

Врз основа на член 158-с точка 1), а во врска со член 116 и член 112 став (4),точка 3) од Законот за супервизија на осигурување (“Службен весник на Република Македонија” бр.27/2002, 79/2007, 88/2008, 67/2010, 44/2011, 188/2013, 43/2014 и 112/2014), Советот на експерти на Агенцијата за супервизија на осигурување донесе:

ПРАВИЛНИК

за правилата на актуарската професија

ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

(1) Со овој Правилник поблиску се пропишуваат правилата на актуарската професија кои треба да ги почитува актуарот кој има добиено дозвола за работа како овластен актуар (во натамошниот текст: овластен актуар) од страна на Министерството за финансии, односно Агенцијата за супервизија на осигурување (во натамошниот текст: Агенцијата).

(2) Дозволата за работа, на овластениот актуар, ќе му биде одземена доколку ги прекрши правилата на актуарската професија согласно овој Правилник.

Правила на актуарската професија

Член 2

(1) Овластениот актуар врши работи кои се согласно јавниот интерес.

(2) Овластениот актуар услугите ги врши професионално, чесно, стручно и внимателно. Исто така, овластениот актуар услугите ги врши со интегритет, вештина и посебна почит кон клиентите и работодавачот.

(3) Овластениот актуар дава актуарско мислење само доколку е доволно компетентен и има искуство во областа на која треба да работи, освен во случаи кога работи под водство или во соработка со актуар кој има соодветно познавање и искуство.

(4) Доколку овластениот актуар смета дека одредена задача не може во целост да ја изврши поради недостаток на податоци и информации, финансиски средства, време и слично; или не треба да прифати ангажман, или треба да ги наведе ограничувањата под кои е дадено актуарското мислење.

- (5) Овластениот актуар дава мислење во однос на финансиските извештаи и годишниот извештај за работењето, или други извештаи поврзани со работењето на правниот субјект доколку бил ангажиран и работел во истиот не помалку од 3 месеци.
- (6) Овластениот актуар дава мислења во писмена форма, со актуарски препораки за клиентот, кои содржат релевантни информации и резултати (информации за околностите под кои тоа е изработено, областа на работа, методологијата и претпоставките кои се земени предвид при изработката и слично), кои овозможуваат трето лице да расудува за соодветноста на препораките, последиците и примената. На барање на трето заинтересирано лице, овластениот актуар на разбирлив начин треба да ги објасни импликациите од даденото актуарско мислење.
- (7) Овластениот актуар при извршување на задачите ја преиспитува доволноста и соодветноста на користените податоци, и доколку е потребно во актуарското мислење ги наведува причините поради кои одредени податоци не се доволни или не се употребливи. Исто така, доколку овластениот актуар користи податоци добиени како резултат на пресметки направени со помош на информатички системи, должен е да ја преиспита процедурата врз основа на која се добиени податоците.
- (8) Доколку овластениот актуар презема работи кои претходно биле вршени од страна на друг овластен актуар, паралелно со спроведување на своето истражување, потребно е да ги испита и резултатите од работата на својот претходник.
- (9) Сите податоци и информации кои овластениот актуар ги добива од клиентите или работодавачот, ги смета за деловна и службена тајна.
- (10) Професионалната одговорност на овластениот актуарот е лична. Овластениот актуар при изготвување на актуарското мислење должен е да ги земе предвид сите информации и податоци кои му биле познати или не можеле да му бидат непознати. Овластениот актуар својата одговорност не може да ја ограничи под изговор дека ги врши задачите по налог на трето лице.
- (11) Овластениот актуар ги одржува, подобрува и проширува знаењата и вештините кои се неопходни за извршување на неговите работни задачи, и ги развива личните и професионални квалитети (континуирано професионално усовршување).

КОНТИНУИРАНО ПРОФЕСИОНАЛНО УСОВРШУВАЊЕ

Цели на континуираното професионално усовршување

Член 3

- (1) Континуирано професионално усовршување претставува одржување, подобрување и проширување на знаењето и вештините, како и развој на личните и професионални квалитети кои се неопходни за извршување на работните задачи од страна на овластениот актуар.
- (2) Целта на личната програма за континуирано професионално усовршување на секој овластен актуар како поединец, е:
 - 1) да обезбеди овластениот актуар да се развие во целосно компетентен професионалец кој одржува високи стандарди на актуарската професија преку давање на релевантни и актуелни совети;
 - 2) да ја зголеми ефикасноста во сегашната улога на овластениот актуар, и да поттикне развој на нови вештини во подрачјата на работа на актуарот;
 - 3) онаму каде што е соодветно, да овозможи подготвеност за преминување во ново подрачје на актуарската работа или нова работна или пазарна улога;
 - 4) да поттикне соработка и споделување на работно искуство со други актуари и други професионални здруженија и професии;
 - 5) да дејствува стимулативно во професионалниот развој на овластениот актуарот.
- (3) Континуираното професионално усовршување вклучува:
 - 1) лично ангажирање за одржување и подобрување на вештините поврзани со работата на актуарите;
 - 2) свесно учење со цел одржување професионална и техничка компетентност;
 - 3) развој и континуирано подобрување на личните, работните и управувачките вештини потребни за успешно совладување на материјата која континуирано се менува како резултат на динамичниот развој на актуарската професија.
- (4) Барањата за континуирано професионално усовршување се одраз и на професионалната одговорност на овластените актуари да работат во насока на заштита на јавниот интерес, како и да осигурат дека дадениот актуарски совет е разумен.
- (5) Секој овластен актуар има поединечна одговорност професионално да се усовршува со цел во континуитет да може компетентно да ја извршува актуарската работа. Овластениот актуар кој потпишува било каков облик на актуарски извештај мора да биде во можност да докаже дека е сигурен дека неговото знаење за новите техники и методи, како и за важните актуарски проблеми е согласно најновата пракса и сознанија.

Потреба од континуирано професионално усовршување

Член 4

- (1) Секој овластен актуар мора да ги задоволи барањата за континуирано професионално усовршување и:
- 1) да обезбеди формално континуирано професионално усовршување најмалку 14 часа годишно;
 - 2) да обезбеди неформално континуирано професионално усовршување најмалку 52 часа годишно (или просечно еден час неделно).
- (2) По исклучок на став (1) точка 1) од овој член, формално континуирано професионално усовршување, може да се задоволи и преку обезбедување на 28 часа во период од 2 години или 42 часа во период од 3 години.
- (3) Периодот на следење е календарска година.

Формално континуирано професионално усовршување

Член 5

- (1) Формално континуирано професионално усовршување вклучува формално организирање на настани од актуарска природа кои имаат голема вредност во професионалниот развој на овластениот актуар. Овие настани вообичаено имаат за цел подобрување на актуарското знаење, разбирање, техники или расудување, како и сознанија за нов развој во подрачјето на работа на актуарот.
- (2) Формалното континуирано професионално усовршување по правило обезбедува актуарот да биде изложен на идеи на трети лица- стручњаци од актуарската професија, како и размена на идеи и примена на принципи на структурирано учење.
- (3) Активности за кои може да се смета дека допринесуваат за формалното континуирано професионално усовршување се:
- 1) пишување на книги и статии за професионални собири, конвенции или списанија;
 - 2) учествување на професионални семинари, летни школи, состаноци или конвенции организирани од страна на професионални актуарски здруженија во и надвор од Република Македонија;
 - 3) учествување во работилници со цел изучување на специјални актуарски техники или проблеми;
 - 4) работа како испрашувач или ментор на професионални испити организирани од страна на Агенцијата или други компетентни институции, предавања како гостин предавач на акредитирани универзитетски студии или водење образовни семинари за работодавци или организации од релевантна област;

- 5) учествување во формално образование кое е релевантно за професионалниот развој.
- (4) За секоја активност од став (3) од овој член, се пресметува најмногу реално остварен број на часови на траење на активноста, но притоа важат следните ограничувања:
- 1) за секоја од горенаведените групи на активности најмногу 7,5 часа, во текот на една година, може да се сметаат за формално континуирано професионално усовршување, освен за активностите од став (3) точка 2) за кои нема ограничување;
 - 2) за секој еднодневен семинар, состанок или друга активност може да се сметаат најмногу 7 часа, а за секој повеќедневен настан најмногу 15 часа.
- (5) При одредување на бројот на часови кои ги носи одредена активност од формалното континуирано професионално усовршување, пред сè, овластениот актуар треба разумно да одреди колку е вистинскиот придонес на таа активност. Тоа значи дека при пресметка на часовите треба да се вклучи само оној дел од активноста кој реално придонел кон негово професионално усовршување.

Неформално континуирано професионално усовршување

Член 6

- (1) Под неформално континуирано професионално усовршување се подразбираат сите активности кои не се сметаат за формални, или кои го надминуваат бројот на часови согласно член 5 став (4), како што се:
- 1) читање, неформално истражување и неформално образование;
 - 2) проучување на материјали за состаноци и конвенции од областа на актуарската професија;
 - 3) обучување во врска со специфични системи на работодавците (пример: информатички пакети);
 - 4) работа при организација за професионални конференции и слични настани, како и работа во останати не- технички комисији и работни групи поврзани со актуарството;
 - 5) учество на интернет дискусии во врска со актуарските работи;
 - 6) образование во управувачки или други работни вештини како комуникација, презентација и други лични усовршувања ако се релевантни за професионалната кариера.

Евиденција на континуираното професионално усовршување

Член 7

- (1) Овластениот актуар треба да води евиденција за своите формални и неформални активности од областа на континуираното професионално усовршување. Образецот за начинот на евиденција е даден во прилог на овој Правилник и е негов составен дел.

(2) Овластениот актуар треба да води досие со пропратна документација кон секоја активност наведена во образецот согласно став (1) од овој член.

(3) Овластениот актуар, на барање на работодавецот, Агенцијата или трето заинтересирано лице, е должен да ја достави на увид документацијата согласно став (1) и став (2) од овој член.

ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Оваа Одлука влегува во сила од денот на нејзино донесување, а ќе се применува од 1.1.2015 година.

Бр, 02-804/9.

Претседател на Советот на експерти на Агенцијата

На ден 25.12.2014 година.

Климе Попоски

ОБРАЗЕЦ ЗА ЕВИДЕНЦИЈА НА КОНТИНУИРАНО ПРОФЕСИОНАЛНО УСОВРШУВАЊЕ

Реден број	Датум	Шифра	Опис на настанот	Институција која го организира настанот (формално)	Вкупен број на часови	Број на релевантни часови (формално)	Листа на пропратни документи
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
20							

ШИФРИ:

A1- надворешно и во организација на македонски професионални актуарски здруженија

A2- надворешно и во организација на други професионални актуарски тела

A3 - надворешно формално образование и формално образование во организација на други тела и организации

Б – интерно формално образование (организирано од работодавецот)

Ц – останато формално

Д – неформално усовршување