

3082.

Врз основа на член 112 став (3), член 112-б, член 112-в, член 112-г, член 112-д, член 112-к, член 112-е, член 112-з, член 112-с, член 112-и, член 112-ј, член 112-љ, член 112-н и член 190 од Законот за хартии од вредност („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 95/2005, 25/2007, 7/2008, 57/2010, 135/2011, 13/2013, 188/2013, 43/2014, 15/2015, 154/2015, 192/2015, 23/2016 и 83/2018), Комисијата за хартии од вредност на Република Северна Македонија на седницата одржана на 12.9.2019 година, донесе

**П Р А В И Л Н И К
ЗА НАЧИНОТ И УСЛОВИТЕ ЗА ОБУКА И ПОЛАГАЊЕ
НА СТРУЧЕН ИСПИТ ЗА РАБОТЕЊЕ СО
ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ**

Општи одредби**Член 1**

Со Правилникот за начинот и условите за обука и полагање на стручен испит за работење со хартии од вредност се уредуваат:

- организацијата и начинот на одржување на обуката за работење со хартии од вредност, испитните области, условите за избор на едукатори, обврските на едукаторите и на кандидатите кои следат обука и полагаат стручен испит за работење со хартии од вредност како и динамиката за одржување на обуката;

- организација на стручниот испит за работење со хартии од вредност, надзор над регуларноста на испитот и динамиката за одржување на испитот;

- начин и постапка за признавање на документ издаден од глобална професионална организација од областа на хартиите од вредност или од надлежен орган (регулаторно тело) во земја членка на ЕУ, Европски економски простор, Швајцарската конфедерација, САД или друга земја со чиј надлежен орган (регулаторно тело) е склучен договор за меѓусебно признавање на професионални квалификации на принцип на реципроцитет, со кој се докажува стекнатата квалификација во странство во областа на работење со хартии од вредност;

- други прашања од значење за обезбедување на фер, транспарентен и рамноправен третман на сите кандидати кои следат обука и полагаат стручен испит за работење со хартии од вредност.

Организација на обука и стручен испит**Член 2**

(1) Обука и стручен испит за работење со хартии од вредност организира и спроведува Комисијата за хартии од вредност на Република Северна Македонија (во понатамошниот текст: Комисија).

(2) Стручните и административните работи за потребите на спроведување на стручниот испит за работење со хартии од вредност ги врши одговорно лице определено од страна на Претседателот на Комисијата.

(3) Одговорното лице од став (2) за својата работа ќе добива една третина од просечната нето плата на Република Северна Македонија за секоја одржана испитна сесија за што Комисијата донесува решение.

(4) Стручниот испит за работење со хартии од вредност технички го спроведува правно лице избрано по пат на јавна набавка од Комисијата.

(5) За обуката и полагањето на стручниот испит за работење со хартии од вредност и при повторно полагање на дел од стручниот испит, кандидатот плаќа надомест утврден со Тарифникот за утврдување висина на надоместоци што ги наплатува Комисијата за хартии од вредност на Република Северна Македонија.

Обука и стручен испит**Член 3**

(1) Обуката и стручниот испит за работење со хартии од вредност се спроведува врз основа на констатирана потреба од страна на Комисијата, но не помалку од еднаш годишно.

(2) Комисијата на својата веб страна и во два дневни весници кои излегуваат на цела територија на Република Северна Македонија на македонски јазик и на албански јазик, објавува соопштение со кое ги известува заинтересираните кандидати за организирање на обука и стручен испит за работење со хартии од вредност најмалку 20 дена пред почетокот на обуката, како и за начинот на пријавување на заинтересираните лица.

(3) Обуката се организира во работни денови во попладневните часови и во денови на викенд, согласно распоредот кои кандидатите го добиваат првиот ден на обуката.

(4) Комисијата со решение утврдува дали кандидатот кој поднесол барање за следење обука и полагање на стручен испит за работење со хартии од вредност ги исполнува условите за следење на обуката и полагање на стручниот испит.

Начин на одржување на обуката**Член 4**

(1) Обуката за работење со хартии од вредност се одржува согласно подготвена програма која е составен дел на овој Правилник.

(2) Обуката за работење со хартии од вредност е со фонд од 40 часа.

(3) Доколку за обуката се пријават помалку од 30 учесници, истата ќе се спроведе како менторска настава, за што пријавените учесници ќе бидат навремено известени.

(4) Следење на наставата не е задолжително.

Уредувачки совет**Член 5**

(1) За подготовка на Прирачник за обука и полагање на стручен испит за работење со хартии од вредност се формира Уредувачки совет.

(2) Составот на уредувачкиот совет се утврдува со посебна одлука на Претседателот на Комисија.

(3) Уредувачкиот совет се состои од 4 члена од кои еден е Претседател на советот.

(4) Уредувачкиот совет, во рок од 20 дена од достава на одобрените материјали и содржина од страна на едукаторите, го прегледува, уредува, подготвува и го предава за печатење Прирачникот за обука и полагање на стручен испит за работење со хартии од вредност.

(5) Членовите на уредувачкиот совет добиваат надомест за подготовка на Прирачникот, кој го утврдува Комисијата со посебна одлука.

Едукатори**Член 6**

(1) Наставата во рамките на обуката за работење со хартии од вредност ја спроведуваат лица - едукатори кои имаат универзитетско образование и работно искуство од десет години од соодветната област за која ќе држат предавања.

(2) Во спроведување на обуката може да учествуваат и признати стручњаци од праксата од земјата и од странство.

(3) За избор на едукатори Комисијата објавува покана за доставување на понуди на својата веб страна.

(4) Комисијата за спроведување на испитот согласно објавената покана на Комисијата, доставените понуди ги разгледува и врз основа на критериумите утврдени во поканата за доставување на понудите подготвува предлог листа на едукатори која ја доставува до Комисијата во рок од 7 дена од денот на затварање на објавената покана на Комисијата за доставување на понуди за едукатори.

(5) Во случај кога има повеќе кандидати кои ги исполнуваат условите наведени во поканата за доставување на понуди, предлог листата од став (4) на овој член треба да содржи по два предлог кандидати за едукатор за секоје наставно подрачје, додека пак во случај кога постои само еден кандидат за одредено наставно подрачје кој ги исполнува условите наведени во поканата тогаш во предлог листата се предлага тој кандидат.

(6) Комисијата прави конечен избор на едукатори врз основа на предлог листата од став (4) од овој член.

(7) Комисијата ги известува едукаторите за нивниот избор и на својата веб страна ја објавува листата на избраните едукатори.

Права и обврски на едукаторите

Член 7

(1) Едукаторите имаат право на паричен надомест утврден со посебна одлука на Комисијата.

(2) За дополнително одржаните предавања, едукаторите не добиваат дополнителен надомест.

(3) Едукаторите се должни да ги одржуваат предавањата според утврдениот распоред од страна на Комисијата, за кој дале претходна согласност.

(4) Во случај на спреченост, едукаторите се должни да обезбедат адекватна замена, по претходна согласност од Комисијата.

(5) За секоја област за која се определени едукаторите се должни да подготват соодветни материјали и содржина за предавање, без дополнителен надомест, согласно програмата и насоките дадени од Комисијата и најдоцна 10 дена од доставата на известувањето за избор на едукатор да ги достават до Комисијата за одобрување. Подготвените материјали и содржина се составен дел на Прирачникот за обука и полагање на стручен испит за работење со хартии од вредност.

(6) Уредувачкиот совет ги разгледува доставените материјали и содржина од став (5) на овој член и во рок од 10 дена истите ги одобрува или доколку има потреба им дава на едукаторите насоки и рок од 3 дена истите да ги изменат или надополнат.

(7) За секоје предавање, без дополнителен надомест, едукаторите се должни да подготват соодветна презентација и тој материјал во писмена или електронска форма (ЦД или е-маил) да го достават до Комисијата најдоцна 5 дена пред одржување на предавањето.

(8) Едукаторите се должни да подготват листа на испитни прашања и задачи од соодветната област и да ги достават до Комисијата за одобрување најдоцна 10 дена од доставата на известувањето за избор на едукатор.

(9) Комисијата за спроведување на испитот ги разгледува доставените прашања и задачи од став (8) од овој член и во рок од 10 дена истите ги одобрува или доколку има потреба им дава на едукаторите насоки и рок од 3 дена истите да ги изменат или надополнат.

(10) Одобрените прашања и задачи за спроведување на стручниот испит од страна на Комисијата за спроведување на испитот, едукаторите се должи во рок од 7 дена од денот на одобрување да ги внесат истите во електронскиот систем за полагање.

(11) Комисијата за спроведување на испитот во рок од 7 дена од денот на внесување на прашањата во електронскиот систем за полагање ги верификува прашањата за полагањето на стручниот испит за работење со хартии од вредност во електронскиот систем за полагање.

(12) Правата и обврските на едукаторите се уредуваат со Договор.

Кандидати за следење на обука и полагање на стручен испит

Член 8

(1) Право на следење на обука и полагање на стручен испит за работење со хартии од вредност има лице кое ги исполнува следниве услови:

а) да има завршено најмалку четиригодишно средно образование;

б) да има искуство од најмалку една година во областа на финансиите;

в) да не е осудуван со правосилна судска одлука за кривично дело во последните пет години и

г) да не е осудуван со правосилна судска одлука за сторено кривично дело предизвикување стечај на правно лице.

(2) За следење на обука и полагање на стручен испит за работење со хартии од вредност кандидатот поднесува писмена пријава до Комисијата во рок определен во соопштението за организирање на обука објавено во дневните весници и на веб страната на Комисијата.

(3) Пријавата од став (2) на овој член се поднесува до Комисијата исклучиво на пропишан образец „Пријава за следње обука и полагање на стручен испит за работење со хартии од вредност (Образец П-СОПСИРХВ)“ кој е составен дел на овој Правилник.

(4) Образецот П-СОПСИРХВ треба да е испишан уредно, читливо и без корекции и истиот треба задолжително да ги содржи сите пропишани податоци за кандидатот за следење на обука и полагање на испит за работење со хартии од вредност, како и листа на документација која е доставена во прилог на пријавата.

(5) Кандидатот има обврска во рок од 15 дена од денот на поднесување на пријавата од став (2) да ја комплетира со следната документација:

- доказ за исполнување на условите од став (1) точка а) и б) од овој член;

- како доказ за исполнување на условот од став (1) точка г) кандидатот поднесува изјава дадена на нотар дека не е осудуван со правосилна судска одлука за сторено кривично дело предизвикување стечај на правно лице согласно пропишан образец „Изјава (Образец И-ПСПЛ)“ кој е составен дел на овој Правилник или истата ја доставува до Комисијата електронски потпишана со квалификуван дигитален сертификат.

- доказ за уплатен надомест согласно Тарифникот за утврдување висина на надоместоците што ги наплаќува Комисијата.

(6) Документацијата од став (5) на овој член која се поднесува во прилог на пријавата до Комисијата треба да се достави во оригинал или нотарски заверена копија.

(7) Доколку доказот за поседување на потребно образование е сеткнат во странство тогаш во документацијата од став (5) на овој член кандидатот треба да достави и доказ за нострификација издаден од соодветен надлежен орган согласно закон.

(8) Документот за исполнување на условот од ставот (1) точка в) Комисијата го прибавува по службена должност односно врши увид во потврдата доставена од страна на кандидатот.

(9) Комисијата по потреба може да побара да се изврши увид во лична карта односно важечка патна исправа на кандидатот кој поднел пријава од став (2) на овој член, при што овластените лица од Комисијата кои вршат увид во лична карта односно важечка патна исправа, задолжително го пополнуваат пропишаниот образец „Потврда за извршен увид (Образец П-ИУ)“ кој е составен дел на овој Правилник.

(10) Во случајот од став (9), доколку кандидатот не се во можност да достави лична карта односно патна исправа на увид, задолжително до Комисијата доставува потврда за постоење на факти (афидавит), издадена од страна на нотар односно надлежен орган.

Права и обврски на кандидатите

Член 9

(1) Кандидатите кои ќе ја следат обуката за работење со хартии од вредност на почетокот на обуката добиваат распоред на предавањата и основна литература (Прирачник за обука и полагање на стручен испит за работење со хартии од вредност).

(2) Кандидатите на крајот на секое предавање пополнуваат листа за присутност, со цел на крајот од обуката оние кандидати кои ги следеле предавањата од секоја соодветна област да пополнат анкета за квалитетот на предавањата, предавачите и литературата за обуката.

Стручен испит и испитни рокови

Член 10

(1) Стручниот испит за работење со хартии од вредност се состои од два дела, и тоа:

а) Прв дел (теоретски дел), со кој се проверува теоретското знаење на кандидатите и

б) Втор дел (практичен пример), со кој се проверува способноста за примена на законите во практиката.

(2) Комисијата за секоја од обуките во период од 2 години организира минимум две сесии. Во рамките на секоја од сесиите Комисијата определува термини за полагање.

(3) По завршување на обуката Комисијата во испитниот календар однапред определува термини за полагање на испитот. Комисијата ги информира кандидатите на кои им е одобрено барањето за полагање на стручен испит за работење со хартии од вредност за датумот, времето, местото на одржување и начинот на пријавување за полагање на испитот најмалку 8 дена пред одржувањето на истиот преку веб страната на Комисијата и Јавниот радиодифузен сервис.

(4) Рокот на пријавување за полагање на стручниот испит е најдоцна 5 дена пред датумот утврден во испитниот календар за одржување на стручниот испит. Кандидатот за полагање на испитот се пријавува лично или преку испраќање на пријава која е составен дел на овој Правилник (пропишан Образец П-ПНИ) по пат на е-маил.

(5) Кандидатот има право да ја полага било која испитна област/предмет од првиот дел од стручниот испит во најмногу 3 последователни термини утврдени за полагање на испитот.

(6) Кандидатот има право да ја полага било која испитна област/предмет од вториот дел од стручниот испит во најмногу 2 последователни термини по завршувањето на првиот дел (теоретскиот дел).

(7) Доколку кандидатите не положат некоја од испитните области/предмети од првиот и вториот дел од испитот по спроведувањето прво полагање, при секое наредно полагање уплатуваат на сметката на Комисијата надомест за повторно полагање на стручниот испит, чија висина е утврдена со Тарифникот за утврдување

висина на надоместоци што ги наплатува Комисијата за хартии од вредност на Република Северна Македонија. Во тој случај доказот за платен надомест се доставува заедно со пријавата.

(8) Кандидатите имаат обврска да го положат стручниот испит во рок од 2 години од денот на завршувањето на обуката.

(9) Доколку обуката за работење со хартии од вредност се спроведува како менторска настава, кандидатите пријавени на истата имаат обврска да го положат стручниот испит во рок од 2 години од денот на издаденото Решение за право на полагање на стручниот испит за работење со хартии од вредност од страна на Комисијата за хартии од вредност на Република Северна Македонија.

(10) Доколку пријавените кандидати не го положат стручниот испит за работење со хартии од вредност во рокот од став (8) и став (9) на овој член, ќе се смета дека не го положиле испитот и за секој кандидат Комисијата ќе донесе Решение за губење на правото на полагање на стручниот испит.

(11) Лицата од став (10) на овој член, имаат право на пријавување на наредна обука, на начин и под услови утврдени со овој Правилник.

Член 11

Со посебен договор склучен со Комисијата, се уредуваат правата и обврските на вработените во Комисијата кои ќе ја следат обуката и ќе го полагаат стручниот испит за работење со хартии од вредност.

Место и начин на полагање на стручниот испит

Член 12

(1) Стручниот испит за работење со хартии од вредност се полага во просторија за полагање на испит, посебно опремена со материјално-техничка и информатичка опрема, интернет врска и опрема за снимање на полагањето.

(2) Стручниот испит се полага во точно утврдените термини, во присуство на двајца овластени претставници од Комисијата, членовите на Комисијата за спроведување на испитот, еден претставник од Министерството за финансии, еден претставник од Владата на Република Северна Македонија на предлог на Канцеларијата на Претседателот на Владата на Република Северна Македонија и еден информатичар предложен од Министерството за информатичко општество и администрација.

(3) Стручниот испит за работење со хартии од вредност се полага во работни денови, но во одредени случаи и во денови на викенд.

Комисија за спроведување на испитот

Член 13

(1) Комисијата за спроведување на испитот ја сочинуваат компетентни и стручни лица утврдени со посебна одлука на Комисијата.

(2) Комисијата за спроведување на испитот се состои од 3 члена, од кои еден е надворешен член и двајца од редот на вработените во Комисијата.

(3) Комисијата за спроведување на испитот ги верификува прашањата за полагањето на стручниот испит за работење со хартии од вредност, ја одредува тежината и бројот на прашањата за стручниот испит, врши ревизија и ажурирање на базите на прашања и базите на

практични примери и задачи најмалку двапати годишно и одлучува по поднесен приговор од страна на кандидат кој полага стручен испит.

(4) Комисијата за спроведување на испитот ги разгледува доставените понуди на едукатори согласно објавената покана и на Комисијата и предлага предлог листа на едукатори.

(5) Комисијата за спроведување на испитот е должна во текот на одржување на стручниот испит да ја обезбеди тајноста на податоците.

(6) Членовите на Комисијата за спроведување на испитот добиваат годишен надомест во висина која не го надминува износот на две просечни плати објавени од Државниот завод за статистика исплатена во Република Северна Македонија за претходната година.

Почеток на стручниот испит

Член 14

(1) Испитот започнува во точно определеното време и трае согласно со времето утврдено со овој Правилник за секоја испитна област/предмет.

(2) Закасување на испит, може да се толерира, но само доколку од почеток на испитот не поминале повеќе од 10 минути од оправдани причини.

(3) Заради идентификација, кандидатот е должен пред почетокот на испитот да стави на увид на дежурните лица лична карта или патна исправа.

Напуштање на испитот

Член 15

(1) За време на траење на испитот, кандидатот не може да ја напушти просторијата доколку истовремено не го предаде и тестот.

(2) Доколку лицата од член 12 став (2), забележат дека кандидатот користи недозволено средство во текот на траење на испитот или се однесува на начин кој ја загрозува регуларноста на испитот, му го одземаат тестот на тој кандидат и му наложуваат на кандидатот да ја напушти просторијата.

(3) Во случај на став (2) на овој член, на испитниот список и во записникот се забележуваат причините за одземањето на тестот и времето кога кандидатот е отстранет од испитот.

(4) Доколку кандидатот при полагањето не ги почитува правилата и користи недозволени средства во текот на испитот, му се изрекува забрана за полагање на стручниот испит за работење со хартии од вредност во траење од три години, за што Комисијата донесува решение.

Записник

Член 16

(1) За текот на испитот се води записник.

(2) Записникот за текот на испитот ги содржи следните податоци:

- испитна област која се полага;
- место каде се одржува испитот;
- датум на одржување на испитот;
- време на почеток и крај на испитот;
- листа на лицата од член 12 став (2) кои присуствувале во текот на полагањето на испитот;
- листа на пријавени кандидати чии пријави се внесени во системот;

- листа на кандидати кои го полагаат испитот,
- листа на лицата кои биле отстранети од полагање на испитот (доколку има такви) согласно член 15 на овој Правилник;

- просторни и технички услови за време на испитот (просторија, комјутери, камера, блокирање на радио фреквенцискиот опсег во просторијата за полагање и сл.);

- други забелешки кои присутните лица ги забележале за време на испитот (причини за прекин, техничка неможност на функционирање на системот за полагање и сл.).

(3) Записникот го потпишуваат овластените претставници на Комисијата присутни на полагањето.

(4) Записникот за текот на испитот се изготвува на денот на одржувањето на испитот.

Ревизија на спроведени испити

Член 17

(1) Материјалите од одржаните испити, особено хартиените верзии од тестовите, студиите на случај и задачите за полагање на стручниот испит и специмениите за проверка на точноста на одговорите на тестот и задачите, како и снимките од одржаните стручни испити за работење со хартии од вредност се чуваат во Комисијата.

(2) Комисијата за хартии од вредност формира Комисија за ревизија на одржаните стручни испити за работење со хартии од вредност, која во својата работа ги користи материјалите од ставот (1) на овој член. Во Комисијата за ревизија покрај другите членови, задолжително членуваат и две лица предложени од Министерството за финансии.

(3) Комисијата за ревизија се состанува по секоја одржана испитна сесија и врши ревизија на спроведување на испитот, вклучувајќи и дали испитот го полагаат кандидати кои ги исполнуваат условите за полагање на испитот за што доставува извештај до Комисијата.

(4) На членовите на Комисијата за ревизија им следува паричен надоместок, кој на годишно ниво изнесува една просечна нето плата во Република Северна Македонија, за што Комисијата донесува решение.

(5) Доколку Комисијата за ревизија утврди нерегуларности во спроведувањето на стручниот испит за работење со хартии од вредност од страна на лице кое полагало стручен испит и се стекнало со уверение за положен стручен испит, предлага одземање на уверението.

(6) Во случај на став (5) од овој член, Комисијата донесува решение за одземање на уверението врз основа на предлогот на Комисијата за ревизија во рок од три дена од приемот на предлогот.

(7) Против решението од ставот (6) на овој член може да се поднесе жалба до Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен, во рок од 15 дена од денот на приемот на истото.

Испитни области

Член 18

(1) Првиот дел од стручниот испит за работење со хартии од вредност се полага по следните предмети:

Испитна област	Траење на испитот
Суштина, функции и законска регулатива за функционирањето на пазарот на капитал на Република Северна Македонија	120 минути
Акции	120 минути
Обврзници	120 минути

(2) За испитните области/предмети „Акции“ и „Обврзници“, се полага втор дел од стручниот испит за работење со хартии од вредност кој се состои од практичен пример и задачи кои кандидатот треба да ги реши врз основа на анализата на практичниот пример.

(3) Се смета дека кандидатот успешно го положил првиот дел (теоретски дел) од испитот ако ги положил трите испитни области/предмети кои го сочинуваат. Секоја испитна област/предмет се смета дека е успешно положена доколку кандидатот освои најмалку 70% од вкупниот број на предвидени поени за истата.

(4) Се смета дека кандидатот успешно го положил вториот дел од стручниот испит доколку освои најмалку 70% од вкупниот број на предвидени поени за соодветната испитна област/предмет.

(5) Успехот на испитот се оценува со „положил“ или „не положил“.

(6) Се смета дека кандидатот успешно го положил испитот за работење со хартии од вредност доколку го положил првиот и вториот дел од стручниот испит за работење со хартии од вредност.

Објавување на резултати, право на увид, приговор и жалба

Член 19

(1) Комисијата на својата веб страна во рок од 3 дена од денот на полагањето објавува неофицијален список на кандидати кои го полагаат испитот.

(2) Секој од кандидатите кој полагаат има право во рок од 3 дена по полагањето да изврши увид во тестот со претходно поднесено барање за увид до Комисијата лично или по е-маил. За извршениот увид се прави записник.

(3) Секој од кандидатите кои полагаат има право од денот на полагањето на стручниот испит да поднесе писмен приговор до Комисијата во рок од 5 дена од денот на полагањето.

(4) По приговорот одлучува Комисијата за спроведување на испитот во рок од 7 дена од денот на прием на приговорот.

(5) По истекување на рокот за одговор на последниот приговор доставен до Комисијата за спроведување на испитот, Комисијата на својата веб страна објавува официјален список на кандидати кои го полагаат испитот.

(6) Списокот од став (1) и став (5) од овој член ги содржи следните податоци: испитна област/предмет која се полагаала, датум на полагањето, име и презиме на кандидатите кои полагаат и резултати кои ги постигнале.

(7) Официјалниот список од став (5) се чува на веб страната на Комисијата најдоцна 60 дена од денот на полагање на испитот.

Издавање на уверение

Член 20

(1) На кандидатите кои го положиле првиот и вториот дел на стручниот испит за работење со хартии од вредност, Комисијата во рок од 15 дена од денот на завршувањето на испитот издава уверение за положен стручен испит за работење со хартии од вредност.

(2) Лицето чие уверение издадено од Комисијата е изгубено, уништено или слично, може од Комисијата да побара издавање на дупликат на уверение.

(3) Кон барањето од став (2) на овој член за издавање на дупликат на уверение, се приложува следново:

- причината за потребата од издавање на дупликат на уверение од Комисијата, како и периодот на следење на обуката и датумот на полагање на стручниот испит за работење со хартии од вредност,

- во случај на губење на истото, доказ дека изгубеното уверение е огласено за неважечко, согласно позитивните законски прописи и

- доказ за уплатен надомест за издавање на дупликат на уверение за работење со хартии од вредност.

Признавање

Член 21

Признавањето на документ издаден од глобална професионална организација од областа на хартиите од вредност, од надлежен орган (регулаторно тело) во земја членка на ЕУ, Европски економски простор, Швајцарската конфедерација, САД или друга земја со чиј надлежен орган (регулаторно тело) е склучен договор за меѓусебно признавање на професионални квалификации на принцип на реципроцитет со кој се докажува стекнатата квалификација во странство во областа на работење со хартии од вредност го врши Комисијата на начин утврден со овој Правилник.

Барање за признавање

Член 22

(1) Комисијата врши признавање на документите издадени од глобална професионална организација од областа на хартиите од вредност, од надлежен орган (регулаторно тело) во земја членка на ЕУ, Европски економски простор, Швајцарската конфедерација, САД или друга земја со чиј надлежен орган (регулаторно тело) е склучен договор за меѓусебно признавање на професионални квалификации на принцип на реципроцитет со кој се докажува стекнатата квалификација во странство во областа на работење со хартии од вредност врз основа на поднесено барање од заинтересираното лице. Во прилог на барањето заинтересираното лице поднесува и:

- нотарски заверен превод на диплома или уверение за завршено високо образование или документ за нострификација издаден од надлежен државен орган за диплома или уверение за завршено високо образование во странство или диплома или уверение за завршено високо образование во Република Северна Македонија;

- апостил печат на документот издаден од глобална професионална организација од областа на хартиите од вредност, од надлежен орган (регулаторно тело) во земја членка на ЕУ, Европски економски простор, Швајцарската конфедерација, САД или друга земја со чиј надлежен орган (регулаторно тело) е склучен договор за меѓусебно признавање на професионални квалификации на принцип на реципроцитет со кој се докажува стекнатата квалификација во странство во областа на работење со хартии од вредност;

- наставен план и програма на обуката за работење со хартии од вредност објавен од страна на странски надлежен орган (регулаторно тело) врз основа на која е издаден документ со кој се докажува стекнатата квалификација во странство во областа на работење со хартии од вредност, освен ако документот за работење со хартии од вредност е издаден од надлежен орган (регулаторно тело) во земја членка на ЕУ, Европски економски простор, Швајцарската конфедерација, САД или друга земја со чиј надлежен орган (регулаторно тело) е склучен договор за меѓусебно признавање на професионални квалификации на принцип на реципроцитет;

- доказ за уплатен надомест утврден со Тарифникот за утврдување висина на надоместоци што ги наплатува Комисијата за хартии од вредност на Република Северна Македонија;

- друга документација на барање на Комисијата.

Комисија за признавање

Член 23

(1) Претседателот на Комисијата за хартии од вредност на Република Северна Македонија со одлука ја именува Комисијата за признавање од најмалку 3 члена од лицата кои се членови на Комисијата за спроведување на стручниот испит.

(2) Комисијата за признавање во постапката на признавање ги зема во предвид:

- наставниот план и програма освен ако документот е издаден од надлежен орган (регулаторно тело) во земја членка на ЕУ, Европски економски простор, Швајцарската конфедерација, САД или друга земја со чиј надлежен орган (регулаторно тело) е склучен договор за меѓусебно признавање на професионални квалификации на принцип на реципроцитет;

- реномето на институцијата која го издала сертификатот;

- правата кои произлегуваат од стекнатото звање;

- други околности од значење за признавањето.

(3) Комисијата за признавање во постапката на признавање, ја зема во предвид пристигнатата писмена документација на лицето кое бара признавање.

(4) Комисијата за признавање во постапката на признавање може од лицето кој го поднел барањето за признавање да побара и други документи кои се од важност за донесувањето на одлуката, како и оригиналните документи на увид.

Извештај на Комисијата за признавање

Член 24

Комисијата за признавање во рок од 15 дена од денот на поднесување на барањето и комплетна документација наведена во членот 22 од овој Правилник подготвува извештај во кој се анализира планот и програмата и правата кои произлегуваат од стекнатото звање и ги предлага на Комисијата областите или деловите од областите кои лицето треба да ги положи, за да може документот издаден од глобална професионална организација од областа на хартиите од вредност, од надлежен орган (регулаторно тело) во земја членка на ЕУ, Европски економски простор, Швајцарската конфедерација САД или друга земја со чиј надлежен орган (регулаторно тело) е склучен договор за меѓусебно признавање на професионални квалификации на принцип на реципроцитет со кој се докажува стекнатата квали-

фикација во странство во областа на работење со хартии од вредност да биде признат и со тоа да може да се издаде уверение за работење со хартии од вредност од Комисијата.

Решение за признавање

Член 25

(1) Комисијата го усвојува извештајот на Комисијата за признавање и го известува кандидатот дека услов за издавање уверение е задолжително полагање на испитната област - Регулатива за пазарот на капитал во Република Северна Македонија и евентуално другите области или делови од области кои ги утврдила Комисијата за признавање.

(2) По исклучок на став (1) од овој член, доколку постои договор за меѓусебно признавање на професионални квалификации на принцип на реципроцитет со надлежното регулаторно тело на странската држава која го издала сертификатот, Комисијата го известува кандидатот дека единствен услов за признавање на сертификатот е полагање на испитната област - Регулатива за пазарот на капитал во Република Северна Македонија.

(3) Лицето кое поднело барање за признавање на уверение/сертификат, може да ги полага испитните области од став (1) на овој член, во термините за полагање кои ги организира Комисијата, согласно член 10 од овој Правилник.

(4) кандидатот има обврска да ја положи испитната област - Регулатива за пазарот на капитал во Република Северна Македонија и другите области или делови од области кои ги утврдила Комисијата за признавање во рок од најмногу 60 дена од првиот овозможен испитен термин на Комисијата за хартии од вредност на Република Северна Македонија.

(5) По положувањето на испитните области од став (1) на овој член, Комисијата донесува Решение за издавање на уверение за работење со хартии од вредност.

Овластени брокери

Член 26

(1) Услуги поврзани со работење со хартии од вредност на клиенти може да вршат само овластени брокери.

(2) Брокер треба да има положено стручен испит за работење со хартии од вредност што го организира Комисијата.

Преодни и завршни одредби

Член 27

(1) Овој Правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“

(2) Со влегувањето во сила на овој Правилник престанува да важи Правилникот за начинот и условите за обука и полагање на посебен стручен испит за работење со хартии од вредност („Службен весник на РМ“ број 102/2014) и измените и дополнувањата на Правилникот („Службен весник“ број 107/2016 и 40/2019).

Број 01-944/1
12 септември 2019 година
Скопје

Комисија за хартии од вредност
на Република Северна Македонија
Претседател,
м-р **Нора Алити**, с.р.

ПРИЛОГ

Глобална структура на Curriculum-от:

	Наслов на темата	Број на часови
1	Суштина, функции и законска регулатива за функционирањето на пазарот на капитал на Република северна Македонија	10
2	Акции	15
3	Обврзници	15
	Вкупен број на часови:	40

Детална структура на Curriculum-от:

1. Суштина, функции и законска регулатива за функционирањето на пазарот на капитал на Република Северна Македонија

1.1. Вовед и преглед на релевантната регулатива

1.2. Меѓународна регулатива (EU, IOSCO и др.)

1.3. Домашна регулатива:

1.3.1. Главни закони (Закон за хартии од вредност, Закон за инвестициски фондови, Закон за преземање на акционерски друштва)

1.3.2. Специфични делови од други закони (Закон за трговски друштва, даночна регулатива и др.)

1.3.3. Комисијата за хартии од вредност како регулатор на пазарот на хартии од вредност.

2. Акции

2.1. Структура и функционирање на пазарите на хартии од вредност

2.1.1. Пазар на капитал

2.1.2. Примарен пазар на капитал

2.1.3. Секундарен пазар на капитал

2.1.4. Берза и вонберзански пазари (OTC)

2.1.5. Иновации и тенденции

2.2. Индикатори на пазарот на хартии од вредност

2.2.1. Фактори во создавање на индикатори

2.2.2. Серија на индикатори на пазарот на акции

2.2.3. Серија на индикатори на пазарот на обврзници

2.2.4. Композитни индикатори на акции и обврзници

2.3. Ризик на акционерскиот капитал и негово мерење

2.3.1. Теорија за пазарот на капитал

2.3.2. Еднофакторски модели (CAPM)

2.3.3. Однос помеѓу системскиот ризик и приносот

2.3.4. Тестирање на CAPM

2.3.5. Теорија на арбитражно вреднување (APT)

2.3.6. Повеќефакторски модели

2.4. Анализа на пазарот и стопанските гранки и вреднување на акциите

2.4.1. Примена на методот на дисконтирање на дивиденда на пазарот на капитал

2.4.2. Проценка на стапките на раст на дивиденда

2.4.3. Проценка на очекуваниот профит по акција (EPS)

2.4.4. Пресметка на очекуваната стапка на принос на акција

2.4.5. Анализа на економските циклуси и економските гранки

2.4.6. Проценка на стапката на принос на економската гранка

2.4.7. Релативно вреднување и ratio на релативно вреднување

2.5. Анализа на компаниите и вреднување на акции

2.5.1. Анализа на компанијата

2.5.2. Проценка на внатрешната вредност (intrinsic value)

2.5.3. Проценка на профитот по акција на компанијата

2.5.4. Проценка на профитните мултипликатори (earnings multipliers)

2.5.5. Анализа на растечките компании

2.5.6. Мерење на додадената вредност

2.5.7. Анализа на акциите на глобалните компании

2.6. Техничка анализа

2.6.1. Дефиниција и претпоставки

2.6.2. Предности на техничката анализа

2.6.3. Предизвици на техничката анализа

2.6.4. Правила на техничката анализа

2.6.5. Индикатори на техничката анализа

3. Обврзници

3.1. Должнички хартии од вредност

3.1.1. Карактеристики на должничките хартии од вредност

3.1.2. Обезбедување на исплатата на обврзниците

3.1.3. Структура на пазарот на должнички хартии од вредност

3.2. Ризици од инвестирање во обврзници

3.2.1. Каматен ризик

3.2.2. Ризик на кривата на принос

3.2.3. Ризик отповикување и предвремено плаќање

3.2.4. Ризик на реинвестирање

3.2.5. Кредитен ризик

3.2.6. Ризик на ликвидност

3.2.7. Девизен ризик

3.2.8. Инфлаторен или ризик на куповна моќ

3.2.9. Ризик на волатилност

3.2.10. Ризик од настани (политички, регулаторен, природен, преземање)

3.3. Видови и карактеристики на обврзници

3.3.1. Државни обврзници

3.3.2. Општински обврзници

3.3.3. Корпоративни обврзници

3.3.4. Меѓународни обврзници

3.3.5. Крива на принос на државните обврзници

3.3.6. Мерење на спривовите на принос (апсолутни, релативни, ratio на принос)

3.3.7. Ефекти на големината на емисијата и ликвидност на спред

3.3.8. Формирање на распон на каматни стапки

3.3.9. Каматен своп и своп распон

3.4. Вреднување на должнички хартии од вредност

3.4.1. Основни принципи на вреднување

3.4.2. Традиционални принципи на вреднување

3.4.3. Без арбитражен пристап на вреднување

3.4.4. Модели на вреднување

3.5. Мерење на каматен ризик

3.5.1. Пристап на полно вреднување

3.5.2. Влијание на ценовната волатилност на карактеристиките на обврзниците

3.5.3. Рочност

3.5.4. Конвексност

3.5.5. Цена на базниот поен (вклучително и неговата врска со дурација)

Образец П-СОПСИРХВ

**До Комисијата за хартии од вредност на Република Северна Македонија
ул.Македонија бр.25 (Палата Лазар Поп Трајков)
1000 Скопје**

ПРИЈАВА

за следње обука и полагање на стручен испит за работење со хартии од вредност

Јас _____ со ЕМБГ _____, адреса на живеење _____, електронска пошта _____ и контакт телефон _____ се пријавувам за следење на _____-та обука за работење со хартии од вредност.

Датум __.__.20__ година

Подносител на пријавата

Прилог на документација:

- _____
- _____
- _____
- _____

Изјава (Образец И-ПСПЛ)**ИЗЈАВА**

Јас, _____ со место на живеење
_____ и ЕМБГ _____,

под целосна морална, материјална и кривична одговорност, изјавувам дека:

- сум / не сум осудуван со правосилна судска одлука за сторено кривично дело предизвикување стечај на правно лице.

Скопје, _____ година

Изјавил:

(име и презиме, односно квалификуван дигитален сертификат)

Образец П-ПНИ

КОМИСИЈА ЗА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ НА
РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ул.Македонија бр.25
Палата Лазар Поп Трајков
1000 Скопје

ПРИЈАВА

Јас _____ со ЕМБГ _____,
адреса на живеење _____, електронска
пошта _____ и контакт телефон _____ се
пријавувам за полагање на следните испитни области/предмети од стручниот
испит за _____ (теоретски/практичен дел):

- _____ на ден __ - _____ година;
- _____ на ден __ - _____ година;
- _____ на ден __ - _____ година.

Датум __. __. _____ година

Подносител на пријава

Образец П-ИУ

**ПОТВРДА
за извршен увид**

На ден __.__.20__ година од страна на овластените лица _____ и _____, вработени во Комисијата за хартии од вредност на Република Северна Македонија беше извршен увид во лична карта / патна исправа на лицето _____.

Од увидот утврдени се следните податоци:

Име и презиме _____;

Државјанство (за лица странски државјани) _____;

Датум на раѓање _____;

Место на раѓање _____;

ЕМБГ _____;

Адреса на живеење / престојувалиште _____;

Број на лична карта / патна исправа _____;

Издадена на ден _____ од _____;

Рок на важност _____.

Увидот е извршен од лицата

Документот е донесен од лицето



СЛУЖБЕН ВЕСНИК

на Република Северна Македонија



www.slvesnik.com.mk

contact@slvesnik.com.mk

Издавач: ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА, ц.о. – Скопје
бул. „Партизански одреди“ бр. 29. Поштенски фах 51.
Директор и одговорен уредник – Мартин Костовски
телефон: +389-2-55 12 400
телефакс: +389-2-55 12 401

ISSN 0354-1622



2019192

Претплатата за 2019 година изнесува 10.100 денари.
„Службен весник на Република Северна Македонија“ излегува по потреба.
Рок за рекламации: 15 дена.
Жиро-сметка: 300000000188798.
Депонент на Комерцијална банка, АД – Скопје.
Печат: Печатница ЕВРОПА 92 ДООЕЛ, Кочани.