

Во Дневниот центар, во кој самостојно се приготвува храна за корисниците, треба да има лице готвач, како и помошен персонал во кујна.

Член 18

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

Бр. 10-11099/1
17 октомври 2006 година
Скопје

Министер
за труд и социјална политика,
Љупчо Мешков, с.р.

КОМИСИЈА ЗА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ

1903.

Врз основа на член 9 и член 27 од Законот за хартии од вредност („Службен весник на Република Македонија“ бр. 95/2005), Комисијата за хартии од вредност, на седницата одржана на ден 13.10.2006 година, донесе

РЕШЕНИЕ ЗА ДАВАЊЕ ОДОБРЕНИЕ ЗА ИЗДАВАЊЕ НА ДОЛГОРОЧНИ ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ ПО ПАТ НА ПРИВАТНА ПОНУДА

1. На Стопанска банка АД Битола се дава одобрение за издавање на долгорочни хартии од вредност по пат на приватна понуда – тринаесетта емисија на 23.300 обични акции во износ од 69.900.000 денари, согласно Одлуката СО бр. 02-707/II-19 од 22.03.2006 година за тринаесетта емисија на акции на Стопанска банка АД Битола.

2. Издавачот на долгорочни хартии од вредност од точка 1 на ова решение е должен да ги изврши сите обврски од хартиите од вредност во рокот и на начинот предвиден со Законот и Одлуката СО бр. 02-707/II-19 од 22.03.2006 година за тринаесетта емисија на акции на Стопанска банка АД Битола.

3. Издавачот на долгорочни хартии од вредност од точка 1 на ова решение е должен во рок од 8 дена од реализацијата на емисијата да го пријави за упис зголемувањето на основната главнина во Трговскиот регистар.

4. Издавачот на долгорочни хартии од вредност од точка 1 на ова решение е должен да ги предаде хартиите од вредност за регистрирање во депозитарот за хартии од вредност во рок од три работни дена од денот на уписот на зголемувањето на основната главнина во трговскиот регистар.

5. Издавачот на долгорочни хартии од вредност од точка 1 на ова решение е должен во рок од пет работни дена од регистрацијата на акциите во депозитарот за хартии од вредност до Комисијата за хартии од вредност да достави доказ дека е извршен упис на акциите.

6. Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето.

7. Ова решение ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 07-1449/10
13 октомври 2006 година
Скопје

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

1904.

Врз основа на член 190 и член 106 став 1 точка д од Законот за хартии од вредност („Службен весник на Република Македонија“ бр.95/05), Комисијата за хартии од вредност на својата седница одржана на 13.10.2006 година, донесе

П РА В И Л Н И К ЗА КАДРОВСКА, ТЕХНИЧКА И ОРГАНИЗАЦИОНА ОСПОСОБЕНОСТ ЗА ОСНОВАЊЕ И РАБОТА НА ОВЛАСТЕНО ПРАВНО ЛИЦЕ ЗА ВРШЕЊЕ УСЛУГИ СО ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ

Член 1

(1) Со Правилникот за кадровска, техничка и организациона оспособеност за основање и работа на овластено правно лице за вршење услуги со хартии од вредност (во понатамошниот текст: Правилник) се уредува потребната документација од која може да се оцени просторната, кадровската, техничката и организационата оспособеност за основање на овластено правно лице кое врши услуги со хартии од вредност согласно член 95 од Законот за хартии од вредност (во понатамошниот текст: овластено правно лице).

(2) Овластени правни лица согласно Законот за хартии од вредност се:

- брокерски куќи со дозвола за работење добиена од Комисијата за хартии од вредност (во понатамошниот текст: Комисија);

- овластена банка согласно Законот за банките, со дозвола за работење добиена од Комисијата и

- подружници на странски брокерски куќи кои имаат добиено дозвола за работење од Комисијата.

(3) Овластеното правно лице треба задолжително и во секој момент да ги исполнува со законот и со овој Правилник пропишаните кадровски, просторни, технички и организациони услови за вршење на дејноста.

Член 2

Документацијата за кадровската, просторната, техничката и организационата оспособеност се приложува кон барањето за издавање одобрение за вршење услуги со хартии од вредност.

Кадровска оспособеност

Член 3

(1) Под кадровска оспособеност се подразбира дека овластеното правно лице услугите за кои се основа ги врши со најмалку две лица во редовен работен однос што имаат дозвола за работење на брокер или дозвола за работење на инвестиционен советник издадена од Комисијата.

(2) За утврдување на исполнување на кадровската оспособеност, овластеното правно лице со барањето за дозвола за работа со хартии од вредност до Комисијата приложува:

- дозвола за работење на брокер или дозвола за работење на инвестиционен советник издадени од Комисијата;

- договори за работа склучени на неопределено време;

- изјава од вработените со дозвола за работење на брокер или дозвола за работење на инвестиционен советник дека нема истовремено да бидат овластени за извршување работи со хартии од вредност кај друго овластено правно лице.

Член 4

По уписот на основањето во трговскиот регистар, овластеното правно лице е должно до Комисијата за хартии од вредност да достави соодветна документација од Централниот регистар на Република Македонија и документација од која може да се види дека најмалку две лица со дозвола за работењето на брокер или дозвола за работење на инвестиционен советник засновале редовен работен однос во овластеното правно лице.

Член 5

За утврдување на исполнувањето на кадровската способност, овластеното правно лице приложува и податоци за лицето одговорно за следење и почитување на законите и другите законски правни прописи и правила на саморегуирачките организации, и актите на овластеното правно лице.

Просторна способност**Член 6**

Под просторна способност се подразбира дека овластеното правно лице располага со посебни простории за вршење на позадинското работење, прием на странки и просторија каде се сместени станиците за тргување.

Член 7

Кога како овластено правно лице се јавува банка истата треба да располага со услови за одвоено вршење на услуги со хартии од вредност од другите функции на банката.

Техничка способност**Член 8**

Под техничка способност се подразбира дека овластеното правно лице има соодветен, информативен, компјутерски и комуникационен систем за извршување на работите што ќе ги врши.

Член 9

(1) Информатичкиот систем на овластеното правно лице мора да биде организиран на начин со кој ќе се обезбеди точност, веродостојност и сигурност на податоците кои се обработуваат, внесуваат и пренесуваат.

(2) При тоа особено треба да се обезбеди:

- внес на податоци во базата согласно актите на друштвото;
- идентификација за внесот на податоците;
- пристап до базата на податоци само од страна на овластени лица;
- редовна проверка на точноста на податоците;
- изводите од базата на податоци да имаат датум и време на составувањето и да бидат потпишани од овластено лице;
- континуитет на работењето на информатичкиот систем со формирање на секундарна база на податоци (back up);
- информатичкиот систем да има резервен систем за напојување (UPS).

Член 10

Овластеното правно лице при вршење на компјутерска обработка на податоците, водење на деловните книги и друга евиденција е должно да има соодветна компјутерска опрема и лиценцирани програми кои обезбедуваат ефикасно функционирање на системот во согласност со претходниот член од овој правилник.

Член 11

Информационите, компјутерските и комуникационите системи на овластеното правно лице треба да овозможат поврзување со електронскиот систем на тргување на берзата, како и на оној на Депозитарот за хартии од вредност.

Член 12

За вршење на услугите со хартии од вредност овластеното правно лице е должно да поднесе доказ за исполнување на минималните технички услови потребни за тргувањето на берзата и за поврзување со Депозитар за хартии од вредност.

Член 13

Овластеното правно лице е должно да обезбеди техничка, односно физичка заштита на просториите опремата и документацијата.

Организациона способност**Член 14**

(1) Под организациона способност се подразбира постоење на организациони делови со кои се обезбедува ефикасно вршење на работите на овластеното правно лице.

(2) За утврдување на исполнување на организационата способност, овластеното правно лице е должно да поднесе:

- деловен план за основање и работење на овластеното правно лице;
- акт за организација и систематизација на овластеното правно лице;
- акт за обезбедување на деловна тајна, спречување на злоупотреба на деловна тајна, како и спречување на неовластен проток на информации во и надвор од овластеното правно лице;
- акт за работење со странки;
- книга на налози и
- акт со кој се регулира начинот и постапката на вработените во овластеното правно лице кога купуваат и продаваат хартии од вредност во свое име и за своја сметка на и во име и за сметка на овластеното правно лице (принципал).

Член 15

Кога како овластено правно лице се јавува банка, покрај обврските од претходниот член од овој Правилник, истата е должна во своите акти да го уреди и следното:

- однос меѓу посебната организациона единица на банката за работа со хартии од вредност и другите организациони единици кои обавуваат банкарски работи и даваат други финансиски услуги;
- овластувања и одговорност на раководните лица на организационата единица за работа со хартии од вредност и нивниот однос кон органите на управување на банката и
- начин на функционално разграничување меѓу организационата единица за работа со хартии од вредност и другите организациони единици на банката, во функција на заштита на доверливите податоци и избегнување на конфликт на интереси.

Член 16

Во постапката за издавање одобрение за основање и работа, овластеното правно лице за утврдување на просторната и техничката способност до Комисијата доставува соодветна документација (имотен лист, до-

говор за закуп, проценка на овластен судски проценител, фактури за набавка на опрема, доказ за поседување лиценцирани компјутерски програми, доказ за комуникациски врска и сл).

Член 17

Во постапката за издавање одобрение за основање и работа на овластеното правно лице просторната, техничката и организационата оспособеност ја проверуваат овластени лица од Комисијата на лице место.

Член 18

Во случај на настанување на промена во кадровската, просторната, техничката и организационата оспособеност, овластеното правно лице е должно за настанатата промена да ја извести Комисијата веднаш, но не подоцна од три дена.

Преодни и завршни одредби

Член 19

Со донесувањето на овој Правилник престанува да важи Правилникот на Комисијата за хартии од вредност за документација за кадровска, техничка и организациона оспособеност потребна за основање и работа на брокерско-посредничко друштво ("Службен весник на Република Македонија" бр. 8/1998 и 20/2005).

Член 20

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

Бр. 03-2165/1 Комисија за хартии од вредност
13 октомври 2006 година Претседател,
Скопје проф.д-р **Весна Пендовска**, с.р.

1905.

Врз основа на член 190 и член 107 став 5 од Законот за хартии од вредност ("Службен весник на Република Македонија" бр. 95/2005), Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на 13.10.2006 година, донесе

П РА В И Л Н И К ЗА ФОРМАТА, СОДРЖИНАТА И НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕ НА РЕГИСТАР НА ОВЛАСТЕНИ ПРАВНИ ЛИЦА ЗА ВРШЕЊЕ УСЛУГИ СО ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ И НИВНИТЕ ЕКСПОЗИТУРИ

Член 1

Со Правилникот за формата, содржината и начинот на водење на Регистар на овластени правни лица за вршење услуги со хартии од вредност и нивните експозитури (во понатамошниот текст: Правилник) се уредува формата, содржината и начинот на водење на регистар на овластени правни лица кои вршат услуги со хартии од вредност (во понатамошниот текст: овластени правни лица) и нивните експозитури кој го води Комисијата за хартии од вредност (во натамошниот текст: Комисија).

Член 2

Во регистарот на овластени правни лица (во натамошниот текст: Регистарот) се запишуваат:

- брокерски куќи со дозвола за работење добиена од Комисијата;
- овластена банка согласно Законот за банките, со дозвола за работење добиена од Комисијата;

- подружници на странски брокерски куќи кои имаат добиено дозвола за работење од Комисијата и
- експозитури на правните лица наведени во алинеа 1, 2 и 3.

Член 3

Во Регистарот се запишуваат следниве податоци:

- полн назив на друштвото;
- скратен назив на друштвото;
- седиште и адреса на друштвото;
- промена на назив, седиште и адреса на друштвото;
- матичен број на друштвото;
- висина на основна главнина;
- услуги за кои има добиено дозвола да ги врши;
- шифра на дејност според номенклатурата на државниот завод за статистика;
- датум на запишување во Регистарот и датум на бришење од Регистарот и
- други податоци кои се однесуваат на работењето на овластени правни лица.

Член 4

Податоците за Регистарот, Комисијата ги добива од сопствената евиденција, надлежен суд, овластени правни лица и други институции кои располагаат со податоци за внес во Регистарот.

Член 5

Податоците содржани во Регистарот имаат статус на претпоставена точност и вистинитост.

За точноста на податоците што се доставуваат во Регистарот одговараат субјектите од член 4 на овој Правилник согласно евиденцијата на податоци со која располагаат.

Член 6

За секоја промена на податоците од член 3 на овој Правилник, овластеното правно лице од Регистарот е должно да ја извести Комисијата во писмена и електронска форма, во рок од три (3) работни дена.

Член 7

Секоја промена на податоците од член 3 на овој Правилник, Комисијата ја евидентира во Регистарот во рок од три дена од денот на добивање на податоците.

Член 8

Податоците во регистарот се водат во електронска форма.

Член 9

Регистарот е достапен за јавноста преку веб страната на Комисијата за хартии од вредност (www.sec.gov.mk).

Член 10

Податоците од член 3 од овој Правилник се прикажуваат согласно прилогот број 1, кој е составен дел на овој Правилник.

Член 11

Овој правилник влегува во сила со денот на негово то објавување во "Службен весник на Република Македонија".

Бр. 03-2177/1 Комисија за хартии од вредност
13 октомври 2006 година Претседател,
Скопје проф.д-р **Весна Пендовска**, с.р.