

# **Правилник за организацията на Общински гаранционен фонд за малки и средни предприятия в Община Септември**

## **I. Общи положения**

Чл. 1. Този правилник урежда организацията и правилата за работа на Общинския гаранционен фонд за малки и средни предприятия (Фонда), учреден с решение на Общински съвет - Септември, съгласно & 3 от допълнителните разпоредби към Закона за приватизация и следприватизационен контрол (ЗПСК)

Чл. 2 (1) Фондът представлява обособено имущество на Община Септември включващо приходите по чл. 10, ал.1, т. 2 от ЗПСК, а именно – 10 на сто от паричните постъпления от приватизацията на общинското участие в капитала на търговски дружества, обособени части от имуществото на еднолични търговски дружества с общинско участие в капитала, както и на обособените части от имуществото на търговски дружества с повече от 50 на сто общинско участие в капитала.

(2) Освен приходите по ал. 1 ОбС Септември може да предвиди и други приходи във Фонда, привлечени по проекти, осъществени съвместно с Агенцията за малки и средни предприятия, фондовете на Европейския съюз и други донори.

## **II. Цели на фонда**

Чл. 3. Целите на Фонда са :

1.Провеждане на политика за насърчаване на малкия и средния бизнес на територията на Община Септември.

2.Гарантиране на част от кредитния риск по кредити, предоставени целово от финансови институции на малки и средни предприятия, регистрирани и развиващи дейността си на територията на Община Септември

Чл. 4. Целите на Фонда ще се реализират чрез:

1. Взаимодействие с Агенцията за малки и средни предприятия, БТПП, БСК и други заинтересовани институции.
2. Сключване на споразумения с търговски банки и други финансови институции, които осъществяват специални програми за кредитиране на малки и средни предприятия.
3. Разработване на схеми за гарантиране на малки и средни предприятия, които схеми да определят размера и валидността на гаранциите в зависимост от целите на вида кредит.

4. Обективно разглеждане на конкретните проекти на кредитополучателите.
5. Разработване и реализация на общинска програма за стимулиране на малкия и среден бизнес, в съответствие с приетата от правителството Национална стратегия за насърчаване на развитието на МСП.
6. Постоянен анализ и наблюдение състоянието на малкия и среден бизнес на територията на Община Септември.

### **III. Органи на управление на Фонда**

Чл. 5 (1) Органите на управление на Фонда са:

1. ОбС – гр.Септември
2. Съвет за управление на общинския гаранционен фонд ( СУОГФ )
3. Управител

(2) Оперативно – техническата работа, свързана с функционирането на Фонда, се изпълнява от 1 специалист, притежаващ необходимата за дейността на Фонда квалификация, който е предложен от Управителя и утвърдени от СУОГФ.

Чл. 6 ОбС – Септември:

1. приема, изменя и допълва правилника за организация и работа на Фонда;
2. приема годишната програма, бюджета и годишната план – сметка за разходите на Фонда;
3. приема отчетите за работа и състоянието на Фонда;
4. утвърждава предложенията за всички разходи на Фонда, свързани с осъществяване на неговите цели;
5. избира и освобождава членовете на Съвета за управление и управителя на Общинския гаранционен фонд. Решението се взема с мнозинство от повече от половината от общия брой на съветниците;
6. контролира цялостната дейност на Фонда;
7. одобрява временни заеми за бюджета на Община Септември при наличие на финансови средства.

Чл. 7 Съветът за управление на Общинския гаранционен фонд се състои от 3 члена.

Чл. 8 (1) Съветът за управление на Общинския гаранционен фонд:

1. подпомага управителя при реализирането на целите на Фонда;
2. внася за утвърждаване от ОбС – Септември бюджета на Фонда, годишната план – сметка и общинската програма за стимулиране на малкия и среден бизнес на територията на Община Септември;
3. внася за одобрение в ОбС – Септември програмите за дейността на Фонда, съобразена с целите на Фонда;

4. внася за одобрение в ОбС – Септември отчетите за дейността и състоянието на Фонда;
5. осъществява общ контрол на дейността на управителя и следи за точното изпълнение на правилата за работа на Фонда;
6. подобрява проектите на споразумения с търговски банки и други финансови институции, които осъществяват специални програми за кредитиране на малки и средни предприятия;
7. прави мотивирани предложения във връзка с дейността си пред ОбС – Септември, които се внасят в ОбС – Септември с докладни записки, подписани от председателя и управителя;
8. одобрява предложените от управителя на Фонда правила и срокове за разглеждане на исканията на кандидатстващи за гаранции от Фонда малки и средни предприятия, придружени с определен в правилата пакет от документи;
9. одобрява кандидатурата на специалиста на Фонда, предложени от управителя.

(2) Предложения пред СУОГФ могат да се правят от общинските съветници, членовете на СУОГФ, кмета, зам.-кметовете, секретаря на Община Септември и кметове на кметства.

Чл. 9 (1) СУОГФ избира от състава си председател . Председателят на СУОГФ ръководи заседанията на съвета и организира текущата му дейност.

(2) Председателят и не може да заема щатна длъжност в Община Септември, кметствата и търговски фирми с общинско участие.

Чл. 10 (1) СУОГФ се събира редовно на заседания най-малко един път месечно и взема решения, ако присъстват повече от половината от членовете на съвета.

(2) Заседанията се свикват от председателя на СУОГФ, по искане на една трета от членовете на СУОГФ или по предложение на управителя.

(3) Решенията на СУОГФ се приемат с обикновено мнозинство от общия брой на членовете на СУОГФ.

(4) Управителят на Фонда има право да присъства на заседанията на СУОГФ с право на съвещателен глас.

(5) На заседанията на СУОГФ се водят протоколи, които се подписват от протоколчик, присъстващите членове на СУОГФ и управителя.

Чл. 11 Управителят на Фонда работи въз основа на трудов договор с кмета на Община Септември, сключен на основание решението на ОбС – Септември за неговия избор.

Чл. 12 Управителят:

1.осъществява текущо оперативно ръководство на дейността на Фонда;

2. подготвя и внася за одобрение от СУОГФ правилата за разглеждане на исканията на кандидатстващи за гаранции от Фонда малки и средни предприятия. В правилата трябва да се предвидят пакета от документи за кандидатстване пред Фонда и определят сроковете за разглеждане на исканията;

3. прави предложения до СУОГФ за годишната програма и бюджета на Фонда, съобразени с приходоизточниците по чл. 2 и други приходоизточници;

4. прави предложение до СУОГФ за годишната план-сметка на Фонда;

5. изготвя отчети за дейността на Фонда, които се внасят за одобрение от СУОГФ

6. подготвя необходимите документи и проекторешения на съответните органи на управление на Фонда, свързани с изразходване средства на Фонда;

7. внася доклади, отчети, предложения и материали в СУОГФ;

8. осъществява взаимодействие с Агенцията за малки и средни предприятия, БТПП, БСК и други заинтересовани държавни, общински и частни институции;

9. подготвя проекти на споразумения с търговски банки и други финансови институции, които осъществяват специални програми за кредитиране на малки и средни предприятия;

10. подписва всички платежни документи по разплащанията и прехвърляне на средства от Фонда на основата на съответното решение на ОбС – Септември

11. организира и контролира воденето на книгите на Фонда;

12. организира получаването и предоставянето на информация от и на общински и държавни институции по въпросите, свързани с работата на Фонда;

13. организира проучаването на състоянието и нуждите на малкия и среден бизнес на територията на Община Септември;

14. предлага на СУОГФ за одобрение кандидатурите за специалисти на Фонда.

Чл. 13 (1) Мандатът на членовете на СУОГФ и на управителя е 4 години. Учредителният СУОГФ и управител са с мандат не по-малко от 2 години, който приключва с внасяне на отчет.

(2) Съветът за управление и управителят продължават дейността си до избиране на нов състав на СУОГФ и нов управител от учредителя, след проведени местни избори, нов ОбС - Септември

(3) В периода по ал. 2 СУОГФ и управителят извършват действия само по вече взети и утвърдени от ОбС – Септември решения

Чл. 14 (1) Членовете на СУОГФ и управителят се освобождават предсрочно от заеманата длъжност при:

1. подаване на оставка пред ОбС – Септември
2. трайна невъзможност да изпълняват задълженията си повече от 3 месеца;
3. напускане на заеманата длъжност;
4. системни нарушения на задълженията си по правилника;
5. осъждане на лишаване от свобода с влязла в сила присъда;
6. смърт.

(2) До изтичането на мандата на СУОГФ освободените места се попълват от органа, който е избрал освободения член.

#### IV. Правила за работа на Фонда:

Чл. 15 (1) Управителят на Фонда, в шестмесечен срок от избирането му разработва и предлага за одобрението от СУОГФ правила и срокове за разглеждане на исканията на кандидатстващи за гаранции от Фонда малки и средни предприятия, придружени с определен в правилата пакет от документи.

(2) В шестмесечен срок, управителят следва да подготви и предостави в СУОГФ Програма за насърчаване на малкия и среден бизнес на територията на Община Септември.

Чл. 16 (1) Управителят на Фонда ръководи специалиста на Фонда

(2) Специалиста на Фонда се назначава от Кмета на Община Септември.

(3) За отделни проучвания, разработки и експертни заключения, необходими за работата на Фонда, управителят може да предлага на кмета, сключването на граждански договори с консултанти и експерти.

Чл. 17 (1) За своята дейност по функциониране на Фонда, управителят и специалиста на Фонда получават възнаграждение за сметка на Фонда.

(2) Възнаграждението се определя на основание на действащата нормативна уредба в рамките на план-сметката на Фонда

(3) Възнаграждението на управителя на Фонда се определя от СУОГФ.

(4) Възнаграждението на специалиста на Фонда се определя от СУОГФ.

Чл. 18 Разходите за дейността на Фонда се осигуряват от средствата на Фонда, на основата на утвърдена от ОбС – Септември годишен план-сметка.

Чл. 19 Годишната план-сметка се предлага от председателя на СУОГФ и управителя на Фонда и се утвърждава от ОбС – Септември заедно с годишната програма и бюджета на Фонда.

#### V. Отчетност и контрол:

Чл. 20 Банковите сметки на Фонда са отделни от другите сметки на Община Септември.

Чл. 21 Счетоводното обслужване на Фонда се извършва от специалиста на Фонда, а главния счетоводител на Община Септември осъществява общо ръководство и контрол върху дейността му.

Чл. 22 Всички платежни документи по разплащанията и прехвърляне на средства от сметките на Фонда, на основата на съответното решение на ОбС – Септември, се подписват от управителя и от главния счетоводител на Община Септември.

Чл.23 Контролът върху дейността на Фонда се осъществява от СУОГФ и ОбС – Септември чрез тримесечни отчети за дейността на Фонда, които съдържат :

- а) обем на постъпилите във Фонда средства;
- б) брой на всички, утвърдени от СУОГФ предложения за поемането на част от кредитните рискове по отпуснати от търговски банки и други финансови институции кредити;
- в) опис на всички гаранции, по които при реализиран кредитен риск ( при непогасяване на получени от малките и средни предприятия кредити) от Фонда са направени разходи;
- г) разходи за техническото обезпечаване и външни услуги за дейността на Фонда;
- д) други важни обстоятелства и данни, свързани с дейността на Фонда.

(2) По решение на СУОГФ и ОбС – Септември по всяко време могат да се изискват от управителя на Фонда данни и информация, свързани с воденето на книгите и кореспонденцията на Фонда, спазването на сроковете, последователността и реда на разглеждането на отправените към Фонда искания за поемане на части от кредитния риск, както и всякакви други данни и информация за дейността на Фонда.

Чл. 24 (1) Управителят на Фонда организира воденето на следните книги:

1. Регистър на постъпилите искания към Фонда;
2. Регистър на одобрените гаранции;
3. Протоколна книга за решенията на органите на управление на Фонда;
4. Дневник за входяща и изходяща кореспонденция на Фонда.

(2) Управителят на Фонда организира и поддържа неговия архив, който съдържа всички отчети, доклади, счетоводни баланси, досиета на одобрените и отхвърлени искания за даване на гаранции и всички документи, свързани с тях, както и други документи, касаещи дейността на Фонда.

(3) Книгите на Фонда се водят и съхраняват според общите правила за прошнурована и пронумерована документация, а архивът на Фонда се организира и съхранява според правилата за служебните архиви.

VI. Конфликт на интереси:

Чл. 25. Всички ангажирани със създаването, управлението и функционирането на Фонда лица, както и членовете на техните семейства нямат право да се възползват от привилегиите и ресурсите на общинския гаранционен фонд за малки и средни предприятия.

#### **VII. Конфиденциалност:**

Чл. 26. Всички обстоятелства и данни, свързани с условията, цените и плащанията по сделките на Фонда, както и с партньорите и техните предложения за участие на Фонда, представляват служебна и фирмена тайна. Длъжностните лица на Фонда, както и привлечените служители на общинската администрация и наетите външни експерти се задължават да пазят служебната и фирмена тайна, станала им известна в процеса на работа на Фонда.

### **VII. Допълнителни разпоредби**

& 1. По смисъла на този Правилник “Малки и средни предприятия” и “дребен и среден бизнес” е понятието, дадено в чл. 3 от Закона за малки и средни предприятия.

### **IX. Преходни и заключителни разпоредби**

& 2. Предложения за разплащания и прехвърляне на средствата от фонда могат да се правят след приемането на програма за дейността на фонда, план-сметка за разходите по изпълнение на програмата и бюджета на фонда.

& 3. Настоящият Правилник е приет с Решение № 109 по протокол № 9 от 30.06.2004 г. на ОБС - Септември