



Na podlagi 24. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08 in spremembe) in na podlagi 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 20. oktobra 2016 sprejel

O D L O K
o pomoči vinogradništvu v
Mestni občini Nova Gorica za programsko obdobje 2016 - 2020

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina in namen)

- (1) Ta odlok določa ukrep pomoči vinogradništvu v Mestni občini Nova Gorica (v nadaljevanju: občina), upravičence, pogoje in postopke dodelitve finančne pomoči.
- (2) Namen ukrepa pomoči vinogradništvu je izboljšanje ekonomskega položaja kmetijskih gospodarstev z namenom ohranjanja vinogradništva v občini.
- (3) Sredstva se dodelijo po pravilih o dodeljevanju pomoči *de minimis* v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1408/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči *de minimis* v kmetijskem sektorju (UL L št. 352 z dne 24. 12. 2013, str. 9; v nadaljnjem besedilu: Uredba 1408/2013/EU).

2. člen

(način in višina zagotavljanja sredstev)

Sredstva za ukrep pomoč vinogradništvu v občini se zagotavljajo v proračunu občine.

3. člen

(oblika pomoči)

Sredstva za ukrep po tem odloku se dodeljujejo kot nepovratna sredstva v obliki dotacije.

4. člen

(opredelitev pojmov)

Pojmi uporabljeni v tem odloku imajo naslednji pomen:

- (1) »pomoč« pomeni vsak ukrep, ki izpolnjuje merila iz člena 107(1) Pogodbe o delovanju Evropske unije (v nadaljevanju: Pogodba);
- (2) "MSP" ali "mikro, malo in srednje podjetje" pomeni podjetje, ki izpolnjuje merila iz Priloge I Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 (v nadaljevanju: Uredba 702/2014/EU);
- (3) "kmetijski proizvod" pomeni proizvode s seznama v Prilogi I k Pogodbi, razen ribiških proizvodov in proizvodov iz akvakulture s seznama v Prilogi 1 k Uredbi (EU) št. 1379/2013 Evropskega parlamenta in Sveta; ;
- (4) "primarna kmetijska proizvodnja" pomeni proizvodnjo rastlinskih in živalorejskih proizvodov s seznama v Prilogi I k Pogodbi brez kakršnih koli nadaljnjih postopkov, ki bi spremenili naravo takih proizvodov;
- (5) "predelava kmetijskih proizvodov" pomeni vsak postopek na kmetijskem proizvodu, po katerem proizvod ostane kmetijski proizvod, razen dejavnosti na kmetiji, potrebnih za pripravo živalskega ali rastlinskega proizvoda za prvo prodajo;

- (6) "trženje kmetijskih proizvodov" pomeni imeti na zalogi ali razstavljati z namenom prodaje, ponujati za prodajo, dobavljati ali na kateri koli drug način dajati na trg, razen prve prodaje primarnega proizvajalca prodajnemu posredniku ali predelovalcu, ter vsake dejavnosti, s katero se proizvod pripravi za tako prvo prodajo; prodaja, ki jo opravi primarni proizvajalec končnemu potrošniku, se šteje za trženje kmetijskih proizvodov, če se opravlja v ločenih, za to namenjenih prostorih;
- (7) "kmetijsko gospodarstvo" pomeni kmetijsko gospodarstvo kot je opredeljeno z Zakonom o kmetijstvu;
- (8) "nosilec ali nosilka kmetijskega gospodarstva" (v nadaljnjem besedilu: nosilec) je pravna ali fizična oseba, ki je pooblaščen ali upravičen, da za kmetijsko gospodarstvo vlaga vloge iz naslova ukrepov kmetijske politike;
- (9) "podjetje v težavah" pomeni podjetje v skladu s 14. točko 2. člena Uredbe 702/2014/EU;
- (10) "intenzivnost pomoči" pomeni bruto znesek pomoči, izražen kot odstotek upravičenih stroškov pred odbitkom davkov ali drugih dajatev;
- (11) "član kmetijskega gospodinjstva" pomeni fizično ali pravno osebo ali skupino fizičnih ali pravnih oseb, ne glede na pravni status skupine in njenih članov v skladu z nacionalno zakonodajo, razen delavcev na kmetiji;
- (12) "enotno podjetje" pomeni vsa podjetja, ki so med seboj najmanj v enem od naslednjih razmerij:
- podjetje ima večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov drugega podjetja,
 - podjetje ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov upravnega, poslovnega ali nadzornega organa drugega podjetja,
 - podjetje ima pravico izvrševati prevladujoč vpliv na drugo podjetje na podlagi pogodbe, sklenjene z navedenim podjetjem, ali določbe v njegovi družbeni pogodbi ali statutu,
 - podjetje, ki je delničar ali družbenik drugega podjetja, na podlagi dogovora z drugimi delničarji ali družbeniki navedenega podjetja samo nadzoruje večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov navedenega podjetja.
- Podjetja, ki so v katerem koli razmerju iz točk (a) do (d) tega odstavka preko enega ali več drugih podjetij, prav tako velja za enotno podjetje.

5. člen

(vrste pomoči in ukrep)

Za uresničevanje namena tega odloka, tj. ohranjanje in razvoj vinogradništva v občini, se finančna sredstva dodeljujejo na podlagi Uredbe 1408/2013/EU in omogočajo izvedbo naslednjega ukrepa:

De minimis pomoči (na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 1408/2013)	UKREP 1. Pomoč vinogradništvu v Mestni občini Nova Gorica
---	---

6. člen

(upravičenci do pomoči)

Upravičenci do pomoči so kmetijska gospodarstva s sedežem na območju občine, ki se ukvarjajo s primarno proizvodnjo kmetijskih proizvodov, so vpisana v register kmetijskih gospodarstev in so vključena v trženje grozdja.

II. POSTOPEK DODELJEVANJA POMOČI

7. člen
(postopek obveščanja)

Pomoči se dodeljujejo po postopku, določenem s tem odlokom in javnim razpisom. Javni razpis se objavi na spletni strani Mestne občine Nova Gorica (v nadaljevanju: spletna stran občine), Uradnem listu RS, lahko pa tudi v drugih sredstvih javnega obveščanja.

8. člen
(strokovna komisija)

(1) Postopek javnega razpisa vodi organ občinske uprave, pristojen za kmetijstvo (v nadaljevanju: pristojni organ). Posamezne naloge v postopku javnega razpisa opravlja najmanj tričlanska strokovna komisija (v nadaljevanju: komisija), ki jo s sklepom imenuje župan izmed strokovnjakov s področja kmetijstva. Predlog članov komisije pripravi pristojni organ.

(2) Naloge komisije so:

- potrditev predloga javnega razpisa in razpisne dokumentacije;
- odpiranje prispelih vlog;
- beleženje morebitnih pomanjkljivosti vlog, ugotovljenih ob odpiranju;
- na predlog pristojnega organa rešuje strokovna vprašanja, ki se pojavijo v postopku dodeljevanja sredstev. O strokovnih vprašanjih komisija odloča z večino glasov navzočih članov;
- dajanje predlogov pristojnemu organu;
- opravlja nadzor nad namensko porabo sredstev.

(3) Glede interesne povezanosti predsednika in članov komisije s prijavitelji oz. prejemniki sredstev se uporabljajo določbe veljavnih predpisov s področja postopkov o izvrševanju proračuna.

9. člen
(naloge pristojnega organa)

Pristojni organ opravlja vse naloge, ki so potrebne, da se izvede postopek javnega razpisa, zlasti pa:

- pripravi predloge javnega razpisa in razpisne dokumentacije;
- zagotovi objavo javnega razpisa oz. razpisne dokumentacije na spletni strani Mestne občine Nova Gorica oziroma drugih sredstvih javnega obveščanja ter v Uradnem listu RS;
- ugotavlja vsebinsko in formalno popolnost in pravočasnost vlog;
- zahteva dopolnitev formalno nepopolnih vlog;
- ugotavlja izpolnjevanje pogojev za dodelitev sredstev;
- na podlagi izvedenega postopka ugotovi kdo so upravičenci za dodelitev sredstev ter višino sredstev, ki jo prejme posamezni upravičenec in o tem seznani komisijo;
- vodi zapisnike sej komisije;
- izdaja ustrezne pravne akte;
- opravlja nadzor nad namensko porabo sredstev.

10. člen
(javni razpis)

(1) Javni razpis mora vsebovati vsaj:

- navedbo razpisovalca;
- pravno podlago za izvedbo javnega razpisa;
- predmet javnega razpisa;
- opredelitev upravičencev;
- navedbo pogojev za dodelitev sredstev,
- okvirno višino sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa;
- določitev obdobja, za katero so namenjena sredstva;

- rok, do katerega morajo biti predložene vloge za dodelitev sredstev;
- datum odpiranja vlog;
- organ, pri katerem se vložijo vloge;
- rok, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izidu javnega razpisa;
- kraj, čas ter osebo, pri kateri lahko zainteresirani dvignejo razpisno dokumentacijo.

(2) Zahtevana dokumentacija za ukrep po tem odloku se določi v javnem razpisu in razpisni dokumentaciji.

11. člen (razpisna dokumentacija)

(1) Razpisna dokumentacija mora vsebovati vse podatke, ki so potrebni, da prijavitelj izdelava popolno vlogo za dodelitev sredstev, ter vse pogoje, ki jih mora prijavitelj izpolnjevati, da se uvrsti v izbor za dodelitev sredstev. Obvezni sestavni deli razpisne dokumentacije so:

- navedbo ukrepa, ki je predmet javnega razpisa,
- okvirna višina sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa;
- način določanja deleža, ki ga prejme posamezni prejemnik;
- vzorec pogodbe;
- navedba potrebnih dokumentov, ki jih mora prijavitelj predložiti kot dokazilo, da je upravičen do sredstev;
- navedba o tem, kdo odloči o dodelitvi sredstev in kdo o pritožbi zoper odločbo;
- obrazci, ki so obvezna priloga k vlogi na javni razpis in
- izjave:
 - A) o vseh drugih pomočeh »de minimis«, ki jih je podjetje prejelo na podlagi Uredbe 1408/2013/EU ali drugih uredb »de minimis« v predhodnih dveh in v tekočem proračunskem letu;
 - B) v primeru, da je prijavitelj enotno podjetje: izjava o vrsti povezave z drugimi podjetji.

(2) Dajalec pomoči »de minimis« bo v zvezi z izjavo iz točke A) iz prejšnjega odstavka tega člena preveril in zagotovil, da z dodeljenim zneskom pomoči de minimis ne bo presežena zgornja meja »de minimis« pomoči po Uredbi 1408/2013/EU.

(3) Z javnim razpisom se lahko določijo tudi drugi sestavni deli razpisne dokumentacije.

12. člen (vloga)

(1) Prijavitelji se na javni razpis prijavijo z vlogo, ki jo vložijo pri organu, določenem v javnem razpisu. Vloga se lahko poda izključno na obrazcih razpisne dokumentacije.

(2) Vloga mora biti dostavljena do roka, ki je določen v objavi javnega razpisa.

(3) Vloga je formalno popolna, če vsebuje vse obrazce in zahtevane priloge, ki jih določa razpisna dokumentacija. Vloga je vsebinsko popolna, če je skladna z ukrepom.

13. člen (odpiranje vlog, zapisnik)

(1) Odpiranje prejetih vlog za dodelitev sredstev vodi komisija in se izvede v roku, ki je predviden v javnem razpisu.

(2) O delu komisije mora pristojni organ sproti voditi zapisnik, ki mora vsebovati najmanj vse sklepe komisije. Zapisnik podpiše predsednik komisije.

(3) Zapisnik o odpiranju vlog mora vsebovati:

- naslov, prostor in čas zasedanja komisije;
- imena prisotnih članov komisije;
- imena oziroma naziv prijaviteljev po vrstnem redu odpiranja vlog;
- ugotovitve o popolnosti vlog;
- morebitne pomanjkljivosti vlog.

14. člen

(prepozne, nepopolne vloge)

(1) Prepozne vloge in vloge, ki niso oddane na obrazcih razpisne dokumentacije, ter vloge, ki niso bile dopolnjene v roku, s sklepom zavrže pristojni organ.

(2) Prijavitelje, katerih vloge na razpis niso formalno popolne, pristojni organ v roku petih delovnih dni od dneva odpiranja vlog pisno pozove, naj vloge dopolnijo. Rok za dopolnitev ne sme biti daljši od petnajst delovnih dni. Formalno nepopolne vloge, ki jih prijavitelji v postavljenem roku ne dopolnijo, zavrže pristojni organ s sklepom.

(3) Zoper sklepe iz prvega in drugega odstavka tega člena je možna pritožba na župana v petnajstih dneh od vročitve sklepa.

15. člen

(pregled vlog)

(1) Pristojni organ pregleda pravočasne in popolne vloge in ugotovi izpolnjevanje pogojev v vsaki posamezni vlogi.

(2) Na podlagi celotnega izvedenega postopka pristojni organ ugotovi kdo so upravičenci za dodelitev sredstev in višino sredstev, ki jo prejme posamezni upravičenec tero tem seznaniti komisijo.

16. člen

(višina dodeljenih sredstev)

Višina sredstev, ki se dodeli posameznemu upravičencu, se določi na podlagi določb iz tega odloka in javnega razpisa, višine zaprosenih sredstev s strani upravičenca ter višine razpoložljivih sredstev.

17. člen

(odločba)

(1) Po izvedenem postopku iz 15. člena tega odloka pristojni organ izda odločbe, s katerimi odloči o dodelitvi razpisanih sredstev.

(2) Zoper odločbo iz prejšnjega odstavka tega člena je možna pritožba na župana občine v petnajstih dneh od njene vročitve. Vložena pritožba ne zadrži podpisa pogodb z ostalimi izbranimi prejemniki sredstev.

(3) Zoper rešitve o strokovnih vprašanjih iz četrte alineje drugega odstavka 8. člena tega odloka pritožba ni dovoljena.

(4) Odločba mora vsebovati tudi navedbo, da je pomoč dodeljena po pravilu »de minimis« v skladu z Uredbo 1408/2013/EU.

18. člen

(objava seznama prejemnikov sredstev)

Po poročanju pristojnemu ministrstvu o dodeljenih pomočeh pristojni oddelek zagotovi objavo seznama prejemnikov sredstev na spletni strani občine.

19. člen
(pogodba)

(1) Medsebojne pravice in obveznosti med prejemnikom pomoči ter občino se določijo s pogodbo. Pogodba mora vsebovati vsaj:

- navedbo podatkov občine in prejemnika sredstev;
- namen, za katerega se sredstva dodeljujejo;
- višino dodeljenih sredstev;
- rok za porabo sredstev;
- navedbo pravic in obveznosti pogodbenih strank;
- razloge za vračilo dodeljenih sredstev;
- določilo o obveznosti hrambe dokumentacije s strani prejemnika pomoči v zvezi s prejeto pomočjo;
- način nadzora nad namensko porabo sredstev.

(2) Pomoči se izplačajo na podlagi sklenjene pogodbe.

(3) Pogodba se sklene po dokončnosti odločbe. Če prejemnik pomoči ne vrne podpisane pogodbe najkasneje v roku 5 delovnih dni od njenega prejema se šteje, da je vlogo na razpis umaknil.

20. člen
(pogoji za izplačilo sredstev)

(1) Upravičencem se sredstva iz proračuna občine izplačajo na podlagi sklenjene pogodbe.

(2) Pomoč posameznemu upravičencu, katere znesek bi bil nižji od 10,00 evrov, se ne izplača.

21. člen
(namenska poraba)

Namensko porabo dodeljenih pomoči nadzorujeta komisija in pristojni organ. V primeru nenamenske porabe je prejemnik pomoči dolžan dodeljeno pomoč vrniti skupaj z obrestmi, določenimi v pogodbi.

22. člen
(vračilo sredstev)

(1) Prejemnik mora prejeta sredstva oziroma sorazmerni del prejetih sredstev vrniti v občinski proračun:

- če dodeljena sredstva delno ali v celoti porabi nenamensko;
- če je v postopku javnega razpisa navajal nepopolne ali lažne podatke, na podlagi katerih so mu bila sredstva dodeljena ali
- v drugih primerih, določenih s pogodbo.

(2) V primerih prejšnjega odstavka tega člena prejemnik ne more pridobiti sredstev na podlagi tega odloka na naslednjih petih javnih razpisih.

**III UKREP DE MINIMIS V SKLADU Z UREDBO 1408/2013/EU
(splošne določbe de minimis Uredbe 1408/2013/EU)**

23. člen

(1) Do de minimis pomoči v skladu z Uredbo 1408/2013/EU so upravičena le podjetja, ki so dejavna v primarni proizvodnji kmetijskih proizvodov, razen za:

- a) pomoč, katere znesek je določen na podlagi cene ali količine proizvodov, danih na trg,
 - b) pomoč za dejavnosti, povezane z izvozom v tretje države ali države članice in sicer pomoč, neposredno povezano z izvoženimi količinami, vzpostavitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo,
 - c) pomoč, ki se dodeli pod pogojem, da se domačim proizvodom pri uporabi daje prednost pred uvoženimi.
- (2) Če je podjetje dejavno v primarni proizvodnji kmetijskih proizvodov in tudi v enem ali več sektorjih oziroma ima druge dejavnosti, ki spadajo na področje uporabe Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013 (v nadaljevanju: Uredba 1407/2013/EU), se navedena uredba uporablja za pomoč, dodeljeno v zvezi s slednjimi sektorji ali dejavnostmi, če je na ustrezen način, na primer z ločitvijo dejavnosti ali stroškov, zagotovljeno, da primarna proizvodnja kmetijskih proizvodov ne prejema pomoči de minimis, dodeljene v skladu z navedeno uredbo.
- (3) Če je podjetje dejavno v primarni proizvodnji kmetijskih proizvodov ter v sektorju ribištva in akvakulture, se določbe Uredbe Komisije (EU) št. 717/2014 (v nadaljevanju: Uredba 717/2014/EU) uporabljajo za pomoč, dodeljeno v zvezi s slednjim sektorjem, če je na ustrezen način, na primer z ločitvijo dejavnosti ali stroškov, zagotovljeno, da primarna proizvodnja kmetijskih proizvodov ne prejema pomoči de minimis, dodeljene v skladu z navedeno uredbo.
- (4) Skupni znesek pomoči de minimis v kmetijstvu, dodeljena kateremu koli upravičencu oziroma enotnemu podjetju ne sme presegati 15.000,00 EUR bruto v katerem koli obdobju treh proračunskih let in sicer ne glede na to, iz katerih javnih virov so sredstva dodeljena.
- (5) Zgornja meja pomoči se izrazi v denarni dotaciji. Dodeljena pomoč predstavlja bruto znesek pomoči, to je pred odbitkom davka ali drugih dajatev.

24. člen

(kumulacija de minimis pomoči po Uredbi 1408/2013/EU)

- (1) Pomoči de minimis se ne sme kumulirati z državno pomočjo za isti ukrep za financiranje tveganja, če bi se s takšno kumulacijo presegla največja intenzivnost zadevne pomoči ali znesek pomoči, določen za posebne okoliščine vsakega primera v uredbi o skupinskih izjemah ali sklepu Komisije.
- (2) Če je podjetje dejavno v primarni kmetijski proizvodnji kmetijskih proizvodov in je poleg tega dejavno v enem ali več sektorjih ali opravlja dejavnosti, ki spadajo na področje uporabe Uredbe 1407/2013/EU, se pomoč de minimis, dodeljena za dejavnosti v sektorju kmetijske proizvodnje, v skladu s to uredbo, lahko kumulira s pomočjo de minimis, dodeljeno slednjim sektorjem ali dejavnostim, do ustrezne zgornje meje, določene v Uredbi 1407/2013/EU, če je z ločitvijo dejavnosti ali stroškov zagotovljeno, da primarna proizvodnja kmetijskih proizvodov ne prejema pomoči de minimis, dodeljene v skladu z Uredbo 1407/2013/EU.
- (3) Če je podjetje dejavno v primarni kmetijski proizvodnji kmetijskih proizvodov ter v sektorju ribištva in akvakulture, se pomoč de minimis, dodeljena za dejavnosti v sektorju kmetijske proizvodnje, v skladu s to uredbo, lahko kumulira s pomočjo de minimis za dejavnosti v slednjem sektorju v skladu z Uredbo 717/2013/EU do zgornje meje, če je z ločitvijo dejavnosti ali stroškov zagotovljeno, da primarna proizvodnja

kmetijskih proizvodov ne prejema pomoči de minimis, dodeljene v skladu z Uredbo 717/2014/EU.

25. člen

UKREP 1: Pomoč vinogradništvu v Mestni občini Nova Gorica

- (1) Cilji pomoči:
Ohranjanje vinogradništva v Mestni občini Nova Gorica z namenom krepitve in ohranjanja tipičnih sort grozdja vipavske doline.
- (2) Razlogi za ukrepanje:
Poslabšanje ekonomskega položaja vinogradnikov ter opuščanje in krčenje vinogradniških površin.
- (3) Upravičenci:
Kmetijska gospodarstva, ki izpolnjujejo pogoje, kot so opredeljeni v 6. členu tega odloka in dejavnost primarne kmetijske proizvodnje opravljajo na najmanj 0,25 ha vinogradniških površin.
- (4) Predmet podpore:
Predmet podpore je finančna pomoč za blažitev poslabšanja ekonomskega položaja kmetijskih gospodarstev, ki imajo vinograde vpisane v register pridelovalcev grozdja in vina (RPGV) in so vključeni v trženje grozdja.

Pomoč se dodeli za stroške polne delovne moči na kmetijskem gospodarstvu (v nadaljevanju PDM):

1 PDM predstavlja ekvivalent letnega obsega dela, ki je potreben za obdelavo 3 ha vinograda.
- (5) Bruto intenzivnost pomoči je do 100% zneska, izračunanega po formuli iz šestega odstavka tega člena. Znesek pomoči se ustrezno zniža, če bi z odobreno de minimis pomočjo presegli skupni znesek de minimis pomoči iz 4. odstavka 23. člena odloka.
- (6) Finančne določbe
Finančna pomoč (FP) v € se izračuna po formuli:
$$FP = PDM \times ARG/ARS \times 1000 \text{ €} \times F \times RS$$

ARG - površina vinogradov namenjenih pridelavi grozdja za prodajo (v ha)
ARS - površina vseh vinogradov, ki jih obdeluje kmetijsko gospodarstvo (v ha)
F - korekcijski faktor za oceno rodnosti in zahtevnosti obdelave vinogradov
RS - korekcijski faktor vezan na razpoložljiva sredstva
Korekcijski faktor F se določi v javnem razpisu. Korekcijski faktor RS se določi po zaključenem javnem razpisu glede na višino dodeljenih in razpoložljivih sredstev in je naveden v odločbi.
- (7) Pogoji za pridobitev sredstev:
Za pridobitev sredstev po tem ukrepu je potrebno predložiti vlogo, ki vključuje:
 - kopijo vpisa v register pridelovalcev grozda oziroma grozdja in vina;
 - druga dokazila, določena z javnim razpisom.
- (8) V javnem razpisu se lahko določijo dodatni pogoji, ki pa ne smejo biti v nasprotju s tem odlokom in drugimi predpisi.

26. člen

(obveznosti prejemnika pomoči in občine)

(1) Prejemnik pomoči mora imeti za nakazilo dodeljenih sredstev odprt transakcijski račun v Republiki Sloveniji.

(2) Prejemnik mora k vlogi predložiti:

- pisno izjavo o vseh drugih pomočeh de minimis, ki jih je upravičenec oziroma enotno podjetje prejelo na podlagi te ali drugih uredb de minimis v predhodnih dveh in v tekočem proračunskem letu;
- pisno izjavo o drugih že prejetih (ali zaprošenih) pomočeh za iste namene, da občina lahko zagotovi, da z dodeljenim zneskom pomoči de minimis, ne bo presežena zgornja meja de minimis pomoči ter intenzivnosti pomoči po drugih predpisih;
- seznam podjetij, s katerimi je lastniško povezan, tako da se preveri skupen znesek že prejetih de minimis pomoči za vsa, z njim povezana podjetja;
- izjavo o ločitvi dejavnosti oziroma stroškov vezano na določilo drugega in tretjega odstavka 23. člena tega odloka.

(3) Občina bo z odločbo pisno obvestila prejemnika:

- da je pomoč dodeljena po pravilu de minimis v skladu z Uredbo 1408/2013/EU,
- o odobrenem znesku de minimis pomoči.

IV. HRAMBA DOKUMENTACIJE

27. člen

(1) Upravičenec mora hraniti vso dokumentacijo, ki je bila podlaga za odobritev pomoči po tem odloku, deset let od datuma prejema pomoči iz tega odloka.

(2) Občina mora voditi natančne evidence z informacijo o dodeljenih pomočeh in dokazili o izpolnjevanju pogojev deset let od dneva zadnje dodelitve pomoči po tem odloku.

V. KONČNE DOLOČBE

28. člen

(veljavnost)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka: 007-12/2016-4
Nova Gorica, 20. oktobra 2016

Matej Arčon
ŽUPAN