

2. Предмет на контролата е _____.

3. При вршењето на контролата, овластениот учесник на пазарот на хартии од вредност е должен на овластените лица да им ја даде целокупната расположива документација, како и да обезбеди документација што овластените лица ќе ја побараат.

Лицата овластени за контролата можат да бараат овластениот учесник на пазарот на хартии од вредност да ги обезбеди сите документи, извештаи, прегледи итн, согласно овластувањата од Законот за хартии од вредност.

4. По извршената контрола овластените лица ќе изготват записник.

Прилог 3

Регистар на извршени непосредни контроли кај овластени учесници на пазарот на хартии од вредност за _____ година

Р. бр	Предмет на контрола	Вршители на контрола	Дата на почеток на контрола	Дата на завршување на контрола	Прекин на контрола	Дата на доставување на записник	Дата на прием на записник	Приговор по записник	Донесени акти од КХВ врз основа на контролата	Постапување на овластениот учесник по актите на КХВ	Забелешки

74.

Врз основа на член 190, став 1 и член 43 став 6 од Законот за хартии од вредност ("Службен весник на Република Македонија" број 95/05), Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на 01-12-2006 година донесе

П РА В И Л Н И К ЗА НАЧИНОТ И ПОСТАПКАТА ЗА ДОБИВАЊЕ ДОЗВОЛА ЗА ОСНОВАЊЕ НА ДЕПОЗИТАР НА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ

Општи одредби

Член 1

Со Правилникот за начинот и постапката за добивање дозвола за основање на депозитар на хартии од вредност (во понатамошниот текст: депозитар) се уредува начинот и постапката за добивање дозвола за основање на депозитар. (во понатамошниот текст: Правилник).

Форма и содржина на барањето

Член 2

(1) Барањето за дозвола за основање на депозитар се поднесува писмено, во форма и содржина утврдена од Комисијата.

(2) Барањето од став 1 го поднесуваат основачите на депозитарот.

Член 3

Покрај барањето од член 2 на овој Правилник, основачите кои бараат дозвола за основање на депозитар за хартии од вредност, до Комисијата поднесуваат:

- копија од предлогот за правилата за работа, правилата за членство, правилата за однесување и дисциплина и правилата за арбитража;
- предлог на статут и
- деловен план за основање и работење на депозитарот кој вклучува и:

- доказ дека депозитарот има соодветна инфраструктура и компјутерски систем за водење на регистар на хартии од вредност на начин кој целосно го штити интересот на сопствениците на хартиите од вредност и издавачите на хартии од вредност,

- доказ дека депозитарот располага со опрема и капацитет за брзо и точно порамнување на трговските трансакции и вршење на нетрговски преноси и

- доказ дека депозитарот е соодветно кадровски, технолошки и организационо опремен за извршување на функциите на депозитар за хартии од вредност.

Постапување на Комисијата

Член 4

(1) Комисијата одлучува по барањето за издавање на дозвола за основање на депозитар во рок од 90 календарски дена по известувањето од страна на Комисијата до подносителот на барањето дека барањето е комплетирано.

(2) Комисијата го доставува известувањето за комплетирање на барањето до подносителот, во рок од пет работни дена од денот на приемот на барањето.

Член 5

Комисијата издава дозвола за основање на депозитар ако утврди дека:

- правилата за членство обезбедуваат отворен и еднаков пристап на сите овластени учесници на пазарот на хартии од вредност кои ги исполнуваат условите од правилата за членство;
- правилата за работа овозможуваат висок степен на:

- ефикасно водење на регистар за хартии од вредност,

- непречено порамнување на трговските трансакции,
- отворен и еднаков третман на сите членки,
- чесност при деловното работење,
- заштита на доверливите информации и
- дистрибуција на потребните информации;
- в) правилата за однесување и дисциплина обезбедуваат соодветно и правично спроведување на актите на депозитарот, законот за хартии од вредност и правилниците донесени врз основа на законот;
- г) правилата за арбитража обезбедуваат ефикасно, правично и навремено решавање на спорови;
- д) депозитарот е кадровски, технички и организационо способен за вршење на активности поврзани со неговото работење;
- ѓ) депозитарот има најмалку тројца вработени со дозвола за работа со хартии од вредност;
- е) депозитарот има соодветен информативен, компјутерски и комуникациски систем за регистрирање на хартиите од вредност, порамнување на трговски трансакции и вршење на нетрговски пренос и
- ж) депозитарот има организациони делови кои обезбедуваат ефикасно и единствено вршење на функциите на депозитар.

Член 6

Комисијата донесува Решение за одбивање на барањето за издавање на дозвола за основање депозитар доколку не се исполнети условите од член 5 на овој Правилник.

Член 7

Комисијата ја објавува дозволата за основање на депозитар во "Службен весник на Република Македонија".

Преодни и завршни одредби

Член 8

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

Член 9

Со влегувањето на сила на овој Правилник престанува да важи Правилникот за условите за издавање одобрение за основање и почеток со работа на Централен депозитар за хартии од вредност („Службен весник на Република Македонија“ бр.40/2002)

Бр.03-2655/1 Комисија за хартии од вредност
1 декември 2006 година Претседател,
Скопје проф. д-р. **Весна Пендовска**, с.р.

75.

Врз основа на член 190, став 1 и член 47, став 5 од Законот за хартии од вредност („Службен весник на Република Македонија“ бр. 95/2005) Комисијата за хартии од вредност на седницата одржана на 01-12-2006 година, донесе

П Р А В И Л Н И К ЗА НАЧИНОТ И ПОСТАПКАТА НА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ ЗА ИМЕНУВАЊЕ НА ДИРЕКТОР НА ДЕПОЗИТАР НА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ

Општи одредби

Член 1

Со Правилникот за начинот и постапката на давање согласност за именување на директор на депозитар на хартии од вредност (во понатамошниот текст: депозитар) се утврдува начинот и постапката на давање согласност за именување на директор на депозитар (во понатамошниот текст: Правилник).

Барање за давање согласност за именување на директор на депозитар

Член 2

(1) Барањето за давање согласност за именување на директор на депозитар, се поднесува до Комисијата во писмена форма исклучиво на пропишаниот образец: "Барање за давање согласност за именување на директор на депозитар" (Образец Б-СДД) кој е составен дел на овој Правилник.

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

Рок за поднесување на барањето за именување директор

Член 3

(1) При основање на депозитар, барањето за именување директор се поднесува заедно со барањето за давање дозвола за основање и работа на депозитар.

(2) Барањето за именување директор се поднесува до Комисијата за хартии од вредност најмалку 2 (два) месеци пред истекот на периодот за кој претходно е дадена согласност од Комисијата за хартии од вредност за именување на постојниот директор на депозитарот.

Документација која се поднесува кон барањето за именување директор

Член 4

Со барањето за согласност за именување на директор, до Комисијата за хартии од вредност се доставуваат следните документи:

1. кратка биографија на кандидатот за директор со: податоци за датумот и местото на раѓање, адреса на живеење, број на лична карта, единствен матичен број (за странско лице број на пасош) и работно искуство;
2. одлука на надлежниот орган на депозитарот за именување на кандидатот за директор;
3. уверение за завршено високо образование од областа на економијата, финансиите или деловното право;
4. примерок од дозволата за работа за брокер на кандидатот, издадена од Комисијата за хартии од вредност;
5. предлог програма на кандидатот за деловна и развојна политика на депозитарот за следните две години;
6. потврда (уверение) од надлежниот суд дека против кандидатот за директор не е изречена мерка на безбедност забрана за вршење на професија, дејност или должност;
7. изјава на кандидатот за директор, дадена под целосна морална, кривична и материјална одговорност и заверена кај нотар, дека истиот не бил директор, претседател или член на орган на управување на правно лице против кое била поведена предстечајна, стечајна или ликвидациона постапка;
8. изјава на кандидатот за директор, дадена под целосна морална, кривична и материјална одговорност и заверена кај нотар, дека истиот не е директор, претседател или член на орган на управување на друго правно лице;
9. потврда за престој и дозвола за работа во Република Македонија, доколку кандидатот за директор не е државјанин на Република Македонија;
10. доказ за поседување на работно искуство од најмалку три години во областа на економијата, финансиите или деловното право (договор со работодавецот, акт на работодавецот за работен ангажман на кандидатот за директор, работна книшка, и слично);
11. доказ дека кандидатот за директор е во редовен работен однос во депозитарот;
12. доказ за платен надоместок на Комисијата.