

Врз основа на член 158-с точка 1) а во врска со 31 став (8) од Законот за супервизија на осигурување – пречистен текст („Службен весник на РМ“ бр. 30/2012), Советот на експерти на Агенцијата за супервизија на осигурување донесе

П Р А В И Л Н И К

ЗА ПОТРЕБНАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ДОСТАВУВА КОН БАРАЊЕТО ЗА ДОБИВАЊЕ ДОЗВОЛИ СОГЛАСНО ЗАКОНОТ ЗА СУПЕРВИЗИЈА НА ОСИГУРУВАЊЕ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се пропишува потребната документација која се доставува кон барањето за добивање на следните дозволи од страна на Агенцијата за супервизија на осигурување (во понатамошниот текст: Агенцијата), согласно Законот за супервизија на осигурување (во понатамошниот текст: Законот):

1. дозвола за вршење работи на осигурување;
2. дозвола за воведување нова класа на осигурување од страна на друштво за осигурување;
3. дозвола за пренос на осигурително портфолио од страна на друштво за осигурување;
4. дозвола за пренос на надворешни активности од страна на друштво за осигурување;
5. дозвола за статусни измени на друштво за осигурување; и
6. дозвола за основање и работа на филијала на странско друштво за осигурување.

II. ИЗДАВАЊЕ ДОЗВОЛА ЗА ВРШЕЊЕ РАБОТИ НА ОСИГУРУВАЊЕ

Член 2

(1) За издавање дозвола за вршење работи на осигурување до Агенцијата се доставува Барање за добивање дозвола за вршење работи на осигурување.

(2) Барањето од ставот (1) на овој член се доставува исклучиво на пропишаниот образец: “Барање за добивање дозвола за вршење работи на осигурување (Образец Б-ДО)” кој е даден во Прилог 1 од овој правилник и е негов составен дел.

¹ Пречистениот текст на Правилникот е изготвен врз основа на текстот на Правилникот за потребната документација која се доставува кон барањето за издавање дозволи согласно Законот за супервизија на осигурување („Службен весник на Република Македонија“ бр. 103/2012), Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за потребната документација која се доставува кон барањето за издавање дозволи согласно Законот за супервизија на осигурување („Службен весник на Република Македонија“ бр. 35/2017) и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за потребната документација која се доставува кон барањето за издавање дозволи согласно Законот за супервизија на осигурување („Службен весник на Република Македонија“ бр. 37/2019). Пречистениот текст нема правна сила. За правни цели, во постапка на издавање дозволи единствено валидни се текстовите кои што се објавени во претходно наведените Службени весници.

(3) Кон барањето од став (1) на овој член, се доставува следната документација:

1. Предлог на статут кој треба да ги содржи најмалку следните податоци:

- фирма и седиште на друштвото за осигурување;
- класи на осигурување во рамки на кои друштвото за осигурување ќе врши работи на осигурување;
- висина на акционерскиот капитал потребен за основање и работа на друштвото за осигурување;
- номинален износ на акциите, број на акциите од секој род и класа, права, обврски, ограничувања и погодности кои произлегуваат од акциите;
- начин на стекнување и престанок на правата на акционерите на друштвото за осигурување;
- начин на управување со друштвото за осигурување и застапување на друштвото од страна на членовите на управниот одбор;
- вид, состав, број, начин и услови за избор, мандат, права, должности, одговорности и начин на работење на органите на друштвото за осигурување;
- постапка за свикнување и одржување на собранието;
- начин на решавање на споровите меѓу акционерите на друштвото за осигурување;
- начин на решавање на судирот на интереси и заштита на доверливоста на податоците на друштвото за осигурување;
- начин на измена на Статутот на друштвото за осигурување;
- услови и случаи на престанување со работа на друштвото и
- други податоци согласно закон.

2. План за работа на друштвото за осигурување, кој треба да ги содржи најмалку следните податоци:

- основи на деловната политика на друштвото за осигурување со образложение, односно анализа на причините за основање на друштвото, деловните цели на друштвото, осврт на пазарот на кој ќе учествува друштвото за осигурување, структура на клиенти на друштвото за осигурување и други податоци;
- класи на осигурување во рамки на кои друштвото за осигурување планира да врши работи на осигурување;
- принципи за реосигурување, вклучувајќи табели за максимално покривање за сите класи на осигурувања во рамки на кои друштвото за осигурување ќе врши работи на осигурување;
- пресметка на потребното ниво на маргината на солвентност согласно членовите 75 или 76 од Законот;
- планиран обем на трошоци за основање, организациски трошоци и трошоци за развој;
- процена на ликвидноста, како и финансиски извори потребни за исполнување на обврските и обезбедување потребно ниво на маргина на солвентност;
- елаборат со проекција за очекувани деловни резултати за најмалку тригодишен период, пред сè во врска со очекуваниот приход од премиите, очекуваните штети, расходите за спроведување на осигурувањето, очекуваната добивка, како и висината на техничките и други резерви. Елаборатот треба да содржи:
 - детален биланс на состојба, биланс на успех и извештај за паричните текови со коментар за секоја позиција и основните претпоставки врз кои се темели проекцијата,
 - движење на финансиските показатели и супервизорските стандарди, како што се обемот на капитал, потребното ниво на маргина на солвентност, висината на техничките резерви, средствата кои ги покриваат техничките резерви, показателите за ликвидноста и профитабилноста и други податоци;
- опис на системите за управување и внатрешна контрола;
- седиште на друштвото за осигурување, како и евентуално број и локација на филијалите, експозитурите и други организациони облици, како и рокот кога друштвото за осигурување има намера да ги отвори;
- организациска структура на друштвото за осигурување со посебен опис на делокругот на

- работа и одговорностите на лицата со посебни права и одговорности на секој организациски дел, меѓусебните односи и односите со органите на управување и надзор во друштвото за осигурување, како и опис на потребниот број вработени и нивната квалификациска структура;
- спецификација на расположиви средства на друштвото за осигурување кои се потребни за задоволување на непаричните обврски (средства за помош), доколку друштвото за осигурување има намера да врши работи на осигурување во класата на осигурување од туристичка помош.
3. Општи и посебни услови за осигурување и тарифи на премии во однос на класите на осигурување наведени во членот 5 точки 2 и 10 од Законот, заедно со технички основи за пресметка на тарифите, како и мислење на овластен актуар по однос на истите;
 4. Останати предлог-акти на деловната политика на друштвото за осигурување, и тоа:
 - 4.1 Општи и посебни услови за осигурување и тарифи на премии во однос на класите на осигурување во рамки на кои друштвото има намера да врши работи на осигурување, покрај оние наведени во точка 3 од овој став, заедно со технички основи за пресметка на тарифите, како и мислење на овластен актуар по однос на истите;
 - 4.2 Правилник за формирање на технички резерви и/или математичка резерва на осигурување и политика за управување со средствата кои ги покриваат техничките резерви и/или математичка резерва;
 - 4.3 Правилник за пласирање на средствата на техничките резерви;
 - 4.4 Правилник за формирање фонд за превентива и управување и користење на фондот, доколку формирањето на фонд за превентива е предвидено со Статутот на друштвото;
 - 4.5 Програма за реосигурување;
 - 4.6 Правилник за остварување на регреси и
 - 4.7 Останати предлог акти.
 5. Доказ дека се уплатени парични средства на име акционерски капитал на засебна привремена сметка кај носител на платен промет, односно доказ дека странското правно или физичко лице - барател ги уплатило девизните средства на посебна девизна сметка кај Народна банка на Република Македонија;
 6. Список на акционери на друштвото за осигурување, со наведување на име и презиме, живеалиште и адреса за физички лица, односно, назив и седиште за правни лица, како и податоци за вкупниот номинален износ на поседувани акции и процент на учество во акционерскиот капитал на друштвото за осигурување;
 7. Документација согласно која се докажува дека се исполнети условите кои се однесуваат на предложените членови на органот на управување која е предвидена за издавање на согласност за вршење на функцијата член на орган на управување во Правилникот за начин, постапка и документација потребна за добивање согласности од страна на Агенцијата за супервизија на осигурување согласно Законот за супервизија на осигурување;
 8. Документација согласно која се докажува дека се исполнети условите кои се однесуваат на предложените членови на надзорниот орган, и тоа:
 - 8.1 Изјава на лицето предложено за член на надзорен орган на друштвото за осигурување, дека не е член на орган на управување, надзорен орган или прокурист во друго друштво за осигурување или друга финансиска институција со седиште во Република Македонија;
 - 8.2 Документ - информација од Централен регистар на Република Македонија, за тоа каде

- лицето предложено за член на надзорен орган на друштвото за осигурување е член на орган на управување, надзорен орган, прокуррист или лице со посебни права и одговорности во други правни лица со седиште во Република Македонија;
- 8.3 Потврда од Централен регистар на Република Македонија или друг јавен регистар дека против лицето нема изречена прекршочна санкција или казна забрана за вршење професија, дејност или должност, во областа на осигурувањето и финансиите;
 - 8.4 Потврда од казнена евиденција на надлежен суд дека лицето не е осудено со правосилна судска пресуда на безусловна казна затвор над шест месеци, сè додека траат правните последици од пресудата, за кривичните дела против имотот, кривичните дела против јавните финансии, платниот промет и стопанството, кривичните дела против службената должност, како и кривичните дела фалсификување исправа, посебни случаи на фалсификување исправи, компјутерски фалсификат, употреба на исправа со неистинита содржина и надриписарство од Кривичниот законик;
 - 8.5 Изјава на лицето предложено за член на надзорниот орган на друштвото за осигурување дека не извршувало функција на лице со посебни права и одговорности во друштво за осигурување или друго правно лице во кое била воведена посебна управа или над кое е отворена стечајна или ликвидациона постапка;
 - 8.6 Изјава на лицето предложено за член на надзорниот орган на друштвото за осигурување, дека е запознаено и ќе ги почитува одредбите од Законот за супервизија на осигурување согласно со кои се бара лицето предложено за член на надзорниот орган на друштвото за осигурување да не треба да биде поврзано лице со правно лице, во кое друштвото за осигурување директно или индиректно поседува сопственост на повеќе од 10% од капиталот или правата на глас во тоа правно лице;
 - 8.7 Изјава на лицето предложено за член на надзорниот орган на друштвото за осигурување, дека нема да биде вработено во друштвото за осигурување;
 - 8.8 Изјава на лицето предложено за член на надзорниот орган на друштвото за осигурување дадена под целосна кривична и материјална одговорност, дека не работел спротивно на одредбите од Законот за спречување перење пари и финансирање на тероризам;
 - 8.9 Изјава на лицето кое е предложено за независен член на надзорниот орган на друштвото за осигурување, дека лицето односно член на неговото потесното семејство: (1) во последните пет години немало материјален интерес или деловен однос со друштвото, директно, како деловен партнер, како член на орган на управување, орган на надзор или како раководно лице (2) во последните пет години нема примено или не прима дополнителни примања освен плата од друштвото (3) нема блиски семејни врски со некој од членовите на органите на управување, органот на надзор или од раководните лица на друштвото и (4) не е акционер кој поседува повеќе од една десетина од акциите на друштвото или не застапува акционер кој поседува повеќе од една десетина од акциите на друштвото.
9. Предлог - договори за вршење на надворешни активности, ако друштвото за осигурување планира да овласти други субјекти за вршење на надворешни активности;
 10. Документација врз основа на која може да се констатира дека друштвото за осигурување е кадровски, технички и организационо оспособено за вршење на работите предвидени со актот за основање на друштвото за осигурување со податоци за информатичкиот систем и техничката опременост на друштвото за осигурување;
 11. Елаборат за организација и работа на Службата за внатрешната ревизија и Правила за управување со ризик;
 12. Податоци за овластениот актуар кој ќе врши актуарски работи во друштвото за осигурување со докази дека лицето ги исполнува условите пропишани во член 112 од Законот за супервизија на осигурување, заедно со писмо за намери за склучување договор за ангажман

- на актуарот потпишано од основачите на друштвото и заверено кај нотар или преддоговор за ангажирање на актуар склучен помеѓу основачот/те и актуарот;
13. Податоци за лицето кое ќе биде вработено како внатрешен ревизор во друштвото со докази дека лицето ги исполнува условите пропишани во Законот за супервизија на осигурување и Законот за ревизија, заедно со писмо за намери за склучување договор за вработување на внатрешниот ревизор потпишано од основачите на друштвото и заверено кај нотар или преддоговор за вработување на ревизорот склучен помеѓу основачот/те и ревизорот;
 14. Програма за имплементација на мерките за спречување на перење пари и финансирање на тероризам;
 15. Потврда од овластен актуар дека друштвото за осигурување во однос на планираниот вид и обем на активности ќе може да го обезбеди потребното ниво на маргина на солвентност и
 16. Доказ за платен надоместок за издавање дозвола за вршење работи на осигурување, согласно Тарифникот на Агенцијата.

(4) Доколку лицето кое има намера да основа друштво за осигурување е физичко лице, покрај документацијата наведена во став (3) од овој член, кон барањето за добивање дозвола за вршење работи на осигурување се доставува и:

1. Пополнет Прашалник за физички лица на соодветен пропишан образец кој е даден во Прилог 3 од Правилникот за потребната документација и начинот за стекнување квалификувано учество во друштво за осигурување, осигурително брокерско друштво, односно друштво за застапување во осигурување и е негов составен дел. Се пополнуваат податоци (име и презиме, живеалиште и број на лична карта) за физичкото лице преземени од личната карта, односно се доставува копија од пасошот за странско физичко лице. Во прилог кон податоците за физичкото лице, преземени од личната карта, се доставува изјава од лицето дека се тоа негови и точни податоци, заверена од страна на овластено лице (нотар);
2. Извори на средства за уплата на капиталот, и тоа:
 - 2.1 Изјава на физичкото лице за потеклото на средствата што се вложуваат на име акционерски капитал на друштвото за осигурување односно основата за стекнување акции во друштвото и
 - 2.2 Соодветен доказ за изворот на средствата кои физичкото лице ги вложува во друштвото за осигурување во висина најмалку еднаква на номиналната вредност на акциите кои се предмет на стекнување (потврда за остварени приходи издадена од надлежен даночен орган, документ за висината на платата и приходите остварени по други основи, решение за наследство, потврда од банка или друга финансиска институција за висината и датумот на вложените средства и друг соодветен доказ);
3. Податоци и документи за финансиската состојба на физичкото лице кое има намера да стекне квалификувано учество во друштвото за осигурување;
4. Доказ од Централен регистар на Република Македонија или друг јавен регистар дека против лицето нема изречена прекршочна санкција или казна забрана за вршење професија, дејност или должност, во областа на осигурувањето и финансиите;
5. Потврда од казнена евиденција на надлежен суд дека лицето не е осудено со правосилна судска пресуда на безусловна казна затвор над шест месеци, сè додека траат правните последици од пресудата, за кривичните дела против имотот, кривичните дела против јавните финансии, платниот промет и стопанството, кривичните дела против службената должност, како и кривичните дела фалсификување исправа, посебни случаи на фалсификување исправи, компјутерски фалсификат, употреба на исправа со невинистината содржина и надриписарство од Кривичниот законик;
6. Изјава на физичкото лице, дека во последните три години не извршувало функција на лице со посебни права и одговорности во друштво за осигурување или друго правно лице во кое била воведена посебна управа или над кое е отворена стечајна или ликвидациона постапка;

7. Изјава на физичкото лице, дека е запознаено со одредбите од Законот за супервизија на осигурување согласно кои лицето не треба да биде поврзано со правно лице во кое друштвото за осигурување директно или индиректно поседува сопственост на повеќе од 10% од капиталот или правата на глас во тоа правно лице;
8. Изјава на физичкото лице, дека физичкото лице не работело спротивно на одредбите од Законот за спречување перење пари и финансирање на тероризам;
9. Список на лица кои се поврзани со физичкото лице со докази за начинот на поврзаност согласно член 16-а од Законот за супервизија на осигурување, и тоа:
 - 9.1 Изјава на физичкото лице, за постоење, односно непостоење поврзаност со останатите лица кои имаат намера да го основаат друштвото, како и за поврзаност со други правни и физички лица во согласност со Законот за супервизија на осигурување, со наведување на сите лица кои се поврзани со физичкото лице и со доставување на докази за начинот на поврзаност;
 - 9.2 Список на правни лица во кои физичкото лице поседува директно или индиректно повеќе од 10 % од акциите, односно уделите, потпишан од физичкото лице;
 - 9.3 Доказ од Централен депозитар за хартии од вредност односно друг јавен регистар за тоа каде физичкото лице поседува акции во други правни лица;
 - 9.4 Доказ од Централен регистар односно друг јавен регистар, за тоа каде физичкото лице поседува удели во други правни лица;
 - 9.5 Доказ од Централен регистар односно друг јавен регистар, за тоа каде физичкото лице е член на орган на управување, надзорен орган, прокурист или лице со посебни права и одговорности во други правни лица;
10. Други докази за оцена на бонитетот на физичкото лице.

(5) Доколку лицето кое има намера да основа друштво за осигурување е правно лице, покрај документацијата наведена во став (3) од овој член, кон барањето за добивање дозвола за вршење работи на осигурување се доставува и:

1. Пополнет Прашалник за правни лица на соодветен пропишан образец кој е даден во Прилог 2 од Правилникот за потребната документација и начинот за стекнување квалификувано учество во друштво за осигурување, осигурително брокерско друштво, односно друштво за застапување во осигурување и е негов составен дел;
2. Одлука на надлежен орган на правното лице, за учество во основањето на друштвото за осигурување;
3. Извори на средства за уплата на капиталот, и тоа:
 - 3.1 Изјава на надлежен орган на правното лице за потеклото на средствата што се вложуваат на име акционерски капитал на друштвото за осигурување, односно основата за стекнување акции во друштвото и
 - 3.2 Соодветен доказ за изворот на средствата кои правното лице ги вложува во друштвото за осигурување во висина најмалку еднаква на номиналната вредност на акциите кои се предмет на стекнување (ревизорски извештај на правното лице, завршна сметка или друг соодветен доказ);
4. Податоци и документи за финансиската состојба на правното лице кое има намера да стекне квалификувано учество во друштвото за осигурување;
5. Потврда од Централен регистар односно друг јавен регистар дека против правното лице нема изречена прекршочна санкција или казна забрана за вршење дејност во областа на осигурувањето и финансиите;
6. Потврда од Централен регистар односно друг јавен регистар дека на правното лице не му е изречена споредна казна и тоа забрана за добивање дозвола за основање и работа на друштво за осигурување, одземање на дозвола за основање и работа на друштво за осигурување, забрана за основање на нови правни лица и привремена или трајна забрана за вршење на работи на осигурување;
7. Доказ дека против правното лице не е поведена стечајна постапка или постапка на

ликвидација, и тоа:

- 7.1 Потврда од Централен регистар односно друга надлежна институција дека против правното лице не е поведена стечајна постапка или постапка на ликвидација и
- 7.2 Изјава на надлежен орган на правното лице, дека против правното лице не е поведена стечајна постапка или постапка на ликвидација;
8. Изјава на надлежен орган на правното лице, дека е запознаено со одредбите од законот согласно кои се бара правното лице да не треба да биде поврзано лице со правно лице во кое друштвото за осигурување директно или индиректно поседува сопственост на повеќе од 10% од капиталот или правата на глас во тоа правно лице;
9. Изјава на надлежен орган на правното лице, дека правното лице не работело спротивно на одредбите од Законот за спречување перење пари и финансирање на тероризам;
10. Список на лица кои се поврзани со правното лице со докази за начинот на поврзаност согласно член 16-а од Законот за супервизија на осигурување, и тоа:
 - 10.1 Изјава на надлежен орган на правното лице, за постоење, односно непостоење поврзаност со останатите лица кои имаат намера да го основаат друштвото за осигурување, како и за поврзаност со други правни и физички лица во согласност со Законот за супервизија на осигурување, со наведување на сите лица кои се поврзани со правното лице и доставување на докази за начинот на поврзаност;
 - 10.2 Список на лица кои во правното лице поседуваат, директно или индиректно, повеќе од 10% од акциите, односно уделите, потпишан од овластено лице на правното лице;
 - 10.3 Доказ од Централен депозитар за хартии од вредност, односно друг јавен регистар, за тоа кои се иматели на акции, односно удели во правното лице;
 - 10.4 Список на правни лица во кои правното лице поседува директно или индиректно повеќе од 10 % од акциите, односно уделите, потпишан од овластено лице на правното лице;
 - 10.5 Доказ од Централен депозитар за хартии од вредност, односно друг јавен регистар за тоа каде правното лице поседува акции во други правни лица;
 - 10.6 Доказ од Централен регистар односно друг јавен регистар, за тоа каде правното лице поседува удели во други правни лица.
11. Акт за основање односно Статут на правното лице;
12. Список на членови на органот на управување во правното лице (Извод од Централен регистар или друг соодветен јавен регистар);
13. Извод од регистарот во кој е регистрирано седиштето на правното лице;
14. Копија од акционерската книга, односно доказ од друг соодветен јавен регистар за правното лице;
15. Ревизорски извештај (Извештај за извршена ревизија на финансиските извештаи на друштвото) изготвен од овластено друштво за ревизија за последните две деловни години за правното лице. Правните лица коишто се основани и работат помалку од две години, се должни да достават Извештај за извршена ревизија на финансиските извештаи на друштвото, за периодот за кој што работеле, со состојба на датум најмногу еден месец пред поднесување на барањето за добивање дозвола, како и да достават ревизорски извештаи за последните две деловни години за своите акционери - правни лица, односно да ја достават соодветната документација од став (4) од овој член за своите акционери - физички лица, коишто имаат учество во капиталот на правното лице над 10% ;
16. други докази за оцена на бонитетот на правното лице, како и оцена на неговите акционери, односно иматели на удели.

(6) Доколку лицето кое има намера да основа друштво за осигурување е **странско правно лице** или домашно правно лице кое непосредно или посредно е во мнозинска сопственост на странски физички или правни лица, покрај документацијата наведена во ставот (3) и (5) од овој член, кон барањето за добивање дозвола за вршење работи на осигурување се доставува и:

1. доказ од странското друштво за осигурување дека има дозвола за вршење работи на осигурување во матичната земја, ако странскиот акционер е друштво за осигурување;
2. мислење на странска институција овластена за супервизија на друштвото осигурување, ако странскиот акционер е друштво за осигурување; и
3. ревизорски извештај од првокласно друштво за ревизија за последната деловна година, ако странскиот акционер не е друштво за осигурување.

(7) Покрај документацијата наведена во ставот (3), (4), (5) и (6) од овој член, Агенцијата може да бара и друга дополнителна документација, која може да се однесува особено но не исклучиво на следните документи, податоци и информации:

- извод за состојбата на сметките во банки за одреден период, кој се однесува на лицето што има намера да основа друштво за осигурување;
- податоци за правниот статус, финансиската состојба и сопственичката структура на лицата кои имаат квалификувано учество во лицето кое има намера да основа друштво за осигурување;
- податоци за составот на осигурителната, банкарската или друг вид група, доколку лицето кое има намера да основа друштво е член во таква група, со список на одделните субјекти во групата и опис на нивната поврзаност;
- ревидирани финансиски извештаи на други членови во осигурителната, банкарската или друг вид група, доколку лицето кое има намера да основа друштво за осигурување е член во таква група, или на други лица поврзани со лицето кое има намера да основа друштво за осигурување, чие работење може да има влијание врз работењето и/или ризиците на кои би било изложено друштвото за осигурување кое се основа.

(8) Покрај документацијата наведена во ставот (3), (4), (5), (6) и (7) од овој член, Агенцијата по службена должност од својата евиденција обезбедува доказ дека лицето предложено за член на надзорниот орган на друштвото за осигурување не е член на Советот на експерти на Агенцијата.

(9) Документацијата од ставот (4) точка 9 подточки 9.3, 9.4 и 9.5, ставот (5) точка 7 подточка 7.1, точка 10 подточки 10.3, 10.5 и 10.6 и точки 13 и 14 од овој член, Агенцијата по службена должност ќе ја прибави од надлежен јавен орган (доколку истата не е поднесена од барателот), за што подносителот на барањето дава изјава со која ја овластува Агенцијата во негово име и за негова сметка да ги користи податоците содржани во Образецот Б-ДО (Изјавата е составен дел на Образецот Б-ДО) кој е даден во Прилог 1 од овој правилник и до Агенцијата доставува доказ за извршена уплата на сметка на институцијата надлежна за издавање на соодветниот документ во висина утврдена со тарифник пропишан согласно со закон.

(10) Потврдата од став (3) точка 8 подточка 8.4 и став (4) точка 5 од овој член, Агенцијата по службена должност ќе ја прибави од надлежен суд (доколку истата не е поднесена од барателот). Доколку лицето е странско лице, должно е самото да ги обезбеди ваквите известувања од надлежните институции во странската земја.

(11) Под соодветна организациона оспособеност на друштвото за осигурување во смисла на став (3) точка 10) од овој член, се подразбира воспоставување на таква организација на друштвото која овозможува успешно вршење на неговата дејност во обем утврден во Статутот и Планот за работа, што се докажува со донесени предлог - акти за внатрешна организација и систематизација на работни места, одлука за организирање на работни единици, правилници за работа на внатрешната ревизија и сл.

(12) Под соодветна техничка оспособеност на друштвото за осигурување во смисла на став (3) точка 10) од овој член се подразбира:

- деловен простор за вршење на работи на осигурување кој ги задоволува потребните стандарди во однос на планираниот број вработени;
- Проект за имплементација на соодветна информатичка опрема и софтверско решение за

вршење работи на осигурување, кои по обем и технички карактеристики одговара на бројот на вработени и планираниот обем на работење на друштвото за осигурување.

(13) Проектот за имплементација на информатичкиот систем треба да содржи детален опис на предвидената хардверска и софтверска инфраструктура, спецификација на опремата и функционалностите на апликацијата, план за имплементација со дефинирани чекори и рокови, опис на сигурносните мерки кои ќе бидат имплементирани и начинот на кој ќе се обезбеди континуитет на сервисите. Проектот треба да ги земе предвид општоприфатените стандарди за сигурност на информатичкиот систем и за обезбедување континуитет во работењето, доколку не е поинаку пропишано од Агенцијата. Доколку е предвидено функционирањето на информатичкиот систем да зависи од надворешни добавувачи (друштво за помошни услуги), друштвото за осигурување мора да инкорпорира соодветна документација добиена од страна на добавувачот во самиот проектен план, со која јасно ќе се дефинира обемот и квалитетот на услугата, сигурносните мерки, како и карактеристиките на испораката.

(14) Под соодветна кадровска оспособеност на друштвото за осигурување во смисла на став (3) точка 10) од овој член се подразбира предвидена квалификациона структура на вработени со потребен работен стаж и искуство за секое конкретно работно место, како и планирана динамика за пополнување на работни места, која треба да ја следи динамиката на зголемување на обемот на работење и ширење на организационата мрежа на друштвото за осигурување. Потребно е да се наведе бројот на вработени по одделни организациски делови, податоци за образованието на лицата кои ќе бидат вклучени во вршењето финансиски активности и план за обука на вработените за наредните три години.

(15) При одлучување по барањето за издавање дозвола за вршење работи на осигурување се оценува дали друштвото за осигурување ги исполнува критериумите пропишани со Законот за супервизија на осигурување, најмалку преку:

- утврдување на идентитетот на лицата кои имаат намера да основаат друштво за осигурување, лицата поврзани со нив и нивната правна форма;
- утврдување дали финансиската состојба на лицата кои имаат намера да основаат друштво за осигурување е соодветна во однос на вредноста на акциите кои имаат намера да ги стекнат;
- оцена на можностите за поддршка на планираниот раст на сопствените средства на друштво за осигурување од страна на лицата кои имаат намера да основаат друштво за осигурување;
- утврдување на изворите на средства, нивното потекло и легалност;
- оцена на квалитетот и реалноста на планот за работа. Планот се оценува од аспект на предвидениот начин на управување со ризиците во работењето, начинот на воспоставување системи на внатрешна контрола, реалноста на реализацијата на проекцијата на финансиските активности и финансиските извештаи и можноста за остварување на планот на акционерите за идниот развој на друштво за осигурување;
- оцена на тарифите и условите за осигурување во одделни класи на осигурување од аспект на нивната конзистентност со техничките основи за пресметка на истите;
- оцена на соодветноста на потребниот број вработени во друштвото за осигурување за негово ефикасно и успешно управување и работење. Под потребен број вработени се подразбира оној број кој дава сигурност дека друштво за осигурување редовно и нормално ќе го извршува планираниот обем на активности;
- оцена на квалификацијата, искуството, обуката и репутацијата на членовите на надзорниот орган и органот на управување и на лицата кои имаат намера да основаат друштво за осигурување, од аспект на активностите кои ќе ги врши друштво за осигурување;
- оцена на соодветноста на информатичкиот систем и техничката опременост на друштвото за осигурување, за успешно и сигурно извршување на активностите. Информатичкиот систем се смета за соодветен доколку овозможува постојана и сигурна поддршка на работењето на друштвото за осигурување, и дава основа за навремено и точно известување на лицата со

посебни права и одговорности и на Агенцијата за супервизија на осигурување. Друштвото за осигурување треба да поседува соодветен деловен простор и техничка опрема кои ќе овозможат нејзино сигурно и непречено работење, како и соодветно разграничување на деловните процеси;

- оцена на соодветноста на организациската структура на друштвото за осигурување, што подразбира најмалку дефинирање на процедурите за работа за сите деловни процеси кои ќе се одвиваат во друштвото, согласно со планираните активности, дефинирање на линиите на одлучување и одговорност и воспоставување систем на внатрешна контрола во сите деловни процеси кои вклучуваат одредено ниво на ризик;
- оцена на тоа дали друштвото за осигурување, има капацитет за идентификување, мерење, следење и контрола на ризиците на кои ќе биде изложено при вршењето на планираните активности;
- оцена на соодветноста на системот за спречување перење пари и финансирање на тероризмот врз основа на воспоставените процеси и софтверското решение за следење на ризикот од изложеност на друштвото за осигурување на перење пари и на финансирање на тероризмот;
- утврдување дали во барањето постојат неконзистентности кои не можат да бидат објаснети

III. ИЗДАВАЊЕ ДОЗВОЛА ЗА ВОВЕДУВАЊЕ НОВА КЛАСА НА ОСИГУРУВАЊЕ

Член 3

(1) За издавање дозвола за воведување нова класа на осигурување од страна на друштво за осигурување до Агенцијата се доставува барање за добивање дозвола за воведување нова класа на осигурување.

(2) Барањето од ставот (1) на овој член се доставува исклучиво на пропишаниот образец: “Барање за добивање дозвола за воведување нова класа на осигурување (Образец Б-ДКО)” кој е даден во Прилог 2 од овој правилник и е негов составен дел

(3) Кон барањето од став (1) на овој член, друштвото за осигурување ја доставува следната документација:

1. Одлука за воведување нова класа на осигурување донесена од надлежен орган на управување на друштвото за осигурување;
2. Документација наведена во член 2 став (3) точки 2, 3, 4, 5 и 15 од овој правилник;
3. Доказ за платен надоместок за издавање дозвола за воведување нова класа на осигурување, согласно Тарифникот на Агенцијата.

(4) Истовремено со поднесување на барањето за добивање дозвола за воведување нова класа на осигурување од став (1) на овој член, барателот до Агенцијата поднесува и барање за добивање согласност за измена на статутот на друштвото заедно со документацијата која е предвидена за издавање на оваа согласност.

(5) Дополнителната документација што може Агенцијата да ја бара, согласно Законот за супервизија на осигурување, заради одлучување по барањето за издавање дозвола за воведување нова класа на осигурување, може да се однесува особено но не исклучиво на следните документи, податоци и информации:

- извод за состојбата на сметките во банки за одреден период, кој се однесува на друштвото за осигурување;
- ревидирани финансиски извештаи на друштвото за осигурување;
- други податоци за оцена на исполнетост на условите за воведување нова класа на осигурување.

IV. ИЗДАВАЊЕ ДОЗВОЛА ЗА ПРЕНОС НА ОСИГУРИТЕЛНО ПОРТФОЛИО

Член 4

(1) За издавање дозвола за пренос на осигурително портфолио до Агенцијата се доставува барање за добивање дозвола за пренос на осигурително портфолио.

(2) Барањето од ставот (1) на овој член се доставува исклучиво на пропишаниот образец: “Барање за добивање дозвола за пренос на осигурително портфолио (Образец Б-ДПОП)” кој е даден во Прилог 3 од овој правилник и е негов составен дел

(3) Барањето за добивање дозвола за пренос на осигурително портфолио од став (1) на овој член до Агенцијата го поднесува друштвото за осигурување кое го пренесува осигурителното портфолио.

(4) Кон барањето од став (1) на овој член, се доставува следната документација:

1. Одлука за пренос на осигурително портфолио донесена од надлежен орган управување на друштвото што го пренесува портфолиото;
2. Одлука за преземање на осигурително портфолио донесена од надлежен орган на управување на друштвото што го презема портфолиото;
3. Договор за пренос на осигурително портфолио склучен меѓу друштвото што го пренесува портфолиото и друштвото што го презема портфолиото;
4. Листа на договори за осигурување според одделни класи и поткласи на осигурување кои се предмет на пренос, како и Општите и посебни услови и Тарифи за осигурување за тие договори за осигурување;
5. Пресметка на техничките резерви и/или математичката резерва потпишана од овластен актуар во однос на портфолиото што е предмет на пренос;
6. Податоци за средствата кои ги покриваат техничките резерви и/или математичката резерва (по видови на средства и процентуално учество во вкупните средства кои ги покриваат техничките резерви), со наведување на нивниот обем и податоци врз основа на кои може да се изврши проверка на обемот, во однос на портфолиото што е предмет на пренос;
7. Мислење од овластен актуар дека друштвото за осигурување што го презема осигурителното портфолио, по преземањето, во однос на планираниот вид и обем на активности, ќе може да го обезбеди потребното ниво на маргина на солвентност;
8. Мислење од странска институција овластена за спроведување супервизија на друштвото за осигурување што го пренесува, односно презема осигурителното портфолио, ако друштвото што го пренесува или презема осигурителното портфолио е странско друштво за осигурување;
9. Измени во Планот на работа на друштвото за осигурување кое го презема осигурителното портфолио а кои се јавуваат како резултат на преносот; и
10. Доказ за платен надоместок за издавање дозвола за пренос на осигурително портфолио, согласно Тарифникот на Агенцијата.

(5) Ако друштвото за осигурување го пренесе осигурителното портфолио на негова филијала во земја членка пред да се донесе решение за издавање на дозвола за пренос на осигурително портфолио, Агенцијата ќе побара мислење од надлежниот орган за супервизија на земјата членка.

V. ИЗДАВАЊЕ ДОЗВОЛА ЗА ПРЕНОС НА НАДВОРЕШНИ АКТИВНОСТИ

Член 5

(1) За издавање дозвола за пренос на надворешни активности до Агенцијата се доставува барање за добивање дозвола за пренос на надворешни активности.

(2) Барањето од ставот (1) на овој член се доставува исклучиво на пропишаниот образец: “Барање за добивање дозвола за пренос на надворешни активности (Образец Б-ДПНА)” кој е даден во Прилог 4 од овој правилник и е негов составен дел

(3) Кон барањето од став (1) на овој член се доставува следната документација:

1. Одлука за пренос на надворешни активности донесена од надлежниот орган на управување на друштвото за осигурување;
2. Договор за пренос на надворешни активности склучен со субјектот што ги превзема надворешните активности со детален опис на активностите што се пренесуваат, правата и обврските на страните во договорот, времетраење на договорот, како и начинот на спроведување супервизија врз субјектот што ги презема надворешните активности;
3. Податоци за правниот статус, финансиската состојба и работењето на субјектот со кој е склучен договорот за пренос на надворешни активности;
4. Изјава на овластено лице на субјектот што ги презема надворешните активности, дадена под целосна материјална и кривична одговорност, дека на Агенцијата ќе и овозможи целосна достапност на податоците со кои располага а во насока на непречено спроведување супервизија врз работењето на друштвото за осигурување;
5. Доказ за платен надоместок за издавање дозвола за пренос на надворешни активности, согласно Тарифникот на Агенцијата.

(4) За издавање дозвола за пренос на надворешни активности, Агенцијата може да побара исполнување на дополнителни услови од страна на субјектите кои прифаќаат да ги вршат надворешните активности, доколку тоа е потребно за заштита на интересите на осигурениците.

VI. ИЗДАВАЊЕ ДОЗВОЛА ЗА СТАТУСНИ ИЗМЕНИ

Член 6

(1) Во смисла на овој правилник, под статусни измени се подразбираат:

1. спојување на две или повеќе друштва за осигурување или спојување на едно или повеќе друштва за осигурување со други правни лица во едно друштво за осигурување, при што сите друштва и/или правни лица го губат правниот идентитет и се основа ново друштво за осигурување на кое преминува целокупниот имот и обврските на друштвата и/или правните лица што се спојуваат, во замена за акции од новото друштво;
2. присоединување на друштво за осигурување или друго правно лице (друштво/а што се присоединува) кон друго друштво за осигурување (друштво што презема), со пренос на целокупниот имот и на обврските на друштвото коешто се присоединува, без да се спроведе негова ликвидација, во замена за акции од друштвото коешто се присоединува;
3. поделба на друштво за осигурување преку:
 - раздвојување со основање, со пренос на целокупниот имот и обврски на две или повеќе нови друштва за осигурување и/или нови правни лица, при што друштвото за осигурување што се дели престанува без спроведување ликвидација;
 - раздвојување со преземање, со пренос на целокупниот имот и обврски на две или повеќе постојни друштва за осигурување и/или постојни правни лица, при што друштвото за осигурување што се дели престанува без спроведување ликвидација;
 - издвојување со основање, со пренос на дел од имотот и од обврските на едно или повеќе нови друштва за осигурување и/или нови правни лица, при што друштвото за

осигурување што се дели не престанува;

- издвојување со преземање, со пренос на дел од имотот и од обврските на едно или повеќе постојни друштва за осигурување и/или постојни правни лица, при што друштвото за осигурување што се дели не престанува.

(2) За издавање дозвола за статусни измени - **спојување** до Агенцијата се доставува барање за добивање дозвола за статусни измени - спојување.

(3) Барањето од ставот (2) на овој член се доставува исклучиво на пропишаниот образец: “Барање за добивање дозвола за статусни измени - спојување (Образец Б-ДСИС)” кој е даден во Прилог 5 од овој правилник и е негов составен дел.

(4) Кон барањето од став (2) на овој член, се доставува следната документација:

1. Одлука на надлежните органи на друштвата за осигурување и/или правните лица кои се спојуваат за отпочнување на постапката за спојување;
2. Спогодба за спојување склучена помеѓу надзорните одбори на друштвата, односно органите на управување на друштвата за осигурување/правните лица кои се спојуваат, која соодветно треба да ги содржи податоците пропишани со Законот за трговски друштва;
3. Почетен биланс на состојба на новото друштво за осигурување од кој ќе може да се види износот на неговиот почетен акционерски капитал. Почетниот биланс се добива по консолидирање на меѓусебните побарувања и обврски на друштвата за осигурување и/или правните лица кои се спојуваат и истиот мора да биде ревидиран од страна на овластен ревизор;
4. Доказ дека потребниот износ на парични средства за достигнување на почетниот акционерски капитал се уплатени на привремена сметка кај носител на платниот промет, доколку за постигнување на потребниот износ на почетен капитал е потребна дополнителна уплата на парични средства;
5. Соодветна документација од член 2 став (3) точки 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 и став (4), (5), (6) и (7) од овој правилник; и
6. Доказ за платен надоместок за издавање дозвола за статусни измени, согласно Тарифникот на Агенцијата.

(5) За издавање дозвола за статусни измени - **присоединување** до Агенцијата се доставува барање за добивање дозвола за статусни измени - присоединување.

(6) Барањето од ставот (5) на овој член се доставува исклучиво на пропишаниот образец: “Барање за добивање дозвола за статусни измени - присоединување (Образец Б-ДСИПР)” кој е даден во Прилог 6 од овој правилник и е негов составен дел

(7) Кон барањето од став (5) на овој член, се доставува следната документација:

1. Одлука на надлежниот орган на друштвото за осигурување, односно на правното лице кое се присоединува и на друштвото за осигурување кое присоединува за отпочнување на постапка на присоединување;
2. Евентуално нов или променет статут на друштвото за осигурување коешто присоединува, кој треба да ги содржи податоците предвидени во член 2 став (2) точка 1 од овој правилник.
3. Спогодба за присоединување, склучена помеѓу надзорниот одбор на друштвото за осигурување, односно органот на управување на правното лице кое се присоединува и надзорниот одбор на друштвото за осигурување коешто присоединува. Спогодбата треба соодветно да ги содржи податоците пропишани со Законот за трговски друштва;
4. Биланс на состојба на друштвото за осигурување коешто присоединува од кој ќе може да се

види износот на неговиот почетен акционерски капитал. Билансот на друштвото коешто присоединува се добива по консолидирање на меѓусебните побарувања и обврски со друштвата, односно правните лица коишто се присоединуваат, ревидиран од страна на овластен ревизор;

5. Стратешки и оперативен план за економската оправданост на присоединувањето кој треба да содржи анализа на потребата од присоединување и проекции на финансиските извештаи за друштвото за осигурување коешто присоединува, изработен согласно со член 2 став (2) точка 2 од овој Правилник;
6. Соодветна документација од член 2 став (3) точки 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 и став (4), (5), (6) и (7) од овој правилник; и
7. Доказ за платен надоместок за издавање дозвола за статусни измени, согласно Тарифникот на Агенцијата.

(8) За издавање дозвола за статусни измени – **поделба** до Агенцијата се доставува барање за добивање дозвола за статусни измени - поделба.

(9) Барањето од ставот (8) на овој член се доставува исклучиво на пропишаниот образец: “Барање за добивање дозвола за статусни измени - поделба (Образец Б-ДСИПО)” кој е даден во Прилог 7 од овој правилник и е негов составен дел.

(10) Кон барањето од став (8) на овој член, се доставува следната документација:

1. Одлука од надлежен орган на друштвото за осигурување коешто се дели, за отпочнување на постапката за поделба;
2. План за поделба донесен од страна на надзорниот одбор на друштвото за осигурување, односно органот на управување на друштвото коешто се дели, кој треба соодветно да ги содржи податоците пропишани со Законот за трговски друштва.

(11) Во случаите на поделба со раздвојување со основање или со издвојување со основање, покрај документацијата од став (10) од овој член, кон барањето за издавање дозвола за статусни измени се доставува и следната документација:

3. Почетен биланс на состојба на новите друштва за осигурување од кој ќе може да се види износот на почетниот акционерски капитал. Почетниот биланс се добива по поделбата на побарувањата и обврските на друштвото за осигурување кое се дели и мора да биде ревидиран од страна на овластен ревизор;
4. Доказ дека потребниот износ на парични средства за достигнување на почетниот капитал се уплатени на привремената сметка кај носител на платниот промет, доколку со поделбата на друштвото не е обезбеден потребниот износ на почетен капитал на новите друштва за осигурување; и
5. Соодветна документација од член 2 став (3) точки 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 и став (4), (5), (6) и (7) од овој правилник;
6. Доказ за платен надоместок за издавање дозвола за статусни измени, согласно Тарифникот на Агенцијата.

(12) Во случаите на раздвојување со преземање и издвојување со преземање, покрај документацијата став (10) од овој член, кон барањето за издавање дозвола за статусна промена се доставува и следната документација:

- Евентуално нов или променет статут на друштвото за осигурување кое се дели и на постојните друштва за осигурување, кој треба да ги содржи податоците предвидени во член 2 став (3) точка 1) од овој правилник;
- Стратешки и оперативен план за работа за економската оправданост на поделбата, кој треба да содржи анализа на потребата од поделба и проекции на финансиските

- извештаи, изработен за друштвото за осигурување кое се дели и за постојните друштва за осигурување, согласно со член 2 став (3) точка 2 од овој правилник;
- Доколку има промени во организациската структура на друштвото за осигурување кое се дели и на постојните друштва, се доставува новата организациска структура со податоци за делокругот на работа и одговорностите на лицата со посебни права и одговорности, на секој организациски дел, меѓусебните односи и односите со органите на надзор и управување на друштвото кое се дели и на постојните друштва, како и евентуалниот потребен број вработени со нивната квалификациска структура;
 - Биланси на друштвото за осигурување коешто се дели и на постојните друштва, од кои ќе може да се види износот на капиталот на друштвото за осигурување кое се дели и на постојните друштва за осигурување. Билансите се добиваат по поделбата и/или консолидирањето на побарувањата и обврските на друштвото за осигурување кое се дели и на постојните друштва за осигурување и мора да бидат ревидирани од страна на овластен ревизор;
 - Податоци за бројот и образованието на вработените преземени од друштвото за осигурување кое се дели, а за преземените вработени кои во постојните друштва за осигурување ќе имаат статус на лица со посебни права и одговорности, податоци и за нивната професионална историја;
 - Документацијата од член 2 став (3) точки 7) и 8) и член 3 од овој правилник, доколку со поделбата настанат промени во членовите на управниот или надзорниот одбор на друштвото за осигурување кое се дели или на постојните друштва за осигурување или во класите на осигурување кои ќе ги врши друштвото за осигурување коешто се дели, односно постојните друштва за осигурување, за кои согласно со Законот за супервизија на осигурување е потребна согласност од Агенцијата;
 - Документацијата од член 2 став (4) и (5) од овој правилник, доколку со поделбата настанат промени во акционерската структура на постојните друштва за осигурување.

(13) Во случаите кога со статусната промена се формираат нови правни лица кои не се друштва за осигурување а за чие основање и работење, согласно со постојните прописи, е потребна дозвола, согласност или друг вид одобрение од надлежен орган во земјата, новите правни лица се должни да покренат посебна постапка за обезбедување на потребното одобрение.

VII. ИЗДАВАЊЕ ДОЗВОЛА ЗА ОСНОВАЊЕ И РАБОТА НА ФИЛИЈАЛА НА СТРАНСКО ДРУШТВО ЗА ОСИГУРУВАЊЕ

Член 7

(1) За издавање дозвола за основање и работа на филијала на странско друштво за осигурување на територијата на Република Македонија до Агенцијата се доставува барање за добивање дозвола за основање и работа на филијала на странско друштво за осигурување.

(2) Барањето од ставот (1) на овој член се доставува исклучиво на пропишаниот образец: “Барање за добивање дозвола за основање и работа на филијала на странско друштво за осигурување (Образец Б-ФДО)” кој е даден во Прилог 9 од овој Правилник и е негов составен дел.

(2) Кон барањето од став (1) на овој член се доставува:

- 1) Одлука на надлежен орган на управување на странското друштво за осигурување за отворање на филијала во Република Македонија;
- 2) Дозвола од надлежен супервизорски орган на земјата во која е регистрирано седиштето на

странското друштво за осигурување во која се наведени работите на осигурување кои е овластено да ги врши странското друштво за осигурување;

3) Дозвола од надлежен супервизорски орган на земјата во која е регистрирано седиштето на странското друштво за осигурување за отворање филијала во Република Македонија или известување дека не се противи на отворањето филијала во Република Македонија;

4) Статут на странското друштво за осигурување односно друг соодветен акт согласно прописите на земјата во која е регистрирано седиштето на странското друштво за осигурување;

5) Извод од регистарот во кој е регистрирано седиштето на странското друштво за осигурување;

6) Список на акционери на странското друштво за осигурување кои поседуваат повеќе од 10% од акциите на странското друштво за осигурување, доколку во документот од точката 7 на овој став не се наведени истите;

7) Примерок од решението за упис во трговскиот регистар или релевантен регистар од земјата во која се наоѓа седиштето на правните лица кои поседуваат повеќе од 10% од акциите на странското друштво за осигурување;

8) Ревидирани финансиски извештаи на странското друштво за осигурување за последните три деловни години;

9) Предлог Статут на филијалата;

10) План за работа на филијалата за две деловни години кој ќе ги содржи минимум податоците од членот 2 став (3) точка 2) од овој Правилник;

11) Документација согласно која се докажува дека се исполнети условите кои се однесуваат на предложените лица кои ќе управуваат со филијалата на странското друштво за осигурување која е предвидена за издавање на согласност за вршење на функцијата член на орган на управување во Правилникот за начин, постапка и документација потребна за добивање согласности од страна на Агенцијата за супервизија на осигурување согласно Законот за супервизија на осигурување;

12) Изјава на надлежен орган на управување на странското друштво за осигурување дека филијалата во нејзиното седиште ќе ја чува целокупната документација која се однесува на работењето на филијалата;

13) Докази дека се исполнети условите од членот 63 став (2) точки 3 и 4 од Законот за супервизија на осигурување кои се однесуваат на минималниот гарантен фонд и паричен депозит;

14) Документација од која може да се утврди дека филијалата е кадровски, технички и организационо оспособена за вршење на работите наведени во барањето за добивање дозвола за основање и работа на филијала; и

15) Документација од член 2 став (3) точки 3), 4), 11), 12), 13), 14), 15) и 16) од овој Правилник.

(2) При одлучување по поднесеното барање за добивање дозвола за основање и работа на филијала на странско друштво за осигурување на територијата на Република Македонија, соодветно се применува оценката од членот 2 став (14) од овој правилник, како и се врши:

- оценка на супервизорските прописи и практики на земјата од каде доаѓа странското друштво за осигурување и дали ќе може да се оствари соработка со надлежниот супервизорски орган на таа земја, од аспект на почитувањето на меѓународните принципи и стандарди за соработка и размена на информации за вршење ефикасна супервизија;
- анализа на прописите и практиките на земјата од каде доаѓа странското друштво за осигурување од областа на финансиското известување и сметководство, спречувањето перење пари и финансирање на тероризмот и слично, од аспект на тоа дали постои ризик со што може да биде загрозувана стабилноста, сигурноста и репутацијата на друштвото за осигурување, односно неговиот работење во согласност со прописите.
- оценка на можностите друштва за осигурување со седиште во Република Македонија да вршат работи на осигурување во земјата во која се наоѓа седиштето на друштвото за осигурување кое ја основа филијалата како и конкурентските можности за вршење на работи на осигурување од страна на друштвата за осигурување со седиште во Република Македонија како и националните друштва за осигурување од аспект на прописите и практиките стекнати со примена на овие прописи на таа земја.

**Прецизирање на формата на доставување на
документацијата
Член 8**

(1) Кон барањето за издавање дозволи од член 1 од овој правилник, се доставуваат податоци за овластено лице за контакт со Агенцијата (име и презиме, телефонски број, број на телефакс, адреса на електронска пошта).

(2) Документацијата која се доставува кон барањето за издавање дозволи треба да биде во оригинал или копија заверена кај овластено лице (нотар), потпишана од овластено лице или од соодветниот надлежен орган, без дополнителни исправки, на македонски јазик и истата не смее да биде постара од шест месеци пред денот на поднесување на барањето за издавање дозвола. Доколку документот што треба да се достави е на друг јазик, заедно со оригиналот се доставува и превод на македонски јазик, преведен од овластен преведувач и заверен кај нотар.

(3) Изјавите и прашалниците кои се дел од документацијата која се доставува кон барањето за издавање дозволи треба да бидат заверени кај овластено лице (нотар) и истите не смеат да бидат постари од шест месеци на денот на поднесување на барањето за издавање дозвола.

(4) Доколку законодавството на земјата од која доаѓа странското лице кое има намера да основа друштво за осигурување поинаку ја регулира материјата во врска со документацијата која се доставува кон барањето за издавање дозвола од член 1 од овој правилник, треба да се приложи соодветен документ, или правно мислење од адвокат, со кој ќе може да се потврди разликата во регулативата, односно ќе се обезбеди друг релевантен документ со кој би се потврдило исполнувањето на предвидената законска обврска.

(5) Агенцијата разгледува и одлучува по барањата за издавање дозволи со комплетна документација. Под комплетна документација се подразбира документацијата пропишана со овој правилник, документацијата која дополнително е побарана од Агенцијата, како и соодветните документи, податоци и информации, кои треба да се добијат од надлежни домашни и странски институции во земјата и во странство.

Одлучување по барањето за добивање дозвола за вршење на осигурително брокерски работи

Член 9

(1) При одлучувањето по барањето од член 2 став (1), член 3 став (1), член 4 став (1), член 5 став (1) и член 6 став (2), (4) и (6) и член 7 став (1) од овој правилник, Агенцијата оценува дали се исполнети условите предвидени во Законот за супервизија на осигурување.

(2) Во однос на барањата од член 2 став (1) и член 6 став (2), (4) и (6) од овој правилник, Агенцијата донесува решение за издавање дозвола или за одбивање на барањето, во рок од 4 месеци од денот на поднесување на барањето со комплетна документација согласно овој правилник.

(3) Во однос на барањата од член член 3 став (1), член 4 став (1), член 5 став (1) и член 7 став (1) од овој правилник, Агенцијата донесува решение за издавање дозвола или за одбивање на барањето, во рок од 2 месеци од денот на поднесување на барањето со комплетна документација согласно овој правилник.

Завршни одредби

Член 10

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

Член 7

(“Службен весник на Република Македонија бр. 35/2017)

Прилогот 1 се заменува со 8 нови Прилози кои се дадени во Прилог на овој правилник и се негов составен дел.

Член 9

(“Службен весник на Република Македонија бр. 35/2017)

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

Член 6

(“Службен весник на Република Македонија бр. 37/2019)

Прилозите 1, 5, 6, 7 и 8 се заменуваат со нови Прилози 1, 5, 6, 7 и 8 кои се дадени во прилог на овој правилник и се негов составен дел.

По Прилогот 8 се додава нов Прилог 9 кој е се даден во прилог на овој правилник и е негов составен дел.

Член 7

(“Службен весник на Република Македонија бр. 37/2019)

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

ПРЕТСЕДАТЕЛ НА СОВЕТОТ НА ЕКСПЕРТИ

Климе Попоски

АГЕНЦИЈА ЗА СУПЕРВИЗИЈА НА ОСИГУРУВАЊЕ



БАРАЊЕ²
ЗА ИЗДАВАЊЕ ДОЗВОЛА ЗА ВРШЕЊЕ РАБОТИ НА ОСИГУРУВАЊЕ

1.	Име и презиме, односно назив на лицата кои имаат намера да го основаат друштвото за осигурување (се наведуваат сите поединечно заедно со податоци за процентот во акциите со право на глас во друштвото)	
2.	Овластено лице за контакт со Агенцијата	
2.1.	Телефон на овластеното лице	
2.2.	Адреса на електронска пошта на овластеното лице	
2.3.	Адреса на овластеното лице	

Барам/е од Агенцијата за супервизија на осигурување да ми издаде дозвола за вршење работи на осигурување на _____ (предложен назив на друштвото за осигурување во основање) со седиште на ул. _____ бр. _____ во _____ (град).

Кон барањето ја приложувам/е документацијата предвидена во членот 2 ставови (3), (4) и (6) односно (3), (5) и (6) од “Правилникот за потребната документација која се доставува кон барањето за добивање дозволи согласно Законот за супервизија на осигурување”³ (се наведува секој документ поединечно):

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

² Се препорачува Барањето да се пополнува електронски. Електронска верзија на Барањето може да се најде на официјалната интернет-страница на Агенцијата за супервизија на осигурување www.aso.mk. Доколку Барањето не се пополнува електронски, задолжително треба да се користи пенкало и да се пишува со големи букви.

³ Документацијата од член 2 став (4) точка 9) подточки 9.3, 9.4 и 9.5, став (5) точка 7) подточка 7.1, точка 10) подточки 10.3, 10.5 и 10.6 и точки 13) и 14) од Правилникот за потребната документација која се доставува кон барањето за добивање дозволи согласно Законот за супервизија на осигурување, Агенцијата по службена должност ќе ја прибави од надлежен јавен орган (доколку истата не е поднесена од барателот), за што подносителот на барањето дава изјава со која ја овластува Агенцијата во негово име и за негова сметка да ги користи податоците содржани во овој Образец и до Агенцијата доставува доказ за извршена уплата на сметка на институцијата надлежна за издавање на соодветниот документ во висина утврдена со тарифник пропишан согласно со закон. Потврдата од членот 2 ставот (3) точка 8 подточка 8.4 и ставот (4) точка 5 од овој член, Агенцијата по службена должност ќе ја прибави од надлежен суд (доколку истата не е поднесена од барателот). Доколку лицето е странско лице, должно е самото да ги обезбеди ваквите известувања од надлежните институции во странската земја. Доказ дека лицето предложено за член на надзорниот орган на друштвото не е член на Советот на експерти на Агенцијата, Агенцијата по службена должност обезбедува од својата евиденција.

ИЗЈАВА НА ПОДНОСИТЕЛОТ НА БАРАЊЕТО

Со поднесување на ова барање Изјавувам дека податоците и информациите што ги содржи ова барање, како и целата документација која ја доставувам/е кон барањето за издавање дозвола за вршење работи на осигурување, се точни и не содржат фалсификувани податоци и документи а во случај на промена на податоците содржани во ова барање, како и во документацијата доставена во прилог кон ова барање, во рок од 3 работни дена од настанувањето на промената ќе ја известам Агенцијата.

Со поднесување на ова барање се согласувам моите лични податоци содржани во ова барање да се користат во постапка на остварување на правото за прибавување на потребни докази и податоци од други надлежни јавни органи по службена должност и истите да се користат согласно прописите на Законот за заштита на лични податоци.

Датум и место на поднесување

_____. ____ 20 ____ година, _____

Потпис на подносителот на барањето⁴

⁴ Барањето го потпишуваат физичките лица или овластените застапници на правните лица коишто имаат намера да основаат друштво за осигурување

АГЕНЦИЈА ЗА СУПЕРВИЗИЈА НА ОСИГУРУВАЊЕ

БАРАЊЕ ¹

ЗА ИЗДАВАЊЕ ДОЗВОЛА ЗА ВОВЕДУВАЊЕ НОВА КЛАСА НА ОСИГУРУВАЊЕ

1.	Назив на друштвото за осигурување	
2.	Овластено лице за контакт со Агенцијата	
2.1.	Телефон на овластеното лице	
2.2.	Адреса на електронска пошта на овластеното лице	
2.3.	Адреса на овластеното лице	

Барам/е од Агенцијата за супервизија на осигурување да ни издаде дозвола за воведување на класата на осигурување _____ од групата на _____ во работењето на друштвото за осигурување.

Кон барањето ја приложувам/е документацијата предвидена во членот 3 став (3) од “Правилникот за потребната документација која се доставува кон барањето за добивање дозволи согласно Законот за супервизија на осигурување” и тоа (се заокружува односно означи доколку се пополнува електронски):

1.	Одлука за воведување нова класа на осигурување донесена од надлежен орган на друштвото за осигурување;
2.	План за работа (изменет и дополнет)
3.	Општи и Посебни Услови за осигурување заедно со Одлука за донесување на Општите и Посебните Услови односно нивни измени
5.	Тарифа на премии заедно со Одлука за донесување на Тарифата односно нејзините измени
6.	Технички основи за пресметка на тарифите
7.	Мислење на овластен актуар по однос на Условите и Тарифите
8.	Останати предлог-акти на деловна политика на друштвото
9.	Потврда од овластен актуар дека друштвото за осигурување во однос на планираниот вид и обем на активности ќе може да го обезбеди потребното ниво на маргина на солвентност
10.	Доказ за платен надоместок за издавање дозвола за воведување нова класа на осигурување, согласно Тарифникот на Агенцијата

ИЗЈАВА НА ПОДНОСИТЕЛОТ НА БАРАЊЕТО

Со поднесување на ова барање Изјавувам дека податоците и информациите што ги содржи ова барање, како и целата документација која ја доставувам/е кон барањето за издавање дозвола, се точни и не содржат фалсификувани податоци и документи а во случај на промена на податоците содржани во ова барање, како и во документацијата доставена во прилог кон ова барање, во рок од 3 работни дена од настанувањето на промената ќе ја известам Агенцијата.

Датум и место на поднесување

Потпис на подносителот на барањето²

_____. ____ 20 ____ година, _____

¹ Се препорачува Барањето да се пополнува електронски. Електронска верзија на Барањето може да се најде на официјалната интернет-страница на Агенцијата за супервизија на осигурување www.aso.mk. Доколку Барањето не се пополнува електронски, задолжително треба да се користи пенкало и да се пишува со големи букви.

² Барањето го потпишува овластено лице на друштвото за осигурување.

АГЕНЦИЈА ЗА СУПЕРВИЗИЈА НА ОСИГУРУВАЊЕ

БАРАЊЕ¹

ЗА ИЗДАВАЊЕ ДОЗВОЛА ЗА ПРЕНОС НА ОСИГУРИТЕЛНО ПОРТФОЛИО

1.	Назив на друштвото за осигурување кое има намера да изврши пренос на осигурително портфолио	
2.	Овластено лице за контакт со Агенцијата	
2.1.	Телефон на овластеното лице	
2.2.	Адреса на електронска пошта на овластеното лице	
2.3.	Адреса на овластеното лице	

Барам од Агенцијата за супервизија на осигурување да ми издаде дозвола за пренос на осигурително портфолио од класата/е на осигурување _____ (Назив на класата/е на осигурување кои се предмет на пренос на осигурително портфолио) на Друштвото за осигурување _____ (Назив на друштвото за осигурување кое има намера да го преземе осигурителното портфолио).

Кон барањето ја приложувам/е документацијата согласно членот 4 став (4) од “Правилникот за потребната документација која се доставува кон барањето за добивање дозволи согласно Законот за супервизија на осигурување” и тоа (се заокружува или означува доколку се пополнува електронски):

1.	Одлука за пренос на осигурително портфолио донесена од надлежен орган на друштвото што го пренесува портфолиото
2.	Одлука за преземање на осигурително портфолио донесена од надлежен орган на друштвото што го презема портфолиото
3.	Договор за пренос на осигурително портфолио склучен меѓу друштвото што го пренесува портфолиото и друштвото што го презема портфолиото
4.	Листа на договори за осигурување според одделни класи и поткласи на осигурување кои се предмет на пренос, како и Општите и посебни услови и Тарифи за осигурување за тие договори за осигурување
5.	Пресметка на техничките резерви и/или математичката резерва потпишана од овластен актуар во однос на портфолиото што е предмет на пренос
6.	Податоци за средствата кои ги покриваат техничките резерви и/или математичката резерва (по видови на средства и процентуално учество во вкупните средства кои ги покриваат техничките резерви), со наведување на нивниот обем и податоци врз основа на кои може да се изврши проверка на обемот, во однос на портфолиото што е предмет на пренос
7.	Мислење од овластен актуар дека друштвото за осигурување што го презема осигурителното портфолио, по преземањето, во однос на планираниот вид и обем на активности, ќе може да го обезбеди потребното ниво на маргина на солвентност
8.	Мислење од странска институција овластена за спроведување супервизија на друштвото за осигурување што го пренесува, односно презема осигурителното портфолио, ако друштвото што го пренесува или презема осигурителното портфолио е странско друштво за осигурување
9.	Измени во Планот на работа на друштвото за осигурување кое го презема осигурителното портфолио а кои се јавуваат како резултат на преносот
10.	Доказ за платен надоместок за издавање дозвола за пренос на осигурително портфолио, согласно Тарифникот на Агенцијата.

¹ Се препорачува Барањето да се пополнува електронски. Електронска верзија на Барањето може да се најде на официјалната интернет-страница на Агенцијата за супервизија на осигурување www.aso.mk. Доколку Барањето не се пополнува електронски, задолжително треба да се користи пенкало и да се пишува со големи букви.

ИЗЈАВА НА ПОДНОСИТЕЛОТ НА БАРАЊЕТО

Со поднесување на ова барање Изјавувам дека податоците и информациите што ги содржи ова барање, како и целата документација која ја доставувам/е кон барањето за издавање дозвола, се точни и не содржат фалсификувани податоци и документи а во случај на промена на податоците содржани во ова барање, како и во документацијата доставена во прилог кон ова барање, во рок од 3 работни дена од настанувањето на промената ќе ја известам Агенцијата.

Датум и место на поднесување

____. ____ 20 ____ година, _____

Потпис на подносителот на барањето²

² Барањето го потпишуваат овластени лица на друштвото за осигурување кое го пренесува осигурителното портфолио

АГЕНЦИЈА ЗА СУПЕРВИЗИЈА НА ОСИГУРУВАЊЕ



БАРАЊЕ¹
ЗА ИЗДАВАЊЕ ДОЗВОЛА ЗА ПРЕНОС НА НАДВОРЕШНИ АКТИВНОСТИ

1.	Назив на друштвото за осигурување кое има намера да изврши пренос на надворешни активности	
2.	Овластено лице за контакт со Агенцијата	
2.1.	Телефон на овластеното лице	
2.2.	Адреса на електронска пошта на овластеното лице	
2.3.	Адреса на овластеното лице	

Барам од Агенцијата за супервизија на осигурување да ми издаде дозвола за пренос на надворешни активности _____ (Назив на активностите кои ќе бидат предмет на пренос) на лицето _____ (Назив на правното лице кое ќе ги преземе активностите на друштвото за осигурување) со ЕМБС _____ (ЕМБС на правното лице кое ќе го преземе вршењето на активностите) .

Кон барањето ја приложувам/е документацијата согласно членот 5 став (3) од “Правилникот за потребната документација која се доставува кон барањето за добивање дозволи согласно Законот за супервизија на осигурување” и тоа *(се заокружува или означува доколку се пополнува електронски)*:

1.	Одлука за пренос на надворешни активности донесена од надлежниот орган на друштвото за осигурување
2.	Договор за пренос на надворешни активности склучен со субјектот што ги превзема надворешните активности со детален опис на активностите што се пренесуваат, правата и обврските на страните во договорот, времетраење на договорот, како и начинот на спроведување супервизија врз субјектот што ги презема надворешните активности
3.	Податоци за правниот статус, финансиската состојба и работењето на субјектот со кој е склучен договорот за пренос на надворешни активности
4.	Изјава на овластено лице на субјектот што ги презема надворешните активности, дадена под целосна материјална и кривична одговорност, дека на Агенцијата ќе и овозможи целосна достапност на податоците со кои располага а во насока на непречено спроведување супервизија врз работењето на друштвото за осигурување
5.	Доказ за платен надоместок за издавање дозвола за пренос на надворешни активности, согласно Тарифникот на Агенцијата.

ИЗЈАВА НА ПОДНОСИТЕЛОТ НА БАРАЊЕТО

Со поднесување на ова барање Изјавувам дека податоците и информациите што ги содржи ова барање, како и целата документација која ја доставувам/е кон барањето за издавање дозвола, се точни и не содржат фалсификувани податоци и документи а во случај на промена на податоците содржани во ова барање, како и во документацијата доставена во прилог кон ова барање, во рок од 3 работни дена од настанувањето на промената ќе ја известам Агенцијата.

Датум и место на поднесување

Потпис на подносителот на барањето²

_____ . _____ **20** _____ година, _____

¹ Се препорачува Барањето да се пополнува електронски. Електронска верзија на Барањето може да се најде на официјалната интернет-страница на Агенцијата за супервизија на осигурување www.aso.mk. Доколку Барањето не се пополнува електронски, задолжително треба да се користи пенкало и да се пишува со големи букви.

² Барањето го потпишува овластено лице на друштвото за осигурување кое ги пренесува надворешните активности

АГЕНЦИЈА ЗА СУПЕРВИЗИЈА НА ОСИГУРУВАЊЕ



БАРАЊЕ¹
ЗА ИЗДАВАЊЕ ДОЗВОЛА ЗА СТАТУСНИ ИЗМЕНИ - СПОЈУВАЊЕ

1.	Назив на друштвото за осигурување/правните лица кои имаат намера да извршат спојување	
2.	Назив на друштвото за осигурување (по спојувањето)	
3.	Овластено лице за контакт со Агенцијата	
3.1.	Телефон на овластеното лице	
3.2.	Адреса на електронска пошта на овластеното лице	
3.3.	Адреса на овластеното лице	

Бараме од Агенцијата за супервизија на осигурување да ни издаде дозвола за статусни измени-спојување. Кон барањето ја приложувам/е документацијата согласно членот 6 став (4) од “Правилникот за потребната документација која се доставува кон барањето за добивање дозволи согласно Законот за супервизија на осигурување”¹ и тоа (се заокружува или означува доколку се пополнува електронски):

1.	Одлука на надлежните органи на друштвата за осигурување и/или правните лица кои се спојуваат за отпочнување на постапката за спојување
2.	Спогодба за спојување склучена помеѓу надзорните одбори на друштвата, односно органите на управување на друштвата за осигурување/правните лица кои се спојуваат, која соодветно треба да ги содржи податоците пропишани со Законот за трговски друштва
3.	Почетен биланс на состојба на новото друштво за осигурување од кој ќе може да се види износот на неговиот почетен акционерски капитал. Почетниот биланс се добива по консолидирање на меѓусебните побарувања и обврски на друштвата за осигурување и/или правните лица кои се спојуваат и истиот мора да биде ревидиран од страна на овластен ревизор
4.	Доказ дека потребниот износ на парични средства за достигнување на почетниот акционерски капитал се уплатени на привремена сметка кај носител на платниот промет, доколку за постигнување на потребниот износ на почетен капитал е потребна дополнителна уплата на парични средства
5.	Соодветна документација од член 2 став (3) точки 1, 2, 3 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 и став (4), (5), (6) и (7) од “Правилникот за потребната документација која се доставува кон барањето за добивање дозволи согласно Законот за супервизија на осигурување” ² (се наведува поединечната документација)
6.	Доказ за платен надоместок за издавање дозвола за статусни измени, согласно Тарифникот на Агенцијата

ИЗЈАВА НА ПОДНОСИТЕЛОТ НА БАРАЊЕТО

Со поднесување на ова барање Изјавувам дека податоците и информациите што ги содржи ова барање, како и целата документација која ја доставувам/е кон барањето за издавање дозвола, се точни и не содржат фалсификувани податоци и документи а во случај на промена на податоците содржани во ова барање, како и во документацијата доставена во прилог кон ова барање, во рок од 3 работни дена од настанувањето на промената ќе ја известам Агенцијата.

Со поднесување на ова барање се согласувам моите лични податоци содржани во ова барање да се користат во постапка на остварување на правото за прибавување на потребни докази и податоци од други надлежни јавни органи по службена должност и истите да се користат согласно прописите на Законот за заштита на лични податоци.

¹ Се препорачува Барањето да се пополнува електронски. Електронска верзија на Барањето може да се најде на официјалната интернет-страница на Агенцијата за супервизија на осигурување www.aso.mk. Доколку Барањето не се пополнува електронски, задолжително треба да се користи пенкало и да се пишува со големи букви.

² Документацијата од член 2 став (4) точка 9) подточки 9.3, 9.4 и 9.5, став (5) точка 7) подточка 7.1, точка 10) подточки 10.3, 10.5 и 10.6 и точки 13) и 14) од Правилникот за потребната документација која се доставува кон барањето за добивање дозволи согласно Законот за супервизија на осигурување, Агенцијата по службена должност ќе ја прибави од надлежен јавен орган (доколку истата не е поднесена од барателот), за што подносителот на барањето дава изјава со која ја овластува Агенцијата во негово име и за негова сметка да ги користи податоците содржани во овој Образец и до Агенцијата доставува доказ за извршена уплата на сметка на институцијата надлежна за издавање на соодветниот документ во висина утврдена со тарифник пропишан согласно со закон. Потврдата од членот 2 ставот (3) точка 8 подточка 8.4 и ставот (4) точка 5 од овој член, Агенцијата по службена должност ќе ја прибави од надлежен суд (доколку истата не е поднесена од барателот). Доколку лицето е странско лице, должно е самото да ги обезбеди ваквите известувања од надлежните институции во странската земја. Доказ дека лицето предложено за член на надзорниот орган на друштвото не е член на Советот на експерти на Агенцијата, Агенцијата по службена должност обезбедува од својата евиденција.

Датум и место на поднесување

____. ____ 20 ____ година, _____

Потпис на подносителот на барањето³

³ Барањето го потпишува овластено лице на друштвото/а за осигурување и/или правното лице кои се спојуваат

АГЕНЦИЈА ЗА СУПЕРВИЗИЈА НА ОСИГУРУВАЊЕ

БАРАЊЕ¹

ЗА ИЗДАВАЊЕ ДОЗВОЛА ЗА СТАТУСНИ ИЗМЕНИ - ПРИСОЕДИНУВАЊЕ

1.	Назив на друштвото за осигурување/правните лица кои имаат намера да извршат присоединување	
2.	Овластено лице за контакт со Агенцијата	
2.1.	Телефон на овластеното лице	
2.2.	Адреса на електронска пошта на овластеното лице	
2.3.	Адреса на овластеното лице	

Бараме од Агенцијата за супервизија на осигурување да ни издаде дозвола за статусни измени-присоединување.

Кон барањето ја приложувам/е документацијата согласно членот 6 став (7) од “Правилникот за потребната документација која се доставува кон барањето за добивање дозволи согласно Законот за супервизија на осигурување” и тоа (се заокружува или означува доколку се пополнува електронски):

1.	Одлука на надлежниот орган на друштвото за осигурување, односно на правното лице кое се присоединува и на друштвото за осигурување кое присоединува за отпочнување на постапка на присоединување
2.	Евентуално нов или променет статут на друштвото за осигурување коешто присоединува, кој треба да ги содржи податоците предвидени во член 2 став (2) точка 1 од “Правилникот за потребната документација која се доставува кон барањето за добивање дозволи согласно Законот за супервизија на осигурување”
3.	Спогодба за присоединување, склучена помеѓу надзорниот одбор на друштвото за осигурување, односно органот на управување на правното лице кое се присоединува и надзорниот одбор на друштвото за осигурување коешто присоединува. Спогодбата треба соодветно да ги содржи податоците пропишани со Законот за трговски друштва
4.	Биланс на состојба на друштвото за осигурување коешто присоединува од кој ќе може да се види износот на неговиот почетен акционерски капитал. Билансот на друштвото коешто присоединува се добива по консолидирање на меѓусебните побарувања и обврски со друштвата, односно правните лица коишто се присоединуваат, ревидиран од страна на овластен ревизор
5.	Стратешки и оперативен план за економската оправданост на присоединувањето кој треба да содржи анализа на потребата од присоединување и проекции на финансиските извештаи за друштвото за осигурување коешто присоединува, изработен согласно со член 2 став (2) точка 2 од “Правилникот за потребната документација која се доставува кон барањето за добивање дозволи согласно Законот за супервизија на осигурување”
6.	Соодветна документација од член 2 став (3) точки 1, 2, 3 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 и став (4), (5), (6) и (7) од “Правилникот за потребната документација која се доставува кон барањето за добивање дозволи согласно Законот за супервизија на осигурување ² ” - се наведува поединечната документација
7.	Доказ за платен надоместок за издавање дозвола за статусни измени, согласно Тарифникот на Агенцијата

¹ Се препорачува Барањето да се пополнува електронски. Електронска верзија на Барањето може да се најде на официјалната интернет-страница на Агенцијата за супервизија на осигурување www.aso.mk. Доколку Барањето не се пополнува електронски, задолжително треба да се користи пенкало и да се пишува со големи букви.

² Документацијата од член 2 став (4) точка 9) подточки 9.3, 9.4 и 9.5, став (5) точка 7) подточка 7.1, точка 10) подточки 10.3, 10.5 и 10.6 и точки 13) и 14) од Правилникот за потребната документација која се доставува кон барањето за добивање дозволи согласно Законот за супервизија на осигурување, Агенцијата по службена должност ќе ја прибави од надлежен јавен орган (доколку истата не е поднесена од барателот), за што подносителот на барањето дава изјава со која ја овластува Агенцијата во негово име и за негова сметка да ги користи податоците содржани во овој Образец и до Агенцијата доставува доказ за извршена уплата на сметка на институцијата надлежна за издавање на соодветниот документ во висина утврдена со тарифник пропишан согласно со закон. Потврдата од членот 2 ставот (3) точка 8 подточка 8.4 и ставот (4) точка 5 од овој член, Агенцијата по службена должност ќе ја прибави од надлежен суд (доколку истата не е поднесена од барателот). Доколку лицето е странско лице, должно е самото да ги обезбеди ваквите известувања од надлежните институции во странската земја. Доказ дека лицето предложено за член на надзорниот орган на друштвото не е член на Советот на експерти на Агенцијата, Агенцијата по службена должност обезбедува од својата евиденција.

ИЗЈАВА НА ПОДНОСИТЕЛОТ НА БАРАЊЕТО

Со поднесување на ова барање Изјавувам дека податоците и информациите што ги содржи ова барање, како и целата документација која ја доставувам/е кон барањето за издавање дозвола, се точни и не содржат фалсификувани податоци и документи а во случај на промена на податоците содржани во ова барање, како и во документацијата доставена во прилог кон ова барање, во рок од 3 работни дена од настанувањето на промената ќе ја известам Агенцијата.

Со поднесување на ова барање се согласувам моите лични податоци содржани во ова барање да се користат во постапка на остварување на правото пред надлежни органи за прибавување на потребни докази и податоци од други институции по службена должност и истите да се користат согласно прописите на Законот за заштита на лични податоци.

Датум и место на поднесување

____. ____ 20 ____ година, _____

Потпис на подносителот на барањето³

³ Барањето го потпишува овластено лице на друштвото/а за осигурување и правното лице кои се предмет на присоединување

АГЕНЦИЈА ЗА СУПЕРВИЗИЈА НА ОСИГУРУВАЊЕ



БАРАЊЕ¹

ЗА ИЗДАВАЊЕ ДОЗВОЛА ЗА СТАТУСНИ ИЗМЕНИ – ПОДЕЛБА СО РАДЗВОЈУВАЊЕ СО ОСНОВАЊЕ ИЛИ СО ИЗДВОЈУВАЊЕ СО ОСНОВАЊЕ

1.	Назив на друштвото за осигурување кое врши поделба	
2.	Овластено лице за контакт со Агенцијата	
2.1.	Телефон на овластеното лице	
2.2.	Адреса на електронска пошта на овластеното лице	
2.3.	Адреса на овластеното лице	

Бараме од Агенцијата за супервизија на осигурување да ни издаде дозвола за статусни измени-поделба со развојување со основање или со издвојување со основање.

Кон барањето ја приложувам/е документацијата согласно членот 6 став (10) и (11) од “Правилникот за потребната документација која се доставува кон барањето за добивање дозволи согласно Законот за супервизија на осигурување” и тоа (се заокружува односно штиклира доколку барањето се пополнува електронски):

1.	Одлука од надлежен орган на друштвото за осигурување коешто се дели, за отпочнување на постапката за поделба
2.	План за поделба донесен од страна на надзорниот одбор на друштвото за осигурување, односно органот на управување на друштвото коешто се дели, кој треба соодветно да ги содржи податоците пропишани со Законот за трговски друштва
3.	Почетен биланс на состојба на новите друштва за осигурување од кој ќе може да се види износот на почетниот акционерски капитал
4.	Доказ дека потребниот износ на парични средства за достигнување на почетниот капитал се уплатени на привремената сметка кај носител на платниот промет, доколку со поделбата на друштвото не е обезбеден потребниот износ на почетен капитал на новите друштва за осигурување
5.	Соодветна документација од член 2 став (3) точки 1, 2, 3 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 и став (4), (5), (6) и (7) од “Правилникот за потребната документација која се доставува кон барањето за добивање дозволи согласно Законот за супервизија на осигурување ² ” - се наведува поединечната документација
6.	Доказ за платен надоместок за издавање дозвола за статусни измени, согласно Тарифникот на Агенцијата

¹ Се препорачува Барањето да се пополнува електронски. Електронска верзија на Барањето може да се најде на официјалната интернет-страница на Агенцијата за супервизија на осигурување www.aso.mk. Доколку Барањето не се пополнува електронски, задолжително треба да се користи пенкало и да се пишува со големи букви.

² Документацијата од член 2 став (4) точка 9) подточки 9.3, 9.4 и 9.5, став (5) точка 7) подточка 7.1, точка 10) подточки 10.3, 10.5 и 10.6 и точки 13) и 14) од ² Документацијата од член 2 став (4) точка 9) подточки 9.3, 9.4 и 9.5, став (5) точка 7) подточка 7.1, точка 10) подточки 10.3, 10.5 и 10.6 и точки 13) и 14) од Правилникот за потребната документација која се доставува кон барањето за добивање дозволи согласно Законот за супервизија на осигурување, Агенцијата по службена должност ќе ја прибави од надлежен јавен орган (доколку истата не е поднесена од барателот), за што подносителот на барањето дава изјава со која ја овластува Агенцијата во негово име и за негова сметка да ги користи податоците содржани во овој Образец и до Агенцијата доставува доказ за извршена уплата на сметка на институцијата надлежна за издавање на соодветниот документ во висина утврдена со тарифник пропишан согласно со закон. Потврдата од членот 2 ставот (3) точка 8 подточка 8.4 и ставот (4) точка 5 од овој член, Агенцијата по службена должност ќе ја прибави од надлежен суд (доколку истата не е поднесена од барателот). Доколку лицето е странско лице, должно е самото да ги обезбеди ваквите известувања од надлежните институции во странската земја. Доказ дека лицето предложено за член на надзорниот орган на друштвото не е член на Советот на експерти на Агенцијата, Агенцијата по службена должност обезбедува од својата евиденција.

ИЗЈАВА НА ПОДНОСИТЕЛОТ НА БАРАЊЕТО

Со поднесување на ова барање Изјавувам дека податоците и информациите што ги содржи ова барање, како и целата документација која ја доставувам/е кон барањето за издавање дозвола, се точни и не содржат фалсификувани податоци и документи а во случај на промена на податоците содржани во ова барање, како и во документацијата доставена во прилог кон ова барање, во рок од 3 работни дена од настанувањето на промената ќе ја известам Агенцијата.

Со поднесување на ова барање се согласувам моите лични податоци содржани во ова барање да се користат во постапка на остварување на правото пред надлежни органи за прибавување на потребни докази и податоци од други институции по службена должност и истите да се користат согласно прописите на Законот за заштита на лични податоци.

Датум и место на поднесување

____. ____ 20 ____ година, _____

Потпис на подносителот на барањето³

³ Барањето го потпишува овластено лице на друштвото/а за осигурување и правното лице кои се предмет на поделба

АГЕНЦИЈА ЗА СУПЕРВИЗИЈА НА ОСИГУРУВАЊЕ



БАРАЊЕ¹

ЗА ИЗДАВАЊЕ ДОЗВОЛА ЗА СТАТУСНИ ИЗМЕНИ – ПОДЕЛБА СО РАЗДВОЈУВАЊЕ СО ПРЕЗЕМАЊЕ ИЛИ СО ИЗДВОЈУВАЊЕ СО ПРЕЗЕМАЊЕ

1.	Назив на друштвото за осигурување кое врши поделба	
2.	Овластено лице за контакт со Агенцијата	
2.1.	Телефон на овластеното лице	
2.2.	Адреса на електронска пошта на овластеното лице	
2.3.	Адреса на овластеното лице	

Бараме од Агенцијата за супервизија на осигурување да ни издаде дозвола за статусни измени-поделба со раздвојување со преземање или со издвојување со преземање.

Кон барањето ја приложувам/е документацијата согласно членот 6 став (10) и (12) од “Правилникот за потребната документација која се доставува кон барањето за добивање дозволи согласно Законот за супервизија на осигурување” и тоа *(се заокружува односно означува доколку барањето се пополнува електронски)*:

1.	Одлука од надлежен орган на друштвото за осигурување коешто се дели, за отпочнување на постапката за поделба
2.	План за поделба донесен од страна на надзорниот одбор на друштвото за осигурување, односно органот на управување на друштвото коешто се дели, кој треба соодветно да ги содржи податоците пропишани со Законот за трговски друштва
3.	Евентуално нов или променет статут на друштвото за осигурување кое се дели и на постојните друштва за осигурување
4.	Стратешки и оперативен план за работа за економската оправданост на поделбата, кој треба да содржи анализа на потребата од поделба и проекции на финансиските извештаи, изработен за друштвото за осигурување кое се дели и за постојните друштва за осигурување
5.	Организациска структура со податоци за делокругот на работа и одговорностите на лицата со посебни права и одговорности, на секој организациски дел, меѓусебните односи и односите со органите на надзор и управување на друштвото кое се дели и на постојните друштва, како и евентуалниот потребен број вработени со нивната квалификациска структура, Доколку има промени во организациската структура на друштвото за осигурување кое се дели и на постојните друштва
6.	Биланси на друштвото за осигурување коешто се дели и на постојните друштва, од кои ќе може да се види износот на капиталот на друштвото за осигурување кое се дели и на постојните друштва за осигурување. Билансите се добиваат по поделбата и/или консолидирањето на побарувањата и обврските на друштвото за осигурување кое се дели и на постојните друштва за осигурување и мора да бидат ревидирани од страна на овластен ревизор
7.	Податоци за бројот и образованието на вработените преземени од друштвото за осигурување кое се дели, а за преземените вработени кои во постојните друштва за осигурување ќе имаат статус на лица со посебни права и одговорности, податоци и за нивната професионална историја
8.	Барања за добивање согласност за вршење на функцијата член на орган на управување на друштвото за осигурување заедно со потребната документација пропишана за добивање на овој вид на согласност, доколку со поделбата настанат промени во членовите на органот на управување на друштвото за осигурување кое се дели или на постојните друштва за осигурување или во класите на осигурување кои ќе ги врши друштвото за осигурување коешто се дели, односно постојните друштва за осигурување, за кои согласно со Законот за супервизија на осигурување е потребна согласност од Агенцијата

¹ Се препорачува Барањето да се пополнува електронски. Електронска верзија на Барањето може да се најде на официјалната интернет-страница на Агенцијата за супервизија на осигурување www.aso.mk. Доколку Барањето не се пополнува електронски, задолжително треба да се користи пенкало и да се пишува со големи букви.

9.	Потребната документација од член 2 став (3) точка 7 од “Правилникот за потребната документација која се доставува кон барањето за добивање дозволи согласно Законот за супервизија на осигурување”, доколку со поделбата настанат промени во членовите на надзорниот орган на друштвото за осигурување
10.	Податоци од член 2 став (4), (5) и (6) од “Правилникот за потребната документација која се доставува кон барањето за добивање дозволи согласно Законот за супервизија на осигурување” ² , доколку со поделбата настанат промени во акционерската структура на постојните друштва за осигурување
11.	Доказ за платен надоместок за издавање дозвола за статусни измени, согласно Тарифникот на Агенцијата

ИЗЈАВА НА ПОДНОСИТЕЛОТ НА БАРАЊЕТО

Со поднесување на ова барање Изјавувам дека податоците и информациите што ги содржи ова барање, како и целата документација која ја доставувам/е кон барањето за издавање дозвола, се точни и не содржат фалсификувани податоци и документи а во случај на промена на податоците содржани во ова барање, како и во документацијата доставена во прилог кон ова барање, во рок од 3 работни дена од настанувањето на промената ќе ја известам Агенцијата.

Со поднесување на ова барање се согласувам моите лични податоци содржани во ова барање да се користат во постапка на остварување на правото пред надлежни органи за прибавување на потребни докази и податоци од други институции по службена должност и истите да се користат согласно прописите на Законот за заштита на лични податоци.

Датум и место на поднесување

Потпис на подносителот на барањето³

_____. _____. 20____ година, _____

² Документацијата од член 2 став (4) точка 9) подточки 9.3, 9.4 и 9.5, став (5) точка 7) подточка 7.1, точка 10) подточки 10.3, 10.5 и 10.6 и точки 13) и 14) од Правилникот за потребната документација која се доставува кон барањето за добивање дозволи согласно Законот за супервизија на осигурување, Агенцијата по службена должност ќе ја прибави од надлежен јавен орган (доколку истата не е поднесена од барателот), за што подносителот на барањето дава изјава со која ја овластува Агенцијата во негово име и за негова сметка да ги користи податоците содржани во овој Образец и до Агенцијата доставува доказ за извршена уплата на сметка на институцијата надлежна за издавање на соодветниот документ во висина утврдена со тарифни прописи согласно со закон. Потврдата од членот 2 ставот (3) точка 8 подточка 8.4 и ставот (4) точка 5 од овој член, Агенцијата по службена должност ќе ја прибави од надлежен суд (доколку истата не е поднесена од барателот). Доколку лицето е странско лице, должно е самото да ги обезбеди ваквите известувања од надлежните институции во странската земја. Доказ дека лицето предложено за член на надзорниот орган на друштвото не е член на Советот на експерти на Агенцијата, Агенцијата по службена должност обезбедува од својата евиденција.

³ Барањето го потпишува овластено лице на друштвото/а за осигурување и правното лице кои се предмет на поделба

АГЕНЦИЈА ЗА СУПЕРВИЗИЈА НА ОСИГУРУВАЊЕ



БАРАЊЕ¹
ЗА ИЗДАВАЊЕ ДОЗВОЛА ЗА ОСНОВАЊЕ И РАБОТА НА ФИЛИЈАЛА НА СТРАНСКО ДРУШТВО ЗА ОСИГУРУВАЊЕ

1.	Име и презиме, односно назив на друштвото за осигурување кое има намера да основа филијала на странско друштво за осигурување во Република Македонија	
2.	Овластено лице за контакт со Агенцијата	
2.1.	Телефон на овластеното лице	
2.2.	Адреса на електронска пошта на овластеното лице	
2.3.	Адреса на овластеното лице	

Барам/е од Агенцијата за супервизија на осигурување да издаде дозвола за основање и работа на филијала на странското друштво за осигурување _____ (се наведува називот на странското друштво за осигурување)/

Кон барањето ја приложувам/е документацијата предвидена во членот 7 став (3) од “Правилникот за потребната документација која се доставува кон барањето за добивање дозволи согласно Законот за супервизија на осигурување”¹⁹ (се наведува секој документ поединечно):

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

¹ Се препорачува Барањето да се пополнува електронски. Електронска верзија на Барањето може да се најде на официјалната интернет-страница на Агенцијата за супервизија на осигурување www.aso.mk. Доколку Барањето не се пополнува електронски, задолжително треба да се користи пенкало и да се пишува со големи букви.

ИЗЈАВА НА ПОДНОСИТЕЛОТ НА БАРАЊЕТО

Со поднесување на ова барање Изјавувам дека податоците и информациите што ги содржи ова барање, како и целата документација која ја доставувам/е кон барањето за издавање дозвола за вршење работи на осигурување, се точни и не содржат фалсификувани податоци и документи а во случај на промена на податоците содржани во ова барање, како и во документацијата доставена во прилог кон ова барање, во рок од 3 работни дена од настанувањето на промената ќе ја известам Агенцијата.

Со поднесување на ова барање се согласувам моите лични податоци содржани во ова барање да се користат во постапка на остварување на правото за прибавување на потребни докази и податоци од други надлежни јавни органи по службена должност и истите да се користат согласно прописите на Законот за заштита на лични податоци.

Датум и место на поднесување

_____. ____ 20 ____ година, _____

Потпис на подносителот на барањето²

²Барањето го потпишув овластено лице на друштвото за осигурување кое има намера да основа филијала на странско друштво з аосигурување