајната постапка, начела на стечајната постапка, доставување, јавно објавување, судски одлуки, приговор и жалба, вонредни правни лекови;

2. органи на стечајната постапка и нивните овластувања

видови органи во стечајната постапка, судски органи, овластување на стечајниот судија и состав и овластување на стечајниот совет;

3. стечаен управник

услови за именување и одлука за именување на стечајниот управник, услови за именување на друг стечаен управник, ограничување за именување, правна положба и одговорност, овластување и должност на стечајниот управник, стекнување на уверение на овластен стечаен управник, ограничувања за стекнување на уверение за стечаен управник, услови за вршење на работи на стечаен управник од друштво, одговорноста на друштвото за вршење на работи надлежност, односи со други органи во стечајната постапка, одговорност за штета, разрешување, награда и надомест на трошоците во постапката, основи за определување на награда организација на стечајните управници, комора на стечајни управници, органи на комората и нивна надлежност, финансирање на комората, овластувања на министерот за економија, дисциплински органи, видови казни кои ги изрекува дисциплинската комисија.

4. одбор на доверители

основање на привремен одбор на доверители, основање на одбор на доверители, правата и обврски на одборот, начин на одлучување, седници на одборот на доверители и донесување на одлука, разрешување на членовите на одборот на доверители и награда за работата и надоместок на трошоците во постапката.

5. собрание на доверители

свикување на собрание на доверители, работа и овластување, донесување на одлука, право на глас, услови под кои може да се укине одлука на собранието на доверители

6. поведување на стечајна постапка и претходната постапка за испитување на услови за отворање на стечајна постапка

предлог за отворање на стечајна постапка, овластени предлагачи и исправи, форма и содржина на предлогот за покренување, постапување со неуреден и непотполн предлог, повлекување на предлогот, авансни трошоци од страна на предлагачот, обврски на должникот во врска со поднесениот предлог за отворање на стечајна постапка, мерки кои можат да се преземат против органите на должникот во случај да не достави потребни податоци, видови мерки за обезбедување, именување на привремен стечаен управник и негови обврски и должности, правно дејство и објавување на ограничувањето за располагање.

7. отворање на стечајна постапка

рочиште за изјаснување по предлог за отворање на стечајна постапка, услови под кои трето лице може да го преземе долгот на должникот, непосредно отворање на стечајна постапка, случаи во кои отворената стечајна постапка не се спроведува и веднаш се заклучува, донесување решение за отворање на стечајна постапка и содржина на решението, закажување на испитно рочиште и прво собрание на доверителите, доставување на решение за отворање и објавување на оглас; стечајно досие

8. стечајна маса

поим, имот кој не влегува во стечајна маса, имот на брачни другари

9. управување со имотот и правата на должникот кои влегуваат во стечајната маса

превземање на имотот што влегува во стечајната маса, попис и запечатување на имотот, список на доверители, почетен стечаен биланс, водење на сметководство во стечајната постапка, извештај за економско финансиска состојба на должникот;

10. постапка за утврдување на побарувањата
пријава на побарувања, постапка по пријавата за побарување поднесена од доверител, писмено произнесување на стечајниот управник по поднесените пријави за побарување, елементи на посебна табела на утврдени побарувања, рочиште за испитување на оспорени побарувања, поведување на постапка пред суд на доверителот чие побарување е оспорено, вредноста на спорот, надлежност за утврдување на побарувањето,

11. прво извештајно собрание

рочиште за поднесување на извештај, одлука за натамошно постапување во стечајната постапка

12. впаричување на стечајната маса

начин на впаричување, постапка за продажба, права на стечајните доверители во постапката за продажба, продажна цена, основ за пренос, оспорување на продажба, продажба на целото или делови на претпријатието на лица со посебни интереси, продажба на целото или делови на претпријатието под неговата вредност последиците од продажба на стечајниот должник, продажба на подвижни предмети;

13. впаричување на предмети и права врз кои е стекнато право на одвоено намирување

располагање со недвижноста, располагање со подвижни предмети, правата на доверителот со право на одвоено намирување, заштита на доверителот од одолговлекување на продажбата.

14. доверители и другите учесници во постапката
стечајниот должник, видови на доверители, стечајни доверители, рангирање на стечајните доверители, издани доверители и видови издани доверители, земјоделско земјиште во државна сопственост, различни доверители и видови на различни доверители, право на одвоено намирување од предмети и права запишани во јавна книга, право на намирување од договори за финансиски колатерал, доверители на стечајна маса, видови

15. правни последици од отворање на стечајната постапка

време на настапување на правните последици од отворање на стечајната постапка; влијание на отворената стечајна постапка врз непристигнатите побарувања, побарувања подложни на одложен и раскинлив услов,

16. правни последиците од отворање на стечајната постапка по стечајниот должник

поделба на имотот на правната заедница, фирмата на стечајниот должник, сметките на стечајниот должник,

17. правни последици од отворање на стечајна постапка на побарувањата на доверителите

побарувања на доверителите, доспеаност на побарувањата, конверзија на побарувањата, камати, условни побарувања;

18. процесноправни последици од отворање на стечајна постапка

превземање на парница, забрана за извршување и намирување; правни дејствија од посебни значење, привремена забрана на правните дејства од посебно значење

19. правни последици од отворање на стечајна постапка кои влијаат на правни работи

двострано товарните договори, фиксни договори и термски работи, други работи со договорен рок, налози и понуди, закуп полномошно, договори за вработување,

20. побивање на правните работи на стечајниот должник

општи услови, дозволено намирување, недозволено намирување, непосредно оштетување и намерно оштетување на стечајните доверители, правни работи без надоместок или со незначителен надоместок, тајно друштво, исплата на меничи и чековни обврски, блиски лица, извршни исправи, неможност на побивање, рокови, активности за побивање, странки во постапката за побивање, дејства за побивањето

21. распределба на стечајната маса

намирување на стечајните доверители, план за авансна распределба, конечна распределба, намирување на доверителите со оспорено побарување, со право на одвоено намирување, побарувања што подлежат на одложен услов, депонирање на задржани средства;

22. завршно собрание на доверителите

одржување на завршно собрание на доверителите, одлуки на доверителите на завршното собрание, разгледување на завршна сметка и завршен извештај

23. заклучување на стечајната постапка
решение за заклучување на стечајната постапка, должности на стечајниот управник пред заклучувањето на постапката, жалба

24. спроведување на дополнителна делба

услови за спроведување на дополнителна делба, предлог за спроведување на дополнителна делба

25. вишок што произлегува од конечната распределба

распределба на вишокот што произлегува од конечната распределба на стечајната маса, услови за распределба на вишокот

26. запирање на стечајната постапка

услови за запирање на стечајната постапка, постапка за запирање на стечајната постапка, предлагачи за запирање на стечајната постапка. Правни последици од запирањето на стечајната постапка по должникот

27. реорганизација на стечајниот должник
предстечајна реорганизација, план за реорганизација поим и цел, содржина на планот за реорганизација, мерки за реализација, подготвителен дел на планот, содржински дел, прилози кои треба да се поднесат со планот, сопственички и други стварни права

28. поднесување на планот за реорганизација
овластени предлагачи на планот за реорганизација, депонирање на планот за реорганизација, одлуки на стечајниот судија по поднесениот план, групирање на доверители

29. постапка за прифаќање на планот за реорганизација

рочиште за расправање и гласање по предложениот план за реорганизација, спојување на испитно и рочиште за расправање и гласање, потребно мнозинство за донесување на одлука, забрана на опструкција, согласност на должникот, решение за одобрување на планот за реорганизација, право на жалба

30. правно дејство на планот за реорганизација
правно дејство на планот за реорганизација, намирување според планот, оспорени побарувања, неисполнување на планот за реорганизација

31. заклучување на стечајна постапка поради одобрен план за реорганизација

решение за заклучување, правно дејство на заклучувањето на стечајната постапка

32. надзор и контрола на планот за реорганизација
решение за надзор и контрола на планот, објавување на надзорот, права и обврски на стечајниот управник, должности на стечајниот управник во врска со надзорот на планот, правни дејства, максимизиран износ на заемот, укинување на надзорот, иницијатива за отворање на стечајна постапка

33. лично управување на должникот
претпоставки за лична управа, положба на повереникот, дополнително определување на лично определување, претходна дозвола на повереникот, план за реорганизација во услови на лично управување,

34. ослободување од преостанати обврски на должник трговец поединец

барање на должникот, решение на стечајниот судија, одбивање да се даде ослободување на преостанати обврски, правен статус на повереникот, правно дејство на ослободување од преостанати обврски

35. посебни видови на стечајна постапка за должник поединец со статус трговец

36. стечајна постапка врз имот на умрено лице трговец

претпоставки за отворање на стечајна постапка врз имот на умрено лице трговец, овластени предлагачи, рок за поднесување на предлог, причини за отворање на стечајна постапка, побивање на правните дејствија на наследниците

37. стечајна постапка врз заеднички имот на брачни другари и врз заеднички брачен имот со кој заеднички и спогодбено управувале и располагале обата брачни другари

овластени лица да поднесат предлог, лична одговорност на брачните другари

38. меѓународен стечај, меѓународна надлежност на суд на Република Македонија

исклучива месна надлежност, меѓународна надлежност спрема деловна единица односно имот на странскиот стечаен должник во Република Македонија, основни начела, излачни и разлачни права, договор за работа, пресметување, соработка на стечајните управници

39. претпоставки и постапка за признавање на странска одлука за отворање на стечајна постапка
примена на општите правила за признавање на странска судска одлука, месна надлежност и состав на судот, предлог за признавање странска одлука за отворање стечајна постапка претпоставки за признавање на

странска одлука за отворање на стечајна постапка, одредување на привремени мерки и забрана на извршување и осигурување, оглас по повод предлогот за признавање, испитување претпоставки за признавање, решение за признавање, жалба против решение за признавање, признавање на странска одлука за отворање на стечајна постапка како претходно прашање

40. важење на призната странска одлука за отворање на стечајна постапка

признавање по отворање на стечајната постапка во Република Македонија, признавање на странска одлука во случај на претходно отворена стечајна постапка во Република Македонија, признавање без последици од отворање стечајна постапка во Република Македонија, општо правило, извршување и обезбедување, располагање на стечајниот должник, услуги во корист на стечајниот должник, пребивање, привилегирани побарувања, излачни и разлачни доверители, признавање на странска одлука со последица од отворање на стечајна постапка во Република Македонија, отворање на посебна стечајна постапка во Република Македонија на предлог на доверителите, овластувањата на странскиот стечаен управник, намирување на доверители, посебна стечајна постапка во странска држава, пријава на побарувањата во странската стечајна постапка, соработка на стечајните управници.

41. непризнавање на странска одлука за отворање на стечајна постапка

одбивање на предлог за признавање, жалба, предлог за отворање на стечајна постапка кога странската одлука за отворање на стечајна постапка не може да се признае

42. странско порамнување и други стечајни постапки
Странска одлука за одобрување на порамнување или странски план за реорганизација

1.1. Професионални стандарди за потребни за водење на стечајната постапка

Професионален стандард за управување со банкарски сметки и паричните средства на стечајниот должник;

Професионален стандард за подготовка на пописот на имотот на стечајниот должник, сочинување на листа на должници на стечајниот должник, листа на доверители и почетен стечаен биланс;

Професионален стандард за составување на извештај на стечајниот управник за првото собрание на доверители;

Професионален стандард за начинот и постапката за впаричување на имотот на стечајниот должник;

Професионален стандард за формулар за завршниот извештај на стечајниот управник за уплатите и исплатите;

Професионален стандард за минимумот на информации кои треба да ги содржи планот на реорганизација;

Професионален стандард за начинот за водење и чување на евиденцијата на стечајниот должник;

1.2. Кодекс за етика на стечајните управници
основни начела на постапување на стечајниот управник, професионалност во извршување на своите должности, независност во извршувањето на должностите и овластувањата, судир на интереси при извршувањето на должноста, чување на имотот на должникот.

Очекувано ниво на знаење: детално познавање на областа

Основна литература:
Закон за стечај ("Службен весник на Република Македонија" бр. 34/06);

Правилник за формата и содржината на уверението, начинот на полагање на испитот за овластен стечаен управник и програмата за спроведување на курс за овластен стечаен управник ("Службен весник на Република Македонија" бр. 119/06).

Правилник за формата и содржината на легитимацијата на стечајните управници ("Службен весник на Република Македонија" бр. 119/06).

Правилник за формата и содржината на лиценцата за овластен стечаен управник и на лиценцата на друштвото стечаен управник ("Службен весник на Република Македонија" бр. 119/06).

Правилник за награда и надоместок на реално потребни трошоци на стечајниот управник, начинот на утврдување на нивната висина и определување на износот на авансот за покривање на трошоците на претходната постапка ("Службен весник на Република Македонија" бр. 119/06).

Правилник за професионални стандарди за стечајната постапка ("Службен весник на Република Македонија" бр. 119/06).

Етички кодекс за стечајните управници ("Службен весник на Република Македонија" бр. 119/06).

Коментар на Законот за стечај - Б. Брајановски - А. Николовски и Т. Беличанец 2006.

2. Посебни стечајни постапки:

1. Стечајна постапка над банка

Основање на банка специфичност

Мерки за подобрување на работата на банката, промптни корективни мерки во случај на намалување на стапката на адекватност на капиталот, Именување повереник и предсанациона постапка, именување привремен управник и санациона постапка, несолвеност на банка, именување на привремен управник и неговите права и должности, одлука за поведување на санациона постапка над банката.

2. причини за воведување на стечајна постапка над банка,

предлог за донесување на одлука за исполнување на услови за воведување на стечајна постапка, донесување на одлука за исполнување на условите за воведување стечајна постапка, доставување и нејзино објавување,

3. отворање на стечајна постапка над банка,

4. правни последици од отворање на стечајна постапка над банка,

формирање на одбор на доверители и негова надлежност, трошоци на стечајната постапка над банка, редослед на исплата на побарувањата на доверителите, остаток од стечајна маса и примена на одредбите на законот за стечај во стечајната постапка над банка,

5. стечајна постапка над друштва за осигурување и реосигурување;

основање на друштва за осигурување

решение за исполнување на условите за отворање на стечајна постапка.

услови за негово донесување, орган кој е надлежен да го донесе, овластени лица за поднесување на предлог за отворање на стечајна постапка, одлука за отворање на стечајна постапка, оглас за отворање на стечајната постапка, редослед на намирувањето на побарувањата во стечајна постапка над друштво за осигурување, наплата на побарувања кои произлегуваат од оние класи на осигурување за кои се издвојуваат средства кои ја покриваат математичката резерва, именување и овластување на кураторот, примена на законот за стечај.

6. стечајна постапка над брокерска кука

причини за отворање на стечајна постапка над брокерска кука, предлагач за отворање на стечајна постапка,

решение за отворање на стечајна постапка, примена на одредбите од законот за стечај, издвојување на финансиските средства на клиентите дадени на брокерска кука за купување на хартии од вредност од имотот на брокерската кука

Основна литература:

Закон за банки ("Службен весник на Република Македонија" бр. 63/2000 од 29 јули 2000 година).

Закон за супервизија на осигурување ("Службен весник на Република Македонија" бр. 27/02 година).

Закон за хартии од вредност ("Службен весник на Република Македонија" бр. 95/05 година).

Очекувано ниво на знаење: детално познавање на областа

ОСНОВНИ ПРАВНИ ПОЗНАВАЊА

1. СТАТУСНО ПРАВО

1. Трговец поединец

Поим, ограничувања, фирма, престанување на работењето, пријава за бришење на уписот

2. Трговски друштва - општо

поим за трговски друштва, форми на трговските друштва, време на траењето на трговските друштва, друштвото како правно лице, одговорност за обврските, посебна одговорност на содружниците, односно акционерите. Лица кои можат односно неможат да основаат друштво, странски лица - содружник, права на странски лица, влогови со основна главнина

3. Белези на трговските друштва

фирма, седиште и предмет на работењето

4. Застапување на трговските друштва

Прокурата, трговскиот полномошник и трговскиот патник

5. Трговски регистар и постапка за упис

поим на трговскиот регистар, субјектите на уписот, податоците што се запишуваат во трговскиот регистар, видовите на уписи, начелата на упис во трговскиот регистар, постапката за упис.

6. Форми на трговско друштво

Јавното трговско друштво, поим, основање, правни односи помеѓу содружниците.

Командитното друштво. поим и основање, правни односи помеѓу содружниците.

Друштвото со ограничена одговорност, поим, основање на друштвото, основна главнина на друштвото, правни односи меѓу друштвото и содружниците, удели, одлучување на содружниците во друштвото, управување со друштвото.

Акционерското друштво, поим, акции, правни односи помеѓу акционерите и друштвото, органи на друштвото, едностепен систем на управување, двостепен систем на управување, собрание на друштвото, статут, големи зделки, зделки со заинтересирана страна.

Командитното друштво со акции поим, договор за командитно друштво со акции, управување со друштвото.

7. Тајното друштво

Таен содружник и влог, субјективитет на друштвото, договор за уредување на односите

8. Стопанска интересна заедница

Поим, предмет на работењето, цели на основање, својство на правно лице, одговорност на членовите, собрание, застапување и управување.

9. Трговски книги, годишни сметки и финансиски извештаи

Водење на сметководство, обврски да се водат трговски книги, водење на трговските книги, попис и усогласување на состојбата, чување на трговските книги, на сметководствени документи, на годишните сметки и на финансиските извештаи, годишна сметка и финансиски извештај.

10. Поврзани друштва

Видови на поврзување и воспоставување односи меѓу друштвата, поим на учество на едно во друго друштво, друштво со значајно учество, друштво со мнозинско учество или со мнозинско право на одлучување во друго друштво, поим на зависно и владеечко друштво, друштво со заемно учество, друштво што дејствува заеднички

11. Статусни промени - присоединување, спојување и поделба на друштвата

Присоединување, спојување и поделба на друштвата, одлучување за статусните промени, универзален пренос на целиот имот или на дел од имотот, содржина на спогодбата, план за поделба, објавување на известување за статусна промена, известување на доверителите, биланс на состојба пред статусна промена,

12. Правна положба на странските вложувања законот за трговските друштва и странските вложувања, странско трговско друштво и странскиот трговец - поединец

13. Престанок на трговските друштва со ликвидација автоматскиот престанок на трговско друштво, престанокот врз основа на одлука на содружниците - волев престанок на друштвото, престанокот врз основа на одлука донесена од судот, објавувањето на престанокот на друштвото, ефектите од престанокот на друштвото - ликвидација на друштвото, начини на престанок на трговските друштва, постапката во која се утврдува ништовноста на друштвото, постапката на редовна ликвидација на друштвото.

14. Престанок на банки, штедилници, друштва за осигурување и брокерски друштва со ликвидација причини и постапка за ликвидација на банка и штедилница, постапка за ликвидација, причини и постапка за ликвидација на друштва за осигурување и постапка за ликвидација, причини и постапка за ликвидација на брокерска кука и постапка за ликвидација

15. Занаетчиската дејност поим на занаетчиска дејност, условите за вршење на занаетчиска дејност од страна на занаетчи, уписот на вршењето на занаетчиската дејност во регистарот на занаетчиите, седиштето на вршителот на занаетчиската дејност, привременото запирање и престанокот на занаетчиската дејност.

16. Задругите поим на задруга, имотот на задругата, одговорноста за обврските на задругата во правниот промет, престанокот на задруга.

Основна литература:

Закон за трговските друштва ("Службен весник на Република Македонија" бр.28/04 и 84/05).

Закон за едношалтерски систем и за водење на трговскиот регистар и регистар на други правни лица ("Службен весник на Република Македонија" бр. 84/05).

Закон за вршење на занаетчиска дејност ("Службен весник на Република Македонија" бр. 62/2004 год.)

Закон за задругите ("Службен весник на Република Македонија" бр.54/02)

Трговско право 2005 А.Николовски - С. Плавшиќ Коментар на Законот за трговските друштва Б. Брајановски-А.Николовски.

Очекувано ниво на знаење: добро познавање на областа од подточка 1 до 15 на оваа точка и основно познавање на областа од подточка 15 и 16.

2. СТВАРНО ПРАВО

1. право на сопственост поим, содржина, правно дејство, ограничување и предмет на правото на сопственост, облици на правото на сопственост, стекнување, заштита и прекин на правото на сопственост;

2. владение поим, видови, стекнување, заштита и престанок;

3. други стварни права право на службеност, стварни службености, лични службености;

4. право на залог поим за залог, воспоставување на правото на залог, начин, услови и постапка за засновање, постоење, реализација и престанување на договорното заложно право врз подвижни ствари, хартии од вредност, побарување и други права (рачен залог) и врз недвижности (хипотека), владетелски залог и невладетелски залог, предмет на рачниот залог, залог на хартии од вредност,

определени облигациони побарувања или други права, заложен регистар.

5. стварни права на странски лица сопственост врз подвижни ствари, сопственост врз недвижни ствари земјишни книги и катастар на недвижности.

Очекувано ниво на знаење: детално познавање на областа

Основна литература:

Закон за сопственост и други стварни права ("Службен весник на Република Македонија" бр.18/01)

Закон за договорен залог ("Службен весник на Република Македонија" бр.05/03 и 04/05)

Закон за Централен регистар ("Службен весник на Република Македонија" бр.50/01, 49/03)

Закон за премер, катастар и запишување на права на недвижности ("Службен весник на Република Македонија" бр.27/86, 17/91, 84/05 и 109/05)

Закон за земјоделско земјиште ("Службен весник на Република Македонија" бр.25/98, 18/99 и 2/04)

Стварно право-проф. др. Родна Живковска.

3. ОБЛИГАЦИОНИ ПРАВО

1. настанување на обврска договор, склучување на договор и согласност на волјите, предмет, основа, способност, форма на договорот, услов, рок, капар и пишманлак, застапување, полномошно, неважност на договорот, двострани договори, општи дејства на обврските;

2. причинување на штета;

3. побивање на должничко правните дејства;

4. право на задржување;

5. престанување на обврска исполнување, други начини на престанување на обврски (пребивање-компензација, отпуштање на долг, новација, соединување;

6. исполнување и невозможност на исполнување;

7. истек на време,отказ;

8. застареност;

9. обврски со повеќе должници или доверители

10. промена на доверител или должник;

11. отстапување на побарувањата со договор(цесија);

12. превземање на долгот;

13. превземање на исполнувањата;

14. договори

договор за продажба, договор за заем, договор за закуп, договор за, договор за лиценца, договор за градење, договор за ортаклак, договор за налог, договор за комисион, договор за осигурување, договор за гаранција, договор за асигнација;

15. вршење на лизинг, финансиски лизинг

траење, предмет, форма и содржина на договорот за финансиски лизинг;

16. банкарски парични работи

договор за кредит, договор за кредит на основа на залог на хартии од вредност, акредитиви;

17. банкарска гаранција;

18. порамнување.

Очекувано ниво на знаење: добро познавање на областа

Литература:

Закон за облигациони односи ("Службен весник на Република Македонија" бр.18/01, 04/02и 05/03)

Закон за лизинг ("Службен весник на Република Македонија" бр.04/02 и 49/03).

4. ТРУДОВО ПРАВО

1. договор за вработување

договор за вработување на определено и неопределено време, форма на договорот за вработување, странки на договорот за вработување, содржина на договорот за вработување, способност за склучување на договор за вработување, услови за склучување на договор за вработување, договорна слобода. начин на престанок на важноста на договорот за вработување, враќање на документи и издавање потврда,

2. права и обврски на страните при склучувањето на договорот за вработување;

права и обврски на страните при склучување на договорот за вработување, обврски на работникот, обврски на работодавачот

3. плаќање на работата:

вид на плаќање, основна плата, работна успешност и додатоци, надоместок на плата, надоместок на трошоци поврзани со работата,

4. работно време;

полно работно време, прекувремена работа, дополнително работење, распоред на работното време, ноќна работа, право на работниците кои работат ноќе

5. паузи и одмори;

пауза за време на работното време, одмор помеѓу два последователни дена, неделен одмор, годишен одмор-стекнување право, на чин на користење на годишниот одмор, платен одмор, наплатено отсуство, други видови на отсуства

6. надомест на штета;

одговорност на работниците за штета, паушално обештетување,

7. посебна заштита;

видови на посебна заштита

8. работни спорови;

мирно решавање на индивидуалните и колективните спорови, остварување на правото на судска заштита

9. синдикати и здруженија на работодавачи

асоцијации на работници и работодавачи, синдикален претставник

10. колективни договори

видови колективни договори, општ колективен договор, примена и важност на колективниот договор. Облик на колективниот договор, штрајк права и обврски за време штрајкот, последици од организирање и учество во штрајк

11. работна книшка

издавање, содржина и обврски на работникот и работодавачот

12. стекнување и услови за стекнување на права од пензиско и инвалидско осигурување

осигуреници-поим и стекнување својство на осигуреник, право од пензиско инвалидско осигурување, исполнување и користење на правата од пензиско инвалидско осигурување

13. задолжително осигурување во случај на невработеност

осигуреници, права од осигурување во случај на невработеност, право на паричен надомест.

Очекувано ниво на знаење: детално познавање на областа

Основна литература:

Закон за работни односи ("Службен весник на Република Македонија" бр.62/05).

Закон за пензиското и инвалидското осигурување ("Службен весник на Република Македонија" бр. 80/93, 3/94, 14/95, 71/96, 32/97, 24/2000, 96/2000, 5/2001, 50/2001 и 85/2003 и 50/04).

Закон за вработување и осигурување во случај на невработеност ("Службен весник на Република Македонија" бр. 37/97, 25/2000, 101/2000, 50/2001, 25/2003 и 37/04).

5. ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ

1. поим и видови на хартии од вредност; суштествени состојки, на кого гласи хартијата од вредност

2. остварување на правото

3. пренос на хартија од вредност

4. промени кај хартиите од вредност

5. исполнување на обврска од хартија од вредност

6. издавање понуда и продажба на хартиите од вредност

7. депозитар на хартии од вредност

8. регистрирање на хартии од вредност

9. тргување на хартиите од вредност

10. овластени учесници на пазарот на хартии од вредност

основање на брокерска куќа, работење на брокерска куќа, друштво за инвестиционо советување

11. правила за тргување на берзата

оперативни правила на тргување, утврдување и поамнување

12. комисија за хартии од вредност

статус, организација, состав, функции, правилници, контрола, мерки и акти кои ги носи при контролата, регистар на акционерски друштва со посебни обврски за известување

13. поим за меница

14. поим за чек.

Очекувано ниво на знаење: основно познавање на областа

Основна литература:

Закон за хартии од вредност ("Службен весник на Република Македонија" бр.95/05)

Правила за работа на македонската берза за тргување на долгорочни хартии од вредност АД Скопје

Закон за чек ("Службен весник на Република Македонија" бр.03/02)

Закон за меница ("Службен весник на Република Македонија" бр.03/02)

6. ДАНОЧНО ПРАВО

1. данок на додадена вредност

предмет за оданочување, даночен обврзник, даночен должник, даночна основица и даночна стапка.

2. постапка за наплата на данокот, даночна пријава, утврдување на данок и наплата на данок.

Очекувано ниво на знаење: основно познавање на областа

Основна литература:

Закон за даночна постапка ("Службен весник на Република Македонија" бр.13 /06)

Закон за данокот на додадена вредност ("Службен весник на Република Македонија" број 44/99, 59/99, 86/99, 11/2000, 8/2001 и 21/2003 и 19/04).

7. КРИВИЧНО ПРАВО

1. прекршок и прекршочна одговорност поим, одговорност на физичко и одговорност на правно лице, санкции

2. кривично дело

кривично дело и кривична одговорност, цел на казнувањето, видови казни и услови за нивно изрекување;

3. кривична пријава

поим, содржина, надлежност.

Очекувано ниво на знаење: основно познавање на областа

Основна литература:

Кривичен законик ("Службен весник на Република Македонија" бр. 37/96, 80/99, 4/2002 и 43/2003 и 19/04)

Закон за прекршоци ("Службен весник на Република Македонија" бр. 15/97)

Закон за кривична постапка - пречистен текст ("Службен весник на Република Македонија" бр.15/05)

8. УПРАВНО ПРАВО

1. основни начела на управната постапка

2. странки и нејзино застапување;

3. видови на одлуки во управната постапка;

4. правни средства;

5. извршување;

6. конечност и правосилност на управниот акт;

7. управен спор, поим на управниот спор, надлежност

Очекувано ниво на знаење: основно познавање на областа

Основна литература:

Закон за општата управна постапка ("Службен весник на Република Македонија" бр38/05)
Закон за управните спорови.

9. ПАРНИЧНА ПОСТАПКА

1. надлежност и состав на судот стварна и месна надлежност;
2. странките и нивните законски застапници својство на странка, странкарска, парнична и постулагациона способност;
3. полномошници;
4. поднесоци;
5. доставување на писмени начин, одбивање прием, промена на стан, безуспешно доставување, полномошник и застапник за примање на писмена, доставница;
6. тужба
содржина на тужбата, тужба за утврдување, тужба со повеќе истакнати тужбени барања, противтужба, преиначување на тужбата, повлекување на тужба, постоечка парница;
7. учество на трети лица во парница
учество на замешувач, именување на претходник;
8. прекин на постапката;
9. докази и изведување на докази;
10. судско порамнување;
11. пресуда
видови на пресуди; делумна пресуда, меѓупресуда, пресуда по основ на признание; пресуда по основ на одрекување, пресуда поради пропуштање, дополнителна пресуда, пресуда поради неподнесување на одговор на тужба, пресуда без одржување на расправа;
12. правосилност на пресуда;
решение;
13. редовни правни лекови
жалба против пресуда содржина на жалбата, причини за побивање на пресуда, постапка по жалба, жалба против решение
14. одлуки второстепениот суд по жалбата;
15. вонредни правни лекови
ревизија повторување на постапката
16. посебни постапки
17. постапка по спорови од работни односи;
18. постапка по спорови поради смеќавање на владение
19. издавање платен налог;
20. постапка по спорови од мала вредност
21. постапка по стопански спорови

Очекувано ниво на знаење: основно познавање на областа

Основна литература:

Закон за парнична постапка ("Службен весник Република Македонија" број 79/05).

10. ИЗВРШУВАЊЕ

1. Основни одредби
2. Основи за извршувањето и започнувањето на извршувањето
3. Надлежност
4. Извршување
5. Извршител
6. Спроведување на извршувањето
7. Противизвршување
8. Извршување заради наплата на парично побарување
9. Извршување врз парично побарување на должник
10. Извршување врз побарување да се предадат или испорачаат подвижни предмети или да се предаде недвижност
11. Извршување врз акции и врз удел во трговско друштво
12. Извршување врз недвижности
13. Посебни одредби за извршување врз имотот на правни лица заради наплата на парично побарување

14. Извршување заради остварување на непарично побарување

Очекувано ниво на знаење: основно познавање на областа

Основна литература:

Закон за извршување ("Службен весник на Република Македонија" број 35/05).

11. ОРГАНИЗАЦИЈА НА СУДСКАТА ВЛАСТ

1. Организација и надлежност на судовите
Основни судови, Апелациони судови, Врховен суд на Република Македонија
2. Организација и надлежност на Јавното обвинителство
3. Организација и надлежност на Јавното правобранителство.

Очекувано ниво на знаење: основно познавање на областа

Основна литература:

Закон за судовите ("Службен весник на Република Македонија" бр. 58/06),

Закон за јавно обвинителство ("Службен весник на Република Македонија" бр. 38/04)

Закон за јавно правобранителство ("Службен весник Република Македонија" бр. 47/97).

ОСНОВИ НА ЕКОНОМИЈА, СМЕТКОВОДСТВО И ФИНАНСИИ

1. ОСНОВИ НА ЕКОНОМИЈА:

1. Активности на раководството (донесување на деловни одлуки, контролана деловно-финансиски процеси, известување за сосостојбата и успехот);
2. Трошок (поим, количинска и вредносна компонента, поделба на трошоците);
3. Основни видови на трошоци;
4. Трошоци според официјалната биланска шема;
5. Директни и индиректни трошоци поим, алокација на индиректни трошоци;
6. Фиксни и варијабилни трошоци
поим, графички приказ, еластичност;
7. Планирање
видови на стратешки планови, среднорочни, годишни, квартални, месечни, неделни, дневни;
8. Видови на планови според дејноста;
9. Видови на планови според причината
редовни, вонредни, специјални;
10. Предуслови на успешно планирање;
11. Основни извори на финансирање;
12. Финансирање со капитал, финансирање од сопствени извори
поим, дополнителни влогови на сопственикот-докапитализација;
13. Финансирање со кредит-финансирање од сопствени извори
поим, основни облици;
14. Финансирање со капитал во однос на финансирање со кредит.

Очекувано ниво на знаење: добро познавање на областа

2. ОСНОВИ НА СМЕТКОВОДСТВО

1. Поим на сметководство
2. Цел на сметководството
документирање на деловни промени, утврдување на деловниот резултат, утврдување на финансиската положба;
3. Структура на сметководството
книговодство со биланс, пресметка на трошоците и резултатот, сметководствено планирање и анализа, сметководствена контрола и ревизија;

4. Начела на сметководството
начело на двострано опфаќање на деловните промени, начело на деловна единица, начело на континуитет на работењето, начело на парично мерило, начело на историски трошок, начело на причинска врска, начело на внимателност;

5. Рамка за подготовка и прикажување на финансиски извештаи-рамка на МРС;

6. Сметководствени стандарди;

7. Книговодство

поим, цел, предмет и задачи;

8. Методи на водење на книговодство
просто и двојно книговодство;

9. Принципи на уредно книговодство:
потполност, ажурност, хронолошки ред, можност за проверка, јасност, материјална точност, економичност;

10. Деловни книги
дневник, главна книга, помошни книги и сметководствени документи;

11. Корисници на сметководствени информации
интерни, екстерни;

12. Основни организациони целини на сметководството-финансиско и управувачко сметководство;

13. Поим и функција на финансиското книговодство;

14. Контна рамка-план;

15. Финансиски извештаи

биланс на состојба, биланс на успех, извештај за паричните текови, извештај за промените на капитал, напмени покрај финансиските извештаи;

16. Ревизија на финансиски извештаи

цел, предмет, улога;

17. Доставување и јавност на финансиските извештаи;

18. Специфичности на сметководствената функција во трговските друштва во стечај

управување со трговско друштво, организација на сметководствената функција, изработка на почетниот биланс на состојба, деловни активности, деловни извештаи;

19. Поим и функција на управувачкото сметководство;

20. Разлика помеѓу финансиското и управувачкото книговодство;

21. Погонска пресметка

поим, пресметка на трошоци и учиноци, аналитичка пресметка на успех;

22. Трансферни цени

активирање на сопствените учиноци и стока, размена на производи и услуги во функција на понатамошна финализација на производите помеѓу поврзаните правни лица.

Очекувано ниво на знаење: добро познавање на областа

Основна литература:

Закон за сметководството ("Службен весник на Република Македонија" број 42/93, 48/93, 6/95, 32/98, 39/99 и 70/2001, 36/02)

Правилник за водење на сметководство ("Службен весник на Република Македонија" број 94/2004, 11/05 и 115/05)

Закон за ревизија ("Службен весник на Република Македонија" број 65/97, 27/2000, 31/2001, 61/02),

Закон за платниот промет ("Службен весник на Република Македонија" бр. 32/01, 50/01, 52/01, 103/01, 37/02, 41/02, 61/02 и 42/03)

3. ОСНОВИ НА ФИНАНСИИ

1. Поим за финансии;

2. Финансиски показатели ликвидност, финансиска структура, рентабилност, активност, пазарна вредност;

3. Ризик

поим, разлика помеѓу ризикот и неизвесноста;

4. Видови на ризик

деловни, финансиски и комбиниран-тотален ризик;

5. Ризик и време;

6. Анализа за прагот на рентабилност

поим за контрибуциона маржа, количински и вредносен метод за утврдување на критичната точка, маржа на сигурност;

7. Финансиски леверии

поим, точка на индиференција на финансирање;

8. Проценка на вредноста на капиталот

поим за проценката и дефиниција на вредноста, предмет, намена, начела, методи;

9. Дисконтна стапка

поим, начин на утврдување;

10. Управување со готовината на претпријатието
поим на готовинскиот циклус, трошоците за готовината, оптималното салдо на готовината;

11. Трајни обртни средства

поим, пресметка на потребното ниво на трајни обртни средства, последиците од паричниот тек;

12. Основни методолошки пристап при изработка на планови

централистички, од дното кон врвот, партиципативен;

13. Буџет

поим, улога во деловното планирање, употреба, разлика помеѓу буџетот и готовинскиот тек, динамика, ребалансирање;

14. Поволности на буџетирањето

извршување на деловните активности, благовремено информирање во врска со финансиските активности, основа за донесување на стратешки одлуки;

15. Проблеми на буџетирањето

извесност, синхронизација на деловните активности и ресурси;

16. Извештај за паричните текови

приливи, одливи, ефекти;

17. Улога на буџетот во трговските друштва во стечај.

Очекувано ниво на знаење: добро познавање на областа

Основна литература:

Проф. д-р Димитар Бојациоски, Економика на претпријатија, Економски факултет во Скопје, 1999 (стр. 101-227, 295-345, 395-413)

Проф. д-р Бобек Шуклев, Менаџмент, трето издание, Економски факултет, Скопје, 2006 (стр. 3-355) или проф. д-р Тодор Кралев, Менаџментот, ЦИМ, Скопје, 1995 (стр. 2-28, 102-437)

Проф. д-р Слободан Марковски - проф. д-р Благо Недев, Сметководство на деловниот менаџмент, Економски факултет, Скопје, 1995 (стр. 5061, 135-162, 358-380, 437-560)

Проф. д-р Таки Фити, м-р Верица Хацивасилева - Марковска, Милфорд Беитмен, Претприемништво, Економски факултет, Скопје, 1999 (161-197, 229-267)

Проф. д-р Трајко Русевски, Финансиско сметководство, Скопје, 1994 (стр. 18-231, 272-323)

Проф. д-р Синиша Спасов, Финансиски Менаџмент, УНИЈА, Скопје, 2005

Проф. д-р Серафим Томовски, Основи на сметководство, Скопје, 1996

Меѓународни сметководствени стандарди 2000, Комисија за сметководствени стандарди, Скопје, 2000

IV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Завршни одредби

Член 24

Со денот на влегување на сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за формирање на испитна комисија и начинот за полагање на испит за стекнување звање стечаен управник ("Службен весник на Република Македонија" бр. 12/2001).

Член 25

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

Бр. 07-7858/1
10 ноември 2006 година
Скопје

Министер,
Вера Рафајловска, с.р.



Република Македонија
МИНИСТЕРСТВО ЗА ЕКОНОМИЈА
Комисија за спроведување на испит за овластен стечаен управник

Врз основа на член 23 став 6 од Законот за стечај ("Службен весник на Република Македонија" бр.32/06) Комисијата за спроведување на испит издава:

У В Е Р Е Н И Е
за положен испит за овластен стечаен управник

На _____ со ЕМБГ
_____ роден - а _____ година во
_____ кој - а го положи испитот за стекнување на уверение за
овластен стечаен управник.

Именованиот-та се стекнал-а со уверението за овластен стечаен управник е евидентиран-а во Комисијата за испит под број _____.

Бр. _____
Скопје, 200_ година

ПРЕТСЕДАТЕЛ НА КОМИСИЈА,

2056.

Врз основа на член 362 од Законот за стечај (“Службен весник на РМ” бр. 34/06), министерот за економија донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ СТАНДАРДИ ЗА
СТЕЧАЈНА ПОСТАПКА**

Член 1

Со овој правилник се уредуваат професионалните стандарди за водење на стечајната постапка и тоа: Стандард за управување со паричните средства и банкарските сметки; Стандард за попис на имот на стечајниот должник, составување на листа на доверители; Стандард за составување на извештај на стечајниот управник за извештајното собрание; Стандард за начинот, постапката и роковите за продажба на имотот на стечајниот должник кој претставува стечајна маса; Стандард за минимум податоци кои треба да ги содржи планот за реорганизација кој го поднесува стечајниот управник; Стандард за вршење контрола над извршувањето на планот за реорганизација; Стандард за образец за завршен извештај на стечајниот управник за извршените уплати и исплати и Стандард за начинот за водење и чување на документација.

Член 2

Професионалните стандарди за водење на стечајна постапка од член 1 на овој правилник се дадени во прилог, кој е негов составен дел.

Член 3

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавување во “Службен весник на Република Македонија”.

Бр. 07-7858/1
10 ноември 2006 година
Скопје

Министер,
Вера Рафајловска, с.р.

ПРИЛОГ БР. 1

**ПРОФЕСИОНАЛЕН СТАНДАРД ЗА УПРАВУВАЊЕ
СО ПАРИЧНИ СРЕДСТВА И БАНКАРСКИ
СМЕТКИ**

I. ВОВЕД

Целта на овој стандард е да обезбеди стечајниот управник во секое време да може да докаже дека управувал со парични средства како дел од имотот на должникот кој влегува во стечајна маса со должно внимание на уреден и совесен трговец односно со внимание на способен и вешт човек (професионалец) како и дека тие биле:

1) заштитени од обидот на доверители да се намират во обем поголем од законските прописи за намирувања; и

2) издвоени од сите останати парични средства на стечајниот управник и под негов постојан надзор. Како останати парични средства на стечајниот управник се сметаат паричните средства на други клиенти на стечајниот управник, како и неговите лични средства.

II. СТАНДАРДИ**1. Систем на внатрешна контрола**

Стечајниот управник ќе:

1) го одржува системот за внатрешна контрола за евиденција на уплатите и исплатите од стечајната маса;

2) обезбеди примена на мерки за заштита на системот за внатрешна контрола;

3) врши периодична анализа и ревизија на системот за внатрешна контрола со цел да обезбеди беспрекорно да функционира.

2. Управување со сметките и паричните средства кои се дел од имотот кој влегува во стечајната маса

2. Стечајниот управник следниот ден од денот на стапување на должност, презема мерки да утврди во колку банки стечајниот должник имал сметки и ги известува за отварањето на стечајната постапка согласно со член 72 од Законот за стечај. Со известувањето, стечајниот управник доставува копија од решението за отварање на стечајна постапка.

3. Стечајниот управник неможе да издава налози на товар на сметките на стечајниот должник кои ги имал пред отворање на стечајната постапка и треба да се угаснат како последица на правните последици од отворањето на стечајната постапка.

4. Пред отварање на нова сметка за потребите на стечајната постапка, стечајниот управник ќе ги спроведе сите потребни истражувања со цел да изврши проценка на финансиската стабилност и солидност на банките во која ќе отвори нова сметка.

5. Стечајниот управник по преземените мерки во врска со проценката на финансиската стабилност на банките, веднаш отвора нова сметка за потребите на стечајната постапка. За отворањето на новата сметка стечајниот управник го известува Централниот регистар.

6. Во случај банката кај која стечајниот должник имал отворено сметки кои како правна последица на отворањето на стечајната постапка се гаснат, не ги пренесува паричните средства во тој случај презема мерки паричните средства од угасените сметки да бидат пренесени на новата сметка, а во согласност со член 79 од Законот за стечај.

7. Доколку активностите на стечајниот должник се сложени во мерка која по проценка на стечајниот управник ја оправдува потребата за отварање на повеќе сметки како и девизна сметка, стечајниот управник може да постапи согласно со таквата потреба и да отвори повеќе сметки, односно девизна сметка согласно посебните законски прописи. За отворањето на повеќе сметки стечајниот управник го известува Централниот регистар.

8. Мерките за внатрешна контрола на стечајниот управник во водењето и користењето на банкарските сметки зависат од износот на средствата на сметката и динамиката и обемот на неопходните финансиски трансакции. Мерките кои стечајниот управник ги превзема во вршењето на внатрешна контрола вклучуваат:

1) ограничување на овластувањето за потпишување на сметките само на стечајниот управник;

2) поставување на ограничување во износ на овластување на други потписници каде постојат повеќе лица за потпишување на сметките во случај кога во стечајната постапка за стечаен управник е именувано друштво;

3) воведување на колективно потпишување на сметките во случај кога во стечајната постапка за стечаен управник е именувано друштво;

4) користење на одвоени сметки за различни цели, на пример посебна сметка за тековното работење на деловниот потфат.

9. Состојба на банкарските сметки отворени за потребите на стечајната постапка, како и сите промени на состојба на месечна основа ги усогласува лице кое не е овластено да управува со средствата на тие сметки.

10. Стечајниот управник е должен да го одбие секое барање на банката со која стечајниот должник бил во деловни односи за пребивање со паричните средства на сметка на стечајниот должник со останатите долгови на стечајниот должник спрема банката.

11. Стечајниот управник управува со паричните средства на сметките на начин со кој се обезбедува:

а) заштита од загуба или злоупотреба на паричните средства за издавање на обезбедувања во корист на други лица;

б) навремено депонирање во банка на сметка во корист на стечајната маса;

в) депонирање на сметка која носи камата или друг вид депозитен приход за оние парични средства кои нема да бидат веднаш распределени на доверителите и кои не се неопходни за секојдневно управување на стечајната маса, освен кога трошоците на услуги и останатите поврзани банкарски трошоци изнесуваат повеќе од каматата на износот на одредените парични средства.

12. Стечајниот управник не може паричните средства дел од стечајната маса да ги вложи во други финансиски инструменти, освен на сметка која носи камата или друг вид депозитен приход што ја издава банката во која стечајниот должник има отворено сметка.

13. Стечајниот управник не може ниту привремено да ги користи парични средства за потреби кои не се поврзани со должностите како стечаен управник во конкретната стечајна постапка.

14. Кога пред користењето на паричните средства стечајниот управник има обврска да добие согласност или одобрување од другите органи на стечајната постапка, стечајниот управник не може да започне користење на средствата пред добивање на пропишана согласност или одобрение.

15. Секој налог за исплата издаден од банкарската сметка на стечајниот должник го потпишува стечајниот управник поединец или стечајните управници и друг претставник колективно кога во стечајната постапка за стечаен управник е именувано друштво. Копија од овластувањето и потписниот картон мора да биде приложена во евиденција на банкарското работење која ја води стечајниот управник.

16. Каматата добиена од паричните средства е дел од стечајната маса. Стечајниот управник ќе настојува да ја добие најповолната можна стапка на приходот на вложените парични средства.

17. Извештајот за уплати и исплати содржи податоци за износот на остварената камата.

3. Банкарска и сметководствена евиденција

18. Стечајниот управник, без оглед на видовите и број на банкарски сметки, уредно води:

1) евиденција на извршените налози и дневните изводи од банката;

2) соодветни книги и евиденцијата на сите сметки каде се прикажани сите уплати и исплати, вклучувајќи ги имињата на лицата кои уплатиле односно примиле, датумот, износ и целта на уплата или исплатата;

3) евиденција за целата попатна документација, вклучувајќи ги уплатите и исплатите;

4) евиденција за методите за пресметка на камата и износите на камата добиена во текот на месецот.

Евентуалните грешки кои се утврдуваат при проверка на сметката, ќе бидат исправени во рок од 30 дена од денот кога грешката е откриена.

4. Извештаи

19. Сите податоци за состојбата и промените на банкарските сметки, го сочинуваат составниот дел на месечниот извештај кој го составува стечајниот управник и го доставува на одборот на доверителите и стечајниот судија, согласно член 34 од Законот за стечај.

5. Странска валута

20. Овој професионален стандард се применува и за парични средства во странска валута, со соодветна модификација, ако за тоа постои потреба поврзано со посебни прописи за банкарското работење и странска валута.

6. Затворање на сметка на стечајниот должник

21. Завршениот извештај за завршното собрание на доверители содржи табеларен приказ за уплатите и исплатите од сметките во текот на стечајната постапка. Завршниот извештај содржи и детален износ на сите остварени камати, како и проценет износ на трошоците за затворање на сметката.

22. Стечајниот управник, во согласност со член 197 од Законот за стечај, на стечајниот судија му поднесува и посебен извештај за уплатите и исплатите каде што ги наведува и образложува причините за издвоените и депонирани паричните средства при делба на стечајната маса, со наведување на лицата кои права на овие парични средства.

23. Стечајниот управник по конечната распределба на средствата од стечајната маса е должен да ја извести банката и да побара бришење на сметката. Во случај на остаток на средства кои се уште не биле распределени по кој било основ утврден со закон истиот е должен да ги депонира како судски депозит согласно член 200 став 5 точка 1 од Законот за стечај.

24. Стечајниот управник ја чува евиденцијата за банкарското работење која ја води за стечајната маса, заклучно со последниот извод на банката, каде што состојбата на сметката е нула.

25. Ако стечајниот управник ја пренесе контролата на сметките на нови овластени лица поради спроведувањето на планот на реорганизација, ќе побара да му се соодветна изјава и потврда, која што стечајниот управник ја чува како дел од својата евиденција за банкарското работење во стечајната постапка.

ПРИЛОГ БР. 2

ПРОФЕСИОНАЛЕН СТАНДАРД ЗА ПОПИС НА ИМОТОТ НА СТЕЧАЈНИОТ ДОЛЖНИК, СОСТАВУВАЊЕ НА ЛИСТА НА ДОВЕРИТЕЛИТЕ И ПОЧЕТНИОТ СТЕЧАЕН БИЛАНС

1. ВОВЕД

Стечајниот управник е должен да изработи целосен и сеопфатен попис на имотот на стечајниот должник, од кој што тој лично, како и другите органи на стечајната постапка би стекнале јасна слика за имотот на стечајниот должник и каква е неговата структура. Бидејќи имотот на стечајниот должник ги опфаќа правата према трети лица, пописот на имотот на стечајниот должник без исклучок ја опфаќа и изработката на листата на должници на стечајниот должник, односно евидентирање на побарувањата на стечајниот должник. Пописот на имотот на стечајниот должник нема за цел изработка на проста евиденција на неговиот имот, туку во мерка во која е можно ја изразува потенцијалната вредност на имотот во случај на негово впаричување во стечајната постапка. Пописот и проценката на имотот му служат на стечајниот управник за изработка на извештајот за економско - финансиската состојба на стечајниот должник за извештајното собрание. Со пописот и проценката на имотот на стечајниот должник стечајниот управник на доверителите им дава клучни информации за реалната состојба, капацитетите и можностите на стечајниот должник, врз основа на која доверителите носат одлука за можноста за изработка на план за реорганизацијата на стечајниот должник.

Стечајниот управник во секое време треба да има во предвид дека неговите со закон утврдени должности се во интерес за зачувување на стечајната маса и заштита на интересите на доверителите, како и дека

благовременото попишување и проценка на имотот е едно од клучните работи во стечајната постапка. Стечајниот управник има обврска точно и прецизно го одреди обемот на проценетата вредност на имотот. Во оваа фаза на постапка подеднакво е важно доверителите да ја создаат можната пазарна вредност на имотот. Пописот на имотот е од големо значење за доверителите ако со проценката на имотот се добие и очекуваната ликвидациона вредност и пазарната вредност, како и книговодствената вредност.

Стечајниот управник има должност да состави и прецизна листа на доверителите на стечајниот должник врз основа на книговодствената и другата достапна документација. Оваа должност е условена со потребата за сочинување на што е можно поточен и попрецизен почетен стечаен биланс.

Почетниот стечаен биланс го опфаќа пописот, листата на должници и листата на доверителите на стечајниот должник. Стечајниот управник може да ангажира лица вработени кај стечајниот должник, како и свои соработници, за што побрзо спроведување на пописот а имајќи го предвид рокот утврден со законот за стечај кога пописот мора да заврши.

2. ДЕФИНИЦИИ

1. Пазарната вредност се базира на најдобрите достапни информации кои го одразуваат износот кој стечајниот должник би можел да го добие на денот на изготвување на билансот на состојба за отуѓувањето на тоа средство во трансакција помеѓу две добро информирани странки, соочени една со друга, по одземањето на трошоците на продажбата. При утврдувањето на овој износ, стечајниот управник ќе го земе во предвид исходот на трансакција со понов датум која се однесува за слично средство во рамките на истиот економски сектор.

2. Ликвидационата вредност е проценетата продажна вредност под условите кои важат за стечајни постапки кога доверителите одлучиле да ги ликвидираат средствата. Трошоците на отуѓувањето, со исклучок на трошоците веќе признаени како пасива, ќе се изземат при утврдување на ликвидационата вредност. Примери за такви трошоци се трошоци за правни услуги, трошоци за заверување итн, даноци на трансакцијата, трошоци за транспорт на средствата како и директни дополнителни трошоци за донесување на средствата во состојба во која ќе можат да се продадат.

3. СТАНДАРДИ

1. По именувањето, стечајниот управник со одлука формира централна пописна комисија, како и други посебни пописни комисии, ако се укаже потреба за тоа. При именувањето на членовите на комисијата, стечајниот управник се раководи од нивната стручност и доверливост. Имотот на стечајниот должник во сметководствена смисла го чинат средствата на стечајниот должник.

2. При вршењето на пописот, стечајниот судија односно одборот на доверители доколку тој не формиран, ќе определат вешто лице кое е должно да направи проценка на пазарната вредност и ликвидационата вредност на подвижниот и недвижниот имот кој влегува во стечајната маса и кој е предмет на пописот. Проценката на имотот ја утврдува стечајниот управник врз основа на извештајот за проценета вредност согласно меѓународните стандарди за проценка.

3. Пописната комисија попишува, односно ги евидентира сите средства што се наоѓаат на локација на стечајниот должник вклучувајќи ги и хартиите од вредност. За време на вршењето на пописот, пописната ко-

мисија не навлегува во испитувањето на сопственоста на средствата на стечајниот должник. Проценката на средствата за потребите на пописот се извршува во согласност со стандарди за проценка.

4. Доколку поединечни средства сочинуваат дел на одредена функционална целина и ако истите може да функционираат единствено како целина, пописната комисија во текот на проценката ги третира како целина, односно не ги проценува поодделно.

5. Средството се признава во билансот кога е веројатно дека идните економски ефекти ќе настанат во претпријатието и кога средството има набавна вредност или цена на чинење, или вредност која може сигурно да се измери.

6. Залихите се мерат по нивната набавна или ликвидациона вредност доколку истата е пониска.

7. Проценката на ликвидационите вредности се засновани на најкомпетентните докази во моментот на изработка на проценката во поглед на износот за кој се очекува да се реализира со продажба на залихата.

8. Пазарната вредност би можела да се утврди и кога со средствата не се тргува на активниот пазар. Меѓутоа, понекогаш пазарната вредност не ќе може да се утврди затоа што не постои основа за релевантна проценка на износот кој може да се добие од продажбата на средствата во трансакција помеѓу добро информирани страни, соочени меѓусебно. Во тој случај, за износот на средствата кој може да се добие може да се земе неговата сегашна вредност.

9. Износот кој може да се добие се утврдува за секое средство поединечно, освен ако тоа средство не создава приливи на готовина од континуираната употреба кои се во голема мера независни од готовинскиот прилив на друго средство или друга група на средства. Во тој случај, износот кој може да се добие се утврдува за единицата која создава готовински тек на која тоа средството припаѓа, освен ако:

1) ликвидационата вредност на средствата е поголема по износот по кој се искажани;

2) може да се процени дека сегашната вредност на средствата е приближна на нивната ликвидациона вредност и дека ликвидационата вредност може да се утврди.

10. Во поедини ситуации, како на пример кога залихата се состои од расипливи работи, може да се употреби скратениот начин на проценување за да се утврдат приближни износи, наместо деталната проценка.

11. Најдобар доказ за пазарната вредност на средствата е цена од реализиран купопродажен договор во трансакција помеѓу меѓусебно рамноправни страни, која е коригирана за дополнителни трошоци кои можат директно да се препишат на отуѓените средства.

12. Ако не постои извршен купопродажен договор, туку со средствата се тргува на активниот пазар на стоки (берза), ликвидационата вредност представува пазарна цена на средствата, намалена за трошоци на продажба. Пазарната цена по правило е тековно понудената цена од страна на купувачите. Кога тековно понудените цени не се достапни, цената постигната при последната трансакција може да послужи како основа за проценка на ликвидационата вредност, под услов да нема значителни промени на економските околности во периодот помеѓу датумот на таа трансакција и датумот кога е извршена проценката.

13. Со овој стандард се пропишуваат и образците со минимум потребни информации за: попис на имотот на стечајниот должник (Образец 1); листа на должници на стечајниот должник (Образец 2); листа на доверители (Образец 3); почетен стечаен биланс (Образец 4); и истите претставуваат негов составен дел.

ОБРАЗЕЦ 1

ПОПИС НА
ИМОТОТ НА СТЕЧАЈНИОТ ДОЛЖНИК

Стечаен должник: _____

Број на предмет
Вредност во денари

р.б.	Опис	Вид	Ликвидациона вредност
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			

страна ____ од ____ страни

ОБРАЗЕЦ 2

СПИСОК НА
ДОЛЖНИЦИ НА СТЕЧАЛНИОТ ДОЛЖНИК

Стечаен должник _____

Број на предмет _____

Вредност во денари _____

р.б.	Должник(фирма,име седиште/престој и адреса)	Тип (О, Н)	Главен долг	камата до стечајот	Вкупни обврски	Правен основ	Предмети врз кои постои обезбедување
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							

О - Обезбедено, Н - необезбедено

страница ____ од ____ страни

ОБРАЗЕЦ 3

СПИСОК НА ДОВЕРИТЕЛИ

Стечаен должник _____

Број на предмет _____

Вредност во денари _____

р.б.	Доверител (фирма/име седиште/престој и адреса)	Исплатен ред (И, Р, #)	Главен долг	камата до стечајот	Вкупна обврска	Правен основ и причина	Предмети на кој постои И/Р побарување и веројатен износ на намирување
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							

И - Излачен, Р - Разлачен, # - 1 до 10

страница ___ од ___ страни

ОБРАЗЕЦ 4**ПОЧЕТЕН БИЛАНС НА СТЕЧАЈОТ**Стечаен
должник:

Број на предмет

Вредност во денари

р.б.	Средство / обврска	Проценета
ИМОТ СО ВРЗ КОИ ПОСТОИ ЗАЛОЖНО ПРАВО		
1.		
2.		
3.		
ВКУПЕН ИМОТ ВРЗ КОИ ПОСТОИ ЗАЛОЖНО ПРАВО		
ОБВРСКИ СПРЕМА РАЗЛАЧНИТЕ ДОВЕРИТЕЛИ		Обврски
4.	Доверител А	
5.	Доверител Б	
6.	Доверител Ц	
ВКУПНИ ОБВРСКИ СПРЕМА РАЗЛАЧНИТЕ ДОВЕРИТЕЛИ		

ВРЕДНОСТ КОЈА НЕ Е ПОКРИЕНА СО ОБЕЗБЕДУВАЊЕ

р.б.	Средство / обврска	Проценета
ИМОТ		
1.	Готовина и готовински еквиваленти	
2.	Аванси	
3.	Побарувања	
4.	Залихи	
5.	Други финансиски средства	
6.	Вложување во поврзани субјекти	
7.	Лиценци	
8.	Недвижности, постројки и опрема	
ВКУПЕН ИМОТ		

ОБВРСКИ		
1.	Пресметани трошоци на стечајната постапка	
2.	Обврски на стечајната маса	
3.	Побарувања од повисок исплатен ред	
4.	Стечајни доверители	
5.	Различни доверители како стечајни доверители	
6.	Побарувања од пониски исплатни редови	
ВКУПНИ ОБВРСКИ		
ПРЕЗАДОЛЖЕНОСТ (ЗА СОПСТВЕНИЦИТЕ НА КАПИТАЛОТ)		

ПРИЛОГ БР. 3**ПРОФЕСИОНАЛЕН СТАНДАРД ЗА СОСТАВУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈОТ НА СТЕЧАЈНИОТ УПРАВНИК ЗА ИЗВЕШТАЈНОТО СОБРАНИЕ****1. ВОВЕД**

Со овој стандард се дефинира задолжителната содржина на извештајот за економско - финансиската состојба на стечајниот должник (во понатамошниот текст Извештај), што стечајниот управник согласно член 96 од Законот за стечај го поднесува на извештајното собрание.

Извештајот кој го поднесува стечајниот управник е еден од најбитните документи во стечајната постапка, бидејќи врз основа на поднесениот извештај, доверителите одлучуваат дали деловниот потфат на должникот ќе биде затворен и ликвидиран или привремено продолжен и ќе биде прифатена иницијатива за подготовка на план за реорганизација.

2. СТАНДАРДИ**Обврската на стечајниот управник да состави Извештај**

Стечајниот управник има право да му наложи на стечајниот должник да поднесе сопствен извештај за економско - финансиската состојба. Во тој случај, стечајниот управник може известувањето на должникот или дел од неговиот извештај да го приложи со својот извештај, со јасна назнака дека станува збор за извештај кој го составил стечајниот должник. Меѓутоа, извештајот на стечајниот должник не може да сочинува поголем дел од Извештајот на стечајниот управник, со оглед дека обврската за составување на извештајот е во исклучителна надлежност на стечајниот управник, како и тоа дека единствено стечајниот управник одговара за точноста и потполноста на податоците кој се наведени во Извештајот. Извештајот кој го поднесува стечајниот управник на извештајното собрание содржи: краток историјат и статусот на стечајниот должник; опис на мерките и активностите кои ги превземал стечајниот управник во управувањето со имотот на стечајниот должник; анализа и евиденција на книгите за документацијата на стечајниот должник; очекуваниот исход во случај на затворање на деловниот потфат и ликвидација на стечајниот должник и мислење на стечајниот управник за иницијатива за подготовка на план за реорганизација.

1. Краткиот историјат и статусот на стечајниот должник особено содржи:

1) кратко прикажување на финансиското работење на должникот за период од најмалку последните пет години, со посебен осврт за добивката односно загубата, како и нивоата на трендовите на задолженост;

2) мерките кои се превземени од раководството во период од подточка 1) на оваа точка да ги реши проблемите кои довеле до неможност за плаќање и отварање на стечајната постапка, односно мерките превземени како би се остварила подобра контрола на приходите и расходите, вклучувајќи и податоците за претходни предлози за отварање на стечајни постапки, и дали биле отворени претходни стечајни постапки;

3) историјат на сопственичката структура, како и постоечката сопственичка структура на стечајниот должник.

2. Описот на мерките и активностите кои ги превземал стечајниот управник во управувањето со имотот на стечајниот должник особено содржи:

1) Краток опис на почетниот биланс на стечајот, со задолжителен осврт на податоците за проценка на вредноста на имотот. Опширна верзија на почетниот биланс на стечајот која го опфаќа и пописот на имотот на стечајниот должник, стечајниот управник го приложува како прилог на извештајот;

2) податоците за степенот на соработка или несоработка на стечајниот должник, и тоа од денот на назначувањето или именувањето на стечајниот управник до денот на поднесувањето на извештајот;

3) краток опис на мерките превземени поради обезбедување на имотот на стечајниот должник;

4) опис на мерките кои ги превзел стечајниот управник за да ги заврши започнатите деловни работи на стечајниот должник, со опис на постигнатите или очекуваните резултати на таквите мерки;

5) други мерки за заштита на имотот на стечајниот должник (отворање на сметка во банка, известување на сите деловни банки дека е отворена стечајна постапка, запечатување на имотот, известување на должниците на стечајниот должник, и сл.)

6) податоци за осигурување на имотот на стечајниот должник.

3. Анализа и евиденција на книгите и документацијата на стечајниот должник особено содржи:

1) состојба во деловните книги и документацијата на должниците;

2) паралелен приказ на имотот заведен во деловните книги на стечајниот должник со имотот на стечајниот должник за кој стечајниот управник до денот на составување на извештајот бил во можност да го преземе во владение;

3) правните работи на стечајниот должник за кои стечајниот управник смета дека може да се оспорат со побивање;

4) приказ за битните отстапувања помеѓу побарувањата на доверителите кои му се познати на стечајниот управник во моментот на составувањето на извештајот и обврските заведени во книгите на стечајниот должник;

5) податоци за работењето во финансиските трансакции на стечајниот должник со поврзаните лица;

6) податоци за обврските на стечајниот должник према даночните и други Државни органи;

7) приказ на постоечките или потенцијалните проблеми во врска со управувањето со имотот на стечајниот должник;

4. Очекуваниот исход во случај на затворање на деловниот потфат и ликвидација на стечајниот должник особено содржи:

1) приказ на почетната состојба на стечајниот должник, со образложение за начинот на кој е приказот составен;

2) приказ (шема) на очекувани намирувања по исплатни редови на доверителите, врз основа на очекуваното намалување на почетната состојба коригирана за износот за проценетите трошоци на стечајната постапка.

5. Мислењето на стечајниот управник за иницијатива за подготовка на план за реорганизација особено содржи:

1) опис на планови чиј резултат би можел да биде поповолен за намирување на доверителите од намирувањето кое би можеле доверителите да го остварат во постапка на впаричување на имотот.

2) паралелен приказ на претпоставените намирувања на доверителите во постапка на затворање на деловниот потфат и во постапка на реорганизација, составен по исплатни редови на доверители;

3) детален опис на претпоставките врз кој се заснова анализата на остварливост на планот за реорганизација;

4) детален опис на условите и мерките потребни за остварување на резултатите кој би довеле до успешно извршување на планот на реорганизацијата вклучувајќи ја и можноста за дополнително финансирање, со наоѓање на финансиски извори;

5) податоци за степенот на можна поддршка од страна на останати учесници во стечајната постапка, а особено можност за добивање поддршка од доверителите со права на одвоено намирување ако се овие податоци битни за изводливост на планот на реорганизацијата.

Ако стечајниот должник во исто време има поднесено план за реорганизација со предлогот за отварање на стечајна постапка, стечајниот управник е должен да изврши анализа на поднесениот план и да даде мислење за изводливоста на планот за реорганизација кој ги содржи сите елементи од подточка 1) до 5) од оваа точка.

Кога стечајниот управник има сознанија за намерите на другите органи на управување на стечајниот должник за поднесување на план за реорганизација, тој е должен за таа состојба и за други сознанија во врска со овој план да ги извести доверителите.

ПРИЛОГ БР. 4

ПРОФЕСИОНАЛЕН СТАНДАРД ЗА НАЧИНОТ, ПОСТАПКАТА И РОКОВИТЕ ЗА ПРОДАЖБА НА ИМОТОТ НА СТЕЧАЈНИОТ ДОЛЖНИК КОЈ ПРЕТСТАВУВА СТЕЧАЈНА МАСА

1. ВОВЕД

Продажбата на имотот е дел од стечајната постапка во кој треба да дојде до полн израз начелото на јавност особено при постапувањето на стечајниот управник. Стечајниот управник треба внимателно и детално да ја подготви и спроведе продажбата на имотот, а особено да ги обезбеди сите информации за идната продажба на имотот да бидат достапни на сите идни купувачи.

Во текот на постапката за продажба на имотот, стечајниот управник треба да постапува совесно, и економски-рационално, на начин на кој би постапувал како да се работи за негов личен интерес како и со внимание на уреден и совесен трговец.

Стечајниот управник треба да изврши оптимална економска проценка при предлагање на начинот на продажба на имотот во смисла што изборот за начинот на продажба ќе зависи од видот на имотот во дадените пазарни околности. За таа цел стечајниот управник може да ја разгледа потребата да изврши поделба на имотот или негово групирање, без оглед на начинот на продажба на имотот.

Стечајниот управник не може да започне постапката за продажба на имотот кој е составен дел на стечајната маса како и да го продаде без претходна проценка на вредноста на имотот за секој од можните начини на продажба, со цел определување на завршната стратегија за продажба. При тоа стечајниот управник ќе развие стратегија за продажба со која ќе треба да се постигне најголема можна вредност за делба на доверителите. Секое одлагање на продажбата без за тоа да има оправдани причини ги зголемува трошоците на стечајната постапка кои се исплаќаат приоритетно од стечајната маса. Аналогно на тоа, можноста за намирување на доверителите пропорционално се намалува. Имајќи во предвид дека вредноста на имотот најчесто се намалува со протек на времето, стечајниот управник мора во најкус можен рок да го определи видот и количината на имотот кој ќе биде предмет на продажба, неговото јавно огласување и впаричување.

Еден од најважните елементи на стратегијата за продажба е начинот на привлекување на идните купувачи.

При определување на начинот за привлекување на идните купувачи стечајниот управник ќе мора секогаш да го има во предвид фактот дека само примената на начелото на јавност при привлекување на купувачите

може да придонесе кон успешно завршување на продажбата.

Стечајниот управник при огласувањето на имотот на продажба ќе мора да создаде услови идниот купувач да го извести за недостатоците на имотот кој е предмет на продажба, а кој му се познати во моментот на продажба, но притоа стечајниот управник не може да гарантира, ниту да сноси одговорност за недостатоците кои купувачот ќе ги утврди подоцна по извршената продажба. Стечајниот управник е должен благовремено и под исти услови на идните купувачи да им овозможи разгледување на имотот кој е предмет на продажба.

Со Законот за стечај предвидени се три начини за продажба на имотот на стечајниот должник, и тоа: јавна лицитација, јавен оглас за прибирање на понуди и непосредна спогодба. Првите два начини се алтернативни и исклучиво зависат од одлуката на собранието на доверители или одборот на доверители додека третиот начин на продажба е по исклучок доколку еден од претходните два начина не успее.

При определувањето кој од начините на продажба ќе го предложи стечајниот управник, истиот треба да ги има во предвид околностите во дадениот случај, имајќи во предвид дека за продажба на имотот, поединечно или групно, оптимален избор е продажба со јавно наддавање. Во случај на продажба на дел или целото претпријатие на стечајниот должник, продажбата со јавен оглас за прибирање на понуди е порационален избор. Продажба со непосредна спогодба стечајниот управник може да ја предложи во случај на претходни неуспешни продажби преку јавно наддавање или јавен оглас за прибирање на понуди.

2. Значење на употребени поими во стандардот

Согласност од одборот на доверители се бара за сите прашања од исклучителна важност за текот на стечајната постапка, односно за вредност на стечајната маса. Кога е пропишана задолжителна обврска за согласност или одобрување, стечајниот управник не може да превзема дејствија без претходна согласност односно одобрување, ниту дејствија кои се спротивни на дадената или кога не е дадена согласност. Согласноста има обврзувачки карактер за стечајниот управник.

Проценка на вредноста за потребите на продажба на имотот на стечајниот должник е вредност определена од вешто лице (проценител), заснована на ликвидационата вредност на предметниот имот и соодветни пристапи и методи според меѓународните стандарди за проценка. Ликвидационата вредност претставува паричен износ кој може да се оствари со поединечна продажба на делови од имотот на дадениот пазар во краток временски период.

Продажната документација е документација изготвена во врска со продажбата на имот и содржи пописна листа со опис на имотот, означување на намената на имотот, проценета вредност на имотот, како и сите дополнителни информации за имотот кои се од значење за определување на вредноста.

Почетна цена е вредност со која се почнува постапката за јавно наддавање или постапката јавниот оглас за прибирање на понуди.

Депозит претставува положување на паричен износ или неотповиклива првокласна банкарска гаранција на начин определен од страна на стечајниот управник. Депозитот го уплаќа, односно го положува, заинтересираното лице заради обезбедување на учество во постапката за продажба на имотот со јавно наддавање, односно јавно прибирање на понуди, и тоа најдоцна пет дена пред денот на одржување на јавното наддавање, односно крајниот рок за поднесување на понуди. Ако за потребите на депозитот се полага неотповиклива првокласна банкарска гаранција, таквата гаранција истекува најрано 60 дена од денот на одржување на јавното над-

давање, односно по истекот на рокот за доставување на јавните понуди. Депозитот изнесува 20 % од почетната цена на продажбата.

Јавно наддавање е метод на продажба на имотот на стечајниот должник и се спроведува така што по огласување и прифаќање на почетната цена, заинтересираните купувачи јавно ги истакнуваат своите безусловни понуди за купување на имотот кои треба да се пови-соки од претходно истакнатата понуда.

Прибирање на понуди со јавен оглас за е метод на продажба на имотот на стечајниот должник и се спроведува така што заинтересираните купувачи ги истакнуваат своите понуди по писмен пат во затворени коверти кои се отвораат на јавно објавено место и во присуство на претставници на понудувачите и други лица.

Непосредна спогодба е метод на продажба на имотот на стечајниот должник и се спроведува стечајниот управник директно го известува потенцијалниот купувач или идните купувачи за условите за продажбата.

3. СТАНДАРДИ

Обезбедување на еднаков пристап до сите информации

1. Стечајниот управник е должен на потенцијалните купувачи да им обезбеди еднаков пристап до сите информации поврзани со имотот на стечајниот должник, за начинот и условите и роковите за продажба на имотот, како и еднаков пристап кон имотот кој е предмет на продажба. Притоа стечајниот управник не може да овозможи на еден иден купувач или група купувачи повеќе информации, ниту пак на друг начин да им овозможи поголеми права, во однос на сите останати заинтересирани купувачи.

2. Ако по објавувањето на огласот за продажба, еден или група заинтересирани купувачи дојдат до информации кои не се содржани во огласот или добијат пристап на имотот на должникот, поинаков од пристапот предвиден со условите за продажба, стечајниот управник е должен да им обезбеди и сите други заинтересирани купувачи благовремено да стекнат сознание за предметните информации, односно еднаков пристап на имотот на стечајниот должник.

Проценка на вредноста на имотот на стечајниот должник предмет на стечајната маса

3. Веднаш по преземање на писмената документација која се однесува на сопственоста на имотот на стечајниот должник, а најдоцна пред да се пристапи кон продажба на имотот на стечајниот должник, стечајниот управник треба да ги преземе сите мерки и активности во врска со запишување на недвижниот имот на стечајниот должник во јавни книги, доколку тоа претходно не било сторено, доколку за тоа постојат законски услови.

4. Веднаш по неговото назначување, управникот ќе објави оглас за избор на вешто лице за проценување. Управникот ќе ангажира вешто лице (проценител) да изврши проценка на вредноста на имотот, одборот на доверители донесува одлука за ангажирање на вештото лице. Доколку не е назначен одбор на доверителу, стечајниот судија донесува одлука за ангажирање на вештото лице.

5. Стечајниот управник ја утврдува проценетата вредност на имотот на должникот предмет на стечајна маса врз основа на извештај за проценета вредност на имотот во согласност со меѓународните стандарди за процена изготвен од страна на вешто лице (проценител) кој содржи опис на проценетиот имот и на методот со којшто е извршена процената на имотот. Составен дел на извештајот се доказите за сопственост на недвижни, како и на подвижни предмети за коишто со закон е определена обврска за евиденција (регистар).

6. Основен стандард за проценка на вредноста е вредност на имотот на иста или слична функционалност на дадениот пазар, кој би се продал со сличен метод на наддавање односно тендер како и методот кој управникот мора да го примени доколку доверителите одлучат да го впаричат имотот.

Обврска за известување на јавноста за донесувањето на судската одлука за ликвидација на стечајниот должник со впаричување на неговиот имот

7. По донесувањето на решението на стечајниот судија со кое е констатирано дека собрание на доверители на извештајното собрание донело одлука за затворање на деловниот потфат и впаричување на имотот кој е составен дел на стечајната маса, стечајниот управник е должен оваа одлука да ја направи достапна на заинтересираните учесници на начин и обем како што тој ќе процени за да допринесе на најдобар можен начин за зголемување на бројот на заинтересираните купувачи на имотот кој ќе биде предмет на продажба со што ќе се зголеми веројатноста за постигнување на повисока продажна цена, а во исто време постапката за продажба ќе ја направи поефикасна. По донесувањето на одлуката за впаричувањето на имотот на стечајниот должник, стечајниот управник преку дневните весници ги известува идните купувачи за донесената одлуката за ликвидација, односно впаричување на имотот на стечајниот должник. Целта на ваквиот вид на претходно известување на идните купувачи со одлуката за впаричување на имотот на стечајниот должник е преку сукцесивната постапка за продажба на делови на имотот да се зголеми бројот и квалитетот на заинтересираните купувачи, бидејќи благовремено ќе се запознаат со фактот дека до продажба на имотот извесно ќе дојде. Идните купувачи можат писмено да го известат стечајниот управник за својот интерес да учествуваат во постапката за продажба на имотот, во кој случај стечајниот управник е должен директно, по писмен пат, да им испрати оглас за продажба на имотот.

8. Одлуката во врска со начинот и условите за претворање на имотот во пари ја донесува собрание на доверители на извештајното собрание. Со оваа одлука собрание на доверители ги определува и другите услови во врска со спроведување на постапката за впаричување на имотот. Така во случај да е донесена одлука за продажба на имотот по пат јавно наддавање утврдува и услови според кои стечајниот управник треба да постапува доколку имотот предмет на продажба не биде продаден на првата продажба, особено по однос на почетната цена на второто јавно наддавање. Во случај на продажба на имотот по пат на јавен оглас за прибирање на понуди може да одлучи веднаш за тоа дали при повторната продажба имотот истиот ќе се продава без почетна цена или по некоја друга цена.

Продажба по пат на јавно наддавање

9. Продажбата по пат на јавното наддавање ја организира и спроведува стечајниот управник. При спроведување на постапката на стечајниот управник можат да му помагаат и други лица кои тој ќе ги овласти или ангажира, во согласност со Законот за стечај и овој професионален стандард.

10. Во случај на продажба на имотот со јавно наддавање, стечајниот управник е должен во рок од 15 дена од денот на донесувањето на одлуката на собрание на доверители за начинот на впаричување на имотот да:

- 1) го објави огласот за продажба;
- 2) ја води евиденцијата на уплатените односно положените депозити;
- 3) ги регистрира учесниците на јавното наддавање;
- 4) го спроведе јавното наддавање;
- 5) води записник за текот на јавното наддавање;

6) констатира кој од пријавените учесници на јавно наддавање дал најдобра цена и се стекнал со право да го купи имотот предмет на јавното наддавање;

7) го достави записникот и другите писмени докази од спроведеното јавно наддавање до стечајниот судија.

11. Стечајниот управник продажбата на имотот со јавно наддавање ја огласува во рокот утврден од точка 10 од овој стандард, најмалку во еден дневен весник од трите најтиражни дневни весници кои се дистрибуираат на целата територија на Република Македонија.

12. Стечајниот управник ги разгледува и другите начини на огласување на јавното наддавање, а особено потребата од огласување во еден странски весник, огласување преку ВЕБ страници, како и директно известување на потенцијалните купувачи за продажбата. Стечајниот управник е должен да ги разгледа овие и другите начини на огласување на продажбата, особено во случај доколку проценетата вредност на имотот предмет на продажба го поминува износот од противвредност на еден милион евра.

13. Огласот содржи:

1) начин и услови на продажба;

2) времето и местото за разгледување на имотот предмет на продажба;

3) времето и местото на одржување на јавното наддавање;

4) краток опис на имотот кој се продава со податоци за неговата намена и реални товари ако ги има (право на службеност, заштитени права на трети лица и сл.);

5) почетна цена на имотот предмет на јавното наддавање;

6) висината на депозитот кој заинтересираните учесници на јавното наддавање се должни да го уплатат, како и начинот и рокот на уплата на депозитот, како и начинот и местото на преземањето на обрасците со изјава на заинтересираниот учесник на јавното наддавање дека се согласува со начинот на губење односно со правото за враќање на депозитот во случаите утврдени во овој професионален стандард;

7) опис на постапката за јавно наддавање и услови под кои ќе биде определен понудувачот кој се стекнал со право да го купи предметниот имот;

8) рокот во кој понудувачот кој се стекнал со право да го купи предметниот имот е должен да ја уплати понудената цена;

9) други податоци за кои стечајниот управник смета дека се од значење за успешна продажба на имотот на јавното наддавање.

14. Условите за продажба треба да содржат и информација за начинот и условите на доставување на продажната документација на сите заинтересирани учесници на јавното наддавање, со јасна ознака дека информациите се доставуваат само за потребите за нивното учество на јавното наддавање. Продажната документација задолжително содржи известување дека податоците содржани во таа документација не се засновани на личен заклучок и истражување на стечајниот управник за имотот кој се продава, односно дека стечајниот управник не гарантира за недостатоците на имотот кој е предмет на продажба, како и дека купувачите треба да ги прифатат како конечни наведените количини, карактеристики и намена на имотот. Стечајниот управник е должен покрај продажната документација, заинтересираните купувачи да ги известат за сите недостатоци на предметниот имот за кои има сознание до моментот на продажбата.

15. Со потпишување на образецот за изјавата за губење на правото односно за враќање на депозитот, учесникот на јавното наддавање се согласува депозитот да не му биде вратен во следните случаи:

1) Ако учесникот на јавното наддавање не се регистрира во рокот утврден пред започнување на јавното наддавање;

2) Ако учесникот на јавното наддавање не се појави на местото и во времето за кога е определено одржувањето на јавното наддавање за продажба на имотот на должникот;

3) Ако ниту еден од учесниците на јавното наддавање не ја прифати утврдената почетната цена на имотот предмет на јавното наддавање;

4) Ако учесникот на јавното наддавање кој се стекнал со правото да го купи предметниот имот не ја уплати понудената цена во рок од 15 дена по донесувањето на решението на стечајниот судија со кое е утврдено дека има право да го купи предметниот имот.

16. Доколку при јавното наддавање стечајниот управник оствари средства по основ на задржување на уплатените депозити тие се уплаќаат на сметката на должникот отворена за потребите на стечајната постапка како стечајната маса и можат да се користат за исплата на трошоците за спроведување на јавното наддавање.

17. Продажбата на имотот по пат на јавно наддавање по правило се врши во просториите на надлежниот суд. Ако стечајниот управник процени дека во конкретниот случај поцелесходно е продажбата да се одржи на местото каде се наоѓа имотот односно седиштето на стечајниот должник, или на некое друго место, стечајниот управник тоа место ќе го определи како место за продажба.

18. При определување на времето на јавното наддавање стечајниот управник мора да води сметка истото да биде определено на тој начин што ќе им овозможи присуство на сите заинтересирани учесници.

19. Стечајниот управник е должен да истакне известување за продажба на имотот со јавно наддавање на видно место на местото каде се наоѓа имотот кој е предмет на продажбата.

20. Стечајниот управник за местото и времето на одржување на јавното наддавање ги известува членовите на одборот на доверители.

21. Стечајниот управник обезбедува еднакви услови за сите заинтересирани купувачи, кога е во прашање разгледување на имотот кој се продава. Разгледувањето на имотот може да се врши само преку ден и во точно определени временски интервали.

22. Учесниците на јавното наддавање можат да го разгледуваат имотот најдоцна седум дена пред денот на одржување на јавното наддавање.

23. Депозитот кој што учесниците на јавното наддавање треба да го уплатат за да учествуваат на јавното наддавање изнесува 20% од почетната цена на продажба на имотот.

24. Продажбата на имотот со јавно наддавање не може да се спроведе пред истекот на рокот од 30 дена од денот на објавување на огласот за продажба.

25. Стечајниот управник води посебна евиденција на положените, односно уплатените депозити. Уплата односно полагањето на депозитот се смета како пријава за учество на јавното наддавање.

26. Стечајниот управник го спроведува јавното наддавање така што:

1) ги регистрира лицата кои имаат право на учество на јавното наддавање;

2) го отвора јавното наддавање со читање на правилата за наддавање;

3) ги повикува учесниците да ја истакнат цената која се спремни да ја платат;

4) одржува ред на јавното наддавање;

5) констатира дека определен учесник на јавното наддавање предложил највисока цена во случај кога некој друг учесник на јавното наддавање нема да истакне повисока цена од последната понудена цена ниту по третиот повик од страна на стечајниот управник;

6) го потпишува записникот за јавното наддавање.

27. Под регистрација на лицата се подразбира:

1) Проверка на идентитетот на учесникот на јавното наддавање или неговиот полномошник и потврда за уплатен депозит;

2) Издавање на нумерирана картичка;

3) Потпис на учесникот на јавното наддавање или неговиот полномошник на листата на учесници.

28. Учесникот на јавното наддавање кој нема да се регистрира на пропишаниот начин или не дојде на јавното наддавање за продажба на предметниот имот, го губи правото на враќање на депозитот.

29. Стечајниот управник е должен да ја започне регистрација на учесниците на местото на одржување на јавното наддавање два часа пред почетокот на јавното наддавање. Регистрацијата на учесниците ќе се заврши 15 минути пред времето определено за почетокот на јавното наддавање.

30. Се смета дека се исполнети условите за спроведување на јавно наддавање, ако е регистриран и само еден учесник на јавното наддавање.

31. На јавното наддавање можат да присуствуваат и лица кои не се регистрирани како учесници на јавното наддавање.

32. Стечајниот управник е должен да обезбеди еднаква положба на сите учесници на јавното наддавање и непречена постапка за истакнување на понудите.

33. Во времето кое е определено со огласот за јавното наддавање како време на започнување на јавното наддавање, стечајниот управник го отвора јавното наддавање со тоа што:

1) го наведува имотот кој е предмет на јавното наддавање;

2) ја наведува почетна цена на имотот предмет на јавното наддавање и ја објаснува понатамошната постапка за спроведување на јавното наддавање;

3) ги повикува учесниците да побараат појаснување во врска со имотот кој е предмет на продажба, почетната цена, како и понатамошната постапка на јавно наддавање.

34. Во случај кога на јавното наддавање е регистриран само еден учесник на јавното наддавање, истиот се повикува да ја прифати почетната цена со подигање на картицата. Ако учесникот на јавното наддавање ја прифати почетната цена се констатира дека истиот ја доставил и најдобрата понуда, а почетната цена на јавното наддавање се прогласува за продажна цена.

35. Ако пред почетокот на јавното наддавање уредно се регистрирале повеќе учесници на јавното наддавање, стечајниот управник го започнува јавното наддавање со тоа што ја објавува почетната цена, го утврдува секое наредно зголемување на цената и ги повикува учесниците да истакнат понуди со подигнување на картиците. Апсолутниот износ на зголемувањето на цената не може да биде поголем од износот на депозитот кој што учесниците на јавното наддавање го уплатиле и истиот го утврдува стечајниот управник.

36. Утврдувањето на новата цена се повторува се додека учесниците истакнуваат понуди на утврдената цена. Доколку учесниците по вториот повик од стечајниот управник не истакнале понуда на последната утврдена цена, стечајниот управник го упатува последниот повик за истакнување на понуди. Кога ниту по третиот повик на стечајниот управник нема да биде истакната нова понуда, стечајниот управник го прогласува јавното наддавање за завршено, и констатира дека учесникот кој прв ја понудил највисоката цена е најповолен понудувач и се стекнал со право да го купи предметниот имот.

37. Ако ниту еден од учесниците на јавното наддавање не ја прифати почетната цена, јавното наддавање се прогласува за неуспешно, а учесниците го губат правото на враќање на депозитот.

38. Стечајниот управник определува лице кое ќе го води записникот за јавното наддавање. Записникот ги содржи следните елементи:

1) список на регистрирани учесници;

2) утврдената почетна цена;

3) висината на зголемувањето на цената;

4) текот на јавното наддавање;

5) конечната продажна цена постигната на јавното наддавање;

6) податоци за учесникот кој прв ја понудил најповолната цена и се стекнал со право да го купи предметниот имот и податоци за учесникот кој понудил втора најповолна цена;

7) име и презиме на стечајниот управник и записничарот;

8) датум и час на почетокот и завршувањето на јавното наддавање.

9) име и презиме на членовите на одборот на доверители кои биле присутни на јавното наддавање

39. Записникот за јавното наддавање го потпишуваат:

1) стечајниот управник и записничарот;

2) учесникот кој прв понудил најповолна цена и се стекнал со правото да го купи предметниот имот или неговиот овластен застапник;

3) учесникот на јавното наддавање кој понудил втора најдобра цена или неговиот овластен застапник;

4) членовите на одборот на доверители кои биле присутни на јавното наддавање.

40. Продажбата на имотот се врши спрема следните минимални услови:

1) стечајниот управник е должен да констатира дека учесникот кој прв понудил најповолна цена на јавното наддавање се стекнал со правото да го купи имотот предмет на јавното наддавање;

2) стечајниот управник ќе го врати депозитот на сите учесници на јавното наддавање во рок од осум дена од денот на завршување на јавното наддавање освен на учесникот кој прв понудил најповолна цена и учесникот кој понудил втора најповолна цена;

3) даноците кои согласно посебните законски прописи треба да се платат се додаваат на постигнатата купопродажна цена. Учесникот кој прв понудил најповолна цена ги плаќа даноците заедно со исплата на понудената цена;

4) учесникот кој прв понудил најповолна цена на јавното наддавање се стекнува со право на сопственост на предметниот имотот во моментот на уплата на целокупниот износ на понудената цена. Кога предмет на продажба е недвижен имот, со исплата на купопродажната цена, купувачот се стекнува со право да се запише како сопственик во јавните книги;

5) учесникот кој прв понудил најповолна цена на јавното наддавање е должен да го уплати целиот износ на купопродажната цена во рок од 15 дена од денот на правосилноста на решението донесено од стечајниот судија во врска со одржаното јавно наддавање.

6) Ако учесникот кој прв понудил најповолна цена на јавното наддавање не ја уплати купопродажната цена во наведениот рок го губи правото на враќање на депозитот.

7) Во тој случај стечајниот управник констатира дека учесникот на јавното наддавање кој понудил втора најдобра цена е учесник кој на јавното наддавање понудил најдобра цена и ги има сите права и обврски утврдени во законот и овие стандарди како за учесник кој се стекнал со право да го купи имотот кој бил предмет на продажба на јавното наддавање;

8) Во овој случај стечајниот судија врз основа на приложената писмена документација од стечајниот управник која се однесува на денот кога на учесникот кој прв понудил најповолна цена го примил решението, на записник ќе донесе решение со кое ќе констатира дека учесникот кој прв понудил најдобра цена во утвр-

дениот рок не ја уплатил купопродажната цена и дека со право да го купи имотот предмет на продажба по пат на јавно наддавање е учесникот кој понудил втора најдобра цена.

41. Продажбата по објавениот оглас за јавно наддавање се смета дека не успеала ако:

1) ниту еден учесник не се пријавил и не уплатил депозит;

2) ниту еден од учесниците на јавното наддавање не ја прифатил почетната цена;

3) доколку учесникот на јавното наддавање кој како втор е прогласен за купувач не ја уплати купопродажната цена во пропишаниот рок и по пропишана постапка, и во тој случај се губи правото на поврат на депозитот.

42. Ако продажбата на првото јавно наддавање е неуспешна, стечајниот управник, следната продажба на предметниот имот ќе ја спроведе по претходно добиена одлука од одборот на доверителите односно собранието на доверители кој може да објави повторно оглас за јавно наддавање за продажба на имот по цена која не може да биде помала од половина од проценетата вредност. Од денот на свикувањето до денот на одржувањето на собранието на доверители неможат да поминат повеќе од 30 дена. Собранието на доверители го свикува стечајниот судија веднаш по приемот на одлуката на одборот на доверители. Доколку собранието на доверители не биде одржано, поради отсуство на доверителите односно одборот на доверители не донел одлука, стечајниот управник ја продолжува продажбата по пат на јавно наддавање со почетно објавување на огласот за јавно наддавање со почетна цена која не може да биде помала од половина на проценетата вредност.

43. Стечајниот управник следните продажби на имотот по пат на јавно наддавање ќе ги спроведе согласно одлуките на одборот на доверители, собранието на доверители и професионалните стандарди на продажба на имотот на стечајниот должник.

Продажба на имотот од стечајната маса по пат на јавен оглас за прибирање на понуди

44. Продажба со по пат на јавен оглас за прибирање на понуди ја организира и спроведува стечајниот управник. При спроведување на постапката на стечајниот управник можат да му помагаат и други лица кои тој ќе ги овласти или ангажира, во согласност со Законот за стечај и овој професионален стандард.

45. Во постапката за продажбата на имотот по пат на јавен оглас за прибирање на понуди стечајниот управник е должен:

1) да ја објави продажбата на имотот;

2) да ги собере понудите;

3) да ги отвори пристигнатите понудите;

4) да ги отфрли или да ги одбие понудите, како и да констатира која од доставените понуди е најповолна

5) да ги информира учесниците за резултатите од јавниот оглас за прибирање на понуди

46. Стечајниот управник продажбата на имотот по пат на јавно прибирање на понуди ја огласува во најмалку еден дневен весник од трите најтиражни дневни весници кои се дистрибуираат на целата територија на Република Македонија.

47. Стечајниот управник ги разгледува и другите начини на објавување на огласот за прибирање на понуди, а посебно потребата за негово објавување во еден странски весник, објавување на ВЕБ страница, како и по пат на директно информирање на идните купувачи за продажбата. Стечајниот управник посебно е должен да ги разгледа и другите начини на објавување на продажба, во случај кога проценетата вредност на имотот кој е предмет на продажба го надминува износот во противвредност од еден милион евра.

48. Огласот за продажба на имотот на стечајниот должник со јавно прибирање на понуди ги содржи:

1) начинот и условите на продажба, како и местото и времето во кое може заинтересираните учесници да ја подигнат продажната документација;

2) времето и местото за разгледување на имотот;

3) местото и крајниот рок за доставување на понуди;

4) краток опис на имотот кој се продава со податоци за намената и евентуалните реални товари (права на службеност, заштитени права на трети лица и сл.);

5) проценетата вредност на имотот, со напомена дека проценетата вредност не е минимално прифатлива вредност, ниту пак на било кој друг начин е обврзувачка или определувачка за понудувачот при одредување на висината на понудата;

6) износот на депозитот, кои заинтересираните учесници се должни да го положат 5 денови пред крајниот рок за доставување на понуди;

7) имиња на лицата, покрај преставникот на заинтересираните учесници, во чие присуство ќе се отвараат пристигнатите понуди;

8) известување дека отварањето на понудите се врши 15 минути по истекот на рокот за доставување на понуди, на определеното место, како и известување до заинтересираните учесници да присуствуваат на отварањето на понудите по јавниот оглас за прибирање на понуди;

9) други податоци за кои стечајниот управник ќе оцени дека се од значење за успешна продажба на имотот на јавниот оглас за прибирање на понуди.

49. Стечајниот управник е должен да го истакне известувањето за продажбата по пат на јавен оглас за прибирање на понуди на видно место во седиштето на должникот и на местото на кое се наоѓа имотот кој се продава, како и да обезбеди доволен број копии за условите на продажба кои можат да се подигнат во канцеларијата на стечајниот должник во одредено време и на место утврдено за разгледување на имотот.

50. Условите за продажбата треба да ги содржат следните информации: местото на превземање на продажната документација, попис и опис на имотот, општата намена на имотот и проценетата вредност на имотот со соодветната документација. Во условите за продажба треба јасно да биде означено дека погоре наведените информации им се предаваат само за потребите на учество на заинтересираните учесници во продажбата со јавно прибирање на писмени понуди. Исто така, стечајниот управник е должен во продажната документација да ги наведе сите недостатоци на предметниот имот за кои има сознанија до моментот на продажба.

51. Продажната документација мора да содржи и известување дека податоците содржани во неа не се засноваат врз оценка на стечајниот управник за имотот кој се продава, односно дека стечајниот управник не гарантира за недостатоците на имотот кои се предмет на продажба, како и тоа дека купувачите треба да ги прифатат како конечни наведените количини, карактеристики и намена на имотот.

52. Стечајниот управник мора да обезбеди еднакви услови за сите заинтересирани учесници на јавниот оглас, по однос на разгледување на имотот кој се продава. Разгледување на имотот може да се врши само преку ден, во одредени временски интервали.

53. Разгледувањето на имотот предмет на продажбата, може да се изврши најдоцна во рок од осум дена пред последниот ден кој е определен за доставување на понудите.

54. Депозитот кој треба заинтересираниот учесник да го положи за да може да поднесе писмена понуда изнесува 20% од проценетата вредност на имотот.

55. Заинтересираните учесници се должни понудите да ги достават во писмена форма. Како уредни ќе се сметаат и ќе бидат прифатени писмените понуди запе-

чатени со назнака "Понуда" на пликот и назнака дека понудата се однесува на продажба на имот на одредениот стечаен должник на кој се однесува јавниот оглас за прибирање на понуди.

56. Стечајниот управник на секој плик од доставените понуди го запишува точното време на прием. Усните понуди од заинтересираните учесници стечајниот управник нема да ги земе во разгледување.

57. Стечајниот управник води регистар на пристигнати понуди така што ги запишува сите понуди кои што пристигнале до рокот означен во огласот, забележувајќи го датумот и точното време на прием на секоја понуда.

58. Откако пристигнатите понуди ќе бидат отворени, стечајниот управник го запишува во регистарот на пристигнати понуди понудениот износ и за кој имот се однесува понудата. Увидот во регистарот на понуди можат да вршат сите заинтересирани учесници кои ги исполниле условите од огласот за поднесување на понуди и побарале да извршат увид во регистарот.

59. Стечајниот управник ги отвара понудите:

1) во времето, местото и на начинот назначен во огласот за продажба на имотот по пат на објавување на јавен оглас за прибирање на понуди;

2) во присуство на членовите на одборот на доверители; доколку, во времето на отворањето на понудите не се присутни членовите на одборот на доверителите, стечајниот управник може да пристапи кон отворање на понудите и без нивно присуство;

3) во присуство на сите заинтересирани учесници на јавниот оглас кои поднеле писмени понуди. Во случај учесниците кои поднеле писмени понуди да не присуствуваат на отворањето на понудите стечајниот управник ќе го констатира тоа во записникот и ќе пристапи кон отворањето на пристигнатите понуди.

60. Стечајниот управник нема да ја прифати понудата во која не е наведен точно определен износ туку истата содржи процентуален износ кој може да се пресмета единствено во однос на друга понуда, од причина што ваква понуда не е во согласност со условите на продажба.

61. Стечајниот управник ќе ги отфрли како нецелосни или неуредни писмените понуди доставени од заинтересираните учесници кои се составени спротивно на правилата утврдени во овој професионален стандард, а особено ако на пликот се напишани податоци кои се однесуваат на заинтересираниот учесник, и ставен печат од кој може да се утврди од кого е поднесена, нема доказ за положен депозит пет дена пред крајниот рок за доставување на понудите, понудата не содржи потпис и печат на заинтересираниот учесник, износот кој заинтересираниот учесник го нуди за имот кој е предмет на продажба не е правилно напишан.

62. Стечајниот управник за текот на отворањето на писмените понуди води записник во кој се запишува: во колку часот започнало отворањето на пристигнатите понуди, бројот на пристигнатите понуди, редоследот на отворањето на пристигнатите понуди со наведување на податоците на заинтересираниот учесник и висина на понудата и за кој имот на стечајниот должник се однесува. По спроведувањето на отворањето на писмените понуди, записникот го потпишуваат стечајниот управник односно записничарот, членовите на одборот на доверители и присутните заинтересирани учесници.

63. Стечајниот управник мора со посебно внимание да ја разгледа понудата која е доставена од член на одборот на доверители, со оглед на тоа што станува збор за потенцијален судир на интереси. Во случај да членот на одборот на доверители кој поднел понуда истовремено присуствува на седниците на одборот на доверители на кои се разгледува продажбата на имотот на стечајниот должник, стечајниот управник е должен да укаже на стечајниот судија заради утврдување на можниот судир на интереси.

64. Стечајниот управник е должен веднаш по отворањето на пристигнатите понуди да констатира кој од учесниците поднел најповолна понуда, согласно условите на огласот и тоа да го објави на присатните учесници.

65. Стечајниот управник, е должен целокупната писмена документација во врска со јавниот оглас за прибирање на понуди како и записникот во кој е констатирано која понуда поднесена од учесниците на јавниот оглас е најповолна да ги достави до стечајниот судија заради донесување на решение.

66. Продажбата на имотот во постапка на јавен оглас за прибирање на понуди се врши според следните минимални услови:

1) пристигнатите понуди нема да се земат во разгледување доколку: не содржат точно одреден износ на кој понудата гласи, се повикуваат на некоја друга понуда, или се повикуваат на услови кои не се предвидени во огласот и во продажната документација;

2) понудите во кои учесниците приложили доказ дека е положен депозит најдоцна пет денови пред крајниот рок за составување на понуди ќе бидат земени во предвид;

3) стечајниот управник е должен без одлагање да го врати уплатениот депозит на секој учесник чија понуда нема да биде прифатена за најповолна. Стечајниот управник по отворањето на сите пристигнати понуди јавно ќе објави кој од учесниците кој износ за предметниот имот го понудил по што ќе констатира која од доставените понуди е најповолна;

4) ако во рокот одреден во огласот за јавно прибирање на понуди не биде доставена ниту една понуда која ги исполнува условите да биде разгледана се смета дека постапката за продажба на имотот на должникот по пат на јавен оглас за прибирање на понуди не успеала;

5) се смета дека учесникот на јавниот оглас, својата понуда ја заснова на сопствена проценка на состојбата на имотот кој е предмет на продажба;

6) даноците кои се плаќаат согласно посебните законски прописи се додаваат на понудениот износ. Учесникот на огласот чија понуда е прифатена за најповолна ги плаќа сите дополнителни даноци заедно со плаќањето на понудената цена.

67. Кога предмет на продажбата е недвижен имот, со исплата на понудената цена во рок од 15 дена по правосилноста на решението на стечајниот судија учесникот на огласот чија понуда е прифатена го стекнува правото да се запише како сопственик во соодветните јавни книги.

68. Ако учесникот на огласот чија понуда е прифатена не ја уплати понудената цена во рок од 15 дена од правосилноста на решението на стечајниот судија, го губи правото на враќање на депозитот.

69. Стечајниот управник може да додаде, измени или да изостави некои од наведените услови на продажба, кога тој ќе процени дека тоа е неопходно за успешна продажба на имотот и кога одборот на доверители ќе донесе одлука со која се ќе одобри изменување на условите за продажба.

70. Стечајниот управник не гарантира дека имотот кој се продава има одредени карактеристики во смисла на квалитет, квалитет или да одговара на целта за која ја предвидел учесникот на огласот чија понуда е прифатена. Стечајниот управник е должен на идните купувачи јасно да им стави до знаење дека треба сами да ги утврдат карактеристиките на имотот кој е предмет на продажба, освен кога се во прашање недостатоци за кои стечајниот управник имал сознание до моментот на продажба.

71. Стечајниот управник е должен да води грижи за тоа дека некои од лицата кои се ангажирани во стечајната постапка или пак биле вработени кај должникот, нема да изнесуваат какво било мислење поврзано со имотот кој се продава.

72. Во случај цената на најдобрата понуда на учесниците на огласот да била пониска од проценетата вредност, стечајниот управник е должен да прибави мислење од одборот на доверители и на стечајниот судија да му предложи свикување на собрание на доверители. Стечајниот судија во овој случај е должен да свика седница на собрание на доверители во рок од 15 дена од денот на отворањето на писмените понуди.

73. Доколку собрание на доверители заради донесување на одлука за продажбата на имотот по цена пониска од понудената не било одржано поради отсуство на доверителите, стечајниот судија во рок од осум дена од денот кога требало да биде одржано собрание на доверители ќе донесе решение со кое ќе одлучи за продажбата на предметниот имот.

74. Во случај собрание на доверители да донело одлука со која не се прифаќа понудата на учесникот предметниот имот да се продаде по цена пониска од проценетата вредност, може да одлучи следната продажба на предметниот имот по пат на прибирање на писмени понуди да биде без почетна цена.

75. Стечајниот управник во таков случај повторната продажба на предметниот имот ќе ја спроведе согласно одлуките на одборот односно собрание на доверители и одредбите од овој стандард кои се однесуваат на продажба имотот на должникот по пат на јавен оглас за прибирање на понуди.

Продажба на имот со непосредна спогодба

76. Ако имотот предмет на продажба не бил впаричен ниту по две последователни огласи за јавно наддавање или по пат на објавување на два јавени огласи за прибирање на понуди, во тој случај истиот може да биде продаден по пат на непосредна спогодба.

77. За да може да пристапи кон продажбата на имотот со непосредна спогодба стечајниот управник е должен да прибави одлука од собрание на доверители согласно член 98 став 6 од Законот за стечај. Собрание на доверители го свикува стечајниот судија во рок од осум дена по последната неуспешна продажба на имотот и доставениот предлог од одборот на доверители. Од денот на свикувањето на собрание на доверители до денот на неговото одржување не може да поминат повеќе од петнаесет дена.

78. Доколку собрание на доверители донесе одлука за продажба по пат на непосредна спогодба, стечајниот судија веднаш по нејзиното донесување ќе донесе решение со кое ќе констатира дека собрание на доверители донело одлука со која ја одобрило продажбата по имотот по пат на непосредна спогодба.

79. Во случај на продажба на имотот по пат на непосредна спогодба, Собрание на доверители треба да одлучи и за цената по која ќе се продава имотот.

80. При продажба на имотот стечајниот управник:

1) ја разгледува можноста за начинот на огласување, со цел да обезбеди најголема можна конкуренција;

2) директно контактира со потенцијалните купувачи;

3) го осмислува и спроведува рекламирањето на имотот предмет на продажба и за таа цел го подготвува рекламниот материјал. Стечајниот управник може да ангажира консултантски куќи специјализирани за финансиски трансакции кои ќе бидат обврзани и да го осмислат маркетингот на продажбата, во зависност од атрактивноста и вредноста на имотот предмет на продажба;

4) во подготовката и дистрибуцијата на рекламниот материјал води сметка за чување на доверливите податоци кои се однесуваат на предметниот имот, односно барање од заинтересираните купувачи да при превземање на рекламниот материјал да потпишат договор за чување на доверливи податоци;

5) ги запознава заинтересираните купувачи со сите податоци (оперативни, правни и финансиски) поврзани со предметот на продажба за кои тој има сознание и со фактот дека ниту стечајниот управник односно стечајната маса не се гаранти и не можат да бидат одговорни за физичките недостатоци кои дополнително ќе се утврдат и ги предупредува дека самите треба да ги утврдат карактеристиките на имотот.

81. Во случај на продажба на подвижни предмети кои се дел од опрема која не го нарушува технолошкиот процес: репроматеријали, недовршени производи, инвентар, отпадни материјали и слично, стечајниот управник по исклучок на правилата утврдени во овој стандард за продажба по пат на јавно наддавање, односно јавен оглас за продажба со прибирање на писмени понуди може да пристапи кон продажба по пат на непосредна спогодба и по пониска цена од проценетата само во случај доколку одборот на доверители ја одобрил продажбата.

Продажбата на акциите и уделите кои се дел од стечајната маса

82. Стечајниот управник веднаш по преземање на должноста е должен да ги преземе сите мерки и активности за да утврди дали стечајниот должник има во сопственост акции или удели во други друштва кои преставуваат стечајна маса.

83. Продажбата на акциите кои се дел од стечајната маса се врши преку берза. Стечајниот управник продажбата на акциите ќе ја спроведе по претходно донесена одлука на одборот на доверители по однос на цената и начинот на продажбата согласно Законот за хартии од вредност.

84. Продажбата на удели кои се дел од стечајната маса стечајниот управник ќе ја изврши согласно одредбите на Законот за трговските друштва.

Доколку уделот кој е предмет на продажба е во друштво каде должникот бил содружник, стечајниот управник пред да ја започне продажбата на уделот треба да ги информира останатите содружници кои имаа приоритетно право да го купат. Останатите содружници може да учествуваат во продажбата на уделот која ќе ја изврши според одредбите од овој стандард кои се однесуваат на јавното наддавање, притоа што истите немаат обврска да ја покачуваат понудената цена, туку само да ја прифаќаат со зборовите "прифаќам".

85. Во случај уделот кој е предмет на продажба е во друштво основано од должникот како единствен содружник стечајниот управник веднаш ќе започне продажба по пат на јавно наддавање според правилата од овој стандард.

Продажба на целото или на дел од претпријатието на лица со посебни интереси и под неговата вредност

86. Во случај кога предмет на продажба е претпријатието или дел од претпријатието на стечајниот должник, стечајниот управник може да го продаде и во случај кога како купувач се јавува лице кое поседува најмалку една петтина од капиталот на должникот и им припаѓа на блиските лица на должникот според законот за стечај или пак е доверител со право на одвоено намирување или стечаен доверител чии побарувања се утврдени во стечајната постапка и изнесуваат една петтина од вкупно утврдените побарувања на доверителите со право на одвоено намирување односно стечајни доверители, доколку за продажбата ја одобри собрание на доверители.

ПРИЛОГ БР. 5

ПРОФЕСИОНАЛЕН СТАНДАРД ЗА МИНИМУМ ПОДАТОЦИ КОИ ТРЕБА ДА ГИ СОДРЖИ ПЛАНОТ ЗА РЕОРГАНИЗАЦИЈА КОЈ ГО ПОДНЕСУВА СТЕЧАЈНИОТ УПРАВНИК

1. ВОВЕД

Донесувањето на економски рационална одлука за прифаќањето или одбивањето на планот за реорганизација е условена од претходната целосна, точна и прецизна информираност на доверителите за сите факти кои можат да ја определат нивната одлука за предложениот план или да влијаат на донесувањето на предметната одлука. Во случај кога планот за реорганизација го подготвува и доставува стечајниот управник, тој е должен во планот за реорганизација да приложи веродостојни, објективни и целосни информации.

Со стандардите поблиску се уредуваат информациите кои се од значење за доверителите, кои во рамките на Планот за реорганизација ги подготвува стечајниот управник.

2. СТАНДАРДИ

Содржина на планот за реорганизација

1. Планот за реорганизација треба на јасен, концизен и недвосмислен начин да ги објасни причините кои довеле до влошување на финансиската состојба на должникот, да даде податоци за тоа колку долго стечајниот должник работел со финансиски потешкотии, како и да ги содржи основните податоци за тоа на кој начин овие причини се одразиле на економско-финансиската состојба на стечајниот должник. Планот за реорганизација треба детално да ги опише сите мерки кои се превземени од страна на управата и/или сопственикот, а кои се спроведени со цел одстранување на причините за финансиските потешкотии на стечајниот должник, како и резултатите од тие мерки. Планот за реорганизација, исти така, треба да содржи и список на мнозинството сопственици, управниот одбор на стечајниот должник и на членовите на надзорниот одбор. Сите правни лица кои се во сопственост на стечајниот должник или се со него поврзани на друг начин, мораат да бидат наведени во планот за реорганизација.

2. Ако со планот за реорганизација се предвидува продолжување на работењето на стечајниот должник, тогаш тој план мора да содржи детално објаснување за начинот на кој причините кои довеле до стечај ќе бидат одстранети во постапката на спроведувањето на реорганизацијата. Исто така Планот за реорганизација, мора на еден несомнителен начин да ги прикаже можностите на доверителите за нивното поволно намирување во постапката за реорганизација, во однос на намирувањето со впаричување на имотот на стечајниот должник. Планот за реорганизација мора да го задоволи условот со неговата примена ниту еден од доверителите да не добие помалку од она што би можеле разумно на очекуваат од постапката на впаричување на имотот на стечајниот должник.

3. Планот за реорганизација не може да биде условен од идни настани, со оглед на тоа доверителите тешко можат да ја проценат веројатноста на своето успешно намирување со спроведувањето на таквиот план за реорганизација. Реализацијата на планот за реорганизација, исто така, не може да биде условена со настани на кои страната што го предлага нема влијание (на пример, промена на курсот или царинскиот режим).

4. Во случај кога планот за реорганизација предвидува дополнително финансирање, тој план задолжително содржи податоци за давателот на заем, износот и останатите услови на финансирање, како и за условите за враќање на заемот.

5. Планот за реорганизација мора да содржи детален опис за начинот на намирувањата и побарувањата во стечајната постапка. Групата на доверители чии побарувања спрема планот за реорганизација треба да бидат измирени во целост пред почетокот на примена на планот, немаат право да гласаат за планот на реорганизација, и ќе се смета дека е усвоен во таа група.

6. Планот за реорганизација ги определува класите и приоритетите во намирувањето на доверителите, и планираниот начин, динамиката и роковите за намирување на побарувањата.

7. Планот за реорганизација треба прецизно да го опише начинот на намирување на побарувањата на доверителите, со образложение дадено за секое побарување кое постои по стечајната маса, како и како треба, во планот да се третира, секое побарување кое вклучува странка сродна на должникот, како и анализа на нивната основаност. Ако стечајниот управник ја утврдил основаноста на побарувањата, тој е должен да ги внесе во планот за реорганизација сите податоци за утврдените, односно оспорените побарувања.

8. Во случај кога со планот се предлага продажба на имотот на друг начин од начинот предвиден со Законот и стандардите, во планот за реорганизација треба да се наведе причината поради која предложениот начин на продажба се смета за поцелисходен.

9. Планот за реорганизација треба прецизно и недвосмислено да ги наведе роковите за негово извршување, како и роковите за реализација на главните елементи на планот. Роковите се еден од ретките објективни критериуми на основа на кои е можно да се следи применувањето на усвоениот план за реорганизација. Стечајниот управник во вршењето на надзорот над спроведувањето на планот за реорганизација е должен при известувањето на судот и доверителите да им укаже на сите постапувања кои се во спротивност со усвоениот план за реорганизација, а посебно на непочитувањето на роковите.

10. Планот за реорганизација содржи список на членовите на органите кои управуваат со стечајниот должник и износот на нивниот надомест. Наведувањето на членовите на управата е значајно за доверителите во моментот кога гласаат за планот за реорганизација, со оглед на тоа дека треба да знаат кој управува со стечајниот должник, односно кој во постапката за примена на планот за реорганизација ќе биде одговорен за извршување на планот и намирувањето на нивните побарувања.

11. Планот за реорганизација содржи опис на должностите на стечајниот управник во постапката на спроведување на надзор над извршувањето на планот за реорганизација, висината на наградата на стечајниот управник за вршење на овој надзор, како и изворот на средства од кои ќе се исплаќа оваа награда.

12. Стечајниот управник е должен во планот за реорганизација да ги наведе експертите кои ќе бидат ангажирани во постапката на неговата реализација, како и да даде детален опис на нивните должности, овластувања и обврски. Стечајниот управник во планот на реорганизацијата ќе ја одреди сумата и начинот на исплата за надоместоците и наградата на ангажираните стручни лица, како и сумата на својата награда.

13. Стечајниот управник е должен во планот за реорганизација јасно да ги дефинира кои настани претставуваат суштински промени во однос на состојбата предвидена со усвојувањето на планот за реорганизација, а со оглед на кои стечајниот управник го известува судот и доверителите за неисполнувањето на планот.

14. Стечајниот управник е должен покрај планот за реорганизација да достави и годишен финансиски извештај за претходните пет години кој ќе даде јасен приказ на активностите на стечајниот должник кои претходе на отварањето на стечајната постапка.

15. Стечајниот управник е должен во планот за реорганизација да ја вклучи и проекцијата на готовинските текови за следните пет години во случаи кога планот е заснован на идното успешно работење на субјектот на реорганизација. Оваа проекција треба да ги прикаже реалните очекувања на средствата кои ќе бидат генерирани во периодот што следи. Основните претпоставки за изворот на средствата за финансирање на планот треба јасно и во целост да бидат изложени во планот за реорганизација, за доверителите да се во можност да ја проценат веројатноста на овие претпоставки. Предметните проекции се неопходни, како во случај кога Планот за реорганизација предвидува дека доверителите треба да се исплатат во готовина кој се собира од понатамошното работење или со продажба на имотот на стечајниот должник, така и во случај кога побарувањата на доверителите се намируваат со конверзија на побарувањата во капитал.

16. Планот на реорганизација мора да содржи податоци за хипотеките и другите долгови на стечајниот должник, прифатени од страна на управникот.

17. Стечајниот управник е должен во планот за реорганизација да внесе проценка на очекуваниот паричен износ кој би се остварил со продажба на имотот на стечајниот должник во постапката на впаричување. Споредбата на оваа проценка со предлогот за намирување на доверителите во постапката за реорганизација, има за цел на недвосмислен начин да ја покаже веројатноста дека секоја група на доверители со усвојувањето на планот ќе постигне намирување кое најмалку е еквивалентно со намирувањето кое би можело разумно да се очекува во постапката на впаричување на имотот на стечајниот должник.

18. Стечајниот управник со Планот за реорганизација прелиминарно ги утврдува правните работи и дејства кои стечајниот управник ги заклучил односно превзел, а кои може да се предмет на побивање во стечајната постапка. Со планот за реорганизација се опишува начинот на кој би се постапило во однос на ваквите правни работи и дејства ако предложениот План за реорганизација биде усвоен. Ако стечајниот управник до поднесувањето на планот за реорганизација не превзел ништо по прашање на утврдувањето на постоењето на правни работи и дејства кои би можеле да бидат предмет на побивање, должен е за тоа да ги извести доверителите.

19. Стечајниот управник во планот за реорганизација го одредува датумот за почеток на примена на планот и динамиката на неговото извршување.

Соодветна примена на овој стандард кога во својство на подносител на Планот за реорганизација се јавуваат други лица кои се активно легитимирани за поднесување на планот

Ако планот за реорганизација не го поднесува стечајниот управник, туку други овластени предлагачи, стечајниот управник ќе побара увид во предложениот план за реорганизација, како би утврдил во која мерка тој план ја задоволува содржината пропишана со овој национален стандард. Ако планот за реорганизација не ги содржи сите наведени елементи, стечајниот управник е должен предлагачот на планот за реорганизација да го запознае со недостатоците и да го упати да направи соодветни измени. Ако предлагачот одбива да внесе измени во планот за реорганизација, а стечајниот управник утврди дека поднесените план за реорганизација не ги штити интересите на доверителите, односно интересите на одредена група на доверители, а посебно кога на одредени доверители или дури на сите доверители очигледно повеќе би им одело во прилог впаричување на имотот, стечајниот управник е должен да го извести одборот на доверители и судот пред денот на рочиштето на кое се гласа за усвојување на планот за реорганизација.

ПРИЛОГ БР. 6

ПРОФЕСИОНАЛЕН СТАНДАРД ЗА ВРШЕЊЕ КОНТРОЛА НАД ИЗВРШУВАЊЕ НА ПЛАНОТ ЗА РЕОРГАНИЗАЦИЈА

1. ВОВЕД

Со професионалните стандарди за вршење контрола над извршување на планот за реорганизација се утврдува постапката за спроведување на контролата од страна на стечајниот управник како и друго лице (контролор) кое е определено со содржинскиот дел од планот за реорганизација (во понатамошниот текст: лице овластено да го врши надзорот над спроведување на планот за реорганизација).

2. ДЕФИНИЦИИ

Суштинска промена во однос на состојбата предвидена со усвоениот план за реорганизација во смисла на овој стандард е, секој настан, промена или отстапување кои се од значајна природа и кои, по мислење на лицето овластено да го врши надзорот над спроведување на планот за реорганизација

1) негативно да се одразат на готовинските текови (cash flow);

2) да му оневозможат на должникот во реорганизација обавување на дел или сите работни дејности;

3) ја намали веројатноста за успешно извршување на планот за реорганизација;

4) значајно го загрози интересот на една или повеќе класи на доверители.

3. СТАНДАРДИ

Улога и независност

1. Лицето овластено да го врши надзорот над спроведување на планот за реорганизација е должно во вршење на надзорот на извршување на планот за реорганизација да постапува со еднакво внимание, со одговорност и објективност која се бара од стечајниот управник во стечајната постапка.

2. Ако стечајниот управник својата со закон пропишана обврска за вршење надзор не ја врши со пропишаниот степен на внимание, одговорност и објективност, министерот за економија може да примени мерки предвидени во Законот за стечај.

3. Лицето овластено да го врши надзорот над спроведување на планот за реорганизација во вршење на надзорот на извршување на планот за реорганизација е должно да постапува согласно со пропишаните стандарди, во спротивно доверителите имаат право против него да поднесат тужба за надомест на штета.

Судската одлука со која се потврдува планот за реорганизација

4. Обврската на лицето овластено да го врши надзорот над спроведување на планот за реорганизација во постапката за вршење на надзорот на извршување на планот за реорганизација, како и самиот начин на вршење на надзор треба да биде содржан во содржинскиот дел од планот за реорганизација и решението на стечајниот судија се заклучува стечајната постапка поради поради одобрување на планот за реорганизација.

5. Лицето овластено да го врши надзорот над спроведување на планот за реорганизација поднесува детален извештај за спроведување на контрола на извршување на планот за реорганизација до одборот на доверители доколку бил основан и до стечајниот судија.

Надзор

6. Ако во судското решение со кое се одобрува планот за реорганизација не е наведено поинаку, лицето овластено да го врши надзорот над спроведување на

планот за реорганизација врши контрола над работењето на субјектот на реорганизација и над неговите финансии како и на динамиката на намирување на побарувањата на доверителите од моментот на донесување на судското решение се до целосното извршување на планот, или додека неговата контролна улога не биде завршена од некоја друга причина.

7. Пред започнување на вршење контрола над извршување на планот за реорганизација, лицето овластено да го врши надзорот над спроведување на планот за реорганизација, во согласност со одлуката на судот односно во согласност со самиот план за реорганизација, изработува програм за вршење контрола на работата над субјектот во реорганизација. Стечајниот управник го информира субјектот во реорганизација за тоа што ќе се смета за суштинска промена од усвоениот план за реорганизација, за што Лицето овластено да го врши надзорот над спроведување на планот за реорганизација е должен да го извести стечајниот судија и одборот на доверителите.

8. При вршењето на надзорот над спроведување на планот за реорганизација субјектот над кого се врши контрола е должен да му дозволи на лицето овластено да ја врши контролата да влезе во неговите деловни простории како и да му ги достави сите потребни писмени документи.

9. Поради припрема на програмата за вршење контрола на работењето над субјектот за реорганизација, лицето овластено да го врши надзорот над спроведување на планот за реорганизација:

1) прибавува копија од документацијата која е доставена со планот за реорганизација, вклучувајќи ја и проекцијата на очекуваните парични текови (cash flow) ако планот за реорганизација предвидува да доверителите се намируваат од идните приходи;

2) ги дефинира околностите кои можат негативно да делуваат на проектираните парични текови (cash flow);

3) обезбедува финансиските проекции да ги содржат проекциите на паричните текови, проектираниот биланс на состојба, билансот на успех и др;

4) остварува контакт и обавува претходни разговори со сите лица од чија поддршка суштински зависи успешното извршување на планот за реорганизација;

5) воспоставува континуирана комуникација со органите на управување и сопствениците на субјектот во реорганизација како би можел да им даде одговори на прашања и потребни информации поврзани со спроведување на планот за реорганизација;

6) одржува состанок со органите на управување на субјектот во реорганизација како би ги известил за својата обврска и обемот за вршење надзор и постапка за реорганизација, обврска и известување на судот и доверителите за секое отстапување од извршување на планот за реорганизација, како и да воспостави соработка со нив.

7) ги утврдува критериумите за идентификација на околностите и нивото на нивниот негативен удел на проекцијата на очекуваните парични текови;

8) го дефинира текот и динамиката за вршење надзор над извршување планот за реорганизација.

9) утврдува дали и во која мерка постоечките информациона системи за управување и работење и финансиско работење на субјектот во реорганизација се такви да можат да обезбедат благовремено прибавување на сите потребни информации;

10) врши проверка на остварените резултати од работењето и ги споредуваат со проекцијата на паричните текови и други финансиски проекции и показатели;

11) врши контрола на резултатите наведени во извештаите за работењето на субјектот во реорганизација поради објективната проценка на нивната точност.

Известување

10. Лицето овластено да го врши надзорот над спроведување на планот за реорганизација најмалку еднаш на секои шест месеци поднесува извештај на одборот на доверители доколку бил основан и на стечајниот судија за работата на субјектот во реорганизација, вклучувајќи и финансиски извештаи, како и извештај за остварените резултати во постапката на извршување на планот за реорганизација, динамиката на намирување на побарувањата на доверителите утврдена со планот за реорганизација освен ако стечајниот судија со своја одлука не утврди поинаква динамика за доставување на овие извештаи.

11. Стечајниот судија и одборот на доверители имаат право во секое време да побараат посебни информации или други периодични извештаи од лицето овластено да го врши надзорот над спроведување на планот за реорганизација во врска со спроведување на планот за реорганизација.

12. Кога лицето овластено да го врши надзорот над спроведување на планот за реорганизација утврди дека настапила околност која се одразила негативно на проекциите за очекуваните парични текови или на други аспекти од финансиското работење на субјектот во реорганизација, без одлагање ги опоменува органите на управување на субјектот во реорганизација на таквите околности и го информира за работите кои по тој повод има намера да ги превземе.

13. Стечајниот управник го информира одборот на доверители и стечајниот судија за утврдените негативни околности кои доведуваат до отстапување од усвоениот план за реорганизација.

14. Доколку утврди дека и по упатената опомена до органите на управување планот за реорганизација не се спроведува, лицето овластено да го врши надзорот над спроведување на планот за реорганизација, го известува одборот на доверители, односно доверителите за потребата за поднесување на повторен предлог за отворање на стечајна постапка поради тоа што биле исполнети условите.

15. Во случај надзорот над планот за реорганизација да му е доверен на стечајниот управник тој може да поднесе предлог за повторно отворање на стечајната постапка од причина што не бил спроведен планот за реорганизација.

ПРИЛОГ БР. 7

ПРОФЕСИОНАЛЕН СТАНДАРД ЗА ОБРАЗЕЦ ЗА ЗАВРШЕН ИЗВЕШТАЈ НА СТЕЧАЈНИОТ УПРАВНИК ЗА ИЗВРШЕНИТЕ УПЛАТИ И ИСПЛАТИ

1. СТАНДАРДИ

Со овој стандард се пропишува содржината на образецот за завршната сметка на стечајниот управник

ЗАВРШНА СМЕТКА НА СТЕЧАЈНИОТ УПРАВНИК

	ПРИЛИВИ	Износ (Ден.)
1	Готовински парични средства во благајната и на сметките во банките на денот на именувањето на стечајниот управник	
2	Парични средства превземени од:	
	Привремениот стечаен управник	
	Разрешениот стечаен управник	
3	Реализирани средства од имотот на стечајниот должник, иземајќи ги недвижностите:	
	Долгови по книгите и меници	
	Залихи	
	Подвижен имот, машини и инвентар	

	Реализирани средства од недвижниот имот на должникот								
	Бруто	Одбивна ставка на име исплата на различни доверители	Одбивна ставка на име директни трошоци од продажба	Нето					
	(Недвижност 1)								
	(Недвижност 2)								
	(Недвижност 3)								
	(Останато)								
	Вкупни реализирани средства од недвижниот имот на стечајниот должник								
4	Приходи од работењето:								
	Одбивна ставка на име: (а) Купување (да се приложи изјава со податоци, по категории)								
	(б) Расходи од работењето во готовински парични средства (да се приложи изјава со податоци, по категории)								
	= Нето готовински парични средства добиени преку работењето ако се позитивни (да се приложи изјава со наведени расходи, по категории)								
5	Останато								
	(а) Камати од Банки								
	(б) Останато (да се наведе)								
6	Вкупни приливи								
	ОДЛИВИ								
7	Судски трошоци (трошоци за поднесување на барања и др.)								
	(а) Трошоци од огласувања								
	(б) Останати трошоци (да се наведе)								
8	Преписка со доверителите и останати преписки								
9	Трошоци на превземање во владение и заштита на имотот								
	Заштита на имотот								
	Останати трошоци (да се наведе)								
10	Трошоци за попис (вклучувајќи ги и трошоците за проценка на имотот)								
11	Премии за осигурување								
12	Ангажирани стручни лица и ангажирани агенти за продажба (наведени поединечно)								
13	Трошоци поврзани со правни услуги (да се наведат сите трошоци)								
14	Одобрени награди и надомест на трошоци на привремениот стечаен управник								
15	Одобрени награди и надомести на трошоци на членовите на одборот на доверителите								
16	Останато								
	(а) Загуби од работењето на дејноста								
	(б) Останато (да се наведе)								
17	Вкупни одливи, освен наградата за стечајниот управник и надомест на трошоци								
18	Нето реализирани средства пред исплатата на наградата за стечајниот управник и распределбата на доверителите								
	Одбивни ставки								
19	Награда на стечајниот управник								
	(а) Стечаен управник								
	(б) Разрешен стечаен управник								
20	Надомест на трошоци на стечајниот управник								
	(а) Стечаен управник								
	(б) Разрешен стечаен управник								
21	Преостанато за распределба на стечајните доверители								
22	Намирување								
		Утврдени побарувања	% на намирување	Износ на намирување (Ден.)					
	(а) Различни доверители								
	Средства резервирани за оспорените доверители								
	(б) Доверители од повисок исплатен ред								
	(в) Стечајни доверители								
	1. авансна распределба								
	1. резервирани средства								
	2. авансна распределба								
	2. резервирани средства								
	Конечна делба								
	Средства резервирани по конечна делба								
	Вкупни средства исплатени на доверителите								
	Вкупен износ на резервирани средства								

23	Состојба				Нула
24	Преостанат имот на должникот, кој не е опфатен во приливите (да се наведе причината поради која имотот не е продаден или средствата не се остварени)				

Стечаен управник

Датум

Одобрил Одбор на доверители:

Претседател на Одборот на доверители

ПРИЛОГ БР. 8

ПРОФЕСИОНАЛЕН СТАНДАРД ЗА НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕ И ЧУВАЊЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЈА

1. ВОВЕД

Стечајниот управник е должен да води уредна евиденција за секоја стечајна постапка во која е именуван. Евиденцијата на стечајниот управник ги опфаќа трговските книги и документацијата на стечајниот должник, како и друга документација врзана со текот на стечајната постапка.

Трговските книги, евиденцијата и документацијата на стечајниот должник се документи кои овозможуваат увид во статусните, работните, финансиските и правните документи на стечајниот должник, односно увид во неговите активности пред започнувањето на стечајната постапка.

Стечајниот управник со денот на именувањето во стечајна постапка го презема владението и управувањето со целиот имот што влегува во стечајната маса вклучувајќи ја и документацијата на стечајниот должник која ја водел согласно посебните законски прописи.

Стечајниот управник веднаш ги превзема компјутерите на стечајниот должник, нивните единици за сместување на податоци, вклучително и помошните копии (back up) на податоци кои должникот ги има. За да се заштити интегритетот на овие податоци, како и истите да се превземат на ефикасен начин, стечајниот управник мора веднаш да го ограничи пристапот до компјутерскиот систем само за себе и за своите соработници, а со цел да се оневозможат секакви промени, бришења или преместување на должниковата евиденција.

Стечајниот управник може да го ограничи пристапот до трговските книги и другата документација на стечајниот должник, само за себе и своите соработници, на период за кој самиот ќе процени дека таквото ограничување е целисходно.

Стечајниот управник не може да го ограничи пристапот до податоците на членовите на одборот на доверители.

По превземањето на документацијата на стечајниот должник, стечајниот управник ќе продолжи уредно да ги води трговските книги и евиденцијата на должниковата документација, а со цел да ги прибави сите неопходни податоци потребни за:

- 1) утврдување, односно оспорување на пријавените побарувања на доверителите;
- 2) поведување и водење на постапките за наплата на побарувањата на стечајниот должник;
- 3) утврдување на сопственичкиот статус и имотните права на стечајниот должник и одлучување за сопственичките побарувања пријавени во стечајната постапка од трети лица;

4) побивање на правни дејства на стечајниот должник;

5) други работи кои се од значење за спроведувањето на стечајната постапка.

2. СТАНДАРДИ

Евиденцијата на стечајниот управник

1. Документацијата за основање на стечајниот должник и правните лица поврзани со стечајниот должник вклучува без ограничувања:

1) актите за основање, спојување, припојување и за секоја друга статусна промена;

2) аналитиката на организацијата и организациона-та структура на должникот;

3) актите за избор и именување на органите на управување;

4) одлуките на собранието, управниот и надзорниот одбор;

5) податоците за застапниците, полномошниците и прокуристите;

6) книгата за архивирање;

7) евиденција на печатот, жигот и штембилот;

8) записниците за преглед на архивската граѓа, регистарскиот материјал за издвојување на непотребниот регистарски материјал записници за примопредавање на архивската граѓа на надлежниот архив;

9) базите на податоци - датотеки;

10) сите документи поврзани со договорите за вработување на вработените лица и другите ангажирани лица, статут, правилници, општите и посебните колективни договори и другите општи акти поврзани со договорите за вработување, податоците за стажот на осигурување, работничките книшки, податоци за престанок на работниот однос, за здравствено и пензиско инвалидско осигурување;

11) платните списоци или аналитичка евиденција на исплатените плати;

12) друга документација која се однесува на статусот, организационата структура, архивската граѓа и работните односи на стечајниот должник како и лицата поврзани со стечајниот должник.

2. Документација за сопственичките права и работење на стечајниот должник вклучува без ограничување:

1) аналитика на работењето, листа на купувачи односно клиенти, добавувачи и деловни партнери на стечајниот должник;

2) документација за основот и стекнување на заложните права засновани над имотот на стечајниот должник како и заложни права на стечајниот должник над имотот на трети лица (договорна, законска, судска хипотека заложни права врз подвижни предмети и права извод од катастарот и др.);

3) договори кои произлегле од деловното работење;

4) права од интелектуална сопственост;

5) докази за вложување во други друштва;

6) документација за основот за стекнување на сопственички права на стечајниот должник на недвижниот имот освен заложите права;

7) договорите за закуп без разлика дали стечајниот должник е закупец или закуподавец;

8) договори за лизинг односно финансиски лизинг;

9) деловните планови;

10) трговските книги;

11) финансиско-сметководните извештаи, документација за платниот промет, како и актите за даночните и другите државни органи;

12) дневник, главна деловна книга и помошните книги;

13) друга писмена документација за сопственичките права и работење на стечајниот должник.

3. Документација за стечајната маса и побарувања на доверителите вклучува без ограничување:

- 1) попис и проценка на имотот на стечајниот должник;
- 2) почетниот стечаен биланс;
- 3) извештаите од банката и дополнителна документација со која се оправдува исплатата преку сметка во банката носител на платниот промет за стечајниот должник или во други банки;
- 4) копии од даночните пријави и финансиски извештаи кои ги изготвил стечајниот управник;
- 5) сите документи кои се однесуваат на продажба на имотот, односно дел од имотот без оглед на начинот на продажба;
- 6) пријавите за побарувања поднесени од доверителите како и шемата за утврдени и оспорени побарувања;
- 7) завршниот извештај.

4. Документација за комуникација со органите на стечајната постапка стечајниот судија и одборот односно собранието на доверители и други учесници во постапката која вклучува без ограничување

- 1) сите поднесоци доставени до стечајниот судија, одборот односно собранието на доверители;
- 2) примероци од одлуките донесени од стечајниот судија во текот на стечајната постапка;
- 3) приговорите и жалби кои ги поднел стечајниот управник до стечајниот совет или второстепениот суд;
- 4) приговори и жалби кои ги поднеле другите заинтересирани странки и изјаснувања на стечајниот управник по истите;
- 5) копии од известувањата, барање за одобрување, мислења и согласност како и друга писмена документација која е поднесена до одборот односно собранието на доверители, како и добиените мислења и согласност одборот односно собранието на доверители;
- 6) копии од сите месечни извештаи и други дополнителни извештаи и информации доставени до стечајниот судија или одборот односно собранието на доверители;
- 7) сите записници од состаноците на кои стечајниот управник бил присутен;
- 8) извештаите од банки и сметководствена евиденција од која може да се утврдат приходите и расходите како и дополнителна документација со која се потврдуваат разните исплати со која во текот на стечајната постапка располага стечајниот управник;
- 9) евиденција на сите постапки кои се водат пред судовите и другите државни органи.

Водење на уредна евиденција и чување на евиденцијата на стечајниот управник

5. Стечајниот управник по преземањето на документацијата на стечајниот должник продолжува да води уредна евиденција на документацијата и се грижи за неа согласно законот и другите прописи и овој стандард. По преземањето на документацијата која се чува согласно со законот со кој се уредува архивската граѓа, стечајниот управник ги затвора деловните и архивските книги со денот кога ќе ја преземе должноста и отвора нови книги.

6. Пред заклучување на стечајната постапка во случај на впаричување на имотот на стечајниот должник по извршената распределба стечајниот управник е должен да ја среди архивската граѓа согласно Законот за архивска граѓа и архивската граѓа во изворна, комплетна и средена состојба со попис и опис, како и документарниот материјал со подолги рокови на чување, платни списоци, ЕВТ-2 картони, обрасци М-4 и пријави и одјави на вработените да ги предаде во Државниот архив на Република Македонија.

7. Дел од документацијата на стечајниот должник која се однесува на основање и одлуките на собранието, управниот и надзорниот одбор, исплата на плати ка-

ко и доказите за сопственичките права на имотот на должникот стечајниот управник ги чува како дел од својата евиденција.

8. Во случај на реорганизација и во другите случаи на запирање на постапката кога стечајниот должник продолжува со работа или настанало ново друштво стечајниот управник ја предава архивската граѓа на овластените лица со потврда дека извршил примопредавање на документацијата.

9. Стечајниот управник најмалку три години по престанок на вршење на должноста стечаен управник ја чува копијата од документација наведена во точка седум вклучувајќи ги и сите документи кои се однесуваат на стечајната постапка како и органите на стечајната постапка.

2057.

Врз основа член 37 став 2 и член 53 став 1 од Законот за стечај ("Службен весник на Република Македонија" бр. 34/06), министерот за економија донесе

П РА В И Л Н И К ЗА НАГРАДА И НАДОМЕСТОК НА РЕАЛНО ПОТРЕБНИТЕ ТРОШОЦИ НА СТЕЧАЈНИОТ УПРАВНИК, НАЧИНОТ НА УТВРДУВАЊЕ НА НИВНАТА ВИСИНА И ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА ИЗНОСОТ НА АВАНСОТ ЗА ПОКРИВАЊЕ НА ТРОШОЦИТЕ НА ПРЕТХОДНА ПОСТАПКА

Општи одредби

Член 1

Со овој правилник се уредува наградата и надоместокот на реално потребните трошоци на стечајниот управник физичко лице и стечаен управник друштво, награда на членовите на одборот на доверители и начинот на утврдување на нивната висина и определување на износот на авансот за покривање на трошоците на претходна постапка.

I. Определување на висината на авансот во претходна постапка

Основи за определување на висината на авансот за покривање на трошоците во претходна постапка

Член 2

Висината на авансот по предлог поднесен од доверител се определува врз основа на: висината на капиталот на должникот, потребата за определување на мерки за обезбедување, односно именување на привремен стечаен управник, вид, односно статус на должникот спрема кого е поднесен предлог за отворање на стечајна постапка, потребата за именување на вешто лице.

Висината на определениот аванс не може да биде помала од 30.000,00 денари ниту повисока од 9 150.000,00 денари.

Ако предлогот за отворање на стечајна постапка е поднесен од должникот со предлог стечајната постапка да се отвори и истата да не се спроведе и заклучи, во тој случај висината на авансот не може да биде помала од 25.000,00 денари ниту повисока од 60.000,00 денари.

II. Начинот за определување на висината на наградата и надоместок на трошоците на стечајниот управник

Општи одредби

Член 3

Стечајниот управник има право на награда за извршената работа и надомест на реално сторените трошоци за извршената работа.

Стечајниот судија со решение авансно ја определува наградата за извршената работа по завршувањето на одделни фази од стечајната постапка, и тоа за: Изве-

штајното рочиште; Продажба на главниот дел на имотот (или ако се предложи план за реорганизација, усвојување на планот) и Авансна распределба на средствата на доверителите.

Вкупната сума на авансите не треба да биде повеќе од 60% од вкупната предвидена награда. Авансот се состои од два дела. Првиот дел претставува месечна сума која не може да биде повисока од две просечни плати во Република Македонија, под услов вкупниот износ на авансот кој се плаќа месечно да не биде поголем од 30% од проценетата вкупна сума. Вториот дел кој не е поголем од другите 30% од вкупната проценета вредност се распределува на следниот начин: 12% од вкупната проценета сума по Извештајното рочиште, 10% по продажбата на главниот дел од имотот и 8% по првата авансна распределба до стечајните доверители. Стечајниот управник, со секој поднесен предлог за аванс, доставува ажурна пресметка на вкупната награда заедно со писмен извештај за веќе исплатените аванси.

Конечната висина на наградата за извршената работа ја определува стечаен судија согласно одредбите од овој правилник пред заклучувањето на стечајната постапка, а по претходно прибавено одобрение од Одборот на доверители.

Ако Одборот на доверители не даде одобрение за висината на наградата за извршена работа утврдена во решението, висината на наградата ја определува стечајниот совет согласно член 37, став 6 од Законот за стечај.

Стечајниот управник има право на награда и надомест на реално потребните трошоци и во случај на впаричување на имот врз кого постои право на одвоено намирување. Во овој случај се применуваат одредбите за определување на награда при намирување на стечајните доверители.

1. Начин на определување на висината на наградата на стечајниот управник во случај на стечајна постапка која се спроведува со впаричување на имотот на стечајниот должник

Основи за определување на висината на наградата на стечаен управник

Член 4

Основите за определување на награда на стечајниот управник се:

- 1) парична вредност за намирување на побарувањата на стечајните доверители;
- 2) процент на намирување на стечајните доверители; и
- 3) сложеност на стечајната постапка.

Начин на определување на висината на наградата кога за стечаен управник е именувано друштво

Член 5

Во случај кога работите стечаен управник ги врши друштво при определување на наградата во случај на впаричување на имотот на стечајниот должник се применуваат одредбите од членовите 4, 6, 7, 8, 9 и 10 од овој правилник.

Парична вредност за намирување на побарувањата на доверителите

Член 6

Во зависност од висината на паричните средства потребни за намирување на побарувањата на стечајните доверители, наградата на стечајниот управник се определува според следната табела:

Ставка	Парична вредност на намирување на побарувањата на стечајните доверители	Награда во денари
	до 300.000	60.000
I	над 300.000 до 1.500.000	од 42.000 до 180.000
II	над 1.500.000 до 3.000.000	од 150.000 до 270.000
III	над 3.000.000 до 15.000.000	од 240.000 до 600.000

IV	над 15.000.000 до 30.000.000	од 600.000 до 1.050.000
V	над 30.000.000 до 150.000.000	од 780.000 до 1.980.000
VI	над 150.000.000	од 2.850.000 до 7.500.000

Наградата за ставките II, III, IV, V, VI и VII се определува сразмерно на износот на намирувањето на побарувањата на доверителите, при што интервалот на наградата се споредува со интервалот на намирувањето на побарувањата на стечајните доверители. Во ставка VII како горна граница на интервалот на парична вредност на намирување на побарувањата се смета 650.000.000,00 денари.

Процент на намирување на стечајните доверители

Член 7

За постигнато парично намирување над 50% од утврдените побарувања на доверителите исклучувајќи ги доверителите од повисок исплатен ред согласно член 117 од Законот за стечај за секој 1% од зголемена наплата на побарувањата се зголемува и наградата пресметана според член 6 од овој правилник за 1%.

Сложеност на стечајната постапка

Член 8

Врз основа на сложеност на постапката, во однос на видот и облиците на имотот на стечајниот должник и сложеност на неговото претворање во пари како на пример побарувања што потешко можат да се наплатат, побивање на правни дејствија, удели и акции во други трговски друштва и слично определена во член 6 став 1 од овој правилник, износот на наградата на стечајниот управник може да се зголеми на следниот начин:

- 1) за најмногу 10% од износот определен според ставка I и II согласно член 6 од овој правилник;
- 2) за најмногу 5% од износот определен според ставка III и IV согласно член 6 од овој правилник;
- 3) за најмногу 2% од износот определен според ставка V и VI согласно член 6 од овој правилник;
- 4) за најмногу 1% од износот определен според ставка VII согласно член 6 од овој правилник.

Зголемување на наградата

Член 9

Наградата на стечајниот управник може да се зголемува на предлог на Одборот на доверители.

Намалување на наградата

Член 10

Ако стечајниот управник во стечајната постапка, побарувањата на стечајните доверители во значителна мера ги намира со физичка делба на стечајната маса, во тој случај стечајниот судија ќе му ја намали наградата, определена согласно член 6 од овој правилник на 50%.

Одборот на доверители може да предложи намалување на наградата на стечајниот управник врз база на членовите 4, 6 и 7 од овој правилник ако стечајниот управник, односно правното лице, не покажал задоволителни резултати во врска со спроведувањето на стечајната постапка, особено го одолговлекувал нејзиното спроведување со тоа што ненавремено ја спровел постапката за впаричување на имотот на должникот. Согласно Законот за стечај во овој случај наградата на стечајниот управник определена согласно со член 4, 6 и 7 од овој правилник може да се намали до 50%.

2. Начин за определување на висината на наградата на стечаен управник во случај на реорганизација на деловниот потфат

Основи за определување на наградата на стечаен управник

Член 11

Основите за определување на награда на стечајниот управник во стечајната постапка со реорганизација на деловниот потфат на должникот се:

1. парична вредност определена за исплата на доверителите со планот за реорганизација;
2. процент на намирување на стечајните доверители;
3. сложеност на стечајната постапка;

Начин на определување на висината на наградата кога за стечаен управник е именувано друштво

Член 12

Во случај кога работите стечаен управник ги врши друштво при определувањето на наградата како и исплатата на истата во случај на реорганизација на стечајниот должник се применуваат одредбите од членовите 13 до 17 од овој правилник.

Парична вредност определена за исплата на намирување на доверителите

Член 13

Во зависност од висината на паричните намирувања на побарувањата на стечајните доверители, наградата на стечајниот управник се определува според следната табела:

Ставка	Висина на парична вредност на намирување на побарувањата на стечајните доверители	Награда во денари
I	до 300.000	120.000
II	од 300.000 до 1.500.000	84.000 до 360.000
III	од 1.500.000 до 3.000.000	300.000 до 540.000
IV	од 3.000.000 до 15.000.000	480.000 до 1.200.000
V	од 15.000.000 до 30.000.000	1.200.000 до 2.100.000
VI	од 30.000.000 до 150.000.000	1.560.000 до 3.960.000
VII	над 150.000.000	5.700.000 до 15.000.000

Наградата за ставките II, III, IV, V, VI и VII се определува сразмерно на износот на намирувањето на побарувањата на доверители, при што интервалот на наградата се споредува со интервалот на намирувањето на побарувањата на стечајните доверители. Во ставка VII како горна граница на интервалот на парична вредност на намирување на побарувањата се смета 650.000.000,00 денари.

Процент на намирување на стечајните доверители

Член 14

Ако при извршување на планот за реорганизација е постигнато намирување на стечајните доверители повисоко од процентот на намирување што е предвиден во планот, наградата на стечајниот управник пресметана според член 13 од овој правилник може да биде зголемена за уште 2% за секој 1% од износот на реализираното намирување на стечајните доверители, кое е над планираното намирување според прифатениот план.

Сложеност на стечајната постапка

Член 15

По основ на сложеност на постапката во однос на планот за реорганизација определена со финансиските анализи и проекции, износот на наградата на стечајниот управник се зголемува и со примена на табелата од член 13, на следниот начин:

- 1) за најмногу 10% од износот определен според ставка I и II согласно член 13 од овој правилник;
- 2) за најмногу 5% од износот определен според ставка III и IV согласно член 13 од овој правилник;
- 3) за најмногу 2% од износот определен според ставка VI и VII согласно член 13 од овој правилник;
- 4) за најмногу 1% од износот определен според ставка VII согласно член 13 од овој правилник.

Зголемување на наградата на стечајниот управник

Член 16

На зголемувањето на наградата на стечајниот управник во стечајна постапка со реорганизација соодветно се применуваат одредбите од член 9 од овој правилник.

Намалување на наградата на стечајниот управник

Член 17

Ако планот за реорганизација е доставен со предлог за отворање на стечајна постапка од должникот или доверител или доверителите на првото извештајно собра-

ние овластие друго лице да изготви план, а стечајниот управник не учествувал во изготвувањето на планот, наградата на стечајниот управник може да се намали до 50% од износот определен во член 13 од овој правилник.

Во случајот од став 1 на овој член одредбите од членовите 13 и 14 од овој правилник нема да се применуваат.

Награда за работа за спроведување на планот за реорганизација

Член 18

Трошоците за надзорот врз спроведување на планот за реорганизација се определуваат во содржината од планот за реорганизација (спроведбен дел) и ги сноси должникот или друштвото што го презема должниковиот деловен потфат.

3. Начин за определување на износот на наградата на стечаен управник во стечајна постапка отворена над банка или штедилница и друштва за осигурување или реосигурување и тргување со хартии од вредност

Член 19

Износот на наградата на стечајниот управник, физичко лице, односно друштво во стечајна постапка отворена над банка, штедилница и друштва за осигурување или реосигурување и тргување со хартии од вредност се определува на следниот начин:

1) согласно паричната вредност за намирување на побарувањата на доверителите одредена во член 6 од овој правилник со тоа што износот на наградата се намалува за 50 % од износот определен во член 7 од овој правилник;

2) при определување на износот на наградата на стечајниот управник, соодветно се применуваат и одредбите од овој правилник кои се однесуваат на определување на наградата на стечајниот управник во случај на впаричување на имотот на стечајниот должник.

4. Награда на привремен стечаен управник

Начин на определување на наградата

Член 20

Основи за определување на наградата на привремениот стечаен управник се определува во зависност од обемот на работата, времето потребно за извршување на должностите определени со решението на стечајниот судија како и висината на авансираните трошоци, а не може да биде поголема од 50.000,00 денари.

Привремениот стечаен управник има право на надомест на реално сторените трошоци кои се определуваат согласно одредбите од член 21 од овој правилник.

5. Награда и надомест на трошоци на повереникот во постапка за лично управување, како и постапка за ослободување од преостанати обврски на должник - поединец

Начин на пресметување на наградата

Член 21

Основите за определување на наградата на повереникот се, времето потребно за извршување на работите и обемот на задачите кои ги врши.

Наградата на повереникот се пресметува во висина од 25% од наградата на стечајниот управник определена со член 6 од овој правилник.

На повереникот му следува надомест на реално сторени трошоци чија висина се определува согласно член 22 и член 23 од овој правилник.

III. Надомест на реално сторени трошоци за водење на стечајната постапка

Определување на надоместот на реално сторени трошоци на стечаен управник физичко лице

Член 22

Стечајниот управник физичко лице месечно поднесува предлог пресметка за исплата на реално сторените трошоци во стечајната постапка и истите месечно му се исплаќаат.

Надоместот на реално сторени трошоци за водење на стечајната постапка се определува врз основа на писмени документи, како докази за трошоците, којшто стечајниот управник ги доставува со образложение до стечајниот судија, заедно со предлог за исплата.

Во реално сторени трошоци влегуваат:

1) надоместок за закупнина на канцеларијата на стечајниот управник врз основа на склучен договор за закупнина во месечен паушален износ кој не може да биде повисок од 10.000,00 денари;

2) надоместок за користење на компјутерска и друга техничка опрема во месечен паушален износ не поголем од 10.000,00 денари;

3) патни и дневни трошоци на стечајниот управник;

4) трошоци за телекомуникациски услуги, вклучувајќи мобилни телефони не повеќе од 2.000,00 денари месечно за едно лице, вклучувајќи го управникот и лицата ангажирани од управникот во стечајната постапка;

5) надомест за користење на сопствено превозно средство согласно Законот за работни односи ("Службен весник на Република Македонија" бр.62/2005) и Општиот колективен договор за стопанство ("Службен весник на Република Македонија" бр.76/2006), доколку не се користи превозното средство сопственост на стечајниот должник;

6) трошоци за дополнително ангажираните лица во стечајната постапка вклучувајќи и лица вработени од должникот, како и нивни патни и дневни трошоци;

7) сите трошоци поврзани со водење на деловниот потфат, односно со одржување на имотот на стечајниот должник;

8) трошоци поврзани со спроведување на стечајната постапка со странски елемент согласно Законот за стечај.

Определување на надоместот на реално сторени трошоци на стечаен управник друштво

Член 23

Во реално сторени трошоци влегуваат следните трошоци за кои стечајниот управник друштво ќе достави соодветни докази:

1) надомест за закупнина на канцеларијата на стечајниот управник врз основа на склучен договор за закупнина во месечен паушален износ кој не може да биде повисок од 20.000,00 денари;

2) надомест за користење на компјутерска и друга техничка опрема во месечен паушален износ не поголем од 20.000,00 денари;

3) надомест за користење на сопствено превозно средство согласно соодветните прописи, доколку не се користи превозното средство сопственост на стечајниот должник;

4) надомест на други ангажирани лица од друштвото стечаен управник во стечајната постапка, како и нивни патни и дневни трошоци;

5) трошоци за телекомуникациски услуги, вклучувајќи мобилни телефони и интернет но не повеќе од 2.000,00 денари за секое лице;

6) трошоци за дополнително ангажираните лица вон друштвото стечаен управник во стечајната постапка, како и нивни патни и дневни трошоци;

7) сите трошоци поврзани со водење на деловниот потфат, односно со одржување на имотот на стечајниот должник;

8) трошоци поврзани со спроведување на стечајната постапка со странски елемент.

IV. Определување на наградата на членовите на одборот на доверители

Член 24

Членовите на одборот на доверители кои ќе бидат именувани со решение на стечајниот судија имаат право на награда за својата работа.

Висината на наградата на членовите на одборот на доверители во стечајна постапка изнесува до 3.000,00 денари по одржана седница, со тоа што истата не може да изнесува повеќе од 10.000,00 денари месечно.

Ако во стечајната постапка се спроведува реорганизација на должникот наградата на членовите на одборот на доверители изнесува до 5.000,00 денари со тоа што истата не може да изнесува повеќе од 15.000,00 денари месечно.

Преодни и завршни одредби

Член 25

Со денот на влегување на сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за начинот за определување на наградата на стечајниот управник и надоместување на реално потребните трошоци во стечајната постапка ("Службен весник на Република Македонија" бр. 12/2001).

Член 26

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

Бр. 07-7858
10 ноември 2006 година
Скопје

Министер,
Вера Рафајловска, с.р.

2058.

Врз основа на член 24 став 2 и член 25 став 4 од Законот за стечај ("Службен весник на Република Македонија" бр. 34/06), министерот за економија донесе

П РА В И Л Н И К ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ЛИЦЕНЦАТА ЗА ОВЛАСТЕН СТЕЧАЕН УПРАВНИК И НА ЛИЦЕНЦАТА НА ДРУШТВОТО СТЕЧАЕН УПРАВНИК

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата и содржината на лиценцата за вршење на работите стечаен управник и на лиценцата на друштвото стечаен управник.

Член 2

Лиценцата за овластен стечаен управник е со А-4 формат изработен од специјална конздрав хартија во бела боја на која е втиснат сув жиг.

Лиценцата за овластен стечаен управник го содржи следниот текст: Грб на Република Македонија; Република Македонија; Министерство за економија; Законскиот основ за издавање на лиценцата; ЛИЦЕНЦА за вршење на работи на стечаен управник; име и презиме на лицето за кое се издава лиценцата; ЕМБГ; дата и место на раѓање; времетраење на лиценцата; број под кој е евидентирана издадената лиценца во Министерството за економија; број на лиценцата со дата на издавање; потпис на министерот за економија и место за печат.

Член 3

Лиценцата за друштво стечаен управник е со А-4 формат изработен од специјална конздрав хартија во бела бојана која е втиснат сув жиг.

Лиценцата за друштво стечаен управник го содржи следниот текст: Грб на Република Македонија; Република Македонија; Министерство за економија; законскиот основ за издавање на лиценцата; ЛИЦЕНЦА за вршење на работи на друштво стечаен управник; податоци за седиштето на друштвото улица и број; ЕДБ; дата и место на основање; времетраење на лиценцата; број под кој е евидентирана издадената лиценца во Министерството за економија; број на лиценцата со дата на издавање; потпис на министерот за економија и место за печат.

Член 4

Лиценцата за овластен стечаен и лиценцата друштво стечаен управник се дадени во прилог бр. 1 и прилог бр. 2 кои се составен дел на овој правилник.

Член 5

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

Бр. 07-7858/1
10 ноември 2006 година
Скопје

Министер,
Вера Рафајловска, с.р.

Прилог бр.1**Република Македонија
МИНИСТЕРСТВО ЗА ЕКОНОМИЈА**

Врз основа на член 24 став 2 од Законот за стечај министерот за економија издава:

**ЛИЦЕНЦА
за вршење на работите на стечаен управник**

На _____ со ЕМБГ
_____ роден - а _____ година во
_____ кој/а ги исполнува условите согласно одредбите од
Законот за стечај за стекнување на лиценца за вршење на работите
стечаен управник.

Именованиот - та се стекнал - а со лиценца за вршење на работите
стечаен управник за време од две години и е евидентиран - а во
Министерството за економија под број _____.

Бр. _____
_____ 2006 год.
С к о п ј е

МИНИСТЕР ЗА ЕКОНОМИЈА,**М.П.**

Прилог бр.2



Република Македонија
МИНИСТЕРСТВО ЗА ЕКОНОМИЈА

Врз основа на член 25 став 4 од Законот за стечај министерот за економија издава:

Л И Ц Е Н Ц А
за вршење на работите на друштвото стечаен управник

На _____ трговското
друштво _____ со
ЕДБ _____ со седиште _____ во
_____ кое ги исполнува условите согласно одредбите од
Законот за стечај за стекнување на лиценца за вршење на работите
стечаен управник.

Друштвото се стекнало со лиценца за вршење на работите стечаен
управник за време од две години и е евидентирано во Министерството за
економија под број _____.

Бр. _____
_____ 2006 год.
С к о п ј е

МИНИСТЕР ЗА ЕКОНОМИЈА,

М.П.

2059.

Врз основа на член 33 став 4 од Законот за стечај (“Службен весник на Република Македонија” бр. 34/06), министерот за економија донесе

**П РА В И Л Н И К
ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ЛЕГИТИМАЦИЈА НА СТЕЧАЈНИОТ УПРАВНИК**

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата и содржината на легитимација на стечаен управник.

Член 2

Легитимацијата на стечајниот управник е со димензии 6,5 x 9 см и е сместена во троделен кожен повез.

Легитимацијата на стечајниот управник е пластифицирана со 120 микронски мат пластификат и се става во внатрешен дел од кожната футрола во прозирен пластичен џеб.

Кожниот повез е изработен од мазно дупло штепована и додатно укрутена кожа во црна боја. Се состои од три дела, во третиот дел од внатрешната страна има изработено пластичен џеб за легитимацијата. Кожниот повез кога е склопен е со димензии 7,5 x 11,5 см.

Член 3

Предната страна на легитимацијата го содржи амблемот, Република Македонија, Комора на стечајни управници на Република Македонија, легитимација, место за фотографија 2,3 x 3 см, име и презиме на стечајниот управник, регистарски број, потпис на претседателот на Комората на стечајни управници и место за печат на Комората.

Задната страна содржи текст: Имателот на оваа легитимација е овластен да ги врши сите дејствија предвидени со Законот за стечај и датум на издавање.

На првиот дел од горната надворешна страна на кожниот повез е втиснат грбот на Република Македонија, обоен со жолто - златна боја и под него со текст со жолто златни букви “ЛЕГИТИМАЦИЈА”.

На внатрешната средна страна на кожниот повез е сместен амблем изработен од месинг или сличен метал со златно жолта боја, релефно обработен со вдлабнување и испакнување. Вдлабнатите делови се дообработени рустикално за да се потенцира испакнувањето кое е мазно.

Амблемот има форма на штит со димензии пет сантиметри во ширина и шест сантиметри во висина.

На средината на штитот е прикажан меч со вага, позади мечот и вагата се прикажани зраците од знамето на Република Македонија.

На долниот дел под мечот и вагата се наоѓа венец, а на кој во средината ќе биде изгравирани серискиот број на амблемот кој е истоветен со регистарскиот број на легитимацијата.

Член 4

Издадените легитимации на стечајните управници се евидентираат во Комората на стечајни управници.

Член 5

Легитимацијата има важност се додека стечајниот управник има лиценца за вршење на работите стечаен управник.

Во случај стечајниот управник да не ја обновил лиценцата за вршење на работите стечаен управник или го изгубил својството на стечаен управник предвиден со Законот за стечај ја враќа легитимацијата во Комората на стечајни управници.

Член 6

Во случај на губење на легитимацијата стечајниот управник ја огласува за неважечка на сопствен трошок и за тоа го известува претседателот на Комората на стечајни управници и му се издава нова легитимација.

Легитимацијата се заменува со нова и во случаи на дотраеност или оштетување и промена на личните податоци на стечајниот управник.

Член 7

Легитимациите кои се враќаат или заменуваат се поништуваат.

Член 8

Легитимацијата на стечајниот управник е дадена во прилог кој е составен дел на правилникот.

Член 9

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

Бр. 07-7858/1
10 ноември 2006 година
Скопје

Министер,
Вера Рафајловска, с.р.



Прилог

предна страна

	
Република Македонија Комора на стечајни управници на Република Македонија ЛЕГИТИМАЦИЈА	
Име	
Презиме	
стечаен управник	
рег.бр.	0000
	Претседател на комората МП

задна страна

Имателот на оваа легитимација е овластен да ги врши сите дејствија предвидени со Законот за стечај ("Службен весник на РМ" бр.34/06)

Датум на издавање

2060.

Прз основа на член 362 од Законот за стечај ("Службен весник на Република Македонија" број 34/06), министерот за економија донесе

ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗА СТЕЧАЈНИ УПРАВНИЦИ

1. Предмет

Со овој кодекс се пропишуваат правилата на однесување по кои стечајните управници се должни да постапуваат во извршувањето на работата на стечајниот управник.

2. Основни начела на постапување

Стечајниот управник ги извршува своите работи во согласност со начелата кои се однесуваат на:

1) стручно и совесно извршување на работите во согласност со законот со кој се уредува стечајната постапка, со овој кодекс и другите прописи, со професионалните стандарди за управување со стечајната маса и со високите етички стандарди во спроведување на стечајната постапка, со цел да се постигне целта на стечајната постапка колективно намирување на доверителите и на начин кој што цело време ја одржува и подобрува довербата на народот и вербата во спроведувањето на Законот за стечај;

2) објективно постапување во спроведувањето на стечајната постапка без предрасуди, лични интереси или пристрасни ставови;

3) навремено извршување на законските обврски.

3. Професионална одговорност

1) Со именувањето од страна на стечајниот судија, стечајниот управник ја превзема обврската своите должности предвидени во Законот за стечај да ги извршува совесно и на најдобар можен начин.

2) Стечајниот управник не може да прифати работи кои не е во можност да ги изврши благовремено, односно самостојно, поради другите веќе превземени обврски или поради недоволна стручност.

3) Стечајниот управник кој веќе бил ангажиран од должник кој работел како советник или претставник, не може да врши влијание ниту да ги штити интересите или односите со кои се нарушуваат или намалуваат вредностите на неговите професионални одлуки.

4) Стечајниот управник не може да се занимава со работи или професии кои можат да го компромитираат во извршувањето на работите во стечајната постапка или кои можат да го загрозат неговиот личен и професионален кредибилитет.

5) Стечајниот управник не може да советува или подтикнува други лица да вршат работи во врска со стечајните постапки за кои стечајниот управник знае или треба да знае дека се незаконски и нечесни.

6) Стечајниот управник своите професионални обврски ги извршува ефикасно и благовремено и не може да превзема било какви дејства, со кои би се одложувало неговото постапување, освен ако за тоа одложување не постојат објективни причини.

7) Стечајниот управник не може лажно да се претставува ниту може било кој факт да го претстави на начин за кој може оправдано да се претпостави дека негативно ќе се одрази на другите стечајни управници или на стечајната постапка.

8) Стечајниот управник не може лажно да ги претставува своите способности и квалификации, со цел да биде именуван за стечаен управник.

4. Независност во работата

1) Стечајниот управник ги извршува своите работи самостојно и стручно.

2) Стечајниот управник мора да биде независен во однос на другите лица кои би можеле да влијаат на одлучувањето или резултатот од неговата работа во стечајната постапка.

3) Пред прифаќањето за именувањето, стечајниот управник е должен да испита дали постојат било какви деловно-финансиските врски со стечајниот должник или со други лица поврзани со стечајниот должник кои би можеле да претставуваат пречка, односно да влијаат на постапувањето и одлучувањето на стечајниот управник, како и за постоење на околности кои претставуваат законска пречка да биде именуван за стечаен управник и да го извести судот.

4) Стечајниот управник не може да го прифати именувањето ако тој или неговиот другар како и крвните роднини од права линија без оглед на степенот или во постранична линија до четвртиот степен и роднините до вториот степен на родство, имаат директно или индиректно учество во капиталот на стечајниот должник.

5) Стечајниот управник, како и овие лица не можат директно или индиректно да се стекнат со било каква сопственост над капиталот на стечајниот должник, во кој ги извршува работите на стечаен управник.

5. Доверливост на информации

1) Стечајниот управник е должен на сите заинтересирани лица во стечајната постапка да им обезбеди пристап до целосни и точни податоци односно информации под еднакви услови, во согласност со законот.

2) Стечајниот управник не може да дава информации ниту, да постапува на начин на кој едно лице во постапката би било ставено или изгледа дека е ставено во поповолна ситуација во однос на други лица, а особено во врска со постапката за продажбата на имотот на стечајниот должник.

3) Стечајниот управник нема да потпише ниту еден документ, вклучувајќи писмо, извештај, изјава или финансиска изјава, или да се поистоветува со таков документ за кој знае или треба да знае дека е неточен.

4) Стечајниот управник е должен да ги чува како деловна тајна сите доверливи информации кои се однесуваат на стечајната постапка, освен ако обврската за давањето на овие податоци е пропишана со закон или одобрена од страна на лицата на кои се однесуваат таквите поверливи информации.

5) Стечајниот управник не може во тек на стечајната постапка, ниту по заклучувањето на стечајната постапка, да ги користи доверливите информации до кои дошол спроведувајќи ја должноста на стечаен управник заради стекнување лична корист или корист за трето лице.

6. Судир на интереси

1) Стечајниот управник е должен да ги извршува своите должности така што нивното извршување не го подреди на личниот интерес, ниту меѓу нив да предизвика судир (во понатамошниот текст: судир на интереси).

2) Стечајниот управник мора да избегне ситуации во кои совесениот трговец разумно заклучува дека ситуацијата личи на конфликт на интереси.

3) Судирот на интереси настанува кога стечајниот управник има лични интереси кои влијаат или можат да влијаат на совесен трговец, можат да влијаат на правилно извршувањето на должноста стечаен управник.

4) Ако дојде до судир на интереси или по именувањето на стечајниот управник се утврди дека постои таков судир, стечајниот управник е должен веднаш да поднесе барање за свое разрешување од должноста стечаен управник.

5) Стечајниот управник не може да договара ниту да прима било каков вид на надокнада или да има друга корист за должностите кои ги извршува како стечаен управник, освен наградата за работата и надомест на материјалните трошоци кои ги одобрува судот.

6) Стечајниот управник не може, со цел за обезбедување на свои професионални ангажмани од страна на трети лица, да им исплаќа или нуди, непосредно или посредно, провизија надокнада или други бенефиции на тие лица.

7. Чување и управување со имотот на стечајниот должник

1) Стечајниот управник е должен со внимание на способен и вешт човек (професионалец), да го чува имотот кој му е доверен како и да управува со него во согласност со овој кодекс, со професионалните стандарди за управување со стечајната маса, и со други прописи.

2) Стечајниот управник е должен имотот на стечајниот должник, односно паричните средствата добиени од продажбата на имотот на стечајниот должник да ги чува на посебна сметка одвоено од својот имот.

3) Стечајниот управник е должен да ги превземе сите неопходни мерки заради зачувување и заштита на средствата или имотот на стечајниот должник.

8. Располагање со имотот на стечајниот должник

1) Стечајниот управник не може да го купува, непосредно или посредно имотот на стечајниот должник во стечајна постапка во која е именуван за стечаен управник.

2) Во постапка во која не е именуван за стечаен управник, стечајниот управник може да го купува имотот на стечајниот должник ако тој имот се купува со законски спроведена постапка за продажба на имотот, под еднакви услови со сите останати потенцијални купувачи или во тек на редовното работење на стечајниот должник.

3) Стечајниот управник не може во постапката на продажба на имотот на стечајниот должник, непосредно или посредно тој имот да го продаде:

(1) на вработените лица кои ги ангажирал или на лица кои имаат други лични и деловни врски со стечајниот управник;

(2) на други стечајни управници, како ниту на вработени кај други стечајни управници;

(3) на лица кои се поврзани со стечајниот управник, односно со други стечајни управници, како и со други лица поврзани со лица кога му се познати овие услови;

4) по исклучок, стечајниот управник може да го продава имотот на стечајниот должникот и овие на лица доколку е предходно доставено известување за таа продажба на судот, собрание на доверители и одборот на доверители, под услов да на тоа известување нема благовремено поднесен приговор од страна на доверителите и да не е оневозможена согласноста на судот, како и тоа имотот на стечајниот должник да биде понуден јавно, по иста цена и исти услови.

9. Колегијалност

1) Стечајниот управник не може поради лична корист да го одстапи водењето на стечајната постапка на друг стечаен управник, како ниту на своите вработени ниту на вработени кај друг стечаен управник, како и на лицата ангажирани од страна на стечајниот управник.

2) Стечајниот управник не може да дава лажни и неточни информации за друг стечаен управник на доверителот кој го предлага за стечаен управник по однос на бројот на предметите кои ги работи и обемот на работите во постапки. Исто така не може да дава лажни податоци дека нема ограничување определено со закон, за да може да биде именуван за стечаен управник.

10. Ангажирани и вработени лица кај стечајниот управник

Стечајниот управник е должен да обезбеди активностите кои ги спроведуваат вработените во друштвото, да бидат во согласност со професионалните стандарди кои се применуваат за извршување на работите на стечајниот управник.

11. Известување за работата на стечајниот управник

1) Доколку во извршувањето на своите должности и овластувања стечајниот управник не постапува согласно со овој кодекс, заинтересираното лице за тоа ја известува Комората на стечајни управници.

12. Соработка со Комора на стечајни работници и надлежното министерство

Стечајните управници се должни целосно да соработуваат со Комората на стечајни управници и надлежното министерство за сите прашања што произлегуваат од Законот за стечај, националните стандарди и други политики и директиви, донесени од министерството што се поврзани со администрација на стечајните постапки.

13. Овој кодекс влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 07-7858/1
10 ноември 2006 година
Скопје

Министер,
Вера Рафајловска, с.р.

КОМИСИЈА ЗА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ 2061.

Врз основа на член 90 и 91 од Законот за хартии од вредност ("Службен весник на РМ" бр. 95/2005), Комисијата за хартии од вредност, на својата седница одржана на 13.10.2006 година, донесе

П РА В И Л Н И К ЗА СОДРЖИНАТА И РОКОВИТЕ ЗА ПОДНЕСУ- ВАЊЕ НА ИЗВЕШТАИ ЗА РАБОТЕЊЕ НА БЕРЗА

Член 1

Со Правилникот за содржината и роковите за поднесување на извештаи за работење на берза се утврдуваат содржината на извештаите за работење на берза и роковите за нивно поднесување (во натамошниот текст: Правилник).

Член 2

Берзата доставува дневни, неделни и месечни извештаи за своето работење до Комисијата за хартии од вредност.

Член 3

Дневниот извештај за работење, берзата го доставува до Комисијата за хартии од вредност во писмена и електронска форма.

По завршувањето на дневното тргување и по сумирањето на податоците од тргувањето, берзата, истиот ден го доставува до Комисијата за хартии од вредност извештајот од став 1 од овој член.

Член 4

Дневниот извештај содржи:

1. Назив на берзата која го доставува дневниот извештај за работа;
2. Број и датум на дневниот извештај;
3. Детални податоци за тргување со хартиите од вредност на сите пазарни сегменти на берзата во текот на денот на тргување, вклучувајќи:
 - просечна цена на тргување на секоја хартија од вредност;
 - најдобрата куповна и продажна цена на хартијата од вредност;
 - максималната и минималната цена на хартијата од вредност;
 - последната цена на хартијата од вредност;
 - прометот остварен со секоја тргувана хартија од вредност;
 - процентуална промена на просечната цена на хартијата од вредност во тековниот ден во однос на постигнатата просечна цена од претходниот ден на тргување;
 - вредност на индексите на берзата според последните цени на хартиите од вредност вклучени во соодветниот индекс;
 - процентуална промена на индексите на берзата во тековниот во однос на претходниот ден на тргување и
 - вкупен промет остварен на сите пазарни сегменти на берзата.

Член 5

Неделниот извештај за работењето, берзата го доставува до Комисијата за хартии од вредност во писмена и електронска форма последниот ден на тргување од работната недела за која се однесува извештајот.

Член 6

Неделниот извештај содржи:

1. Назив на берзата која го доставува неделниот извештај за работа;
2. Број на неделниот извештај со наведување на периодот;
3. Деталните податоци од оствареното тргување со хартиите од вредност на сите пазари на берзата во текот на неделата, вклучувајќи:
 - пондерирана просечна цена на тргување на секоја хартија од вредност со која се тргувало во текот на неделата, не вклучувајќи ги блок трансакциите;

- просечна цена на тргување на секоја хартија од вредност, не вклучувајќи ги блок трансакциите;
- номиналната вредност на секоја хартија од вредност со која се тргувало во текот на неделата;
- максималната и минималната постигната цена на хартијата од вредност со која се тргувало во текот на неделата;
- вкупен број на реализирани трансакции со секоја хартија од вредност со која се тргувало во текот на неделата;
- вкупна вредност на реализираните трансакции со секоја хартија од вредност со која се тргувало во текот на неделата;
- број на истргувани хартии од вредност по издавач;
- број на денови на тргување со секоја хартија од вредност со која се тргувало во текот на неделата;
- вкупен промет остварен на сите пазарни сегменти на берзата во текот на неделата.

Член 7

Месечниот извештај за работењето, берзата го доставува до Комисијата за хартии од вредност во писмена и електронска форма на крајот од месецот, за кој се однесува извештајот.

Член 8

Месечниот извештај содржи:

1. Назив на берзата која што го доставува месечниот извештај за работа;
2. Период (месец и година) за кој се доставува извештајот;
3. Остварен приход по видови работи кои ги извршува берзата, согласно судската регистрација и Решението за основање и работа на берзата, издадено од Комисијата за хартии од вредност и тоа:
 - 3.1. Остварени приходи од котација на хартиите од вредност;
 - 3.2. Остварени приходи од сите видови трансакции со хартиите од вредност;
 - 3.3. Остварени приходи по основа на давање услуги на учесниците на берзата;
 - 3.4. Остварени приходи по други основи.
4. Број на котирали акционерски друштва на берзата;
5. Новокотирали акционерски друштва/хартии од вредност во извештајниот период;
6. Број на акционерски друштва кои се исклучени од котација поради неисполнување на критериумите од Правилникот за котација на хартии од вредност;
7. Податоци за состојбата и одржувањето на основната главнина на берзата за извештајниот период;
8. Други податоци кои Комисијата за хартии од вредност и берзата ќе оценат дека се релевантни за извештајниот период.

Член 9

Во рамките на дневните, неделните и месечните извештаи за работењето на берзата, берзата задолжително доставува податоци поодделно за сите блок трансакции пријавени на берзата во периодот на кој се однесуваат извештаите.

Член 10

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

Член 11

Со влегувањето во сила на овој правилник, престанува да важи Упатството за содржината на месечниот извештај на берзата ("Службен весник на Република Македонија" бр. 4/03).

Бр. 03-2178/1
13 октомври 2006 година
Скопје

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

**УСТАВЕН СУД НА РЕПУБЛИКА
МАКЕДОНИЈА****2062.**

Уставниот суд на Република Македонија, врз основа на членовите 110 и 112 од Уставот на Република Македонија и член 70 од Деловникот на Уставниот суд на Република Македонија (“Службен весник на Република Македонија” бр. 70/1992), на седницата одржана на 1 ноември 2006 година, донесе

ОДЛУКА

1. СЕ УКИНУВА член 1-а, во делот: „и притоа нема да се ограничува правото на граѓаните кои не учествуваат во јавниот собир на слободно движење и другите права утврдени со Уставот на Република Македонија“, од Законот за јавните собири („Службен весник на Република Македонија бр. 55/1995 и 19/2006).

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

3. Уставниот суд на Република Македонија по иницијатива на политичката партија „Демократски сојуз“ од Скопје, со Решение У. бр. 31/2006 од 20 септември 2006 година поведе постапка за оценување на уставноста на делот од членот од Законот означен во точката 1 од оваа одлука, затоа што основано се постави прашањето за неговата согласност со Уставот.

4. Судот на седницата утврди дека со оспорениот член 1-а од Законот за јавните собири предвидено е дека правото на граѓаните на мирно собирање може да се оствари на начин со кој мирно ќе го изразуваат јавниот протест и притоа нема да се ограничува правото на граѓаните кои не учествуваат во јавниот собир на слободно движење и другите права утврдени со Уставот на Република Македонија.

5. Според член 8 став 1 алинеја 1 од Уставот, основните слободи и права на човекот и граѓанинот признаати во меѓународното право и утврдени со Уставот, се темелни вредности на уставниот поредок на Република Македонија.

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

Според член 16 став 1 од Уставот, се гарантира слободата на уверувањето, совеста, мислата и јавното изразување на мислата, а со став 2 од истиот член, меѓу другото, се гарантира слободата на говорот и јавниот настап.

Според член 21 став 1 од Уставот, граѓаните имаат право мирно да се собираат и да изразуваат јавен протест без претходно пријавување и без посебна дозвола. Според ставот 2 на овој член, користењето на ова право може да биде ограничено само во услови на воена и вонредна состојба.

Според член 27 од Уставот, секој граѓанин на Република Македонија има право слободно да се движи на територијата на Републиката и слободно да го избере местото на своето живеалиште.

Според член 51 став 1 од Уставот, во Република Македонија законите мора да бидат во согласност со Уставот, а сите други прописи со Уставот и со закон.

Според член 54 од Уставот, слободите и правата на човекот и граѓанинот можат да се ограничат само во случаи утврдени со Уставот. Слободите и правата на

човекот и граѓанинот можат да бидат ограничени за време на воена или вонредна состојба според одредбите на Уставот. Ограничувањето на слободите и правата не може да биде дискриминаторско по основ на пол, раса, боја на кожа, јазик, вера, национално или социјално потекло, имотна или општествена положба. Ограничувањето на слободите и правата не може да се однесува на правото на живот, забраната на мачење, на нечовечно и понижувачко постапување и казнување, на правната одреденост на казните дела и казните, како и на слободата на уверувањето, совеста, мислата, јавното изразување на мислата и вероисповеста.

Според член 20 од Универзалната декларација за човековите права, секој има право на слобода на мирни собири и здружување.

Според член 21 од Меѓународниот пакт за граѓанските и политичките права, се признава правото на мирно собирање. Вршењето на ова право може само да биде предмет на ограничувања, предвидени во согласност со законот, а кои се потребни во едно демократско општество во интерес на националната безбедност, на јавната безбедност, на јавниот ред или заради заштита на јавното здравје или на моралот или на правата и слободите на други лица.

Според член 5 став 1, точка г) под 9 од Меѓународната конвенција за укинување на сите форми на расна дискриминација, државите членки се обврзуваат, меѓу другото, да му гарантираат на секој право на еднаквост пред законот без разлика на расата, бојата или националното или етничкото потекло, особено во поглед на уживањето на другите граѓански права, меѓу кои и правото на слобода на мирен собир и здружување.

Според член 15 од Конвенцијата за правата на детето, државите членки го признаваат правото на детето на слобода на здружување и слобода на мирно собирање. Според ставот 2 на овој член, не можат да се наметнат никакви ограничувања на остварувањето на овие права освен оние што се во согласност со законот и што се неопходни во демократското општество во интерес на националната безбедност или јавната сигурност, јавниот ред, заштитата на јавното здравје или моралот или заштитата на правата и слободите на другите.

Според член 11 став 1 од Европската конвенција за заштита на човековите права и основните слободи, секој има право на слободно, мирно собирање и на здружување со други, вклучувајќи го и правото да основа и да стане член на синдикат за да ги заштити своите интереси. Според став 2, остварувањето на овие права може да се ограничи само со закон и само доколку тоа е неопходно во едно демократско општество, во интерес на националната безбедност или јавната сигурност, за спречување на неред или кривично дело, за заштита на здравјето и моралот или за заштита на правата и слободите на другите. Овој член не го спречува поставувањето на законски ограничувања за припадниците на вооружените сили, полицијата или државната администрација.

Според став 9.2. од Документот од состанокот на Конференцијата за човековата димензија на КЕБС во Копенхаген, секое лице има право на мирно собирање и демонстрации. Секое евентуално ограничување во остварувањето на овие права се пропишува со закон и во согласност со меѓународните стандарди.

Уставните одредби кои се однесуваат на правото на граѓаните на мирно собирање и изразување на јавен протест, се операционализирани во Законот за јавните

собири („Службен весник на Република Македонија“ бр. 55/95) како и во Законот за изменување и дополнување на Законот за јавните собири („Службен весник на Република Македонија“ бр. 19/2006).

Согласно член 1 од Законот, со овој закон се уредуваат начинот на остварување на правото на граѓаните на јавно собирање заради мирно изразување на мислење и јавен протест, како и случаите кога ќе се прекине одржувањето на јавен собир.

Според членот 1-а од Законот кој е оспорен со иницијативата, правото на граѓаните на мирно собирање може да се оствари на начин со кој мирно ќе го изразуваат јавниот протест и притоа нема да се ограничува правото на граѓаните кои не учествуваат во јавниот собир на слободно движење и другите права утврдени со Уставот на Република Македонија.

Согласно членот 2 од Законот, јавните собири на повеќе од 20 граѓани се дефинирани како собирања на отворен или затворен простор заради остварување на забавни, културни, верски, хуманитарни, социјални, политички, економски, спортски или слични интереси на граѓаните, организирани заради јавно изразување на мислење или протест.

Во членот 3 од Законот предвидено е дека заради интересите на безбедноста организаторот на јавниот собир може да го извести Министерството за внатрешни работи за одржување на јавниот собир и мерките што се преземени за неговото одржување.

Во известувањето организаторот ги наведува следниве податоци: целите на одржувањето на јавниот собир; местото и времето на одржувањето; организаторот на јавниот собир; мерките што организаторот ги презел во врска со непречено организирање и одвивање на јавниот собир и податоците за организирање на редарската служба.

Според член 4 став 1 од Законот, заради заштита на правата на граѓаните, нормалното одвивање на сообраќајот, снабдувањето на населението со лекови, храна, гориво и слични неопходни потреби, како и заради почитување на обврските од меѓународни договори, организаторот на јавниот собир е должен да го обезбеди одржувањето на редот на јавниот собир и да организира редарска служба.

Според ставот 2 од истиот член, доколку организаторот побара, а Министерството за внатрешни работи определи обезбедувањето на одржувањето на редот на јавниот собир да го врши полицијата, трошоците за тоа обезбедување ги поднесува организаторот.

Во ставот 3 на овој член од Законот, предвидена е обврска за организаторот да го прекине одржувањето на јавниот собир, ако дојде до загрозување на животот и здравјето, безбедноста и личната сигурност на луѓето и имотот и да го извести веднаш Министерството за внатрешни работи за тоа.

Членот 5 од Законот, им забранува на лицата кои присуствуваат на јавниот собир да носат оружје и општо опасно орудије, како и алкохолни пијалоци и опојни дроги.

Во членот 6 од Законот, предвидени се случаите кога Министерството за внатрешни работи го прекинува одржувањето на јавен собир (во случаите кога истиот е насочен кон загрозување на животот, здравјето, безбедноста, личната сигурност и имотот на граѓаните; вршење или поттикнување на вршење кривични дела утврдени со закон и загрозување на животната средина). Според ставот 2 на овој член од Законот, Министерството за внатрешни работи ќе го прекине одржувањето

на јавниот собир во случај кога неговото одржување е во спротивност со меѓународните договори со кои е предвидена обврска за непречено одвивање на сообраќајот.

Во член 9 и 10 од Законот, предвидена е прекршочна одговорност за правни и физички лица за повреда на обврските од Законот.

6. Уставниот суд, при уставносудската анализа на оспорените одредби од Законот за јавните собири, поаѓа од фундаменталниот карактер на правото, односно слободата на мирното собирање како едно од основните права во едно слободно и демократско општество. Правото на граѓанинот да се собира со други без попречување и без посебна дозвола претставува симбол за слободата, независноста и зрелоста на граѓанинот во едно општество кое е директен израз на човековата личност и едно од највисоко вреднуваните човекови права. Со оглед на тоа што слободата на собирањето претставува еден вид колективно изразување на мислењата и убедувањата, остварувањето на ова право овозможува постојана дебата и судир на мислења како витален елемент на демократскиот државен поредок.

Применето на политичките настани и процеси, ова право е израз на суверенитетот на граѓаните, односно демократското право на граѓаните да учествуваат во политичкиот процес што не се исцрпува само со гласање на изборите, туку и со влијанието на граѓаните врз формирањето на политичкото мислење како еден континуиран процес, кој во едно демократско општество треба да се остварува слободно, отворено и во принцип без интервенција на државата. Собирите на граѓаните претставуваат суштински елемент на демократската отвореност, тие даваат можност за остварување на јавно влијание врз политичките процеси и донесувањето одлуки за прашања од јавен интерес, за развој на плуралистички иницијативи и алтернативи, па дури и на јавна критика и протест и како такви содржат елементи на директна демократија.

И покрај високото рангирање на слободата на собирањето во корпусот на фундаменталните слободи и права на граѓанинот, слободата на собирањето во европската правна култура не е апсолутно право, што е очигледно од увидот во регулативата на бројни држави, како и од меѓународните акти. Ова особено се однесува на собирите кои се одржуваат на јавни места на отворено, каде што поради контактот со надворешниот свет, вообичаено е регулирање заради создавање на потребните предуслови за остварување на самото право на јавно собирање од една страна, како и заради зачувување, односно заштита на правата и интересите на другите, кои права честопати можат да дојдат во колизија. Тоа е израз на важењето на општиот принцип дека слободите и правата на другите се граница на остварувањето на индивидуалното право и слободата, се разбира кога се работи за права и слободи што се подобни да ги повредат другите. Тој принцип е особено изразен во Европската конвенција за заштита на човековите права и основните слободи, што е посебно значајно за домашниот правен поредок.

Република Македонија ја ратификуваше Европската конвенција за заштита на човековите права и основните слободи во 1997 година и таа е објавена во Службен весник на Република Македонија бр. 11/1997. Согласно член 118 од Уставот на Република Македонија со чинот на ратификација, таа станала составен дел од правниот поредок на Република Македонија.

Од формулацијата на ставот 2 на член 11 од Европската конвенција за човекови права како и од практиката на Европскиот суд за човекови права произлегува дека Конвенцијата допушта остварувањето на правото на мирно собирање да се ограничи само со закон и само доколку тоа е неопходно во едно демократско општество во интерес на националната безбедност или јавната сигурност, за спречување на неред или кривично дело, за заштита на здравјето и моралот или за заштита на правата и слободите на другите.

За разлика од член 11 став 2 од Европската конвенција, Уставот на Република Македонија во членот 21 став 2 како околности кога е можно да се ограничи остварувањето на правото на мирно собирање и изразување на јавен протест ги споменува воената и вонредната состојба. Уставна основа за ограничување на слободите и правата на граѓаните во случај на воена и вонредна состојба е содржана и во член 54 став 2 од Уставот на Република Македонија. Притоа, Уставот предвидува определени услови, односно забрани како што се ограничувањето на слободите и правата да не може да биде дискриминаторско и тоа не може да се однесува на правото на живот, забраната на мачење, на нечовечко и понижувачко постапување и казнување, на правната одреденост на казнивите дела и казните, како и на слободата на уверувањето, совеста, мислата, јавното изразување на мислата и вероисповеста.

Одредбата од членот 54 став 2 од Уставот, според толкувањето на Судот, допушта привремено дерогирање, односно суспендирање на остварувањето на уставно загарантираните слободи и права, а поради вонредните околности што постојат за време на воена и вонредна состојба. Во таа смисла, и уставната одредба од член 21 став 2, се однесува на оние случаи кога во воена и вонредна состојба може привремено да се забрани одржување на мирно собирање и изразување на јавен протест.

Отсуството на изрична уставна одредба за можноста од ограничување на остварувањето на правото на мирно собирање во редовни, односно мирновременски услови, според мислењето на Судот, не би требало да се толкува во смисла дека правото на мирно собирање во редовни околности е апсолутно право кое се остварува без какви и да е граници и без секаков резпект кон слободите и правата на другите. Таков принцип на апсолутна исклучивост не постои било во европскиот, било во меѓународен контекст, а Судот смета дека не може да се воспостави ни според Уставот на Република Македонија.

Поаѓајќи од член 8 став 1 alineја 1 од Уставот, според која една од темелните вредности на уставниот поредок се и основните слободи и права на човекот и граѓанинот признати во меѓународното право и утврдени со Уставот, имајќи го предвид значењето на Европската конвенција за заштита на човековите права и основните слободи не само како дел од внатрешниот правен поредок на Република Македонија, туку поради општите принципи на кои се потпира и ги промовира, Судот оцени дека интерпретацијата на член 21 од Уставот треба да се потпира на тие општи правни принципи.

Оттука, според Судот, слободата на мирно собирање треба да се посматра во контекст на останатите основни човекови слободи и права и заштитениот јавен интерес. Ова особено поради фактот што мешањето во остварувањето на слободата на собирање може да ја загрози уставно загарантираната слобода на уверување и изразување, но истовремено, и начинот на остварува-

њето на правото на мирно собирање може да го попречи или ограничи остварувањето на други, исто така уставно гарантирани права. Ваквата меѓусебна испреплетеност на правата покажува дека честопати линијата на разграничување помеѓу она што претставува неопходно ограничување на правото на јавно собирање во функција на заштита на останатите човекови права, и она што претставува повреда на правото на јавно собирање и изразување е мошне суптилна и тенка. Токму од овие причини, според мислењето на Судот, секое ограничување на остварувањето на слободата на јавно собирање мора да го помине тестот на пропорционалност, да биде постигнат фер баланс помеѓу правото на граѓаните што ја остваруваат слободата на мирно собирање и правата и интересите на останатите граѓани, односно другите вредности и заштитениот јавен интерес како легитимна цел на ограничувањето.

Притоа, мора да се има предвид дека речиси по правило, секогаш јавните собири предизвикуваат определени непријатности за определен дел од јавноста, односно граѓаните што не учествуваат во нив. Меѓутоа, ограничувањето на правото на јавно собирање е оправдано само тогаш кога е неопходно да се заштити дефиниран и пропишан јавен интерес, односно кога тие непријатности добиваат карактер на сериозна повреда на вредностите што се јавен интерес, како и на слободите и правата на другите.

7. Имајќи ги предвид овие напомени, пред Судот како спорно се постави прашањето дали границата на правото на мирно собирање утврдена во оспорениот член 1-а претставува ограничување на правото на мирно собирање гарантирано со член 21 од Уставот на Република Македонија.

Од формулацијата на оспорената одредба од член 1-а, произлегува дека со неа се определува начинот на кој граѓаните можат да го остварат правото на мирно собирање. Имајќи ја предвид содржината на одредбата (која всушност се надоврзува на членот 1 од Законот за јавните собири според кој со овој закон се уредуваат начинот на остварување на правото на граѓаните на јавно собирање заради мирно изразување на мислење и јавен протест, како и случаите кога ќе се прекине одржувањето на јавен собир) и нејзиното место во Законот, би можело да се заклучи дека не станува збор за одредба која го ограничува правото на граѓаните на мирно собирање, туку за општа одредба која утврдува еден општ принцип за одржувањето на мирните јавни собири, со почитување на правата на граѓаните кои не учествуваат во јавниот собир.

Од ваквата линија на анализа на оваа оспорена одредба би произлегло дека во Законот за јавните собири, законодавецот почитувајќи го уставното право на граѓаните за јавно собирање, дозволил остварување на ова право на начин кој овозможува истовремено и заштита на правата на граѓаните, посебно правото на слободно движење кое исто така е гарантирано со Уставот. Дека интенцијата на законодавецот со оваа одредба не била да го ограничи правото на мирно собирање би произлегло и оттаму што законодавецот одредбата не ја формулирал во форма на обврска, ниту пак предвидел санкции, односно прекршочна одговорност за нејзино евентуално прекршување.

Меѓутоа, начинот на кој е формулирана оспорената одредба е сосема поинаков од онаа во став 2 на член 11 од Европската конвенција за човекови права, поради што пред Судот се постави прашањето за тоа дали законодавецот успеал разбирливо да го определи интензитетот на ограничувањето на другите слободи, посебно слободата на движење, како основ за „растурање“ на собирот. Имено, член 11 став 2 од Конвенцијата инсистира на утврдување „неопходност“ за ограничување на правото на мирно собирање заради заштита на другите вредности и права, што подразбира дека собирот сериозно ги загрозил другите права. Оспорената одредба од Законот, според Судот, не содржи таков квалитет и налог за надлежните органи, туку општа формулација дека со јавниот собир не треба да се ограничуваат другите слободи и права, а посебно слободата на движење. Во тој контекст, Судот не е на становиште дека попречувањето на сообраќајот на една улица од неколку часови, било со статичен собир или со поворка, би можело да претставува ограничување на слободата на движење, ако собирот има јасна цел да соопшти порака, ако во градот има и други улици по кои може да се помине и слично. Меѓутоа, оспорената одредба лесно може да биде основ за надлежниот орган да препознае ограничување на слободата на движење според резонот на сообраќајните прописи и за најмало попречување на сообраќајот, токму затоа што во таа норма не е содржан квалитативен критериум или налог за неопходноста за ограничување на собирот, а со тоа и јасен показател дека целта на законот е собирањето да успее, а не да се оневозможи. Според тоа, иако оспорената одредба на прв поглед изгледа само како опис за тоа како еден собир треба да изгледа, според мислењето на Судот, таа одредба, во вториот дел содржи преопшти основи за неговото ограничување на кои органите лесно може да се повикаат. Овие основи за ограничување на собирањето, во отсуство на критериуми за балансирање, го прикажуваат правото на собирање како опасна работа, што според Судот, не може со ништо да се оправда.

8. Поради наведените причини, Судот утврди дека оспорената одредба од членот 1-а во делот: „и притоа нема да се ограничува правото на граѓаните кои не учествуваат во јавниот собир на слободно движење и другите права утврдени со Уставот на Република Македонија“, од Законот за јавните собири не е во согласност со Уставот, а во врска со Европската конвенција за заштита на човековите права и основните слободи.

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

10. Оваа одлука Судот ја донесе во состав од претседателот на Судот Махмут Јусуфи и судиите д-р Трендафил Ивановски, Вера Маркова, Бранко Наумовски, д-р Бајрам Положани, Игор Спировски и д-р Зоран Сулејманов.

У. бр. 31/2006
1 ноември 2006 година
Скопје

Претседател
на Уставниот суд на Република
Македонија,
Махмут Јусуфи, с.р.

2063.

Уставниот суд на Република Македонија, врз основа на членовите 110 и 112 од Уставот на Република Македонија и член 70 од Деловникот на Уставниот суд на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр.70/1992), на седницата одржана на 1 ноември 2006 година, донесе

ОДЛУКА

1. СЕ УКИНУВА член 24 став 5, во делот: „Тарифникот го донесува Комората на медијатори, по претходно прибавено позитивно мислење од министерот за правда“ од Законот за медијација („Службен весник на Република Македонија“ бр.60/2006).

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

3. Уставниот суд на Република Македонија по иницијатива на Стамен Филипов од Скопје поведе постапка за оценување на уставноста на членот од Законот, означен во точка 1 од оваа одлука, затоа што основано се постави прашањето за неговата согласност со Уставот.

4. Судот на седницата утврди дека Законот за медијација во членот 24 предвидел дека во случај кога од постапката за медијација произлегуваат трошоци за странките, тие треба да бидат разумни и соодветни на значењето и вредноста на предметот на спорот и на обемот на работа на медијаторот.

Секоја страна ги сноси своите трошоци од постапката за медијација, освен ако странките поинаку не се спогодат.

Наградата и надоместокот на трошоците на медијаторот ги покриваат страните на еднакви делови, освен ако страните поинаку не се договорат.

Наградата и надоместокот на трошоците на медијаторот во постапката за медијација се определуваат со Тарифник.

Тарифникот го донесува Комората на медијатори, по претходно прибавено позитивно мислење на министерот за правда (оспорен дел). Тарифникот се објавува во „Службен весник на Република Македонија“.

Постапката за медијација може да биде бесплатна за страните во случај кога страните и медијаторот ќе се договорат за тоа или кога тоа е уредено со закон или во случај на медијација што се спроведува во суд.

5. Според член 8 став 1 алинеи 3 и 4 од Уставот, владеењето на правото и поделбата на државната власт на законодавна, извршна и судска, се едни од темелните вредности на уставниот поредок на Република Македонија.

Согласно член 51 од Уставот, во Република Македонија законите мораат да бидат во согласност со Уставот, а сите други прописи со Уставот и со закон. Секој е должен да ги почитува Уставот и законите.

Според член 95 став 3 од Уставот, организацијата и работата на органите на државната управа се уредуваат со закон што се донесува со двотретинско мнозинство гласови од вкупниот број пратеници.

Според член 96 од Уставот, органите на државната управа работите од својата надлежност ги вршат самостојно врз основа и во рамките на Уставот и законите и за својата работа се одговорни на Владата.

Согласно член 55 став 1 од Законот за организација и работа на органите на државната управа („Службен весник на Република Македонија“ бр.58/2000 и

44/2002), министерот донесува правилници, наредби, упатства, планови, програми, решенија и други видови акти за извршување на законите и други прописи, кога за тоа е овластен со закон.

Согласно член 56 став 1 од истиот закон, со правилник се утврдуваат и разработуваат одделни одредби на законите и други прописи заради нивно извршување.

Согласно член 61 став 1 од Законот, со актите кои ги донесува министерот не може за граѓаните и другите правни лица да се утврдуваат права и обврски, ниту да се пропишува надлежност на други органи.

Принципите на медијацијата, како алтернативен начин на решавање на спорови, условите за медијатор, постапката на медијација и организирањето на медијаторите, се уредуваат со Законот за медијација.

Според членот 2 на овој закон, медијацијата е вонсудска постапка за решавање на спорови врз слободно изразена волја на страните со помош на трето неутрално лице - медијатор, кое нема право да наметне решавање на спорот.

Според членот 3 став 1 од овој закон, страните во спорот доброволно ја поведуваат и учествуваат во постапката за медијација и во секое време можат да се откажат од истата.

Според членот 10 став 1 од истиот закон, кој е сместен во Глава III со наслов „Медијатор“, медијатор е физичко лице кое им помага на странките да постигнат спогодба, без право да наметне решение на спорот, во согласност со принципите на медијацијата.

Според ставот 2 на членот 10 од Законот, медијатори можат да бидат адвокати, дипломирани правници или лица од друга професија во зависност од видот на спорот, кои завршиле обука за медијатори и ги исполнуваат условите од членот 11 на овој закон.

Според член 11 од овој закон медијаторот мора да ги исполнува следниве услови:

- 1) да има диплома за завршено високо образование;
- 2) да има најмалку пет години работно искуство;
- 3) да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност;
- 4) да има сертификат издаден од Комората на медијатори за завршена обука според Програмата за обука на медијатори. Програмата за обука на медијатори и Образецот за завршена обука за медијатор ќе ја донесе министерот за правда и
- 5) да биде запишан во Именикот на медијатори.

Во спорови со странски елемент, медијатор може да биде и странски државјанин, доколку е овластен да врши медијација во матичната држава, по принципот на реципроцитет и во согласност со страните во спорот.

Обуката за медијатори ја спроведува Комората на медијатори.

Трошоците за обука на медијатори ги сноси кандидатот кој ја посетува обуката за медијатори.

Во Главата IV со наслов „Постапка за медијација“ е содржан членот 13 во чиј став 1 се предвидува дека медијацијата започнува на денот кога странките во спорот во писмена форма се согласиле дека ќе учествуваат во медијацијата.

Согласно член 17 став 1 од Законот, пред почетокот на постапката за медијација, медијаторот е должен да ги запознае страните со принципите, правилата и трошоците на постапката.

Трошоците на постапка за медијација и награда на медијаторот се регулирани во оспорениот член 24 од Законот.

Во ставот 4 од членот 24 е предвидено дека наградата и надоместокот на трошоците на медијаторот во постапката за медијација се определуваат со Тарифник.

Според оспорениот став 5 на овој член од Законот, Тарифникот го донесува Комората на медијатори, по претходно прибавено позитивно мислење на министерот за правда. Тарифникот се објавува во „Службен весник на Република Македонија“.

Од анализата на наведените уставни одредби произлегува дека со Уставот точно и прецизно се дефинирани и утврдени носителите на законодавната, извршната и судската власт и јасно е направена разлика во поделбата на власта, при што со Уставот не е допуштено мешање на една во друга власт, туку власта е поставена како структура на самостојни релативно поделени власти чии статус, надлежности и односи се утврдени и гарантирани со Уставот.

Имајќи ги во вид наведените уставни и законски одредби во корелација со оспорениот дел од одредбата на член 24 од Законот, според Судот овластувањето на Комората на медијација, по прибавено мислење на министерот за правда, да ги определува наградата и надоместокот на трошоците на медијаторот во постапката за медијација, нема уставна основа.

Ова, пред се од причина што од целината на Законот за медијација не произлегува дека во истиот се содржани општи критериуми и параметри за определување на висината на трошоците за преземените дејствија на медијаторот во постапката за медијација. При ваква состојба, се доаѓа до констатација дека со пропишувањето на Тарифникот, од страна на Комората на медијатори, а по прибавено мислење на министерот за правда се утврдуваат и критериумите за определување на висината на наградата и надоместокот на трошоците на медијаторот, што согласно Уставот е надвор од инженерните на извршната власт.

Оттука, даденото овластување со оспорената законска одредба, значи навлегување на извршната во законодавната власт со што се повредуваат темелните вредности на Уставот, поради што оспорената одредба не е во согласност со наведените одредби од Уставот.

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

7. Оваа одлука Судот ја донесе со мнозинство гласови во состав од претседателот на Судот Махмут Јусуфи и судиите д-р Трендафил Ивановски, Вера Маркова, Бранко Наумоски, д-р Бајрам Положани, Игор Спировски и д-р Зоран Сулејманов.

У. бр. 117/2006

1 ноември 2006 година на Уставниот суд на Република Скопје

Претседател
Махмут Јусуфи,
с.р.



www.slvesnik.com.mk
contact@slvesnik.com.mk

Издавач: ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА, ц.о.-Скопје
бул. "Партизански одреди" бр. 29. Поштенски фах 51.
Директор и одговорен уредник - Тони Трајанов.
Телефони: +389-2-3298-860, 3290-471, 3290-449.
Телефакс: +389-2-3112-267.

Претплатата за 2006 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



2006119