



# **POSLOVNIK O DELU KREDITNO GARANCIJSKEGA ODBORA RGS Zasavje**

Zagorje ob Savi, 07.09.2017

V skladu s Pravilnikom o delovanju regijskih garancijskih shem z dne 28. 12. 2016 s sprem. in dopoln., Javnim razpisom za izbiro izvajalcev regijskih garancijskih shem (Ur. l. RS, št. 23 z dne 3. 4. 2015), Pogodbo o izvajanju regijske garancijske sheme na območju Zasavske regije z dne 23.5.2017 in Splošnimi pogoji delovanja regijske garancijske sheme v Zasavski regiji, ki jih je sprejel Svet zavoda Regionalne razvojne agencije Zasavje, sprejme Regionalna razvojna agencija Zasavje naslednji, s Slovenskim regionalno razvojnim skladom (v nadaljevanju: Sklad) usklajeni

## **POSLOVNIK O DELU KREDITNO - GARANCIJSKEGA ODBORA REGIJSKE GARANCIJSKE SHEME v Zasavski regiji**

### **I. Splošne določbe**

#### 1. člen

Poslovnik o delu Kreditno-garancijskega odbora Regijske garancijske sheme v zasavski regiji določa:

- imenovanje članov Kreditno-garancijskega odbora (v nadaljevanju: KGO) in njegovih pristojnosti;
- sklicevanje sej KGO;
- sklepčnost in odločanje na sejah KGO;
- potek sej KGO;
- vodenje zapisnika;
- vzdrževanje reda na seji;
- varovanje poslovne skrivnosti;
- končne določbe.

### **II. Imenovanje članov KGO ter njihove pristojnosti**

#### 2. člen

Člane KGO imenuje Svet zavoda Regionalne razvojne agencije Zasavje na predlog direktorja Regionalne razvojne agencije Zasavje. Navedeni seznam predlaganih članov za KGO predhodno uskladi z direktorjem Sklada.

Mandat KGO je omejen s trajanjem RGS v Zasavski regiji.

#### 3. člen

KGO ima naslednje pristojnosti:

- obravnava prispelih vloge in odobrava garancije;
- zavrne vloge, ki ne izpolnjujejo kriterijev in pogojev RGS;
- potrdi predlog instrumentov zavarovanja garancije;

- obravnava poročila o spremljanju projektov in predlaga direktorju izvajalca sprejem sanacijskih in drugih ukrepov glede težav podjetnikov;
- opravlja druge, s splošnimi akti in sklepi organov izvajalca, določene naloge.

#### 4. člen

KGO za dodeljevanje sredstev v okviru RGS Zasavje ocenjuje ustreznost projektov prosilcev v skladu s kriteriji, ki so natančneje opredeljeni na osnovi razpisnih pogojev in presodi o tveganju za izdano garancijo.

KGO odloči o izdaji garancije na podlagi obeh ugotovitev.

### III. Sklicevanje sej KGO

#### 5. člen

Na 1. seji KGO prisotni člani izmed sebe izvolijo predsednika ter namestnika.

Seje KGO sklicuje predsednik KGO, v primeru njegove odsotnosti pa namestnik.

Seja se skliče s pisnim vabilom, kateremu se praviloma priložijo tudi gradiva poročevalcev z ocenjevalnimi listi za posamezne projekte.

Vabilo in gradivo iz prejšnjega odstavka tega člena mora biti poslano članom KGO najmanj tri dni pred sejo.

Na predlog sklicatelja seje KGO je lahko seja izvedena tudi korespondenčno, če se s tem strinjajo vsi člani.

### IV. Sklepčnost in odločanje na seji KGO

#### 6. člen

Člani KGO ne smejo biti rodbinsko ali poslovno povezani z nosilci vlog, ki jih obravnavajo.

V primeru povezanosti obvestijo predsednika, ki zagotovi sklepčnost KGO z nadomestnimi člani.

KGO odloča v šestčlanski sestavi, in sicer:

- 1 predstavnik banke (posojilodajalke, ki je odobrila posojilo), 3 predstavniki regije (od tega 2 predstavnika gospodarstva in 1 predstavnik lokalne skupnosti glede na lokacijo investicije (v primeru obratnih sredstev sedež upravičenca),
- 1 predstavnik Sklada,
- 1 predstavnika RRA Zasavje.

Drugačna sestava in število članov KGO je dovoljena s soglasjem Sklada.

## V. Potek sej KGO

### 7. člen

Predsednik KGO najprej ugotovi sklepčnost.

KGO je sklepčen, če seji prisostvuje več kot polovica članov; v primeru sedem članskega KGO to pomeni najmanj štiri prisotne člane.

O vlogi vlagateljev za pridobitev garancije RGS KGO lahko odloča samo v primeru, da je KGO sklepčen in sta hkrati na njem prisotna predstavnik banke (posojilodajalke) ter predstavnik Sklada.

V primeru, da KGO ni sklepčen oz. ni izpolnjen pogoj glede prisotnosti predstavnika banke in Sklada, se določi nov datum seje.

### 8. člen

Po ugotovitvi, da je KGO sklepčen, se potrdi dnevni red seje.

### 9. člen

Pri obravnavi posameznih točk dnevnega reda, predsednik prepusti besedo poročevalcu – to je strokovni osebi izvajalca, ki je v skladu z razpisnimi pogoji oziroma kriteriji ocenitve, ocenila projekte in pripravila predlog, katerega obravnava KGO.

Poročilu sledi razprava, v kateri sodelujejo člani KGO po vrstnem redu, kot se prijavljajo.

### 10. člen

Član KGO lahko o posameznem predlogu razpravlja toliko časa, da drugim članom argumentirano pojasni svoja stališča.

Razpravljavci so dolžni govoriti kratko in jasno. Poseg v razpravo mora konkretizirati stališče do obravnavanega predloga.

### 11. člen

Ko predsednik KGO ugotovi, da ni nihče več prijavljen k razpravi, povzame stališča in mnenja iz razprave, nato pa se glasuje.

### 12. člen

Člani KGO odločajo o predloženih sklepih praviloma z javnim glasovanjem.

Glasuje se tako, da se najprej glasuje »ZA«, nato »PROTI« predlogu.

Za sprejem sklepa je potrebna 2/3 večina navzočih članov ter obvezna prisotnost predstavnika banke ter predstavnika Sklada.

Član Sklada v KGO ima pravico veta na sprejemanje sklepov.

## **VI. Vodenje zapisnika**

### 13. člen

O poteku seje KGO piše zapisnik predstavnik izvajalca oz. njegova strokovna služba.

V zapisnik iz prejšnjega odstavka tega člena se vpišejo osnovni podatki o poteku seje, in sicer:

- zaporedna številka seje;
- datum, čas in kraj seje;
- poimenska navedba prisotnih članov KGO;
- poimenska navedba drugih, na seji KGO prisotnih oseb;
- kdo vodi sejo;
- predložen in sprejet dnevni red;
- potek obravnave posameznih točk dnevnega reda s kratko obrazložitvijo predloga in poimensko navedbo poročevalca, imen razpravljavcev ter povzetki razprav oziroma stališč, pripomb in predlogov;
- potek odločanja oziroma glasovanja po posameznih točkah dnevnega reda, rezultati glasovanja ter vsebina sklepov;
- navedba razlogov za veto na sklep KGO, če jih upravičenec do veta najavi že na seji KGO.

Zapisnik podpišeta predsednik KGO in zapisnikar.

## **VII. Vzdrževanje reda na seji**

### 14. člen

Predsednik KGO ima pravico in dolžnost, da zagotovi red na seji.

## **VIII. Varovanje poslovne skrivnosti**

### 15. člen

Člani KGO so dolžni kot poslovno skrivnost varovati podatke, s katerimi se seznanijo pri izvrševanju svojih pristojnosti po tem poslovniku.

## **IX. Končne določbe**

### 16. člen

Dokumentarno gradivo sej KGO hrani RRA Zasavje.

Ta poslovnik stopi v veljavo z dnem sprejema.

Številka: 3-3/2017-2  
Datum: 15.9.2017

