Неофицијален пречистен текст[1]

П Р А В И Л Н И К

ЗА НАЧИНОТ, ПОСТАПКАТА И ДОКУМЕНТАЦИЈАТА ПОТРЕБНА ЗА ДОБИВАЊЕ СОГЛАСНОСТИ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот, постапката и документацијата која се доставува кон барањето за добивање на следните согласности од страна на Агенцијата за супервизија на осигурување (во понатамошниот текст: Агенцијата), согласно Законот за супервизија на осигурување (во понатамошниот текст: Законот):

- согласност за измена на статут на друштво за осигурување;
- согласност за вршење на функцијата член на орган на управување во друштво за осигурување;
- согласност за измена на назив на друштво за осигурување;
- согласност за измена на седиште на друштво за осигурување;
- согласност за друштво за ревизија;
- согласност за вршење работи на застапување во осигурување од страна на банка; и
- согласност за вложување до 10% од капиталот на друштвото за осигурување во земја членка на ОЕЦД или земја членка на Европската Унија.

II. ИЗДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ ЗА ИЗМЕНА НА СТАТУТ НА ДРУШТВО ЗА ОСИГУРУВАЊЕ

Член 2

(1) За добивање согласност за измена на статут на друштво за осигурување, до Агенцијата се доставува барање за добивање согласност за измена на статут.

(2) Барањето од ставот (1) на овој член се доставува исклучиво на пропишаниот образец: “Барање за добивање согласност за измена на статут (Образец БС-Статут)” кој е даден во Прилог 1 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 на Собранието на друштвото за осигурување за измена на статутот на друштвото, која задолжително содржи одредба според која истата ќе влезе во сила по добивање на согласност од Агенцијата или Предлог-одлука на органот на управување на друштвото за осигурување која задолжително содржи одредба според која истата ќе влезе во сила со денот

[1] Пречистениот текст на Правилникот е изготвен врз основа на текстот на Правилникот за начинот, постапката и документацијата потребна за добивање согласности („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.246/2019), Правилникот за изменување на Правилникот начинот, постапката и документацијата потребна за добивање согласности („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.280/2020) Правилникот за изменување на Правилникот начинот, постапката и документацијата потребна за добивање согласности („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.97/2024) и Одлука на Уставен Суд („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.24/2026). 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.

на добивање на согласност од Агенцијата и нејзино усвојување од Собранието. Во Одлуката за измена на статутот треба да се наведени предложените измени на статутот на друштвото, и образложение за причините за измена на статутот на друштвото.
2. Постојниот статут на друштвото, архивски заверен и потпишан од надлежен орган на управување на друштвото;
3. Предлог пречистен текст на статутот во кој ќе бидат означени измените за кои се бара согласност; и
4. Доказ за платен надоместок за издавање согласност за измена на статут на друштво за осигурување, согласно Тарифникот на Агенцијата.

(4) Доколку измените на Статутот на друштвото се однесуваат на промена на акционерскиот капитал на друштвото, промена на бројот и родот на акции, промена на номиналната вредност на акциите и сл., покрај документацијата од став (3) на овој член кон барањето се доставува и Решение за давање одобрение за издавање на долгорочни хартии од вредност од страна на на Комисијата за хартии од вредност.

(5) При одлучувањето по барањето од став (1) од овој член, се оценува дали предложените измени се во согласност со законските прописи.

(6) Врз основа на оцената од став (5) од овој член, Агенцијата донесува решение за издавање согласност за измена на постојниот статут на друштвото или за одбивање на барањето, во роковите пропишани со Законот.

III. ИЗДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ ЗА ВРШЕЊЕ НА ФУНКЦИЈАТА ЧЛЕН НА ОРГАН НА УПРАВУВАЊЕ НА ДРУШТВО ЗА ОСИГУРУВАЊЕ

Член 3
Член 4
(Укинати со Одлука на Уставен суд 193/2024 Сл.весник бр.24/2026)

Член 5

(1) За издавање на согласност за вршење на функцијата член на орган на управување (член на управен одбор и извршен член на одбор на директори) во друштво за осигурување, до Агенцијата се доставува барање за добивање согласност за вршење на функцијата член на орган на управување.

(2) Барањето од ставот (1) на овој член се доставува исклучиво на пропишаниот образец: “Барање за добивање согласност за вршење на функцијата член на орган на управување во друштво за осигурување (Образец БС-Орган на управување)” кој е даден во Прилог 2 од овој правилник и е негов составен дел.

(3) Барањето од став (1) на овој член се поднесува до Агенцијата најмалку 30 дена пред истек на периодот за кој претходно е дадена согласност за вршење на функцијата член на орган на управување од Агенцијата.

(4) Кон барањето од став (1) на овој член, друштвото за осигурување ја доставува следната документација:
1. Одлука на надлежен орган на друштвото за осигурување за именување на член на орган на управување во друштво за осигурување која задолжително содржи одредба според која Одлуката ќе влезе во сила по добивање на согласност за вршење на функцијата член на орган на управување од страна на Агенцијата;
2. Резиме од оценката на соодветноста на предложениот член на орган на управување спроведена од страна на Надзорниот одбор односно Одборот на директори со мислење на Надзорниот одбор

односно Одборот на директори за соодветноста на кандидатот од аспект на исполнувањето на одделните услови за член на орган на управување;

3. Пополнет Прашалник за член на орган на управување на друштво за осигурување на соодветен пропишан образец кој е даден во Прилог 3 од овој правилник и е негов составен дел;
4. Уверение/Диплома за завршено високо образование на лицето предложено за член на органот на управување;
    - Доколку лицето образованието го стекнало во странство, заедно со Уверението/Дипломата се доставува и документ за признавање (нострификација) издаден од страна на надлежна институција во Република Северна Македонија.
5. Потврда од правно лице (работодавач) дека лицето предложено за член на органот на управување има пет години успешно работно искуство од областа на финансиите или осигурувањето, или три години работно искуство како лице со посебни права и одговорности во друштво за осигурување со активности соодветни на друштвото за осигурување во кое се именува, во која е наведена функцијата/позицијата и периодот во кој лицето ја извршувало функцијата, како и работните задачи кои лицето ги извршувало а на барање на Агенцијата и други дополнителни докази (копија од договори за вработување, одлуки, докази од Агенција за вработување, Централен регистар или други надлежни институции);
    - Се смета дека лицето предложено за член на органот на управување има пет години успешно работно искуство од областа на финансиите или осигурувањето, доколку лицето по стекнување на високото образование најмалку 5 години извршувало работни задачи и функции во друштво за осигурување, банка и друга финансиска институција, орган надлежен за супервизија на финансиски институции како и трговско друштво/правно лице и тело односно орган на државна управа, чија основна дејност е извршување на финансиски работи при што лицето имало висок степен на сложеност и самостојност во извршувањето на тие работи и за кои Агенцијата ќе оцени дека истите се од таков карактер што преку вршењето на тие работи лицето стекнало искуство потребно за вршење на функцијата член на орган на управување во друштво за осигурување.
    - Се смета дека лицето предложено за член на органот на управување има три години работно искуство како лице со посебни права и одговорности во друштво за осигурување со активности соодветни на друштвото за осигурување во кое се именува, доколку лицето по стекнување на високото образование најмалку 3 години работело како:
        - член на орган на управување или член на надзорен орган во друштво за осигурување;
        - раководител на Сектор, Дирекција, Служба или друг вид организациона форма во рамки на друштво за осигурување.
6. Потврда од Централен регистар односно друг јавен регистар за тоа каде лицето предложено за член на орган на управување на друштвото за осигурување е член на орган на управување, надзорен орган, прокурист или лице со посебни права и одговорности во други правни лица;
7. Потврда од Централен регистар 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. Потврда од казнена евиденција на надлежен суд дека физичкото лице не е осудено со правосилна судска пресуда на безусловна казна затвор над шест месеци за кривични дела против имотот, кривични дела против јавните финансии, платниот промет и стопанството, кривични дела против службената должност, како и кривични дела фалсификување исправи, компјутерски фалсификат, употреба на исправа со невистинита содржина и надриписарство од Кривичниот законик, се додека траат правните последици на пресудата;
9. Изјава на лицето предложено за член на органот на управување 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;
10. Изјава на лицето предложено за член на органот на управување дека не е 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;

11. Потврда од Централен депозитар за хартии од вредност односно друг јавен регистар за тоа каде лицето предложено за член на орган на управување поседува акции во други правни лица;
12. Потврда од Централен регистар односно друг јавен регистар, за тоа каде лицето предложено за член на орган на управување поседува удели во други правни лица;
13. Изјава на лицето предложено за член на органот на управување дека не работело спротивно на одредбите од Законот за спречување перење пари и финансирање на тероризам;
14. Договор за работа како член на орган на управување (менаџерски договор) склучен помеѓу надзорниот орган на друштвото за осигурување и лицето предложено за член на органот на управување и Образец М1/М2, доколку лицето во моментот на поднесување на барањето ја врши функцијата член на орган на управување во друштвото за осигурување врз основа на претходно добиена согласност од Агенцијата;
    - Доколку лицето предложено за член на органот на управување не е вработено во друштвото за осигурување како член на орган на управување како и во случај друштвото за осигурување да е во постапка на добивање дозвола за вршење работи на осигурување, се доставува Изјава на надзорниот орган на друштвото за осигурување односно Изјава на основачите/акционери на друштвото за осигурување дека лицето ќе биде во постојан работен однос во друштвото за осигурување како член на орган на управување на друштвото по добивање на согласност од Агенцијата односно по упис на друштвото во Централниот регистар на Република Северна Македонија.
15. Концепт за управување со друштвото за осигурување изготвен од предложениот член на орган на управување за периодот за кој лицето се именува за член на органот на управување. Концептот треба да ги содржи најмалку следниве поглавја:
    - Опис на состојбата во која се наоѓа друштвото за осигурување во кое лицето е предложено за член на органот на управување вклучувајќи и опис на опкружувањето во кое работи друштвото и местото и на улогата на тоа друштво на пазарот на осигурување (потребно е да се наведат воочените предности и слабости на друштвото во однос на конкуренцијата);
    - Опис на планираните активности во периодот за кој лицето е предложено за член на орган на управување, вклучувајќи планирани значајни промени во однос на постојната состојба во друштвото;
    - Опис на активностите кои ќе бидат преземени во насока на подршка на планираните активности а со цел навремено и квалитетно идентификување, следење, мерење и управување со сите ризици кои може да произлезат од планираните активности;
    - Опис на ризиците на кои е и на кои може да биде изложено друштвото при спроведување на планираните активности со опис на системот на управување со истите;
    - Опис на предвидената политика за спречување на судир на интереси;
    - План за постапување на друштвото во случај на можна несолвентност и неликвидност на друштвото;
    - Опис на клучните функции во друштвото;
    - Преглед на супервизорските мерки кои Агенцијата евентуално ги преземала спрема друштвото и активностите кои се преземаат во насока на постапување во истите;
    - Проекција на финансиските извештаи на дрштвото за периодот за кој лицето се именува за член на органот на управување (на обрасци пропишани согласно Правилникот за формата и содржината на финансиските извештаи и детална содржина на годишниот извештај за работењето на друштвата за осигурување и/или реосигурување како и проекција на движењето на потребното ниво на маргина на солвентост, потребен капитал, технички резерви и средства кои ги покриваат техничките резерви;
16. Одлука на надзорниот орган на друштвото за одобрување на Концептот за управување со друштвото;
17. Доколку лицето кое е предложено за член на органот на управување не е државјанин на Република Северна Македонија потребно е да се достави:

- важечка дозвола за привремен престој во Република Северна Македонија;
- важечка дозвола за постојан престој во Република Северна Македонија (доколку во друштвото за осигурување нема друг член на орган на управување кој има живеалиште или постојан престој во Република Северна Македонија);
- потврда за активно познавање на македонскиот јазик и неговото кирилско писмо издадена од Филолошкиот факултет при Универзитетот “Св. Кирил и Методиј” - Катедра за македонски јазик и јужнословенски јазици (доколку во друштвото за осигурување нема друг член на орган на управување кој го познава македонскиот јазик и неговото кирилско писмо).

18. Доказ за платен надоместок за издавање согласност за вршење на функцијата член на орган на управување на друштво за осигурување, согласно Тарифникот на Агенцијата.

(5) Покрај документацијата наведена во ставот (4) од овој член, Агенцијата по службена должност од својата евиденција утврдува дека лицето предложено за член на органот на управување во друштвото не е член на Советот на експерти на Агенцијата и дека Агенцијата со решение не одбила да издаде согласност за вршење на функцијата член на орган на управување во однос на лицето предложено за член на органот на управување, најмалку во период од една година од датумот на донесување на решението за одбивање на барањето.

(6) Документацијата од ставот (4) точки 6, 7, 11 и 12 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 како и лицата предложени за вршење на функцијата членови на орган на управување на друштвото даваат изјава со која ја овластуваат Агенцијата во негово име и за негова сметка да ги користи податоците содржани во Образецот Б-СОУ (Изјавата е составен дел на Образецот Б-СОУ) кој е даден во Прилог 2 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.”

(7) Потврдата од ставот (4) точка 8 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.

(8) Покрај документацијата пропишана во став (4), (5), (6) и (7) од овој член, дополнително во процесот на одлучување дали предложеното лице ги исполнува критериумите пропишани во Законот, Агенцијата може да побара и друга документација.

(9) Со предложениот член на орган на управување на друштвото за осигурување, Агенцијата ќе спроведе интервју заради оценка на:

- познавањето на прописите од областа на осигурувањето и/или финансиите;
- познавањето на друштвото за осигурување во кое е предложен за член на орган на управување, разбирање на одговорностите и надлежностите на органот на управување, познавање на ризиците и начините и техниките за управување со истите, познавањето на деловните процеси во друштвото, способност за организирање на работење на друштвото како и подготвеност за континуирано учење и професионален развој.

(10) На интервјуто од став (9) на овој член, лицето ќе го презентира и доставениот Концепт за управување со друштвото.

(11) Интервјуто од став (9) на овој член го спроведува Комисија формирана од Советот на експерти на Агенцијата која по спроведеното интервју дава мислење за лицето предложено за вршење на функцијата член на орган на управување во друштво за осигурување. Мислењето е составен дел на документацијата врз основа на која се одлучува по однос на барањето.

(12) При одлучување по поднесеното барање врз основа на доставената документација и спроведеното интервју, Агенцијата оценува дали предложениот член на орган на управување ги исполнува условите пропишани со Законот за супервизија на осигурување одноно дали поседува соодветно образование и стручност за вршење на функцијата член на орган на управување на друштво за осигурување; дали има соодветно искуство; дали ги познава на прописите од областа на осигурувањето како и дали ги исполнува останатите услови од законот со кои ќе обезбеди сигурно и стабилно работење на друштвото.

(13) Познавањето на прописите од областа на осигурувањето и/или финансиите подразбира познавање на Законот за супервизија на осигурување, Законот за задолжително осигурување во сообраќајот, Законот за трговските друштва, Законот за облигациони односи, подзаконските акти донесени врз основа на овие закони, останатата регулатива и практика која е од значење за работењето на друштвото, од аспект на работите на осигурување кои ги врши друштвото во кое лицето е предложено за член на орган на управување како и карактеристиките и движењата во осигурителниот сектор во Република Северна Македонија.

(14) Доколку лицето предложено за член на орган на управување претходно било член на орган на управување во друго друштво за осигурување се оценува дали од страна на лицето имало непочитување на одредбите од Законот за супервизија на осигурување, Законот за задолжително осигурување во сообраќајот и прописите донесени врз основа на овие закони и/или непостапување по мерките изречени од Агенцијата, со што биле или се загрозени сигурноста и стабилноста на друштвото за осигурување.

(15) Доколку предложениот член за орган на управување е странско лице, соодветни податоци за утврдување на неговото искуство и репутација можат да се побараат од супервизорскиот орган на земјата од каде доаѓа.

(16) Врз основа на оцената од став (12) од овој член, Агенцијата донесува решение за издавање согласност за вршење на функцијата член на орган на управување или за одбивање на барањето, во роковите пропишани со Законот за супервизија на осигурување.

(17) Агенцијата ќе издаде согласност за предложениот член на орган на управување за период на кој се назначува предложениот член на орган на управување утврден во Одлуката за негово именување донесена од надлежен орган на друштвото.

(18) По исклучок на став (17) од овој член, Агенцијата ќе издаде согласност за предложениот член на орган на управување со пократок рок од рокот предвиден во Одлуката за именување на членови на орган на управување, Статутот на друштвото односно Законот за трговски друштва доколку Агенцијата оцени дека е тоа потребно.

(19) Кон барањето за издавање согласност за повторно именување на лице кое добило согласност за вршење на функцијата член на орган на управување на друштво за осигурување (реизбор), друштвото ја доставува документацијата од став (4) од овој член, освен документите наведени во точките 4 и 5.

(20) По издавање на согласноста за вршење на функцијата член на органот на управување на друштвото за осигурување, друштвото за осигурување до Агенцијата е должно да достави:

- Решение за извршен упис на лицето во Централниот регистар на Република Северна Македонија. Решението се доставува во рок од 5 работни дена од денот на извршениот упис;
- Доказ дека лицето засновало постојан работен однос во друштвото за осигурување како член на орган на управување во друштвото за осигурување.

Постапка на редовна (континуирана) годишна оценка на исполнување на условите за вршење на функцијата член на орган на управување

Член 6

(1) Надзорниот одбор односно Одборот на директори на друштвото за осигурување е должен да обезбеди членовите на органот на управување на друштвото за осигурување во континуитет да ги исполнуваат условите за вршење на функцијата член на орган на управување во друштвото за осигурување пропишани со политиката за избор и оценка од член 3 став (1) од овој правилник и останатите интерни акти на друштвото, Законот за супервизија на осигурување, Законот за трговските друштва, овој правилник и останатите прописи.

(2) Надзорниот одбор односно Одборот на директори на друштвото за осигурување е должен еднаш годишно, а најдоцна до 30 април во тековната година, да спроведе постапка на редовна годишна оценка на соодветноста на членот на орган на управување со цел да утврди дали членовите на органот на управување во континуитет ги исполнуваат условите за вршење на функцијата член на орган на управување во друштвото за осигурување пропишани со политиката за избор и оценка од член 3 став (1) од овој правилник и останатите интерни акти на друштвото, Законот за супервизија на осигурување, Законот за трговските друштва, овој правилник и останатите прописи.

(3) Надзорниот одбор односно Одборот на директори на друштвото за осигурување е должен при спроведување на оценката од став (1) од овој член да ја подготви, обезбеди и земе во предвид најмалку документацијата предвидена во членот 5 став (4) точки 6, 7 и 9 од овој правилник.

(4) Доколку членот на органот на управување е странско физичко лице документацијата од став (3) од овој член покрај од соодветен надлежен орган од Република Северна Македонија се обезбедува и од странски надлежен орган.

(5) За извршената оценка на соодветноста на кандидатот предложен за член на надзорниот орган, Надзорниот одбор односно Одборот на директори на друштвото за осигурување е должен да изготви резиме од спроведената оценка со мислење дали кандидатот во континуитет ги исполнува условите за член на надзорен орган пропишани со политиката за избор и оценка од член 3 став (1) од овој правилник и останатите интерните акти на друштвото, Законот за супервизија на осигурување, Законот за трговските друштва, овој правилник и останатите прописи.

(6) Надзорниот одбор односно Одборот на директори на друштвото за осигурување е должен да ја извести Агенцијата за спроведената редовна годишна оценка на соодветноста на членот на надзорен орган од аспект на исполнување на условите за вршење на функцијата член на надзорен орган, најдоцна во рок од 5 работни дена од денот на извршената оценка при што кон известувањето ќе ја достави документацијата предвидена во став (3) и резимето од став (5) од овој член.

Постапка на вонредна оценка на исполнување на условите за вршење на функцијата член на орган на управување

Член 7

(1) Надзорниот одбор односно Одборот на директори на друштвото за осигурување е должен да спроведе постапка на вонредна оценка на исполнување на условите за вршење на функцијата член на орган на управување во случај на настапување на околности кои го доведуваат во сомневање исполнувањето на условите за вршење на функцијата член на орган на управување во друштвото за осигурување пропишани со политиката за избор и оценка од член 3 став (1) од овој правилник и останатите интерните акти на друштвото, Законот за супервизија на осигурување, Законот за трговските друштва, овој правилник и останатите прописи, вклучувајќи и случаи кога членот на органот на управување има судир на интерес како и во случаи кога на членот на органот на

управување му се менува опсегот на доделени работи, задачи и/или надлежности.

(2) Надзорниот одбор односно Одборот на директори на друштвото за осигурување е должен да ја извести Агенцијата за причините за спроведената вонредна оценка на соодветноста на членот на орган на управување од аспект на исполнување на условите за вршење на функцијата член на орган на управување, најдоцна во рок од 5 работни дена од денот на извршената оценка при што кон известувањето ќе достави резиме од спроведената оценка со мислење за соодветноста на кандидатот од аспект на исполнување на условите за член на орган на управување предвидени во законот

IV. ИЗДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ ЗА ИЗМЕНА НА НАЗИВ НА ДРУШТВО ЗА ОСИГУРУВАЊЕ

Член 8

(1) За издавање согласност за измена на назив на друштво за осигурување до Агенцијата се доставува барање за добивање согласност за измена на назив .

(2) Барањето од ставот (1) на овој член се доставува исклучиво на пропишаниот образец: “Барање за добивање согласност за измена на назив (Образец БС-Назив)” кој е даден во Прилог 4 од овој правилник и е негов составен дел.

(3) Кон барањето од став (1) на овој член, друштвото за осигурување доставува Одлука за измена на називот на друштвото донесена од надлежен орган на управување на друштвото за осигурување која задолжително содржи одредба според која истата ќе влезе во сила по добивање на согласност од Агенцијата и доказ за платен надоместок за издавање согласност за измена на назив на друштво за осигурување, согласно Тарифникот на Агенцијата. Одлуката задолжително треба да содржи и Образложение за потребата и целта на таквата измена.

(4) При анализата на барањето се внимава со новиот назив на друштвото да не се јави можност за забуна во однос на идентитетот на некоја од постојните друштва за осигурување или други субјекти кои работат на пазарот на осигурување, како и забуна во однос на идентитетот и обемот на активности на друштвото кое бара измена на називот.

(5) По барањето за измена на назив на друштво за осигурување, Агенцијата донесува решение за издавање согласност или за одбивање на барањето, во роковите пропишани со Законот за супервизија на осигурување.

(6) По добивање на согласноста од Агенцијата, друштвото ја објавува измената на називот на друштвото во дневен весник најмалку три дена последователно. Доказ за објавениот оглас се доставува до Агенцијата во рок од пет дена од денот на неговото објавување во дневниот весник.

(7) Истовремено со барањето за добивање согласност за измена на називот на друштво за осигурување, до Агенцијата се поднесува и барање за измена на статутот на друштвото, во делот на називот заедно со документацијата предвидена во членот 2 од овој правилник.

V. ИЗДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ ЗА ИЗМЕНА НА СЕДИШТЕ НА ДРУШТВО ЗА ОСИГУРУВАЊЕ

Член 9

(1) За издавање согласност за измена на седиште на друштво за осигурување до Агенцијата се доставува барање за добивање согласност за измена на седиште .

(2) Барањето од ставот (1) на овој член се доставува исклучиво на пропишаниот образец: “Барање за добивање согласност за измена на седиште (Образец БС-Седиште)” кој е даден во Прилог 5 од овој

правилник и е негов составен дел.

(3) Кон барањетоод став (1) на овој член, друштвото за осигурување доставува Одлука за измена на седиштето на друштвото донесена од надлежен орган на управување на друштвото за осигурување која задолжително содржи одредба според која истата ќе влезе во сила по добивање на согласност од Агенцијата и доказ за платен надоместок за издавање согласност за измена на назив и/или седиште на друштво за осигурување, согласно Тарифникот на Агенцијата. Одлуката задолжително треба да содржи и Образложение за потребата и целта на таквата измена.

(4) Кон барањето за измена на седиштето на друштвото се доставуваат и податоци и документи за деловниот простор каде ќе биде сместено новото седиште (сопствен или под закуп, локација, површина и сл.) и за организациските единици на друштвото кои ќе функционираат на новото седиште.

(5) Агенцијата може да изврши проверка на седиштето, од аспект на исполнувањето на потребното ниво на техничка опременост и соодветноста на седиштето за нормално извршување на работите на осигурување.

(6) По барањето за измена на седиште на друштво за осигурување, Агенцијата донесува решение за издавање согласност или за одбивање на барањето, во роковите пропишани со Законот за супервизија на осигурување.

(7) По добивање на согласноста од Агенцијата, друштвото ја објавува измената на седиштето на друштвото во дневен весник најмалку три дена последователно. Доказ за објавениот оглас се доставува до Агенцијата во рок од пет дена од денот на неговото објавување во дневниот весник.

(8) Истовремено со барањето за добивање согласност за измена на седиштето на друштво за осигурување до Агенцијата се поднесува и барање за измена на статутот на друштвото, во делот на седиштето заедно со документацијата предвидена во член 2 од овој правилник.

VI. ИЗДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ ЗА ДРУШТВО ЗА РЕВИЗИЈА

Член 10

(1) За добивање согласност за друштво за ревизија до Агенцијата се доставува барање за добивање согласност за друштво за ревизија.

(2) Барањето од ставот (1) на овој член се доставува исклучиво на пропишаниот образец: "Барање за добивање согласност за друштво за ревизија (Образец БС-Друштво за ревизија)" кој е даден во Прилог 6 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 на Собранието на акционери на друштвото за осигурување за назначување на друштво за ревизија кое ќе врши ревизија на финансиските извештаи на друштвото, која задолжително содржи одредба според која истата ќе влезе во сила по добивање на согласност од Агенцијата;
2. Изјава на надлежен орган на управување на друштвото за осигурување дека друштвото за осигурување не е поврзано лице со друштвото за ревизија, дека друштвото за осигурување во последните три години не примило никакви консултантски услуги од друштвото за ревизија и дека друштвото за ревизија не извршило пет последователни ревизии на финансиските извештаи на друштвото за осигурување;
3. Изјава на овластено лице на друштвото за ревизија дека друштвото за ревизија има повеќе од

три години искуство во вршење ревизии, дека друштвото за ревизија не е поврзано лице со друштвото за осигурување во смисла на одредбите од Законот за ревизија, дека друштвото за ревизија во последните три години не давало никакви консултантски услуги од друштвото за осигурување, дека друштвото за ревизија не извршило пет последователни ревизии на финансиските извештаи на друштвото за осигурување; и

4. Потврда од Институтот на овластени ревизори односно од Советот за унапредување и надзор на ревизијата дека на друштвото за ревизија во последните три години не му биле изречени мерки од страна на Институтот на овластени ревизори односно од Советот за унапредување и надзор на ревизијата;
5. Доказ за платен надоместок за издавање согласност за друштво за ревизија, согласно Тарифникот на Агенцијата.

(4) При одлучувањето по барањето од став (1) од овој член, се оценува дали друштвото за ревизија ги исполнува условите согласно Законот.

(5) Врз основа на оцената од став (4) од овој член, Агенцијата донесува решение за издавање согласност за друштво за ревизија или за одбивање на барањето, во роковите пропишани со Законот.

VII. ИЗДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ ЗА ВРШЕЊЕ РАБОТИ НА ЗАСТАПУВАЊЕ ВО ОСИГУРУВАЊЕ ОД СТРАНА НА БАНКА

Член 11

(1) За добивање согласност за вршење работи на застапување од страна на банка до Агенцијата се доставува Барање за добивање согласност за вршење работи на застапување од страна на банка.

(2) Барањето од ставот (1) на овој член се доставува исклучиво на пропишаниот образец: "Барање за добивање согласност за вршење работи на застапување во осигурување од страна на банка на Образец БС-Застапување од банка)" кој е даден во Прилог 7 од овој правилник и е негов составен дел.

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

1. Одлука на надлежен орган на банката за почнување со вршење работи на застапување во осигурување;
2. Решение/дозвола за основање и работење на банката издадено од Народна банка на Република Северна Македонија;
3. Извод од Централен регистар на Република Северна Македонија – Тековна состојба за банката;
4. Изјава на надлежен орган на банката дека банката не е капитално или управувачки поврзана со друштва за застапување во осигурување или осигурително брокерски друштва во согласност со Законот за супервизија на осигурување;
5. Изјава на надлежен орган на банката дека банката не работела спротивно на одредбите од Законот за спречување перење пари и финансирање на тероризам;
6. Ревизорски извештај од овластено друштво за ревизија за последните две деловни години за банката;
7. Основи на деловна политика на банката со образложение, односно анализа на причините за започнување со вршење работи на застапување во осигурување, деловните цели на банката и осврт на пазарот на кој ќе учествува банката, структура на клиентите на банката итн;
8. Елаборат со проекција за очекувани деловни резултати на банката од вршењето работи на застапување во осигурување за најмалку тригодишен период;
9. Тарифа за извршени услуги на банката во делот на вршење работи на застапување во осигурување;
10. Документација врз основа на која може да се констатира дека банката е кадровски, технички и организационо оспособена за вршење работи на застапување во осигурување, вклучувајќи

извадок од Актот за систематизација на работни места во банката како доказ дека банката предвидела соодветни работни позиции за вршење работи на застапување во осигурување за кои како предуслов се бара поседување на уверение за застапник во осигурување;

11. Акти на деловна политика на банката со кои се уредува начинот на вршење на работи на застапување во осигурување особено: начинот на водење и содржина на евиденцијата на поиси за осигурување, постапување со обрасци од строга евиденција (по класи на осигурување), обем на давање на информации на договарачи на осигурување односно осигуреници во согласност со закон, обем и начин на собирање, чување и доставување на податоци кои се однесуваат на спроведување на обврските пропишани со законот со кој се уредува спречувањето перење пари и финансирање тероризам, обврските на банката за пренос на наплатените парични средства од договарачи односно осигуреници во корист на друштвото за осигурување во роковите утврдени во договорот со друштвото, начин на заштита на податоците кои се однесуваат на договарачи односно осигуреници итн;
12. Одлука на надлежен орган на банката за назначување на лице/а кое/и ќе биде одговорно лице во банката во делот на вршење работи на застапување во осигурување со податоци за лицето и докази дека лицето ги исполнува условите од Законот за супервизија на осигурување и тоа: уверение за застапник во осигурување, договор за вработување и М1/М2 образец;
13. Преддоговор или Договор за осигурување од одговорност склучен со овластено друштво за осигурување во Република Северна Македонија. Преддоговорот/договорот треба да биде склучен со друштво за осигурување со кое не е склучен договорот за застапување во осигурување;
14. Договор/и за застапување во осигурување склучен помеѓу банката и друштвото за осигурување за кое банката ќе врши работи на застапување во осигурување (со задолжително наведување на класите на осигурување за кои банката е овластена од друштвото за осигурување да врши работи на застапување во осигурување за друштвото за осигурување и одредба според која друштвото за осигурување одговара за работењето на банката во делот на вршење работи на осигурување согласно склучениот договор за осигурување);
15. Изјава на овластено лице на банката дека банката согласно Договорот/ите за застапување во осигурување ќе врши работи на застапување во осигурување за едно друштво за осигурување или евентуално за повеќе друштва за осигурување за производи на осигурување кои не си конкурираат;
16. Изјава на овластено лице на банката дека банката до Агенцијата за супервизија на осигурување ќе ги доставува податоците пропишани во членот 151 од Законот за супервизија на осигурување и сите останати податоци на барање на Агенцијата;
17. Доказ за платен надоместок за издавање согласност за вршење на работи на застапување во осигурување од страна на банка, согласно Тарифникот на Агенцијата;
18. Друга документација на барање на Агенцијата.

(4) При одлучувањето по барањето од став (1) од овој член, се оценува дали банката ги исполнува условите за вршење работи на застапување во осигурување согласно Законот за супервизија на осигурување.

(5) Врз основа на оцената од став (4) од овој член, Агенцијата донесува решение за издавање согласност за вршење работи на застапување во осигурување од страна на банка или за одбивање на барањето, во роковите пропишани со Законот.

VIII. СОГЛАСНОСТ ЗА ВЛОЖУВАЊЕ ДО 10% ОД КАПИТАЛОТ НА ДРУШТВО ЗА ОСИГУРУВАЊЕ ВО ЗЕМЈА ЧЛЕНКА НА ОЕЦД ИЛИ ЗЕМЈА ЧЛЕНКА НА ЕВРОПСКАТА УНИЈА

Член 12

(1) За добивање согласност за вложување на друштво за осигурување во износ до 10% од капиталот на друштвото за осигурување во земја членки на ОЕЦД или земја членка на Европската Унија, до Агенцијата се доставува барање за вложување на друштво за осигурување до 10 % од капиталот на друштвото за осигурување во земја членки на ОЕЦД или земја членка на Европската Унија.

(2) Барањето од ставот (1) на овој член се доставува исклучиво на пропишаниот образец: "Барање за добивање согласност за вложување на друштво за осигурување до 10 % од капиталот на друштвото за осигурување во земја членка на ОЕЦД или земја членка на Европската Унија (Образец БС-Вложување ОЕЦД/ЕУ)" кој е даден во Прилог 8 од овој правилник и е негов составен дел.

(3) Кон барањето од ставот (1) на овој член, друштвото за осигурување доставува Одлука на надлежен орган на друштвото за осигурување во која се наведува намерата на друштвото за осигурување за вложување во земја членка на ОЕЦД или земја членка на Европската Унија, видот и износот на вложувањето како и образложение за причините, целта и оправданоста на вложувањето и Изјава на надлежен орган на друштвото за осигурување дека со вложувањето во земја членка на ОЕЦД или земја членка на Европската Унија не се повредуваат правилата за управување со ризик.

(4) Во зависност од видот на вложувањето, Агенцијата во постапката на одлучување може да побара од друштвото за осигурување и други податоци и документи од кои може да се утврди видот и вредноста на вложувањето, можноста за слободно пазарно располагање со вложувањето како и дали со вложувањето ќе се загрози квалитетот, сигурноста и ликвидноста на вкупните средства од капиталот на друштвото за осигурување.

(5) При одлучувањето врз основа на доставената документација од став (3) и став (4) од овој член, Агенцијата го оценува влијанието кое ќе го има вложувањето врз целокупното работење на друштвото за осигурување од аспект на негово сигурно и стабилно работење.

(6) Врз основа на оценката од став (5) од овој член, Агенцијата донесува решение за издавање согласност за вложување на друштво за осигурување во износ до 10% од капиталот на друштвото за осигурување во земја членки на ОЕЦД или земја членка на Европската Унија или донесува решение за одбивање на барањето, во роковите пропишани со Закон.

IX. ПРЕЦИЗИРАЊЕ НА ФОРМАТА НА ДОСТАВУВАЊЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЈАТА И РЕГУЛИРАЊЕ НА РАБОТИТЕ ПОТРЕБНИ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ

Член 13

(1) Кон барањата за издавање согласности од член 1 од овој правилник, се доставуваат податоци за одговорното лице во друштвото и 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 согласностите од член 1 од овој правилник треба да да биде во оригинал или копија заверена кај овластено лице (нотар), потпишана од овластено лице или од соодветниот надлежен орган, да биде чиста, без дополнителни исправки и на македонски јазик. 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 согласности од член 1 од овој правилник треба да бидат заверени кај овластено лице (нотар).

(4) Потврдите, изјавите и прашалниците кои се дел од документацијата која се доставува кон барањето за издавање согласности од член 1 од овој правилник не смеат да бидат постари од три (3) месеци пред денот на поднесување на барањето.

(5) Доколку законодавството на земјата од која доаѓа странското лице поинаку ја регулира материјата во врска со документацијата која се доставува кон барањето за издавање согласност 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.

(6) Агенцијата разгледува барање за издавање согласности од член 1 од овој правилник 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, за одлучување по барањето.

X. ПРЕОДНИ ОДРЕДБИ

Член 10 од Правилникот за начинот, постапката и документацијата потребна за добивање согласности ("Службен весник на Република Северна Македонија" бр. 246/2019)

Лицата кои во моментот на влегување во сила на овој правилник вршат функција член на орган на управување во друштво за осигурување како и лицата кои ќе добијат согласност од Агенцијата во периодот од една година од денот на влегување во сила на овој правилник кои како доказ за завршено високо образование доставиле Уверение/Диплома издадена од странска високообразовна институција, се должни во рок од 1 (една) година од денот на влегување во сила на овој правилник да се усогласат со одредбите од член 3 став (4) точка 4 од овој правилник односно до Агенцијата да достават документ за признавање Дипломата/Уверението издаден од страна на надлежна институција во Република Северна Македонија.

XI. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 11 од Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за начинот, постапката и документацијата потребна за добивање согласности "Службен весник на Република Северна Македонија" бр. 246/2019)

(1) Овој правилник влегува во сила (осмиот) ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија".

(2) Одредбите од членот 3 став (4) точка 4 од овој правилник во делот на признавање на Диплома/Уверение за завршено високо образование издадена од странска високообразовна институција од страна на надлежен орган во Република Северна Македонија, ќе отпочнат да се применуваат по истек на една година од денот на влегување во сила на овој правилник.

(3) Со денот на влегување во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за потребната документација за начинот, постапката и документацијата потребна за добивање согласности од страна на агенцијата за супервизија на осигурување согласно Законот за супервизија на осигурување („Службен весник на Република Северна Македонија" бр.164/2012 и 152/2017).

Член 2 од Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за начинот, постапката и документацијата потребна за добивање согласности “Службен весник на Република Северна Македонија” бр. 280/2020)

(1) Започнатите постапки за добивање на согласности до денот на започнување на примената на овој правилник ќе завршат согласно Правилникот за начинот, постапката и документацијата потребна за добивање согласности (“Службен весник на Република Северна Македонија” бр. 246/2019).

(2) Во случаите од ставот 1 на овој член, Агенцијата за супервизија на осигурување ќе изврши увид во документот за лична идентификација при постапките за добивање на согласности.

Член 3 од Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за начинот, постапката и документацијата потребна за добивање согласности “Службен весник на Република Северна Македонија” бр. 280/2020)

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

Претседател на Совет на експерти
Крсте Шајноски

АГЕНЦИЈА ЗА СУПЕРВИЗИЈА НА ОСИГУРУВАЊЕ

БАРАЊЕ[1]
ЗА ИЗДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ ЗА ИЗМЕНА НА СТАТУТ

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

Кон барањето е приложена документацијата предвидена во член 2 став (3) од “Правилникот за начинот, постапката и документацијата потребна за добивање согласности” и тоа *(се заокружува односно означува доколку се пополнува електронски):*

1.	Одлука на Собранието на друштвото за осигурување за измена на статутот/ Предлог-одлука на органот на управување на друштвото за осигурување за измена на статутот
2.	Постојниот статут на друштвото, архивски заверен и потпишан од надлежен орган на управување на друштвото
3.	Предлог пречистен текст на статутот во кој ќе бидат означени измените за кои се бара согласност
5.	Решение на Комисијата за хартии од вредност за давање одобрение за издавање на долгорочни хартии од вредност*
6.	Доказ за платен надоместок за издавање согласност за измена на статут на друштво за осигурување, согласно Тарифникот на Агенцијата.

Документот означен со (*) се поднесува доколку измените на Статутот се однесуваат на промена на акционерскиот капитал на друштвото, промена на бројот и родот на акции, промена на номиналната вредност на акциите и сл.

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 согласност за измена на статут на друштвото за 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.

Датум и место на поднесување **Потпис на подностителот на барањето[2]**

_____.______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

БАРАЊЕ[1]
ЗА ИЗДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ ЗА ВРШЕЊЕ НА ФУНКЦИЈАТА ЧЛЕН НА ОРГАН НА УПРАВУВАЊЕ ВО ДРУШТВО ЗА ОСИГУРУВАЊЕ

1.	**Назив на друштвото за осигурување - барател**	
2.	**Име и презиме на лицето предложено за вршење на функцијата член на орган на управување**	
2.1.	**Телефон на лицето предложено за вршење на функцијата член на орган на управување**	
2.2.	**Адреса на електронска пошта на лицето предложено за вршење на функцијата член на орган на управување**	
3.	**Овластено лице за контакт со Агенцијата**	
3.1.	**Телефон на овластено лице за контакт со Агенцијата**	
3.2.	**Адреса на електронска пошта на овластеното лице за контакт**	

Кон барањето е приложена документацијата согласно член 3 став (4) од “Правилникот за начинот, постапката и документацијата потребна за добивање согласности”[2] и тоа (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.

[2] Документацијата од член 3 став (4) точки 6, 7, 11 и 12 од Правилникот за начинот, постапката и документацијата потребна за добивање согласности, Агенцијата по службена должност ќе ја прибави од надлежен јавен орган (доколку истата не е поднесена од барателот), за што подносителот на барањето како и лицето предложено за вршење на функцијата член на орган на управување на друштвото за осигурување дава изјава со која ја овластуваат 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 член 3 став (4) точка 8 од Правилникот за начинот, постапката и документацијата потребна за добивање согласности, 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. Агенцијата по службена должност од својата евиденција проверува дали лицето предложено за член на органот на управување во друштвото не е член на Советот на експерти на Агенцијата и дали Агенцијата со решение одбила да издаде согласност за вршење на функцијата член на орган на управување во однос на лицето предложено за член на органот на управување, и тоа најмалку во период од една година по датумот на донесување на решението за одбивање на барањето за давање на согласност.

12.____

ИЗЈАВА НА ПОДНОСИТЕЛОТ НА БАРАЊЕТО И ЛИЦЕТО ПРЕДЛОЖЕНО ЗА ВРШЕЊЕ НА ФУНКЦИЈАТА ЧЛЕН НА ОУ

Со поднесување на ова барање Изјавуваме дека податоците и информациите што ги содржи ова барање, како и целата документација која ја доставувам/е кон барањето за издавање согласност за вршење на функцијата член на орган на управување се точни 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 **Потпис на барателот[1]**

_____.______20____ година,_____________ **__________________________________**

[1] Барањето го потпишува овластено лице на друштвото за осигурување.

ПРИЛОГ 3

ПРАШАЛНИК
ЗА ЧЛЕН НА ОРГАН НА УПРАВУВАЊЕ ВО ДРУШТВО ЗА ОСИГУРУВАЊЕ

ИНФОРМАЦИИ ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ НА ПРАШАЛНИКОТ:

Прашалникот се пополнува лично од страна на лицето кое е предложено за член на орган на управување во друштвото за осигурување. Лицето има целосна одговорност за содржината на одговорите дадени во Прашалникот. Дополнително, и друштвото за осигурување во кое лицето е предложено за член на орган на управување, е должно да ја провери и потврди содржината на одговорите дадени во Прашалникот, во рамки на своите надлежности и онаму каде што тоа е можно.

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

Потребно е да се одговорат сите прашања дадени во Прашалникот, а оние прашања кои не се применливи треба соодветно да се назначат со “НЕПРИМЕНЛИВО”. Доколку во Прашалникот нема доволно простор за детален одговор, потребно е кон Прашалникот да се достави прилог (во печатена форма) кој ќе биде означен со бројот на прашањето на кое се однесува одговорот.

Лицето кое го пополнува Прашалникот е должно веднаш да ја извести Агенцијата доколку во кое било време по поднесување на Прашалникот до Агенцијата се јави значајна промена на податоците дадени во овој прашалник. Ова е континуирана обврска која ја презема лицето со потпишување на овој Прашалник.

ДЕЛ 1: ОПШТИ ПОДАТОЦИ

1. Назив на друштвото за осигурување во кое се назначува лицето:

2. Позиција/работно место на која се именува лицето:

2.1. Опис на работните задачи кои ќе ги извршува лицето:

3. Датум на почеток на мандатот на лицето на позицијата на која е именувано:

4. Лице за контакт од друштвото за осигурување од кое може да се добијат податоци во врска со овој прашалник:

4.1. Име и презиме:

4.2. Позиција во друштвото:

4.3. Број на телефон:

4.4. Адреса на електронска пошта:

ДЕЛ 2: ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

5. Наведете ги Вашите лични податоци

5. 1. Име и презиме:

5.2. Домашна адреса:

5.3. Адреса во РСМ (доколку станува збор за странско лице со престој во РСМ).

5.4. Датум и место на раѓање:

5.5. Државјанство:

5.6. Број на лична карта или број на пасош (за странски физички лица):

5.7. Телефон:

5.8. Адреса на електронска пошта:

ДЕЛ 3: ПОДАТОЦИ ЗА ОБРАЗОВАНИЕТО

6. Наведете ги податоците за стекнатото образование со соодветен датум на стекнување и назив на образовната институција (универзитет/факултет) на која е стекнато образованието, согласно барањата дадени во табелата:

Назив на стекнатото образование (степен)	Назив на образовната институција	Адреса на образовната институција	Година на стекнување на дипломата

7. Наведете ги податоците за Вашето познавање на македонскиот јазик и други странски јазици:

7.1. Познавање на македонскиот јазик

Мајчин јазик ____________________________

Одлично ____________________________

Добро ____________________________

Слабо ____________________________

7.2. Познавање на странски јазици

Странски јазик	Одлично	Добро	Слабо

ДЕЛ 4: ПОДАТОЦИ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНАТА ИСТОРИЈА И ИСКУСТВО

Забелешка: Наведете целосни податоци за професионалната историја и искуство. Задолжително да се наведат сите периоди на невработеност (дисконтинуитет во работниот стаж) а причините за дисконтинуитетот да се образложат. Исто така, потребно е да се наведат детални податоци за причините за напуштање, односно друг прекин на работното место.

Точките 8.1. - 8.6. се повторуваат во зависност од бројот на работни места на кои работело лицето.

8. Наведете ги сите работни места и/или функции кои сте ги имале до моментот на пополнување на Прашалникот, вклучувајќи податоци за работодавецот, природата на неговото работење, позицијата која сте ја имале, краток опис на задачите кои сте ги извршувале и други податоци, почнувајќи од последното работно место:

8.1. Назив на работодавецот и природа на неговото работење (пр. финансиски услуги, сметководство, правни услуги, советодавни услуги и др.):

8.2. Адреса на работодавецот:

8.3. Регулаторен статус и, доколку е применливо, назив на регулаторниот орган:

Регулирана институција: ДА ☐

НЕ ☐

Доколку е ДА, Назив на регулаторниот орган:

8.4. Датум на вработување и датум на престанок на работниот однос:

8.5. Позиција на која сте биле вработени и краток опис на работните задачи:

8.6. Причини за прекин на работниот однос:

ДЕЛ 5: ПОДАТОЦИ ЗА ЧЛЕНСТВА ВО ПРОФЕСИОНАЛНИ ТЕЛА И СЛИЧНИ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Наведете ги сите членства во професионални тела или слични организации, со податоци за датумот на стекнување на членството, согласно барањата дадени во табелата:

Назив на професионалното тело или слична организација	Адреса на професионалното тело или слична организација	Датум на стекнување на членството	Назив на членството (основач, партнер, член)

ДЕЛ 6: ПОДАТОЦИ ЗА ОСТАНАТИ СТЕКНАТИ КВАЛИФИКАЦИИ

10. Наведете ги сите останати стекнати квалификации, заедно со податоци за датумот на стекнување на квалификацијата и називот на институцијата на која истата е стекната, согласно барањата дадени во табелата:

Назив на стекнатата квалификација	**Назив на институцијата на која е стекната квалификацијата**	**Адреса на институцијата на која е стекната квалификацијата**	**Датум на стекнување на квалификацијата**

ДЕЛ 7: ДРУГИ РЕЛЕВАНТНИ ПОДАТОЦИ

11. 1. Дали сте Вие или лице поврзано со Вас, акционер, сопственик, сосопственик или содружник во друго правно лице?

Да ☐

Не ☐

11.2. Доколку одговорот е потврден, пополнете ги следните две табели, при што првата се пополнува само за предложениот член, а втората за лицата поврзани со физичкото лице.

Назив и седиште на правното лице во кое физичкото лице има дел од капиталот и/или од акциите со право на глас	**Процент од капиталот и/или акциите со право на глас**

Име и презиме, односно назив на поврзаното лице	Назив и седиште на правното лице во кое поврзаното лице има дел од капиталот и/или од акциите со право на глас	Процент од капиталот и/или акциите со право на глас

11.3. Дали сте Вие или лице поврзано со вас член на орган на надзор или управување во претходно наведените лица?

Да ☐

Не ☐

11.4. Доколку одговорот е потврден, пополнете ги следните две табели, при што првата се пополнува само за физичкото лице, а втората за лицата поврзани со физичкото лице.

Назив и седиште на правното лице	Орган на надзор или управување

Назив и седиште на правното лице	Орган на надзор или управување

11.5. Дали сте вие или лицето поврзано со вас, член на орган на надзор или управување или на кој било друг начин остварувате влијание врз управувањето и донесувањето на политиките и финансиските и деловните одлуки на кое било друго правно лице, освен правните лица од точка 11.6. од овој прашалник?

Да ☐

Не ☐

11.6. Доколку одговорот е потврден, наведете ги тие правни лица, органот на надзор или управување или начинот на кој остварувате влијание.

Име и седиште на правното лице	Орган на надзор или управување	Друг начин на остварување влијание

11.7. Дали сте вие или лице поврзано со вас, поврзани со правно лице во кое друштвото за осигурување во кое сте предложени за член на органот на управување има учество?

Да ☐

Не ☐

11.8. Доколку одговорот е потврден, наведете го правното лице и начинот на поврзаност.

11.9. Дали врз правните лица во кои сте вршеле функција на лице со посебни права и одговорности била отворена стечајна постапка?

Да ☐

Не ☐

11.10. Доколку одговорот е потврден, наведете подетални податоци околу вашите активности во тоа правно лице.

11.11. Дали против вас е донесена правосилна судска пресуда со која е утврдена ваша одговорност за отворената стечајна постапка?

Да ☐

Не ☐

11.12. Доколку одговорот е потврден, наведете ги сите детали поврзани со судската пресуда.

11.13. Дали од страна на надлежниот супервизорски орган биле преземени мерки кон друштво за осигурување или друга финансиска институција во која сте имале учество или сте биле член на орган на надзор или управување или на кој било друг начин сте влијаеле врз управувањето и донесувањето на политиките и финансиските и деловните одлуки?

Да ☐

Не ☐

11.14. Доколку одговорот е потврден, наведете ги мерките и сите детали поврзани со нивното спроведување.

11.15. Дали сте вие, или лицето поврзано со вас, поврзани со другите членови на органот на управување или надзорниот орган на друштвото?

Да ☐

Не ☐

11.16. Доколку одговорот е потврден, наведете на кој начин.

11.17. Дали некогаш надлежен орган за супервизија на друштва за осигурување и други финансиски институции вршел оцена на вашата репутација и способност за стекнување учество во капиталот или за станување член на орган на надзор или управување на тие институции?

Да ☐

Не ☐

11.18. Доколку одговорот е потврден, наведете ги сите детали.

Назив на надлежниот супервизорски орган	Вид на побарана согласност/дозвола	Причини зошто согласноста не е добиена (доколку надлежниот орган не ја издал бараната согласност)

11.19. Дали некогаш надлежен орган за супервизија на друштва за осигурување и други финансиски институции ви одзел согласност за акционер или учество во капитал на друштво за осигурување или друга финансиска институција или ви одзел согласност да бидете член на орган на надзор или управување?

Да ☐

Не ☐

11.20. Доколку одговорот е потврден, наведете ги сите детали.

11.21. Дали е предвидена поделба на областите на одговорност на членовите на органот на управување на друштвото за осигуруавње?

Да ☐

Не ☐

11.22. Ако е предвидена поделба на областите, за која област ќе бидете одговорни?

11.23. Кои се, според вас, позитивните страни на друштвото во кое сте предложени да бидете член на орган на управување?

11.24. Како ќе ги искористите овие предности за зајакнување на стабилноста и сигурноста на друштвото за осигурување?

11.25. Кои се, според вас, слабите страни на друштвото во кое сте предложени да бидете член на орган на управување?

11.26. Како ќе ги отстраните овие слабости?

11.27. Сметате ли дека постојат други факти или околности кои би можеле да бидат важни при оцена на вашата способност за станување член на орган на управување на друштво за осигурување и за обезбедување стабилно и сигурно работење на друштвото?

11.28. Дадете краток опис на тоа каде го гледате друштвото по пет години?

Јас ____(име и презиме на лицето предложено за вршење на функцијата)

а) Изјавувам, под целосна морална, материјална и кривична одговорност, дека информациите што ги содржи во овој прашалник, како и целата документација која ја доставувам во рамките на барањето за издавање согласност за вршење на функцијата член на орган на управување во друштво за осигурување, се точни и не содржат фалсификувани податоци и документи.

б) Свесен/свесна сум за критериумите пропишани со Законот за супервизија на осигурување кои треба да ги исполнам за да станам член на орган на управување во друштво за осигурување.

в) Изјавувам, под целосна морална, материјална и кривична одговорност, дека во најкраток можен рок ќе ја известам Агенцијата за супервизија на осигурување за каква било промена на податоците содржани во моето барање и овој прашалник.

г) Изјавувам, под целосна морална, материјална и кривична одговорност, дека ќе обезбедам почитување на супервизорските стандарди, спроведување на мерките преземени од страна на Агенцијата за супервизија на осигурување и ќе ги доставам сите податоци и информации побарани од Агенцијата за вршење ефикасна супервизија, со што ќе обезбедам сигурно и стабилно работење на друштвото за осигурување.

Име и презиме на лицето предложено за вршење на функцијата
____

Број на лична карта/пасош за странец_____________________________

Место и датум

Потпис на
лицето предложено за вршење на функцијата

____________________ ___________________________

ПРИЛОГ 4 – Образец БС-Назив

АГЕНЦИЈА ЗА СУПЕРВИЗИЈА НА ОСИГУРУВАЊЕ

БАРАЊЕ[1]
ЗА ИЗДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ ЗА ИЗМЕНА НА НАЗИВ

1.	**Назив на друштвото за осигурување - барател**	
2.	**Предложен променет назив на друштвото за осигурување**	
3.	**Овластено лице за контакт со Агенцијата**	
3.1.	**Телефон на овластеното лице за контакт со Агенцијата**	
3.2.	**Адреса на електронска пошта на овластеното лице за контакт**	

Кон барањето е приложена документацијата согласно член 4 став (3)од "Правилникот за начинот, постапката и документацијата потребна за добивање согласности" и тоа *(се заокружува односно означува доколку се пополнува електронски):*

1.	Одлука за измена на називот на друштвото донесена од надлежен орган на управување на друштвото за осигурување
2.	Дозвола од надлежен орган (доколку се бара измена на називот на друштвото и предложениот назив на друштвото содржи зборови за кои согласно ЗТД е потребна претходна дозвола од надлежен орган)
3.	Доказ за платен надоместок за издавање согласност за измена на назив, 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 согласност за измена на називот 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 подностителот на барањето[2]

____

[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.

ПРИЛОГ 5 – Образец БС-Седиште

АГЕНЦИЈА ЗА СУПЕРВИЗИЈА НА ОСИГУРУВАЊЕ

БАРАЊЕ[1]
ЗА ИЗДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ ЗА ИЗМЕНА НА СЕДИШТЕ

1.	**Назив на друштвото за осигурување - барател**	
2.	**Седиште на друштвото за осигурување**	
3.	**Предложено ново седиште на друштвото за осигурување**	
4.	**Овластено лице за контакт со Агенцијата**	
4.1.	**Телефон на овластеното лице за контакт со Агенцијата**	
4.2.	**Адреса на електронска пошта на овластеното лице**	

Кон барањето е приложена документацијата согласно член 5 став (3) и (4) од "Правилникот за начинот, постапката и документацијата потребна за добивање согласности" и тоа *(се заокружува односно означува доколку се пополнува електронски):*

1.	Одлука за измена на седиштето на друштвото донесена од надлежен орган на управување на друштвото за осигурување
2.	Податоци за деловниот простор каде ќе биде сместено новото седиште (Договор за купопродажба, Договор за закуп со податоци за локацијата, површина и сл.) и за организациските единици на друштвото кои ќе функционираат на новото седиште (доколку се бара измена на седиштето на друштвото)
3.	Доказ за платен надоместок за издавање согласност за измена на седиште, 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 согласност за измена на седиштето 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 подностителот на барањето[2]

____

[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.

ПРИЛОГ 6 – Образец БС-ДР

АГЕНЦИЈА ЗА СУПЕРВИЗИЈА НА ОСИГУРУВАЊЕ

БАРАЊЕ[1]
ЗА ИЗДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ ЗА ДРУШТВО ЗА РЕВИЗИЈА

1.	**Назив на друштвото за осигурување - барател**	
2.	**Назив на друштвото за ревизија**	
3.	**Овластено лице за контакт со Агенцијата**	
3.1.	**Телефон и факс на овластено лице за контакт со Агенцијата**	
3.2.	**Адреса на електронска пошта на овластеното лице**	

Кон барањето е приложена документацијата согласно член 6став (3) од "Правилникот за начинот, постапката и документацијата потребна за добивање согласности" и тоа *(се заокружува односно означува доколку се пополнува електронски):*

1.	Одлука на Собранието на акционери на друштвото за осигурување за назначување на друштво за ревизија кое ќе врши ревизија на финансиските извештаи на друштвото, која задолжително содржи одредба според која истата ќе влезе во сила по добивање на согласност од Агенцијата
2.	Изјава на надлежен орган на управување на друштвото за осигурување дека друштвото за осигурување не е поврзано лице со друштвото за ревизија, дека друштвото за осигурување во последните три години не примило никакви консултантски услуги од друштвото за ревизија и дека друштвото за ревизија не извршило пет последователни ревизии на финансиските извештаи на друштвото за осигурување;
3.	Изјава на овластено лице на друштвото за ревизија дека друштвото за ревизија има повеќе од три години искуство во вршење ревизии, дека друштвото за ревизија не е поврзано лице со друштвото за осигурување, дека друштвото за ревизија во последните три години не давало никакви консултантски услуги од друштвото за осигурување, дека друштвото за ревизија не извршило пет последователни ревизии на финансиските извештаи на друштвото за осигурување
4.	Потврда од Институтот на овластени ревизори односно од Советот за унапредување и надзор на ревизијата дека на друштвото за ревизија во последните три години не му биле изречени мерки од страна на Институтот на овластени ревизори односно од Советот за унапредување и надзор на ревизијата и
5.	Доказ за платен надоместок за издавање согласност за друштво за ревизија, 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 согласност за друштво за ревизија 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 подноситетот на барањето[2]**

_____.______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

БАРАЊЕ[1]
ЗА ИЗДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ ЗА ВРШЕЊЕ РАБОТИ НА ЗАСТАПУВАЊЕ ВО ОСИГУРУВАЊЕ ОД СТРАНА НА БАНКА

1.	**Назив на банката - барател**	
2.	**Овластено лице за контакт со Агенцијата**	
2.1.	**Телефон на овластеното лице**	
2.2.	**Адреса на електронска пошта на овластеното лице**	

Кон барањето е приложена документацијата согласно член 7 став (3) од “Правилникот за начинот, постапката и документацијата потребна за добивање согласности”[2] и тоа (се наведува секој документ поединечно):

1.____

2.____

3.____

4.____

5.____

6.____

7.____

8.____

9.____

10.____

11.____

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 кон барањето за издавање согласност за вршење работи на застапување во осигурување од страна на банка, 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 подностителот на барањето[2]

____

---

[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 банката

АГЕНЦИЈА ЗА СУПЕРВИЗИЈА НА ОСИГУРУВАЊЕ

БАРАЊЕ[1]

ЗА ИЗДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ ЗА ВЛОЖУВАЊЕ ДО 10% ОД КАПИТАЛОТ НА ДРУШТВОТО ЗА ОСИГУРУВАЊЕ ВО ЗЕМЈА ЧЛЕНКА НА ОЕЦД ИЛИ ЗЕМЈА ЧЛЕНКА НА ЕВРОПСКАТА УНИЈА

1.	**Назив на друштвото за осигурување - барател**	
1.1.	**Назив на правното лице во кое се планира вложувањето**	
1.2.	**Вид на вложување (акции, удели, обврзници, др.)**	
1.3	**Износ на вложувањето**	
2.	**Овластено лице за контакт со Агенцијата**	
2.1.	**Телефон на овластенот лице за контакт со Агенцијата**	
2.2.	**Адреса на електронска пошта на овластеното лице**	

Кон барањето е приложена документацијата согласно членот 8 став (3) од “Правилникот за начинот, постапката и документацијата потребна за добивање согласности” и тоа (се наведува секој документ поединечно)::

1.____

2.____

3.____

4.____

5.____

6.____

7.____

8.____

ИЗЈАВА НА ПОДНОСИТЕЛОТ НА БАРАЊЕТО

Со поднесување на ова барање Изјавуваме дека податоците и информациите што ги содржи ова барање, како и целата документација која ја доставувам/е кон барањето за издавање согласност за вложување на друштво за осигурување најмногу до 10 % од капиталот на друштвото за осигурување во земја членка на ОЕЦД или земја членка на Европската унија., 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 подностителот на барањето[2]

____

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 банката