

Врз основа на член 289 став 3 точка 5 од Законот за стечај, а во врска со член 18 став 1 точка 5 од Стаутот на Комората на стечајни управници, Собранието на Комората на стечајни управници на седницата одржана на ден 24.06.2011 година, го донесе следниот:

П Р А В И Л Н И К

за начинот на организирањето на професионална обука на стечајните управници

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се уредува начинот на организирање и спроведување на професионалната обука на стечајните управници кои стекнале лиценца за вршење на работите стечаен управник и се запишале во именикот на стечајни управници кој го води Комората, Програмата за постојано и стручно усовршување на стечајните управници, содржината на програмата, финансирањена организирање и спроведување на обуката, за надзорот над стручното оспособување на стечајните управници, и други прашања во врска со спроведувањето на обуката.

Член 2

Професионалната обука на стечајните управници по стекнување на лиценцата се остварува со цел одржување и проширување на знаењата и стручноста во вршењето на дејноста стечаен управник, јакнење на нивниот интегритет што треба да допринесе кон зголемување на професионалното извршување на дејноста стечаен управник.

Целта на професионалната обука на стечајните управници е создавање на професија на стечајни управници кои ќе ја вршат оваа дејност, транспарентно и ефикасно применувајќи ги професионални стандарди и добри практики и стандарди прифатени во земјите од Европската Унија, како би можело оваа професија непречено да се интегрира во рамките и на нивото на инсолвентните практичари од Европската Унија.

Професионалната обука ќе се реализира преку:

- 1) усовршување на вештините во насока кон практична примена и интерпретација на законите при вршење на дејноста стечаен управник.
- 2) запознавање со содржини на закони и нови законски решенија потребни за вршење на дејноста стечаен управник,
- 3) зголемување и јакнење на професионалните способности на стечајните управници при примена на законите и професионалните стандарди за спроведување на стечајната постапка,
- 4) вооедначување на добрите практики при вршењето на дејноста стечаен управник.

Член 3

(1) Стечајните управници кои се членови на Комората, се должни да посетуваат курс за стручно усовршување кој се одржува најмалку двапати во една календарска година.

(2) Стечајните управници кои нема да го посетуваат курсот за стручно усовршување и нема да стекнат уверенија за стручно оспособување го губат правото да го полагаат тестот за дополнително знаење и со тоа правото да ја обноват лиценцата за вршење на работите стечаен управник.

(3) Учеството на семинарите и предавањата е задолжително за сите стечајни управници, а нивното неоправдано отсуство, претставува дисциплинска повреда.

II. ПРОГРАМА ЗА ПОСТОЈАНО И СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ

Член 4

(1) Комората на стечајни управници е должна да организира курс за стручно оспособување на стечајните управници.

(2) Курсот за стручно оспособување на стечајните управници се организира во соработка со Министерството за економија и се спроведува врз основа на донесена Програма за постојано и стручно усовршување на стечајните управници.

Член 5

(1) Во Програмата за постојано и стручно усовршување на стечајните управници (во натамошниот текст Програма) се определуваат темите, методологијата и формите на спроведување на обуката.

(2) Составен дел на Програмата е листата на семинари или курсеви кои на стечајниот управник му се признаваат како услов за полагање на тестот за дополнително знаење покрај курсот за стручно усовршување кој го организира комората.

Член 6

(1) Со програмата се определуваат темите за обука кои се од потреба на професионално вршење на дејноста стечаен управник, а посебно теми кои се поврзани со надминување на пропустите при примена на материјалниот и процесниот дел од Законот за стечај кои доведуваат до несоодветна примена на овој закон, надминување на причините за долготраење на стечајната постапка и потребата за воодначување на судската практика при спроведување на стечајните постапки посебно од аспект на должностите на стечајниот управник.

(2) Во таа смисла програмата може да биде составена од неколку модули и области кои се поврзани со програмата за спроведување на курс за овластен стечаен управник.

(3) Со програмата треба да бидат определени и експертите кои ќе ја реализираат истата. Во зависност од потребите за спроведување на програмата може да бидат ангажирани професори, судии, домашни и странски специјалисти од одредени области и институции, за кои се смета дека успешно ќе ги презентираат темите.

(4) Со програмата треба да биде опишан и методот на нејзината реализација. Во таа смисла може да бидат предвидени следниве методи: конференции, семинари, работилници, заеднички обуки со други целни групи, тркалезни маси и други форми на стручно усовршување. Обуките можат да се изведуваат преку дебати, практични вежби, анализа на домашна и меѓународна практика и со користење на современи техники, а во зависност од темите и областа која е предмет на обука.

Член 7

(1) Составен дел на програмата е и планирањето на финансиските средства за нејзино спроведување, со тоа што треба да се наведе колку средства се планира да се потрошат за спроведување на програмата за секој модул посебно.

(2) Реализацијата и финасирањето на програмата е од средствата на Комората кои се прибираат по основ на чланарина која ја плаќаат членовите на комората и е задолжителна.

(3) Покрај овие средства, стручното оспособување на стечајните управници се финасира посебно од средствата собрани по основ на изречени дисциплински мерки парични казни на стечајните управници како и од домашни и странски донации или проекти.

III. ПОСТАПКА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ПРОГРАМАТА

Член 8

(1) Управниот Одбор на Комората на почетокот на секоја година донесува Програма за постојано и стручно усовршување на стечајните управници за тековната година.

(2) Програмата ја подготвува Комисијата за едукација основана од Управниот Одбор на комората.

(3) Комисијата за едукација при изработка на програмата е должна да изврши детално испитување, анкетаирање и анализа на потребите на стечајните управници и другите учесници во стечајната постапка.

(4) При изработка на програмата, Комисијата е должна да ги има во предвид и резултатите од извршените оценки од претходно одржаните обуки, мислењето на Министерството за економија и сугестиите од Комисијата за меѓународна соработка.

(5) Усвоената програмата се доставува до стечајните управници и Министерството за економија и се објавува на интернет страницата на Комората.

(6) По нејзиното усвојување, програмата може да се измени според потребите и по предлог на Комисијата за едукација. Посебна причина за измена на Програмата е доколку во тековната година бидат предложени надворешно финансирани програми и проекти. Измената на програмата се врши на ист начин на кој е донесена, со одлука на Управниот Одбор на Комората.

IV. КАЛЕНДАР ЗА ТРЕНИНГ АКТИВНОСТИ

Член 9

(1) Врз основа на усвоената програма, Комисијата за едукација изготвува годишен календар за тренинг активности, со тоа што на интернет страницата на Комората се објавува детален тромесечен календар.

(2) Во годишниот календар за тренинг активности се наведуваат темите, содржината на семинарите и курсевите, времетраењето, датум и место, слушателите, експертите, постапката и рокот на пријавување.

(3) Календарот се објавува на интернет страна на Комората. Во случај кога датумот не е објавен во тој случај заинтересираните стечајни управници се известуваат по е-маил најдоцна две недели пред настанот.

V. НАДЗОР НАД СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПРОГРАМАТА

Член 10

(1) Надзор над спроведување на програмата го врши Управниот одбор на Комората.

(2) Во надзорот спаѓа и оценување на спроведување на програма. За таа цел при обуката на учесниците на обуката ќе им бидат доставени прашалници по три месеци од спроведената обука со цел да се оцени колку во праксата се применуваат стекнатите знаења.

(3) Комисијата за едукација го спроведува оценувањето на обуката за што изготвува посебен извештај во рок од 15 дена по приемот на доставените прашалници и истиот го доставува на Управниот одбор на усвојување.

Член 11

(1) Стручната служба на Комората води книга за евиденција за учеството на стечајните управници на обуката.

(2) Во книгата за евиденција се води евиденција по име и презиме на секој стечаен управник кој учествувал на обуките, и колку пати бил присутен. При секоја обука присутните членови на комората се потпишуваат на листата за евиденција заради евиденција на нивното присуство. Во случај кога обуката трае два дена, се смета дека стечајниот управник присуствувал на обуката доколку истиот присуствувал на обуката и двата дена.

(3) Стручната служба на комората врз основа на книгата за евиденција составува Извештај за присуство во кој посебно ги наведува стечајните управници кои не присуствувале на обуката и истата ја доставува до Управниот одбор.

(4) Секретарот на Комората се грижи за уредно организирање и известување на стечајните управници за обуките.

Член 12

(1) Стечајните управници кои не учествуваат на обуките и за тоа не го оправдале своето отсуство, се смета дека не посетувале обука за стручно усовршување

(2) Се смета дека стечајниот управник го оправдал своето отсуство доколку се јавил кај секретарот на Комората пред денот на одржувањето на обуката и доставил докази за отсатноста.

(2) Листата на стечајни управници кои не ја посетувале обуката за стручно усовршување, претседателот на Комората ја доставува до Министерството за економија.

(3) Против стечајните управници кои не посетуваат обука за стручно оспособување која е услов за обновување на лиценцата, Претседателот на Комисијата за едукација согласно член 20 од Правилникот за дисциплинска постапка поднесува барање за спроведување на дисциплинска постапка до предлагачот за поведување на дисциплинската постапка.

VI. ТЕСТ ЗА ДОПОЛНИТЕЛНО ЗНАЕЊЕ

Член 13

Тестот за дополнително знаење за обновување на лиценца на стечаен управник го спроведува Комисија која ја формира Управниот Одбор на Комората по претходно прибавено мислење од Министерството за економија.

Комисијата е составена од пет члена од кој еден член од редот на стечајните управници, а останатите членови се од редот на стручни и компетентни лица од областа на стечајното и трговското право и економијата. Комисијата се формира со мандат од две години.

Членот на комисијата-стечаен управник, нема право да учествува при составување на тестовите-прашањата, туку учествува само во организационо-техничкиот дел при спроведување на тестот.

Член 14

Тестот за дополнително знаење, е писмена проверка на знаењето кое стечајниот управник го стекнал за време на обуката за стручно оспособување.

Тестот се полага со заокружување на еден од веќе понудените одговори или со давање одговор на поставените прашања.

Секое прашање се вреднува со соодветниот број на поени така да вкупниот збир на поени изнесува 100.

Кандидатот го положил тестот доколку освоил 70 поени од вкупно можниот број поени.

Писмениот дел на испитот - тестот трае час и половина..

При оценување на кандидатот, комисијата го има во предвид и тоа колку обуки кандидатот посетувал, активно учество на обуката посебно дали кандидатот е едукатор од редот на стечајните управници и колку часа едукации држел.

Член 15

Овој Правилник влегува во сила со денот на неговото донесување.

24.06.2011 год.
С к о п ј е

Претседател на Комора
Ацо Петров