

VSEBINA

OBČINA JEZERSKO

21. ODLOK O PRORAČUNU OBČINE JEZERSKO ZA LETO 2001

OBČINA KRANJSKA GORA

22. ODLOK O ZAKLJUČNEM RAČUNU PRORAČUNA OBČINE KRANJSKA GORA ZA LETO 2000

23. SKLEP O NAČINU FINANCIRANJA POLITIČNIH STRANK

24. PRAVILNIK O FINANČNIH INTERVENCIJAH ZA OHRANJANJE IN RAZVOJ KMETIJSTVA V OBČINI KRANJSKA GORA

25. PRAVILNIK ZA VREDNOTENJE PREVENTIVNIH PROJEKTOV IN PROJEKTOV TER PROGRAMOV HUMANITARNIH ORGANIZACIJ, KI SE SOFINANCIRAJO IZ PRORAČUNA OBČINE KRANJSKA GORA

26. PROGRAM PRIPRAVE UREDITVENEGA NAČRTA ŠPC BEZJE V KRANJSKI GORI (ŠPORTNO PRIREDITVENI CENTER)

27. STATUT KRAJEVNE SKUPNOSTI DOVJE MOJSTRANA

28. JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE PRIREDITEV V OBČINI KRANJSKA GORA ZA LETO 2001

OBČINA JEZERSKO

21.

Na podlagi 29. in 57. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS št. 72/93, 6/94, 45/94, 57/94, 14/95, 20/95, 63/95, 73/95, 9/96, 39/96, 44/96, 26/97, 70/97, 10/98, 68/99, 74/98, 12/99, 16/99, 59/99, 70/00 in 100/00), 3. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS št. 80/94 in 56/98), 10. člena Zakona o javnih finančah (Uradni list RS, št. 79/99) in 15. člena Statuta Občine Jezersko (Uradni vestnik Gorenjske, št. 10/99) je občinski svet Občine Jezersko na 19. redni seji dne 29.3.2001 sprejel

ODLOK

o proračunu Občine Jezersko za leto 2001

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Z odlokom o proračunu Občine Jezersko za leto 2001 (v nadaljevanju: odlok), Občina Jezersko ureja upravljanje s predvidenimi prihodki in drugi-

mi prejemki ter odhodki in drugimi izdatki proračuna ter občinskim premoženjem. Odlok ureja tudi obseg zadolževanja, upravljanje dolgov in poroštev Občine Jezersko.

2. člen

Za financiranje javne porabe pripadajo Občini Jezersko prihodki iz davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev, določenih z Zakonom o financiranju občin in drugi prejemki v skladu s posebnimi zakoni. Prejemki proračuna obsegajo sredstva za financiranje primerne porabe in financiranje drugih nalog.

3. člen

Proračun sestavljajo splošni del in posebni del. Splošni del proračuna sestavljata skupna bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

4. člen

Z odlokom lahko Občina Jezersko odpre proračunski sklad, ki je evidenčni račun v okviru računa proračuna, in sicer zaradi ločenega vodenja določenih prejemkov in izdatkov ter uresničevanja posebnega namena.

II. CILJI PRORAČUNA IN NAČELA ODLOKA

5. člen

Sredstva proračuna se uporabljajo za financiranje občinskih organov, za izvajanje njihovih nalog in druge namene, ki so opredeljeni z ustavo, zakoni in občinskimi predpisi.

6. člen

Pri pripravi in izvrševanju proračuna je treba spoštovati načeli učinkovitosti in gospodarnosti.

7. člen

V proračunu se izkazujejo vsi prejemki, ki pripadajo občini in vsi izdatki občine za posamezne namene.

8. člen

Vsi prejemki služijo za pokrivanje vseh izdatkov. Izjema so prejemki, ki jih kot namenske določata Zakon o javnih finančah in Zakon o izvrševanju proračuna Republike Slovenije.

9. člen

Uporabniki morajo sredstva, ki so jim zagotovljena v proračunu, uporabljati za namene, za katere so jim bila odobrena, in ki so opredeljena v bilanci prihodkov in odhodkov ter v skladu s predpisi o njihovi uporabi oziroma razpolaganju z njimi.

V primeru, da se posamezen proračunski uporabnik preneha financirati, opravljanja njegovih nalog pa ne prevzame v celoti ali delno drug uporabnik, o razporeditvi neuporabljenih sredstev na predlog župana odloči Občinski svet Občine Jezersko.

10. člen

Občinsko premoženje je po Zakonu o javnih finančah finančno in stvarno. Finančno premoženje so denarna sredstva, kapitalske naložbe, ovrednoteno premoženje v lasti občine, ki ga upravljajo javni zavodi, javni skladi in agencije ter terjatve. Kapitalske naložbe so delnice in deleži v gospodarskih družbah in javnih podjetjih. Stvarno premoženje so premičnine in nepremičnine.

III. OBSEG PRORAČUNA

11. člen

Prihodki in odhodki ter drugi prejemki in izdatki proračuna Občine Jezersko so izkazani v bilanci prihodkov in odhodkov, v računu finančnih terjatev in naložb ter v računu financiranja in so prikazani v splošnem delu proračuna. Stanje denarnih sredstev na računu proračuna na koncu leta je sestavni del proračuna za tekoče leto.

Proračun za leto 2001 se določa v naslednjih zneskih: v tisoč SIT

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

I. Skupaj prihodki	105.084 SIT
II. Skupaj odhodki	120.596 SIT
III. Proračunski presežek/primanjkljaj (I. - II.)	-15.512 SIT

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB:

IV. Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev	3.657 SIT
V. Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	2.104 SIT
VI. Prejeta minus dana posojila in spremembe kapitalskih deležev (IV. - V.)	1.553 SIT
VII. Skupni presežek/primanjkljaj (I. + IV.) - (II. + V.)	-13.959 SIT

C. RAČUN FINANCIRANJA:

VIII. Zadolževanje proračuna	0 SIT
IX. Odplačilo dolga	0 SIT
X. Neto zadolževanje (VII. - VIII.)	0 SIT
XI. Povečanje/zmanjšanje sredstev na računih (VII. - X.)	-13.959 SIT

Zmanjšanje sredstev na računih se pokriva v breme prenosa denarnih sredstev iz leta 2001 v višini 13.959 tisoč SIT.

12. člen

Proračun obsega kot nerazporejeni del prejemkov splošno proračunsko rezervacijo do maksimalne višine 0,5% celotnih prejemkov, in sicer za financiranje posameznih namenov javne porabe, ki jih ob sprejemanju proračuna ni bilo mogoče predvideti ali zanje ni bilo mogoče predvideti zadostnih sredstev. Znesek splošne proračunske rezervacije za leto 2001 je določen v splošnem delu proračuna.

13. člen

O uporabi splošne proračunske rezervacije odloča s sklepom o prerazporeditvi sredstev župan do višine 200.000,00 SIT za posamezni namen in o tem obvešča občinski svet v poročilih o realizaciji proračuna in z odlokom o zaključnem računu.

Prerazporejena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo v finančni načrt uporabnika.

14. člen

V proračunu se zagotavljajo tudi sredstva za proračunsko rezervo, ki deluje kot proračunski sklad.

V proračunsko rezervo občine se med letom izloča del skupno doseženih letnih prejemkov proračuna tako, da znašajo ob koncu leta največ 1,5% vseh prejemkov proračuna. Znesek proračunske rezerve je določen v splošnem delu proračuna.

Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo:

- za financiranje izdatkov za odpravo posledic naravnih nesreč (poplave, suša, požar, zemeljski plaz, snežni plaz, visok sneg, močan veter, toča, žled, pozeba, potres, epidemije, živalske kužne bolezni in rastlinski škodljivci) in
- druge nesreče, ki jih povzročijo naravne sile in ekološke nesreče.

O uporabi proračunske rezerve odloča s sklepom župan do višine 1.000.000,00 SIT in o tem obvesti Občinski svet Občine Jezersko na prvi naslednji seji in z odlokom o zaključnem računu.

IV. IZVRŠEVANJE PRORAČUNA

15. člen

Prihodki in drugi prejemki proračuna se pobirajo in vplačujejo v proračun v skladu s predpisi.

16. člen

Sredstva proračuna se delijo med letom med uporabnike v obliki doseženi prihodkov in v odvisnosti od zapadlosti obveznosti oziroma po dvanajstih letnega načrta, če ni med občino in uporabnikom drugače določeno. Pri tem se upošteva zapadlost obveznosti uporabnikov in likvidnostno stanje proračuna.

17. člen

Uporabniki proračunskih sredstev smejo prevzemati obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

Uporabnik lahko prevzema obveznosti s pogodbami, ki zahtevajo plačilo v prihodnjih letih, če so za ta namen že planirana sredstva v proračunu za tekoče leto.

18. člen

Obveznosti v breme občinskega proračuna se plačujejo v rokih, ki so za posamezne namene porabe določeni v zakonu o izvrševanju državnega proračuna.

Uporabniki proračuna uporabljajo sredstva za plačevanje že opravljenih nabav blaga, storitev in gradbenih del. Dogovarjanje o predplačilih je možno le izjemoma, in sicer v primerih in na način, ki ga predpiše minister za finance.

19. člen

Če prihodki med letom ne pritekajo v predvideni višini, lahko župan, da bi ohranil proračunsko ravnovesje, s posebnim sklepom začasno zmanjša zneske sredstev, ki so v proračunu razporejeni za posamezne namene, ali začasno, največ do 45 dni, zadrži uporabo teh sredstev.

V primeru, da se med izvajanjem začasnega zadržanja uporabe sredstev proračun ne more uravnovesiti, mora župan v roku 15 dni pred iztekom sklepa predložiti občinskemu svetu ustrezne ukrepe oziroma spremembo proračuna (rebalans).

20. člen

Župan lahko na prošnjo dolžnika ob primernem zavarovanju in obrestovanju odloži plačilo, dovoli obročno odplačevanje dolga dolžnika ali spremeni predvideno dinamiko predvidenega plačila dolga, če se s tem bistveno izboljšajo možnosti za plačilo dolga dolžnika, od katerega sicer ne bi bilo mogoče izterjati celotnega dolga.

V. PRERAZPOREJANJE PRORAČUNSKIH SREDSTEV

21. člen

Župan lahko v okviru skupnega obsega proračunskih sredstev namenjenih posameznemu področju, s sklepom o prerazporeditvi sredstev spremeni namen in višino sredstev za posamezne programe, če s tem ni ogroženo izvajanje nalog, za katere so bila zagotovljena sredstva.

Obseg prerazporeditev iz prvega odstavka praviloma ne sme preseči 10% vseh v sprejetem proračunu zagotovljenih sredstev na posameznem programu.

V drugem odstavku navedena omejitev ne velja za prerazporeditve med konti posameznega programa financiranja.

22. člen

Sprememba namena in višine sredstev v okviru posameznega področja se opravi s spremembo proračuna (rebalansom). Prerazporeditve sredstev med posameznimi programi, ki presegajo pogoje iz 20. člena tega odloka, se morajo praviloma opraviti s spremembo proračuna.

O sklepih o prerazporeditvi sredstev mora župan pisno obvestiti Občinski svet Občine Jezersko v poročilih o realizaciji proračuna in z odlokom o zaključnem računu.

23. člen

Med izvrševanjem proračuna se lahko odpre nov konto oziroma poveča obseg sredstev na kontu za izdatke, ki jih pri planiranju proračuna ni bilo mogoče predvideti, ker se njihov prejemnik določi na podlagi javnega razpisa, izvedenega po sprejemu proračuna.

VI. ODGOVORNOST ZA IZVRŠEVANJE PRORAČUNA

24. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan. župan določi pristojne strokovne službe, ki so odgovorne za porabo sredstev v skladu s predpisi po posameznih namenih oziroma programih in podprogramih.

Finančno računovodska služba izvaja finančno poslovanje proračuna in lahko predlaga županu odločitve o časni uporabi tekoče likvidnosti proračuna.

25. člen

Odredbodajalec za sredstva proračuna je župan oziroma od župana pooblaščen oseba.

VII. NAMENSKI PREJEMKI

26. člen

Namenski prejemki proračuna Občine Jezersko za leto 2001 so donacije, prihodki od prodaje ali zamenjave občinskega stvarnega premoženja, odškodnine iz naslova zavarovanj in druge vrste namenskih prihodkov, ki jih kot take opredeljuje zakon o izvrševanju proračuna. Med namenske pre-

jemke se štejejo tudi prejemki iz državnega proračuna za določene namene.

27. člen

Če se po sprejemu proračuna vplača namenski prejemek, ki zahteva sorazmeren izdatek, ki v proračuni ni izkazan ali ni izkazan v zadostni višini, se v višini dejanskih prejemkov povečata obseg prihodkov in odhodkov proračuna.

VIII. ZADOLŽEVANJE

28. člen

Zadolževanje Občine Jezersko je možno le na način in v skladu z določbami 85. člena zakona o javnih finančah ter v okvirih, ki so določeni v splošnem delu proračuna.

IX. PRORAČUNSKI NADZOR

29. člen

Nadzor nad porabo sredstev proračuna ter smotnostjo in namembnostjo porabe teh sredstev opravlja Nadzorni odbor Občine Jezersko.

30. člen

Pristojni organ občine opravlja pri uporabnikih proračuna proračunski nadzor nad pravilno, racionalno in smotno uporabo sredstev, razporejenih s proračunom.

Na zahtevo pristojnega organa občine ali nadzornega odbora so uporabniki proračuna dolžni predložiti potrebne podatke za analizo porabe sredstev. Uporabnikom proračunskih sredstev, ki ne ravnavo v skladu z 10., 18. in 19. členom tega odloka ter drugim odstavkom tega člena, lahko župan delno ali v celoti začasno ustavi proračunsko financiranje, dokončno pa na predlog župana Občinski svet Občine Jezersko.

Župan o tem poroča na prvi naslednji seji Občinskega sveta Občine Jezersko.

X. POROČANJE

31. člen

Župan pripravi predlog zaključnega računa občinskega proračuna za preteklo leto in predloži ministrstvu za finance do 31. marca tekočega leta.

32. člen

Župan predloži predlog zaključnega računa Občinskemu svetu Občine Jezersko v sprejem. O sprejemu zaključnega računa župan obvesti ministrstvo za finance v tridesetih dneh po njegovem sprejemu.

33. člen

Med letom je župan dolžan o realizaciji proračuna poročati Občinskemu svetu Občine Jezersko trikrat letno, praviloma vsake štiri mesece. Občinski svet Občine Jezersko ali Nadzorni odbor lahko zahtevata skrajšana poročila tudi izven teh obdobjev v primerih, ko ocenita, da je to potrebno.

XI. ZAČASNO FINANCIRANJE

34. člen

Če se javna poraba občine za prihodnje leto po odločitvi Občinskega sveta Občine Jezersko na predlog župana začasno financira po tem proračunu, se pri izvajanju začasnega financiranja smiselno upoštevajo določbe tega odloka in Zakona o javnih finančah.

XII. KONČNA DOLOČBA

35. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske, uporablja pa se od 1.1. 2001 dalje.

Številka: 403-02-4/2001
Jezersko, dne 29.3.2001

Občina Jezersko
župan
Milan Kocjan, l.r.

OBČINA KRANJSKA GORA

22.

Na podlagi 98. člena Zakona o javnih finančah (Ur.list RS, št. 79/99) in 16. člena Statuta občine Kranjska Gora (UVG, št. 17/99, 28/2000), je občinski svet občine Kranjska Gora na 27. seji, dne 02. 04. 2001 sprejel

ODLOK

O ZAKLJUČNEM RAČUNU PRORAČUNA OBČINE
KRANJSKA GORA ZA LETO 2000

1. člen

Potrdi se zaključni račun proračuna občine Kranjska Gora za leto 2000.

2. člen

Zaključni račun proračuna občine Kranjska Gora skupaj z ožjimi deli občine za leto 2000 izkazuje:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

I. skupni prihodki	961.619.175,57
II. skupni odhodki	869.191.673,50
III. proračunski presežek (I.-II.)	92.427.502,07

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

IV. prejeta vračila danih posojil in prodaja kap.deležev	4.361,90
V. dana posojila in povečanje kapitalnih deležev	
VI. prejeta minus dana posojila in sprem.kap.del. (IV.- V)	4.361,90

C. RAČUN FINANCIRANJA

VII. zadolževanje proračuna	
VIII. odplačila dolga	16.397.420,45
IX. neto zadolževanje	-16.397.420,45
X. Povečanje sredstev na računih	76.034.443,52

Povečanje sredstev na računih se nanaša na:

Proračun občine	71.529.882,92
KS Rateče Planica	552.933,24
KS Kranjska Gora	3.047.538,85
KS Dovje Mojstrana	904.088,51

3. člen

Neporabljena sredstva Proračuna občine Kranjska Gora za leto 2000 v višini 71.529.882,92 SIT in krajevnih skupnosti v višini 4.504.560,60 SIT, se prenesejo v leto 2001 kot sredstva na računih.

4. člen

Saldo na računu proračunske rezerve občine Kranjska Gora v višini 7.251.234,91 SIT se prenese v leto 2001.

5. člen

Ta odlok stopi v veljavo naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske.

Št.: 403/1-60/99-MP

Datum: 02.04.2001

Župan:
Jože Kotnik

23.

Na podlagi 26. člena Zakona o političnih strankah (UL RS 62/94) in 17. člena Statuta Občine Kranjska Gora (UVG 4/95) je Občinski svet Občine Kranjska Gora na svoji 3. seji dne 1. 3. 1999 sprejel

SKLEP

o načinu financiranja političnih strank

I.

Političnim strankam, katerim listam so pripadli mandati za člane Občinskega sveta, pripadajo sredstva iz proračuna Občine Kranjska Gora, mesečno v višini 30 tolarjev za vsak dobljeni glas na volitvah za Občinski svet.

II.

Sredstva se strankam dodeljujejo mesečno na njihov žiro račun.

III.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v UVG, uporablja pa se od 1.1.1999 dalje.

Št.: 008/1-5298-JJ

Datum: 2.3.1999

Župan Občine Kranjska Gora:
Jože Kotnik l.r.

24.

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS 72/93 z vsemi spremembami in dopolnitvami), in na podlagi 16. člena Statuta občine Kranjska Gora (UVG 17/99, 28/2000) in 64. člena Poslovnika o delu občinskega sveta občine Kranjska Gora (UVG 17/99, 28/2000), ter Odloka o proračunu Občine Kranjska Gora (UVG 6/2001), je Občinski svet Občine Kranjska Gora na svoji 27. seji dne 2. 4. 2001 sprejel

PRAVILNIK

o finančnih intervencijah za ohranjanje in razvoj kmetijstva v Občini Kranjska Gora

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določi način pridobivanja, namen, pogoji in oblike dodelitve sredstev, namenjenih za finančne intervencije v kmetijstvu v Občini Kranjska Gora, ki se zagotavljajo iz sredstev proračuna Občine Kranjska Gora.

2. člen

Višino sredstev in razrez razdelitve sredstev za program ohranjanja in razvoj kmetijstva predlaga strokovna služba Občine Kranjska Gora in jo potrdi Občinski svet z Odlokom o proračunu Občine za tekoče leto.

3. člen

Za uresničevanje ciljev ohranjanja in razvoja kmetijstva Občine Kranjska Gora se finančna sredstva usmerjajo v:

- pospeševanje strukturnih sprememb in usmerjanje razvojno naložbene dejavnosti v kmetijstvu za ustvarjanje ekonomsko stabilnih gospodarskih enot,
- večanje kakovosti pridelkov in okolju prijaznih dejavnosti,
- uvajanje kakovostnejših semen in tehnologije,
- ohranitev in varstvo, razumno in optimalno koriščenje kmetijskih zemljišč ter ohranjanje poseljenosti,
- zagotovitev ustrezne izobrazbe in stalnega strokovnega izobraževanja (tečajji, predavanja, ...),
- celovit razvoj kmetijstva s posebnim upoštevanjem območij s težavnejšimi pridelovalnimi razmerami za kmetijstvo,
- druge ukrepe potrebne za razvoj kmetijstva.

4. člen

Upravičenci do interventnih sredstev so pravne in fizične osebe - državljani Republike Slovenije, ki se ukvarjajo s kmetijsko dejavnostjo in imajo stalno prebivališče oziroma sedež v Občini Kranjska Gora.

5. člen

Sredstva za intervencije v kmetijstvu se dodeljujejo glede na vrsto intervencij kot krediti in kot nepovratna sredstva.

6. člen

Upravičenci uveljavljajo pravico do intervencijskih sredstev na osnovi izkazanih računov ustreznih služb ter na osnovi in pod pogoji določenimi z razpisi Občine Kranjska Gora, ki morajo vsebovati:

- namene za katere se dodeljujejo sredstva,
- višino razpisanih sredstev za posamezno vrsto finančne intervencije,
- pogoje za pridobitev sredstev,
- rok za vložitev prošnji, ki ne sme biti krajši kot 15 dni od dneva objave razpisa.

Upravičenost zahtevka na predlog strokovne komisije odobri župan Občine Kranjska Gora v okviru proračunskih sredstev namenjenih intervencijam za ohranjanje in razvoj kmetijstva.

7. člen

Za izvedbo javnega razpisa župan s sklepom imenuje strokovno komisijo, ki je sestavljena najmanj iz treh članov.

Komisija pripravi razpisno dokumentacijo, objavi javni razpis in obravnava pravočasno prispele popolne prijave, opravlja ogleda na terenu in pripravi predlog za razdelitev sredstev.

8. člen

Namensko porabo sredstev sproti spremlja in preverja občinska uprava oz. pristojna služba oddelka za gospodarstvo in finance.

9. člen

V primeru nenamenske porabe sredstev je prejemnik dolžan takoj vrniti odobrena sredstva skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi. Navedene obresti se obračunavajo od dneva odobritve do dneva vračila sredstev.

10. člen

Prednost pri dodeljevanju vseh oblik pomoči imajo prosilci, ki še niso prejeli sredstev sofinanciranja.

Vsak prosilec lahko pridobi za isti namen, sredstva za sofinanciranje samo iz enega vira.

Sredstva se lahko dodelijo za posamezne namene do porabe proračunskih sredstev.

II. UKREPI

11. člen

Finančne intervencije so namenjene za ohranjanje in razvoj kmetijstva v Občini Kranjska Gora, in sicer za:

- živinorejo,
- rastlinsko proizvodnjo,
- podpora razvoju kmetijstva in dopolnilnih dejavnosti,
- izobraževanje in društvene dejavnosti,
- urejanje kmetijskih zemljišč.

12. člen

Sredstva za intervencije v kmetijstvu za leto 2001 se razpišejo z javnim razpisom za naslednje namene:

1. NA PODLAGI VLOG

Javni razpis o posameznih finančnih intervencijah za razvoj in ohranjanje kmetijstva pripravi strokovna komisija in ga objavi v sredstvih javnega obveščanja. Na podlagi javnega razpisa se sredstva dodeljujejo za naslednje namene:

1. RASTLINSKA PROIZVODNJA

1.1. Sofinanciranje pridobivanja kvalitetne krme

Namen ukrepa: pridobivanje kvalitetne krme z ustreznim kolobarjem in setvijo kvalitetnih semen na degradirani travni ruši.

Pogoji za pridobitev sredstev:

- upošteva se dosejavanje na melioriranih površinah, površinah prizadetih od suše ali pozebe, upošteva se ročno in strojno vsejavanje,
- kandidati za podporo morajo imeti obdelane vse lastne površine in površine v zakupu,
- najmanjša posejana površina je najmanj 0,2 ha,
- financira se do 70% cene semena trav in detelj,
- upravičenost do podpore odobri strokovna komisija.

1.2. Sofinanciranje težjih pogojev obdelave

Namen ukrepa: ohranjanje obdelovalnih površin s težjimi pogoji obdelave.

Pogoji za pridobitev sredstev:

- za težje pogoje se štejejo razmere ročne košnje, težjega dostopa, nagib terena oz. ugotovljene druge posebne okoliščine,
- parcela, za katero se uveljavlja subvencija, mora biti velika najmanj 0,2 ha,
- zemljišče mora biti pokošeno do 15. avgusta tekočega leta,
- kandidati za podporo morajo imeti obdelane vse lastne in površine v zakupu,
- prednost pri dodelitvi podpore ima parcela, ki ni dobila nobene druge podpore za obdelavo,
- upravičenost do podpore odobri strokovna komisija na podlagi predhodnega oglada.

1.2.1. Subvencioniranje sušenja krme v kozolcih

Namen ukrepa: spodbujanje uporabe kozolcev kot težji pogoji dela in uporabne arhitekturne dediščine ter urejanja krajine.

Pogoj za pridobitev sredstev:

- kozolec mora biti vpisan v Register kozolcev,
 - prednost imajo tisti proslilci, ki so s sredstvi Občine obnovili kozolec,
 - imajo obdelane vse lastne površine in površine v zakupu,
 - na podlagi vloge s podatki o lastniku kozolca,
 - mapna kopija z označeno lokacijo kozolca in parcelno številko.
- Podrobnejši pogoji se določijo v razpisu.

1.3. Regresiranje ureditve in obnove intenzivnih sadovnjakov

Namen ukrepa: pospeševanje sadjarstva kot dopolnilne dejavnosti na kmetiji.

Pogoj za pridobitev sredstev:

- sofinancira se nakup sadik,
- mapna kopija z označeno lokacijo sadovnjaka,
- zemljiško knjižni izpisek,
- velikost in intenzivnost urejenega ali obnovljenega sadovnjaka,
- mnenje kmetijsko svetovalne službe - specialista za sadjarstvo,
- na podlagi dokazila o nakupu sadik,
- upravičenost do podpore odobri strokovna komisija na podlagi predhodnega oglada.

1.4. Regresiranje analize krme in zemlje

Namen ukrepa: analiza krme kot pomoč pri izračunavanju krmnih obrokov in analiza zemlje za zmanjšanje stroškov apnenja oz. gnojenja in zmanjšanje onesnaženosti okolja s pravo porabo manjkajočih hranil.

Pogoj za pridobitev sredstev:

- mnenje kmetijsko svetovalne službe,
- višina regresiranja analize do 70%,
- na podlagi računa in številke vzorca,
- upravičenost do podpore odobri strokovna komisija.

2. SPODBUJANJE RAZVOJA KMETIJSTVA, DOPOLNILNIH DEJAVNOSTI IN BIOLOŠKEGA KMETOVANJA**2.1. Subvencioniranje obrestne mere pri kreditiranju**

Namen ukrepa: podpora investicijam v razvoj kmetijstva in dopolnilnih dejavnosti, investicijam v biološko kmetovanje, investicijam v posodabljanje strojne opreme na kmetijskih gospodarstvih ter investicijam za izboljšanje konkurenčnosti in izpolnjevanje zahtev na področju higiensko veterinarske ureditve, varovanja okolja in zaščite živali.

Pogoj za pridobitev sredstev:

- za investicije v skladu z nameni, določenimi s Pravilnikom o dodeljevanju kreditov na podlagi subvencioniranja obrestnih mer v Občini Kranjska Gora (UVG 32/99 in 37/99),
- v skladu s Pogodbo o medsebojnem sodelovanju, sklenjeno med Občino Kranjska Gora in izbrano banko,
- na podlagi razpisa za kreditiranje.

2.2. Sofinanciranje nakupa hladilnih naprav za mleko

Namen ukrepa: izboljšati kvaliteto mleka.

Pogoj za pridobitev sredstev:

- dokazilo o staležu krav,
- izjava upravičenca, da bo napravo uporabljal vsaj pet let oziroma je ne bo odtujil brez ustrezne zamenjave,
- mnenje kmetijske svetovalne službe,
- sofinancira se do 30% računa hladilne naprave za mleko,
- upravičenost do podpore odobri strokovna komisija.

2.3. Sofinanciranje reje plemenjakov

Namen ukrepa: podpora pri reji plemenske črede

Pogoj za pridobitev sredstev:

- sofinancira se do 50% računa za krmo (oves) plemenskega žrebca,
- sofinancira se do 50% računa za nakup plemenskega ovna,
- dokazilo o lastništvu licenciranega plemenjaka,
- upravičenost do podpore odobri strokovna komisija.

2.4. Podpora biološkemu kmetovanju

Namen ukrepa: večanje kakovosti pridelkov in okolju prijaznih dejavnosti.

Pogoj za pridobitev sredstev:

- da se na kmetiji dejansko ekološko kmetuje potrdilo o izvedeni ekološki kontroli,
- da upravičenec ni pridobil nobene druge podpore za ta namen prvo leto ekološke kontrole,
- sofinancira se do 50% računa ekološke kontrole,

- prosilec podpiše izjavo, da bo vsaj še pet let ekološko kmetoval,
- upravičenost do podpore odobri strokovna komisija.

3. IZOBRAŽEVANJE IN DRUŠTVENE DEJAVNOSTI**3.1. Sofinanciranje dela Kmetijsko svetovalne službe za namen izobraževanja in dopolnilnih dejavnosti na kmetijah**

Namen ukrepa: izobraževanje kmečkih žena, kmetov in organiziranje strokovnih seminarjev.

Pogoj za pridobitev sredstev:

- zahtevke vloga kmetijsko svetovalna služba na podlagi programa izobraževanja in računov,
- sofinancira se do 100 % stroškov zunanjih predavateljev in do 100% stroškov najema prostorov, na podlagi predhodne odobritve strokovne službe občine,
- do 50 % stroškov izobraževanja posameznika, na podlagi predhodne odobritve izobraževanja s strani strokovne službe občine (glede na vrsto, trajanje in stroške izobraževanja). Stroški izobraževanja se izplačajo izvajalcu izobraževanja na podlagi izstavljenega računa.

3.2. Podpora za delovanje strokovnih društev, ki delujejo na področju kmetijstva

Namen ukrepa: podpora organizirani dejavnosti na področju kmetijstva.

Pravico za pridobitev sredstev imajo društva in organizacije na področju kmetijstva, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- prednost imajo društva, ki so registrirana v Občini Kranjska Gora in je njihova dejavnost vezana na pospeševanje razvoja kmetijstva v Občini,
- regijske oblike organiziranosti v katerih so člani kmetje iz Občine Kranjska Gora,
- društva, ki izvajajo aktivnosti vezane na program pospeševanja razvoja kmetijstva v občini in regiji,
- zahtevke za dodelitev sredstev skupaj s programom vlagajo društva individualno,
- sofinancira se do 30 % posamezne aktivnosti na podlagi obračuna,
- vloge društev obravnava strokovna komisija.

4. PODPORA OHRANJANJU KULTURNE DEDIŠČINE IN TRADICIJE NA PODROČJU KMETIJSTVA**4.1. Obujanje tradicionalnih kmečkih opravil**

Namen ukrepa: podpora ohranjanja kulturne dediščine in tradicije na področju kmetijstva:

- izvedba običaja kuhanja oglja po tradicionalnem postopku
- ohranjanje izročila in obujanje opuščanih oblik tradicionalnih kmečkih opravil

4.2. Obnova kozolcev

Namen ukrepa: podpora ohranjanja kulturne dediščine.

Pogoj za pridobitev sredstev:

- na podlagi vloge s podatki o lastniku in opisom objekta,
- zemljiško knjižni izpisek,
- mapna kopija, razvidna mora biti parcelna številka in katastrska občina,
- kopija ustreznih dovoljenj,
- izjava, da bo investitor obnavljal objekt po navodilih strokovne institucije.
- prednost imajo proslilci, ki kozolce uporabljajo za prvotni namen in sredstev iz tega naslova še niso koristili,
- višina subvencije se določi z razpisom.

5. VARSTVO KMETIJSKIH ZEMLJIŠČ**5.1. Melioracije in dostopi do obdelovalnih površin**

Namen ukrepa: sofinanciranje manjših zemeljskih del v smislu povečanja proizvodnih zmogljivosti in zaokroževanja površin od 0,2 do 2 ha na lastnika ter dostopnih poti do obdelovalnih površin, pri čemer je potrebno upoštevati pogoje varovanja okolja.

Pogoj za pridobitev sredstev:

- ocena pričakovanih učinkov melioracije in ekonomske upravičenosti investicije, ki ga na podlagi oglada potrdi strokovna komisija,
- mapna kopija z orisom območja z označeno lokacijo melioracije, razvidna mora biti parcelna številka in katastrska občina,
- zemljiško knjižni izpisek, ki ne sme biti starejši od šestih mesecev,
- izpis iz katastra oziroma posestni list ali dolgoročno pogodbo o najemu zemljišča,
- dokaz o priglasitvi del oziroma lokacijsko dovoljenje, če gre za poseg v prostor,
- krčitveno dovoljenje pristojnega organa, če gre za spremembo gozdne površine v kmetijsko,

- dovoljenje Zavoda za gozdove, če gre za poseg na površinah, ki so po katastrski kulturi opredeljene kot gozd,
- izjava prosilca, da bo parcelo redno obdeloval in vzdrževal vsaj še 15 let,
- višina sredstev do 70% predračunske vrednosti melioracijskih del,
- upravičenost do podpore odobri strokovna komisija.
- Izbira izvajalca se izvede v skladu z Zakonom o javnih naročilih

2. NEPOSREDNO NA PODLAGI IZSTAVLJENIH RAČUNOV

Kriterije oz. delež sofinanciranja določi strokovna služba občine v skladu z višino razpoložljivih sredstev za posamezne namene. Višina se določi na podlagi višine izplačanih sredstev za posamezne namene v preteklem letu ter ocene števila koristnikov intervencij v tekočem letu. Sredstva se dodeljujejo do porabe sredstev za posamezni namen.

ŽIVINOREJA

1.1. Sofinanciranje osemenjevanja živine

Namen ukrepa: podpora vzreji kvalitetne osnovne črede plemenske živine. Pogoji za pridobitev sredstev:

- sofinancira se do 70 % računa v okviru zagotovljenih sredstev v proračunu.

1.2. Sofinanciranje analize somatskih celic in uree

Namen ukrepa: podpora pridobivanju kvalitetnega mleka.

Pogoji za pridobitev sredstev:

- sofinancira se do 100 % računa.

1.3. Sofinanciranje zavarovanja živine

Namen ukrepa: podpora ohranjanju zdrave črede.

Pogoji za pridobitev sredstev:

- sofinancira se zavarovanje živine, in sicer:
 - do 30 % za vsa naselja v Občini razen:
 - do 40 % za naselje: Srednji Vrh in Pezdarnik Alojz, Dovje 92 "Sedučnik"
 - do 100 % zavarovanje plemenskega žrebca.

1.4. Program preventivnega zdravstvenega varstva živali

Namen ukrepa: pospeševanje preventivnega zdravljenja živali.

Pogoji za pridobitev sredstev:

- sofinancira se do 100 % računa obveznega zdravstvenega varstva živali.

1.5. Sofinanciranje klanja živine

Namen ukrepa: podpora pridelavi higiensko neoporečne hrane.

Pogoji za pridobitev sredstev:

- sofinancira se do 50 % računa.

1.6. Sofinanciranje pregledov molzних strojev

Namen ukrepa: preprečevanje obolenj vimena.

Pogoji za pridobitev sredstev:

- sofinancira se do 70 % računa.

2. RASTLINSKA PROIZVODNJA

2.1. Sofinanciranje pridobivanja kvalitetne krme - baliranje

Namen ukrepa: pridobivanje kvalitetne krme s sodobno tehnologijo - baliranjem.

Pogoji za pridobitev sredstev:

- sofinancira se do 25% cene posamezne bale,
- kandidati za podporo morajo imeti obdelane vse lastne površine in površine v zakupu,
- podlaga za izplačilo je specifikacija in račun izvajalca za opravljeno storitev.

13. člen

V primeru ostanka predvidenih sredstev za posamezno vrsto intervencije se le-ta lahko prerazporedijo v druge namene, določene v skladu s tem pravilnikom.

III. KONČNA DOLOČBA

14. člen

Pravilnik se objavi v Uradnem vestniku Gorenjske in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 320/7-1/01-VK

Datum: 3.4.2001

ŽUPAN
Jože Kotnik

25.

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS 72/93, 6/94-odločba US, 45/94-odločba US, 57/94, 14/95, 20/95-odločba US, 63/95- obvezna razlaga, 9/96-odločba US, 44/96-odločba US, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98- odločba US in 70/2000) in 16. člena Statuta Občine Kranjska Gora (UVG 17/99 in 28/00) je Občinski svet Občine Kranjska Gora na svoji 27. seji, dne 2. 4. 2001 sprejel

PRAVILNIK

za vrednotenje preventivnih projektov in projektov ter programov humanitarnih organizacij, ki se sofinancirajo iz proračuna Občine Kranjska Gora

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določa pogoje, merila in postopke za vrednotenje in razdelitev sredstev, namenjenih za preventivne projekte ter projekte humanitarnih organizacij, ki so lokalnega pomena in jih iz javnih sredstev sofinancira Občina Kranjska Gora.

2. člen

Praviloma se sofinancira naslednja vsebina:

- dejavnost registriranih humanitarnih in drugih organizacij, ki imajo v svoji dejavnosti registrirano tudi humanitarno dejavnost,
- izvajanje posebnih socialnih programov in storitev humanitarnih organizacij za reševanje socialnih stisk in težav oziroma reševanje socialnih potreb posameznikov,
- izvajanje preventivnih projektov za predšolske otroke, učence, dijake in mladostnike,
- drugi humanitarni in preventivni programi, ki dokažejo vsebinsko učinkovitost.

3. člen

Komisija za pripravo predloga razdelitve sredstev, občinska uprava in predlagatelj programov oz. projektov se pri pripravljanju, sprejemanju in izvajanju odločitev o izbiri projektov in programov, ravna po določilih IV. poglavja Pogoji in merila za vrednotenje preventivnih projektov ter programov humanitarnih organizacij, ki se financirajo ali sofinancirajo iz proračuna občine tega pravilnika.

II. POSTOPEK

4. člen

Postopek dodeljevanja finančnih sredstev izvajalcem poteka po naslednjem zaporedju:

- imenovanje komisije za pripravo predloga razdelitve sredstev namenjenih za preventivne projekte in projekte ter programe humanitarnih organizacij,
- priprava in objava javnega razpisa za zbiranje predlogov preventivnih projektov in projektov ter programov humanitarnih organizacij (v nadaljnjem besedilu: javni razpis),
- zbiranje predlogov,
- strokovno ocenjevanje in ovrednotenje prispelih predlogov,
- obveščanje predlagateljev o odločitvi,
- sklepanje pogodb,
- spremljanje izvajanja pogodb,
- obravnava poročil o projektih in programih ter oceno skladnosti s pogodbami izvajalcev.

5. člen

Besedilo javnega razpisa, razpisno dokumentacijo, datum objave javnega razpisa in razpisni rok določi na predlog komisije župan s sklepom.

Komisija, ki jo imenuje župan, je sestavljena iz predsednika in štirih članov.

V primeru, da je imenovani predstavnik zaposlen oziroma deluje v organizaciji, ki je prijavljena na razpis, se le-tega izloči iz razprave o programu, ki ga prijavlja.

Komisija med letom spremlja izvajanje sofinanciranih programov in pripravljajo predloge za prerazporeditev sredstev zaradi sprememb v realizaciji posameznih programov.

6. člen

Objava javnega razpisa mora vsebovati:

- navedbo naročnika (naslov in drugi podatki),
- programe, ki so predmet sofinanciranja,
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci, njihovi programi ali projekti,
- določitev obdobja za porabo sredstev,
- razpisni rok,
- način dostave predlogov,
- navedbo oseb pooblaščenih za dajanje informacij,
- informacijo o razpisni dokumentaciji,
- rok, v katerem bodo predlagatelji obveščeni o izidu javnega razpisa.

Razpisni rok se časovno prilagaja postopku priprave in sprejemanju občinskega proračuna.

Razpisni rok ne sme biti krajši od enega meseca in ne daljši od dveh mesecev.

III. VSEBINSKE DOLOČBE

7. člen

Izvajalci preventivnih projektov in projektov ter programov humanitarnih organizacij, ki se sofinancirajo na podlagi tega pravilnika so:

- humanitarna in invalidska društva ter organizacije,
- društva, zavodi, skladi, gospodarske družbe, zasebniki in druge organizacije, ki so na podlagi zakonskih predpisov registrirane za opravljanje humanitarnih dejavnosti oz. dejavnosti predlaganih preventivnih programov,
- posamezni samostojni izvajalci, ki s svojim dosedanjim delom izkazujejo pričakovano kakovost.

8. člen

Izvajalci preventivnih projektov in projektov ter programov humanitarnih organizacij morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- da imajo sedež v občini Kranjska Gora,
- da so registrirani za opravljanje predlagane preventivne oz. humanitarne dejavnosti ter da s svojim dosedanjim delom izkazujejo pričakovano kakovost (reference),
- da imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske možnosti za uresničitev načrtovanih aktivnosti,
- društva, da imajo urejeno evidenco o članstvu, plačani članarini in ostalo dokumentacijo, kot to določa zakon o društvih in so registrirana vsaj eno leto,
- društva, ki ponovno kandidirajo, da občinski upravi vsako leto redno dostavljajo poročila o realizaciji programov, poslovno poročilo za preteklo leto, ter načrt aktivnosti za prihodnje leto,
- humanitarna društva, ki nimajo sedeža v občini Kranjska Gora in delujejo na področju več občin, regije ali države, da imajo članstvo oz. uporabnike tudi iz občine Kranjska Gora.

9. člen

Pravočasno prispelo popolne prijave na razpis na osnovi pogojev in meril za vrednotenje programov iz 3. člena tega pravilnika zbira komisija, ki pripravi predlog izbora preventivnih projektov in projektov ter programov humanitarnih organizacij in predlog razdelitve razpoložljivih sredstev, ki jih za sofinanciranje v ta namen zagotavlja proračun občine.

10. člen

Strokovna služba občine obvesti vse prijavljene na razpis o izidu razpisa. Župan vsako leto v roku sklene z izvajalci preventivnih projektov in projektov ter programov humanitarnih organizacij pogodbe o sofinanciranju. V pogodbi se opredeli izbran projekt oz. program, višino in namen sofinanciranja, roke za zagotovitev finančnih sredstev in način nadzora nad namensko porabo proračunskih sredstev.

Izvajalci programov in projektov morajo po opravljenih nalogah oz. v časovnih razdobjih, določenih s pogodbo, predložiti dokazila o izpolnitvi prevzetih obveznosti v skladu s pogodbo. Izvajanje programov in projektov spremljajo strokovne službe občine.

V kolikor izvajalci ne izpolnjujejo obveznosti, določenih s pogodbo, se jim za ta del programa ukinejo finančna sredstva, že prejeta sredstva pa mora izvajalec vrniti v občinski proračun skupaj z zakonsko predpisanimi obrestmi.

11. člen

Izjemoma sme župan skleniti pogodbo o sofinanciranju preventivnega projekta ali projekta humanitarnih organizacij brez javnega razpisa, če gre za posebno pomemben projekt, ki ga ni bilo mogoče vnaprej načrtovati.

O sofinanciranju programov, ki se izvajajo že pred sprejemom proračuna, odloča na predlog komisije župan. Praviloma so to samo stalni programi, katerih izvajanje se nadaljuje iz prejšnjega koledarskega leta.

IV. POGOJI IN MERILA ZA VREDNOTENJE PREVENTIVNIH PROJEKTOV IN PROJEKTOV TER PROGRAMOV HUMANITARNIH ORGANIZACIJ, KI SE FINANCIRAJO ALI SOFINANCIRAJO IZ PRORAČUNA OBČINE

12. člen

(obseg sredstev)

Z odlokom o proračunu Občine se vsako leto določi obseg sredstev, namenjen preventivnim projektom in projektom ter programom humanitarnih organizacij ter razmerje za delitev sredstev.

13. člen

(kriteriji in merila)

1. PREVENTIVNI PROJEKTI

1.1. Predmet sofinanciranja so projekti: na področju dela z mladimi, ki prinašajo nova znanja in veščine, prispevajo k uveljavitvi in razvoju skupinskih oblik dela, različnih oblik samoorganiziranja mladih, aktivnega preživljanja prostega časa ter preprečevanju nasilja med mladimi. Sredstva se dodelijo za izvedbo preventivnih programov za predšolske otroke, ter preventivnih programov za učence, dijake in mladostnike: aktivno preživljanje prostega časa predšolskih otrok, učencev, dijakov in mladostnikov, vodeno preživljanje šolskih počitnic, organizacija in izvedba predavanj za učence in dijake, svetovanje v stiski, preprečevanje nasilja med otroki in mladimi, samoorganiziranje mladih, druge oblike programov dela z mladimi.

1.2. Merila za dodelitev sredstev

- število vključenih otrok in mladostnikov,
- jasna predstavitev, realnost, uporabnost, izvedljivost projekta, potreba po njegovi izvedbi,
- aktivna udeležba mladih pri načrtovanju in izvajanju projekta, oziroma aktivnost otrok v prostočasnih dejavnostih,
- razdelana vsebina in program projekta,
- namen projekta in pričakovani rezultati,
- jasna časovna razdeljenost programa,
- starostna struktura udeležencev projekta,
- dosednji dosežki in reference prijavitelja pri izvajanju projektov za mlade,
- višina pričakovanega sofinanciranja občine,
- delež sredstev iz drugih virov,
- usklajenost programa oz. projekta s strategijo razvoja na tem področju.

2. HUMANITARNE ORGANIZACIJE

2.1. Predmet sofinanciranja so projekti: svetovanja, pomoči ter zagotavljanja pogojev za samopomoč osebam s posebnimi potrebami, usposabljanje za čim samostojnejše življenje, organiziranje in delovanje skupin za samopomoč, organiziranje prostovoljnega dela, programi širjenja znanj, izobraževalni programi, preventivni programi, organiziranje centra za mlade, pomoč ljudem v stiski in drugo delo z mladimi.

2.2. Pogoji in merila za dodelitev sredstev

2.2.1. Pogoji za izbor programov

Kvaliteta in realnost predloženega programa:

1. program ima postavljene jasne cilje, ki so v skladu s predmetom razpisa in izhajajo iz potreb uporabnikov/članstva oziroma so v interesu občine Kranjska Gora,
2. potencialni uporabniki (udeleženci) programa so jasno opredeljeni,
3. metode dela, strokovna ravnanja in druge aktivnosti v programu zagotavljajo doseganje ciljev,
4. število ur vključenosti posameznega uporabnika/člana v program v določenem časovnem obdobju omogoča doseganje zastavljenih ciljev programa,
5. program ima ustrezno kadrovske zasledbo (število izvajalcev, usposobljenost izvajalcev in njihove reference,...).

Sodelovanje uporabnikov in prostovoljcev v programu

6. program temelji na principu samopomoči in samoorganizacije uporabnikov,
7. uporabniki aktivno sodelujejo pri načrtovanju in izvedbi programa,
8. izvajalci programa so tudi prostovoljci,

Reference ponudnika

9. reference ponudnika (program je že bil izveden oz. je izvajalec že uspešno izvajal druge programe),

Finančna konstrukcija programa

10. program ima pregledno in jasno konstrukcijo prihodkov in odhodkov (v finančno konstrukcijo so vključeni vsi /in samo/ stroški programa, razviden je namen odhodkov, ki so v skladu z načrtovanimi dejavnostmi programa),
11. višina urnih postavk se giblje v okvirih urnih postavk, določenih na posameznem področju,
12. stroški programa glede na število uporabnikov niso bistveno višji od stroškov v istovrstnih programih, razen v primerih, ko je odstopanje utemeljeno glede na cilje in druge specifičnosti programa.

2.2.2. Dodatni pogoji za izbor programov, ki kandidirajo za sofinanciranje v triletnem obdobju

1. Program se že najmanj dve leti uspešno izvaja, oz. predstavlja modifikacijo ali širitev uspešno izvajanega programa istega izvajalca,
2. program je uporabniku na voljo redno vsak delovni dan oz. najmanj v času uradnih ur vsaj trikrat tedensko,
3. program se izvaja redno, na takšen način in v takšem obsegu, da je nujna redna zaposlitev v obsegu dela najmanj enega delavca za poln delovni čas,
4. izvajalci programa so predvsem strokovni delavci in drugi usposobljeni delavci z ustrežno izobrazbo,
5. program ima predvideno sofinanciranje s strani drugih sofinancerjev,
6. program ima izdelano vizijo dela najmanj za obdobje prihodnjih treh let.

2.2.3. Merila za dodelitev sredstev

1. Programi bodo ocenjeni v skladu z merili ob primerjavi istovrstnih programov in ob upoštevanju specifičnosti programov ter števila uporabnikov programa. Za programe, ki se izvajajo na območju več občin bo upoštevano število uporabnikov občine Kranjska Gora.
2. Pri določanju višine sredstev za stroške dela bodo upoštevani veljavni predpisi oz. ceniki stroškov dela za posamezno področje ob upoštevanju nujnega števila zaposlenih glede na število uporabnikov.
3. Po proučitvi prijav na razpis ter zaključnih računov in poročil o delovanju programa v preteklem letu bo določen obseg nujnih materialnih stroškov programa. Prispevek Občine Kranjska Gora za kritje materialnih stroškov izvedbe programa lahko znaša največ do 50 % celotnih materialnih stroškov programa.
4. Večletni programi bodo v triletnem obdobju sofinancirani na način in v višini, ki bo določena z letnimi pogodbami po merilih, ki so bila podlaga za določitev sofinanciranja v prvem letu, pri čemer bodo upoštevane proračunske možnosti v posameznem letu, ocena izvajanja programa v preteklem letu in načrt izvajanja programa v tekočem letu.
5. V kolikor proračun za prihodnje leto ni pravočasno sprejet, bo večletni program sofinanciran v skladu s sprejeto odločitvijo o začasnem financiranju občine, za kar se z izvajalcem sklene aneks k pogodbi.
6. Občina Kranjska Gora ni dolžna skleniti pogodb o sofinanciranju večletnih programov za posamezno leto v primeru, če je ugotovila, da je izvajalec sredstva ali del sredstev, prejetih za izvedbo programa uporabil nenamensko ali če se spremeni izvajanje programa, razen v primerih, ko s spremembami soglaša.

V. KONČNE DOLOČBE

14. člen

Spremembe in dopolnitve pravilnika se sprejemajo po enakem postopku kot sam pravilnik.

15. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske.

Številka: 002/2-2/01-VS

Datum: 3.4.2001

ŽUPAN
Jože Kotnik

26.

Na podlagi 34. člena Zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Ur. list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 in 43/89 ter Ur. list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93 in 44/97) ter 7. in 26. člena Statuta Občine Kranjska Gora (UVG, št.17/99 in 28/00) je Občinski svet Občine Kranjska Gora, na 27. seji dne 2.4.2001 sprejel

PROGRAM PRIPRAVE UREDITVENEGA NAČRTA ŠPC BEZJE V KRANJSKI GORI (športno prireditveni center)

1. člen

1. UVOD

S tem programom se podrobneje določajo vsebina in obseg potrebnih strokovnih podlag in drugih nalog, ki jih je potrebno opraviti v postopku priprave in sprejema Ureditvenega načrta ŠPC Bezje (v nadaljevanju: UN), subjekti, ki sodelujejo pri izdelavi, način njihovega sodelovanja oziroma naloge in obveznosti, ki jih morajo pri tem opraviti, roki za posamezne faze izdelave UN ter sredstva, potrebna za pripravo UN.

2. člen

2. OBMOČJE UREJANJA UN

Po veljavnem Družbenem planu občine Jesenice za obdobje od 1986 do 2000 (UVG št. 20/86, 2/88 in 2/90) ter Spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana Občine Jesenice za Občino Kranjska Gora (Ur. list RS št.:30/96,46/96,61/99in 58/98) je območje označeno z oznako KG/R4 in je zanj predvidena izdelava ureditvenega načrta Kranjska Gora - Porentov dom (v nadaljevanju ŠPC Bezje). Predvidena je izdelava programske zasnove in izdelava variantnih rešitev urejanja predmetnega območja v okviru posebnih strokovnih podlag

Območje športnega parka se nahaja severovzhodno od vasi Kranjska Gora.

Obsega južni del območja naselja Čičare. Na severni strani ga ločuje dovoljna cesta, ki napaja večstanovanjske in gostinske objekte, na južni strani ga ločuje struga reke Velika Pišnica, na vzhodni strani območje kmetijskih zemljišč - travniki, na zahodni strani pa državna cesta Jesenice - Rateče in manjša gruča individualnih stanovanjskih objektov, pred katero se nahaja nepozidano stavbno zemljišče, ki trenutno v naravi predstavlja travnik.

Površina obravnavanega območja zajema približno 50.500 m².

UN ne zajema površine vzhodno od obstoječe večstanovanjske pozidave, kljub temu da v planskih dokumentih občine sodi v območje UN. Obdelano bo namreč v naslednjih fazah samostojno oz. kot dopolnitev programa, ki bo obravnavan v tem postopku.

3. člen

3. OSNOVE ZA PRIPRAVO

3.1. Naročnik in izdelovalec UN

Naročnik in investitor UN je Občina Kranjska Gora, Kolodvorska 1a, Kranjska Gora.

Izdelovalec UN bo izbran kot najugodnejši na osnovi izdelane ponudbe v postopku zbiranja ponudb za izbor izvajalca za izdelavo UN, ki ga bo pripravila in izvedla Občina upoštevajajo določila Zakona o javnih naročilih (Ur. list RS, št. 24/97).

3.2. Zakonske podlage in obseg priprave UN

Pri izdelavi UN bodo upoštevani naslednji predpisi:

- Zakon o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Ur. list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 in 43/89 ter Ur. list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93 in 44/97)
- Navodilo vsebini posebnih strokovnih podlagi in o vsebini prostorskih izvedbenih aktov (Ur. list SRS, št. 14/85)
- Zakon o varstvu okolja (Ur. list RS, št. 32/93 in 1/96) ter na njegovi osnovi sprejeti podzakonski akti
- Zakon o kmetijskih zemljiščih (Ur. list RS št. 59/96)
- Zakon o varstvu kulturne dediščine (Ur. list RS, št. 7/99)
- Zakon o ohranjanju narave (Ur. list RS, št. 56/99)
- drugi predpisi, ki veljajo za posamezne sestavine ter predmete poslovanja tangiranih gospodarskih javnih služb.

Priprava UN bo obsegala izdelavo tekstualnega dela (odlok z ustrežno obrazložitvijo, strokovnimi podlagami, utemeljitvami, opisi, pojasnili in podobno) in grafičnega dela v fazi osnutka, predloga in končnega elaborata UN.

V postopku bodo pridobljena tudi ustrežna soglasja.

3.3. Strokovne podlage in veljavni akti

Predhodno pripravljene strokovne podlage in veljavna planska in urbanistična dokumentacija, ki se jih mora upoštevati pri pripravi ZN so:

- * Prostorske sestavine dolgoročnega in srednjeročnega družbenega plana Občine Jesenice s spremembami in dopolnitvami (U.V.G., št. 20/86 in 8/88 ter Ur. list RS, št. 22/90, 31/90, 30/96, 46/97, 51/98 in 41/99),
- * Odlok o prostorskih ureditvenih pogojih za občino Kranjska Gora (Ur. list RS, št. 58/98, 61/99, 49/00), s posebnimi strokovnimi podlagami za PUP
- * Odlok o razglasitvi kulturnih in zgodovinskih spomenikov v občini Jesenice (Uradni vestnik Gorenjske št.2/87), ki velja tudi za občino Kranjska Gora.
- * podatki o obstoječih infrastrukturnih vodih in napravah,
- * podatki o naravnih lastnostih prostora,
- * podatki o varstvu naravne in kulturne dediščine
- * drugi elementi obdelave (veljavne urbanistične rešitve obravnavanih in sosednjih območij, prometne rešitve, ...).

S postopkom sprejema UN se obenem predhodno izdela in sprejme tudi programska zasnova za predmetni UN.

Kot prva faza izdelave osnutka UN se izdelajo posebne strokovne podlage, ki morajo obvezno vključevati ustrezne: geološke podatke terena, variantne rešitve pozidave, prometno ureditev območja, zagotovitev lokacije za občasno oskrbo območja. pri izdelavi posebnih strokovnih podlag je potrebno upoštevati tudi funkcionalno povezanost s sosednjimi območji.

4. člen

4. PRIPRAVA UN

4.1. Gradivo za pridobivanje pogojev za pripravo osnutka UN

Izdelovalec UN bo pripravil primerno gradivo za pridobivanje pogojev organov in organizacij, ki morajo pred začetkom priprave osnutka UN podati pogoje in mnenja za njegovo pripravo. Gradivo bo vsebovalo kratek opis problematike in navedbo, kaj pričakujemo od pogodjedajalcev.

4.2. Organi in organizacije, ki morajo pred začetkom izdelave osnutka UN podati mnenja ali pogoje

Pred začetkom priprave UN morajo v skladu s 35. členom Zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor pogoje oziroma mnenja za njegovo pripravo podati naslednji organi in organizacije:

- * Ministrstvo za zdravstvo Zdravstveni inšpektorat RS, Gorenjska enota Kranj, Izpostava Jesenice, C. m. Tita 73, Jesenice
- * Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Izpostava Kranj, Bleiweisova 34, Kranj
- * Ministrstvo za obrambo, Uprava za civilno obrambo, Kardeljeva ploščad 26 Ljubljana
- * Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Dunajska cesta 56, Ljubljana
- * Ministrstvo za okolje in prostor, Uprava RS za varstvo narave, Vojkova 1b Ljubljana
- * Ministrstvo za okolje in prostor, Uprava RS za varstvo narave, Izpostava Kranj, Ulica Mirka Vadnova 5, Kranj
- * Ministrstvo za promet in zveze, Direkcija RS za ceste, Tržaška 19a, Ljubljana
- * Ministrstvo za kulturo, Uprava RS za kulturno dediščino, Plečnikov trg 2, Ljubljana
- * Zavod varstvo naravne in kulturne dediščine v Kranju, Tomšičeva 44, Kranj
- * Slovenske železnice d.d. Ljubljana, Infrastruktura, Služba za strategijo in razvoj, Kolodvorska ulica 11, Ljubljana
- * Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Bled, Ljubljanska 19, Bled
- * Elektro Gorenjska, d.d. Kranj, PE Žirovnica, Moste 2a, Žirovnica
- * Telekom Slovenije, d.d., PE Kranj, Ulica Mirka Vadnova 13, Kranj
- * Komunala Kranjska Gora, Log 14, Kranjska Gora
- * Astra Telekom d.o.o., Moste 26/a, Žirovnica

V kolikor se v postopku priprave UN ugotovi, da je potrebno pridobiti predhodna mnenja in pogoje ter soglasja tudi od drugih organov in organizacij, ki niso naštetja v prejšnjem odstavku, se le-ta pridobijo v postopku.

Če kateri od navedenih organov in organizacij v 30 dneh od prejema vloge ne poda pogojev, se bo štel, da pogojev nima oziroma, da s predloženo dokumentacijo soglaša.

4.3. Izdelava osnutka UN

Na osnovi razpoložljivih podlag in pridobljenih pogojev organov in organizacij, navedenih v predhodni točki tega programa, bo izdelovalec UN pripravil osnutek UN.

Osnutek UN bo vseboval:

1. tekstualni del s potrebnimi opisi, obrazložitvami, ponazoritvami in utemeljitvami določil UN ter pogoje organov in organizacij
2. kartografski del s potrebnimi izseki in prikazi na PKN in TTN v merilu 1:5000 in podrobnejše urejanje v večjem merilu 1:1000, 1:500, detajli
3. osnutek odloka o UN z vsebino, kot jo določa zakon o urejanju naselij in drugih posegov v prostor ter navodilo vsebini posebnih strokovnih podlag in o vsebini prostorskih izvedbenih aktov.

5. člen

5. SPREJEMANJE UN

5.1. Sklep o javni razgrnitvi osnutka UN

Ko občinska uprava Občine Kranjska Gora ugotovi, da osnutek UN vsebuje vse sestavine opredeljene v Zakonu o urejanju naselij in drugih posegov v prostor ter Navodilu o vsebini posebnih strokovnih podlag in o vsebini prostorskih izvedbenih aktov predlaga županu, da osnutek UN javno razgrme.

5.2. Javna razgrnitev osnutka UN

V skladu s 37. in 38. členom Zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor župan Občine Kranjska Gora sprejme sklep o enomesečni javni razgrnitvi osnutka UN, ki se objavi v Uradnem listu RS.

Javna razgrnitev se izvede na sedežu Občine Kranjska Gora ter traja 30 dni od dneva objave sklepa o javni razgrnitvi.

V času javne razgrnitve občinska uprava Občine Kranjska Gora organizira javno obravnavo v tangirani krajevni skupnosti. Občani bodo o javni obravnavi obveščeni na krajevno običajen, primeren način.

Občani, organi in organizacije, krajevne skupnosti ter drugi zainteresirani oziroma prizadeti lahko podajo pisne in ustne pripombe v času trajanja javne razgrnitve osnutka UN.

V času javne razgrnitve se osnutek UN posreduje v obravnavo pristojnemu odboru občinskega sveta in Občinskemu svetu občine Kranjska Gora.

5.3. Usklajevanje po končani javni razgrnitvi

Po javni razgrnitvi bo izdelovalec UN zbrane pripombe in predloge strokovno obdelal ter do njih pripravil strokovna stališča z opredelitvijo ali se pripomba upošteva ali ne.

Župan Občine Kranjska Gora, na podlagi strokovnih stališč, zavzame stališče do pripomb in predlogov podanih v času javne razgrnitve in javnih obravnav.

5.4. Priprava usklajenega predloga UN

Na podlagi stališč župana do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in obravnav bo izdelovalec UN osnutek UN dopolnil v predlog UN.

Predlog UN bo vseboval enake sestavine kot osnutek UN s tem, da se bo poleg vsebinskih sprememb zaradi upoštevanja pripomb in predlogov k osnutku UN vseboval tudi soglasja pristojnih organov in organizacij k UN.

5.5. Organi in organizacije, ki morajo podati soglasja k predlogu UN

Na usklajeni predlog UN bo izdelovalec UN pridobil soglasja pristojnih organov in organizacij.

V skladu z zakonskimi pooblastili morajo podati soglasje k predlogu UN naslednji organi in organizacije:

- * Ministrstvo za zdravstvo Zdravstveni inšpektorat RS, Gorenjska enota Kranj, Izpostava Jesenice, C. m. Tita 73, Jesenice
- * Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Izpostava Kranj, Bleiweisova 34, Kranj
- * Ministrstvo za obrambo, Uprava za civilno obrambo, Kardeljeva ploščad 26 Ljubljana
- * Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Dunajska cesta 56, Ljubljana
- * Ministrstvo za okolje in prostor, Uprava RS za varstvo narave, Vojkova 1b Ljubljana
- * Ministrstvo za okolje in prostor, Uprava RS za varstvo narave, Izpostava Kranj, Ulica Mirka Vadnova 5, Kranj
- * Ministrstvo za promet in zveze, Direkcija RS za ceste, Tržaška 19a, Ljubljana
- * Ministrstvo za kulturo, Uprava RS za kulturno dediščino, Plečnikov trg 2, Ljubljana
- * Zavod varstvo naravne in kulturne dediščine v Kranju, Tomšičeva 44, Kranj
- * Slovenske železnice d.d. Ljubljana, Infrastruktura, Služba za strategijo in razvoj, Kolodvorska ulica 11, Ljubljana

- * Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Bled, Ljubljanska 19, Bled
- * Elektro Gorenjska, d.d. Kranj, PE Žirovnica, Moste 2a, Žirovnica
- * Telekom Slovenije, d.d., PE Kranj, Ulica Mirka Vadnova 13, Kranj
- * Komunala Kranjska Gora, Log 14, Kranjska Gora
- * Astra Telekom, d.o.o., Moste 26/a, Žirovnica

V primeru, da kdo od navedenih organov in organizacij o izdaji soglasja ne bi odločil v 30 dneh po prejemu zahteve, se bo štelo, da s predlogom UN soglašajo.

5.6. Sprejetje odloka o UN

Župan bo usklajen predlog UN s pridobljenimi soglasji organov in organizacij posredoval v sprejetje Občinskemu svetu občine Kranjska Gora. Ta ga sprejme z odlokom, odlok se objavi v Uradnem listu RS.

6. člen

6. ROKI ZA PRIPRAVO UN

UN bomo pripravljali v naslednjih rokih:

- * izbor izvajalca v roku 60 dni od sprejetja programa priprave
- * priprava posebnih strokovnih podlag v štirih mesecih po sklenitvi pogodbe
- * obravnava in potrditev posebnih strokovnih podlag s strani občinske uprave in pristojnega odbora občinskega sveta najkasneje v enem mesecu po predaji gradiva
- * gradivo za pridobivanje pogojev za pripravo osnutka UN v 14 dneh po potrditvi posebnih strokovnih podlag
- * pridobitev pogojev za pripravo osnutka UN 30 dni po posredovanju gradiva
- * osnutek UN v enem mesecu po preteku roka za izdajo pogojev oz. soglasij organov in organizacij
- * javna razgrnitve in obravnave osnutka UN 30 dni
- * strokovna stališča do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in obravnave 21 dni po zaključku javne razgrnitve
- * župan Občine Kranjska Gora zavzame stališča do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in obravnave
- * na podlagi stališč župana se osnutek UN dopolnjen v predlog UN pripravi v enem mesecu
- * organi in organizacije bodo o izdaji soglasij odločili v 30 dneh po prejemu usklajenega predloga UN
- * Občinski svet občine Kranjska Gora sprejme odlok o UN
- * odlok se objavi v Uradnem listu RS.

7. člen

7. FINANCIRANJE PRIPRAVE UN

Sredstva za pripravo UN se zagotavljajo v proračunu Občine Kranjska Gora, iz postavke št. 9.1.5 Investicije - dvorana.

8. člen

8. VELJAVNOST PROGRAMA PRIPRAVE UN

Program priprave se objavi v uradnem glasilu in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 350/2-31/00-BP

Datum: 3.4.2001

ŽUPAN
Jože Kotnik

27.

Na podlagi 2. člena statuta Občine Kranjska Gora (UVG, št. 17/99 in 28/00), je Svet Krajevne skupnosti Dovje Mojstrana na 17. seji dne 14.03.2001 sprejel

STATUT KRAJEVNE SKUPNOSTI DOVJE MOJSTRANA

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Krajevna skupnost Dovje Mojstrana (v nadaljevanju: KS) je ustanovljena kot ožji del občine Kranjska Gora in obsega območja naselij: Zgornja Radovna, Belca, Dovje in Mojstrana.

Na območju KS občani naselij, vključenih v to KS, zadovoljujejo določene skupne potrebe ter izvajajo naloge, ki jih je KS poverila občini.

2. člen

KS je pravna oseba javnega prava v okviru nalog, ki jih opravlja samostojno, v skladu s statutom občine, odlokom o prenosu določenih zadev iz občinske pristojnosti v opravljanje krajevnim skupnostim in tem statutom. KS odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem in sredstvi, s katerimi razpolaga.

Za obveznosti KS subsidiarno odgovarja občina. Če KS preneha obstajati, njene pravice in obveznosti preidejo na občino, oziroma na KS z lastnostjo pravne osebe, ki nastane z združitvijo ali razdružitvijo prejšnjih KS.

3. člen

Delovanje KS se financira iz občinskega proračuna, s prostovoljnimi prispevki fizičnih in pravnih oseb, s plačili za storitve, s samoprispevkom in s prihodki od premoženja in pravic krajevne skupnosti.

KS se ne sme zadolževati.

Prihodki in odhodki KS morajo biti zajeti v finančnih načrtih, ki jih za posamezno proračunsko leto oblikuje in občinskemu svetu predlaga svet KS. Finančni načrt KS, ki je kot sestavni del občinskega proračuna njegova priloga, sprejme na predlog župana občinski svet.

Občina ne prevzema finančnih obveznosti KS, ki niso zajeti v proračunu občine.

4. člen

KS nastopa v pravnem prometu s sredstvi, s katerimi razpolaga. Pri razpolaganju s temi sredstvi nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

5. člen

Sedež KS je: Savska cesta 1, 4281 Mojstrana.

KS ima žig, ki je okrogle oblike. Žig ima v zunanem krogu napis Krajevna skupnost Dovje Mojstrana, v notranjem krogu pa napis Občina Kranjska Gora in v sredini kroga občinski grb.

KS ima svoj žiro račun.

6. člen

KS v okviru pooblastil določenih v statutu občine in v tem statutu samostojno ureja in opravlja naloge, ki jih nanjo prenese občina.

7. člen

KS ima lahko svoj krajevni praznik, ki ga določi svet KS s sklepom. KS lahko tudi podeljuje svojim zaslužnim krajanom priznanja in plakete.

II. NALOGE KRAJEVNE SKUPNOSTI

8. člen

KS samostojno opravlja naloge, ki jih določa statut občine in ta statut ter odlok o prenosu določenih zadev iz občinske pristojnosti v opravljanje krajevnim skupnostim.

V KS se za zadovoljevanje potreb svojih prebivalcev opravljajo zlasti naslednje naloge:

- obravnavajo vsa vprašanja pomembna za delo in življenje KS ter oblikujejo stališča, pobude in vprašanja v zvezi s tem;
- daje soglasja občinskemu svetu, kadar odloča o prostorskih planih KS;
- dajejo soglasja oziroma mnenja k posameznim odločitvam občinskega sveta, če tako določa zakon ali statut občine;
- obravnava mnenja vaškega odbora, kadar odloča o zadevah s področja vaške skupnosti;
- sprejema statut KS in druge splošne akte KS;
- obravnava in sprejema finančni načrt in zaključni račun KS;
- odloča o porabi sredstev KS;
- odloča o uvedbi samoprispevka v KS in razpiše referendum o uvedbi samoprispevka na območju KS;
- daje pobude in predloge za sprejem odlokov in drugih splošnih aktov občine;
- sklicuje zbere krajanov KS za obravnavo določenih skupnih vprašanj;
- sprejema program KS;
- v skladu z zakonom o gostinstvu in odlokom občine na tem področju dajejo mnenje v zvezi z obratovalnim časom gostinskih lokalov na območju KS;
- upravljajo z lastnim premoženjem in skrbijo kot dober gospodar za premoženje občine, ki jim je dano v upravljanje;
- pripravljajo in izvajajo projekte celostnega razvoja podeželja in obnove vasi na svojem območju;
- pospešujejo kulturne, športne in druge društvene dejavnosti na svojem področju ter organizirajo kulturne, športne in druge prireditve oziroma nudijo pomoč pri takih prireditvah, kadar je organizator občina;
- opravljajo druge naloge, ki so v pristojnosti KS.

9. člen

KS lahko opravlja tudi naslednje naloge iz pristojnosti občine, ki se pretežno nanašajo na prebivalce te KS, in sicer:

- skrbi za urejenost pokopališč in organizirajo pogrebno službo na krajevno običajen način, če z odlokom občine ni drugače določeno;
- skrbi za pluzenje in odvoz snega na krajevnih cestah;
- skrbi za vzdrževanje krajevnih cest;
- skrbi za vaške vodovode v sodelovanju s pristojno občinsko službo;
- izdeluje načrte zaščite in reševanja na podlagi predpisov in potreb občine.

10. člen

KS pa tudi sodeluje pri opravljanju javnih zadev v občini, in sicer:

- daje predloge in sodeluje pri pripravi razvojnih programov občine na področju javne infrastrukture na svojem področju ter sodeluje pri izvajanju komunalnih investicij in investicij v javno razsvetljavo na njenem območju ter sodeluje pri nadzoru nad opravljenimi deli;
- sodeluje pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode;
- sodeluje pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb;
- daje predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodeluje pri njihovi sanaciji;
- daje predloge za ureditev in olepševanje kraja (ocvetličena, ureditev in vzdrževanje sprehajalnih poti, itd.) in pri tem sodeluje;
- daje pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti,...);
- sodeluje pri reševanju stanovanjske problematike;
- predlaga programe javnih del;
- sodeluje in daje mnenja pri javnih razgibitvah prostorskih, planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo območje njene skupnosti;
- oblikuje pobude za spremembe prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posreduje pristojnemu organu občine;
- daje mnenja glede spremembe namembnosti kmetijskega prostora v druge namene, predvidenih gradenj večjih proizvodnih in drugih objektov v KS, za posege v kmetijski prostor (agromeliorizacije, komasacije), pri katerih bi prišlo do spremembe režima vodnih virov;
- seznanja pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja;
- spremlja nevarnosti za prebivalstvo in sodeluje pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja;
- dajejo soglasja k odločitvam o razpolaganju in upravljanju s premoženjem občine, ki je krajevnim skupnostim dano na uporabo za opravljanje njihovih nalog;
- daje mnenja pred odločitvami o razpolaganju in upravljanju s premoženjem občine, ki leži na območju KS;
- sodeluje v postopku za izdajo lokacijskih dovoljenj za gradnjo na območju KS Dovje Mojstrana.

III. ORGANI KRAJEVNE SKUPNOSTI**11. člen**

Organ odločanja o vseh zadevah v okviru nalog KS je svet KS. Svet KS šteje enajst članov.

12. člen

Za uresničevanje posameznih nalog pa lahko svet KS imenuje delovna telesa - komisije.

13. člen

V KS se na zboru krajanov, ki ga skliče predsednik Sveta KS za vso KS, posamezno naselje ali del naselja, lahko sprejme sklep, da se ustanovi vaški odbor za izvedbo določene naloge za posamezno naselje ali del naselja.

Vaški odbor predstavlja posvetovalni organ sveta KS. Vaški odbor vodi predsednik, ki ga člani odbora izvolijo izmed sebe na konstituantni seji. Predsednik VO sodeluje na sejah sveta, ko se obravnava tematika, ki je vezana na ta del krajevne skupnosti. Za delo vaškega odbora se analogno uporablja ta statut.

1. Volitve sveta krajevne skupnosti**14. člen**

Za izvolitev sveta KS se smiselno uporabljajo določbe zakona o lokalnih volitvah, ki veljajo za večinske volitve v občinski svet.

15. člen

V skladu z zakonom, statutom občine in tem statutom so volitve sveta KS redne (opravijo se vsako četrto leto), predčasne (opravijo se, če se svet KS razpusti pred potekom štiriletnega mandatne dobe) in nadomestne (kadar se število članov sveta KS zmanjša za več kot tretjino).

16. člen

Volitve v svet krajevne skupnosti razpiše župan. Redne volitve v svet KS se opravijo istočasno kot redne volitve v občinski svet.

17. člen

Volilne enote za izvedbo volitev v svet KS in število članov sveta KS, ki se izvolijo v posamezni volilni enoti določa ta statut.

18. člen

Funkcija člana sveta KS je nezdružljiva s funkcijo župana, podžupana in s članstvom v nadzornem svet občine.

19. člen

V KS so štiri volilne enote, in sicer:

- Zgornja Radovna, kjer se voli en član
- Belca, kjer se voli en član
- Dovje, kjer se volijo štirje člani
- Mojstrana, kjer se voli pet članov

20. člen

Kandidate za člane sveta KS določijo politične stranke, volivci na zborih volivcev, ali skupina volivcev s podpisi, v skladu z zakonom.

21. člen

Predlogi kandidatur se vložijo pisno pri volilni komisiji KS najpozneje 45 dni pred dnevom glasovanja.

22. člen

Volitve v svet KS vodi volilna komisija, ki jo imenuje svet KS. Volilna komisija krajevne skupnosti:

- IV. opravlja in vodi neposredno tehnično delo v zvezi z volitvami v svet KS;
- 2. ugotavlja in razglasi izid glasovanja v svet krajevne skupnosti.

23. člen

Glasovanje poteka na voliščih, ki jih s sklepom določi svet KS. Izid glasovanja na voliščih pa ugotavljajo volilni odbori, ki jih imenuje volilna komisija KS.

24. člen

Volilno pravico za volitve v svet KS imajo volivci s stalnim prebivališčem v KS.

2. Pristojnosti sveta krajevne skupnosti**25. člen**

Svet KS ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut KS;
- sprejema poslovnik o delu sveta in druge akte KS;
- sprejema finančni načrt in zaključni račun KS;
- obravnava vprašanja, ki so pomembna za delo KS ter oblikuje stališča do teh vprašanj;
- odloča o uvedbi samoprispevka in razpisuje referendum za uvedbo krajevnega samoprispevka;
- v primerih, kot je to določeno s statutom občine daje mnenje občinskemu svetu, če ta odloča o zadevi, ki se nanaša na interese prebivalcev te krajevne skupnosti;
- imenuje komisije, odbore in druga delovna telesa sveta KS;
- podeljuje priznanja in plakete krajevne skupnosti;
- voli predsednika in podpredsednika sveta KS;
- imenuje volilno komisijo za izvedbo volitev v svet KS in izvedbo referendumov o samoprispevku v KS;
- sprejema posamične odločitve v zvezi z izvajanjem finančnega načrta in razpolaganjem s sredstvi krajevne skupnosti;
- daje pobude in predloge za občinski proračun;
- odloča o drugih vprašanjih iz pristojnosti krajevne skupnosti.

3. Konstituiranje sveta in mandat članov sveta krajevne skupnosti**26. člen**

Svet KS se konstituira na svoji prvi seji po izvolitvi tako, da izmed sebe izvoli predsednika in podpredsednika sveta KS.

27. člen

Prvo sejo novo izvoljenega sveta KS skliče predsednik sveta prejšnjega mandatnega obdobja najkasneje dvajset dni po izvolitvi članov sveta KS. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije KS. Svet KS na prvi seji obravnava poročilo volilne komisije in verificira mandate članov sveta KS. Do izvolitve predsednika sveta KS prvo sejo vodi najstarejši član sveta KS.

28. člen

Podpredsednika sveta izvoli svet KS na predlog predsednika. Predsednik in podpredsednik se volita za enako mandatno obdobje, kot jo ima svet KS, izmed članov sveta KS z večino glasov vseh članov sveta KS.

Predsednik sveta KS je lahko razrešen na predlog najmanj četrtine članov, če za predlog glasuje več kot polovica vseh članov sveta KS, v naslednjih primerih:

- kršitve določil statuta KS,
- prekoračitve pooblastil,
- ne spoštovanje sklepov sveta KS, zbora krajanov in drugih organov KS,
- v drugih utemeljenih primerih, ki kažejo na nastanek ali možnost nastanka škodljivih posledic zaradi njegovega ravnanja (storitve, opustitve).

Na predlog najmanj četrtine članov sveta je lahko razrešen tudi podpredsednik sveta KS iz enakih razlogov kot veljajo za predsednika.

29. člen

Predsedniku, podpredsedniku in članom sveta KS preneha mandat s potekom časa, za katerega so bili izvoljeni.

30. člen

Predsednik, podpredsednik in člani sveta lahko sami ali kolektivno pred potekom mandata odstopijo. Odstopna izjava mora biti podana v pisni obliki predsedniku ali podpredsedniku sveta KS.

Predsednik sveta KS ali podpredsednik je dolžan v roku 15 dni sklicati sejo sveta KS, ki o odstopu sprejme ugotovitveni sklep in ga posreduje predsedniku volilne komisije KS, v primeru kolektivnega odstopa pa županu Občine.

4. Pravice in dolžnosti članov sveta krajevne skupnosti**31. člen**

Člani sveta KS imajo pravice in dolžnosti določene z zakonom, statutom občine, tem statutom in drugimi akti KS.

32. člen

Člani sveta KS imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in uresničevati sprejete odločitve sveta KS.

33. člen

Člani sveta KS imajo pravico dajati pobude predsedniku sveta KS in zahtevati odgovore na vprašanja in pobude.

34. člen

Član sveta lahko predlaga, da se posamezno vprašanje oziroma pobuda uvrsti na dnevni red seje in se o njem izvede razprava. O njegovem predlogu odloči svet KS z večino glasov navzočih opredeljenih članov sveta KS. Posamezni član sveta KS lahko predlaga sklic zbora krajanov za obravnavo kakšnega vprašanja, ki ga obravnava svet KS. O takšnem predlogu odloči svet KS z večino glasov opredeljenih članov sveta KS.

Predsednik in podpredsednik sveta krajevne skupnosti

35. člen

Predsednik sveta KS:

- zastopa in predstavlja KS,
- sklicuje in vodi seje sveta KS,
- skrbi, da so pravočasno pripravljena gradiva za obravnavo in odločanje na seji sveta KS ter za nemoteno delo sveta KS,
- podpisuje akte in sklepe sveta KS,
- skrbi za sodelovanje in usklajevanje dela z občinskim svetom, občinsko upravo in županom,
- sklicuje zbere krajanov v KS,
- sklepa pogodbe in druge pravne posle v skladu s programom razvoja in finančnim načrtom KS pod pogoji določenimi s statutom občine in tem statutom,
- opravlja druge naloge v skladu z danimi pooblastili.

36. člen

Podpredsednik sveta KS pomaga predsedniku pri njegovem delu, ga nadomešča v času odsotnosti in v primeru zadržanosti in po njegovem pooblastilu opravlja posamezne naloge, ki mu jih določi predsednik.

37. člen

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih predsednik KS ne more opravljati svoje funkcije, opravlja naloge predsednika podpredsednik sveta KS.

6. Seje sveta krajevne skupnosti**38. člen**

Svet KS veljavno sklepa, če je na seji navzočih večina članov sveta KS. Svet KS sprejema odločitve z večino opredeljenih navzočih članov, če s tem statutom za posamezne odločitve ni drugače določeno.

39. člen

Glasovanje na seji sveta je javno.

Tajno se na seji glasuje le takrat, kadar tako odloči s sklepom večina opredeljenih članov sveta KS.

40. člen

Svet KS se sestaja na sejah, ki jih sklicuje predsednik sveta KS. Predsednik sveta KS skliče svet KS najmanj štirikrat letno oziroma večkrat, če je to potrebno. Predsednik sveta KS pa mora sklicati sejo, če to zahteva župan ali najmanj polovica članov sveta KS, in sicer v 15 dneh od vložitve zahteve sklica.

Vabilo za sejo sveta KS se lahko pošlje tudi županu občine. V dogovoru z županom občine se lahko skliče seja sveta KS, kadar je potrebno, da so na seji prisotni župan in drugi predstavniki občine.

41. člen

Seje sveta KS so javne, vendar pa navzoči razen članov sveta KS nimajo pravice razpravljati in glasovati. Razpravljajo pa lahko poročevalci k posameznim točkam dnevnega reda.

7. Delovna telesa sveta krajevne skupnosti**42. člen**

Za obravnavo posameznih vprašanj, za pripravo predlogov gradiv za razjasnitev določenih spornih vprašanj in za opravljanje drugih nalog ter proučevanje posameznih vprašanj lahko svet KS imenuje komisije ali odbore kot svoja delovna telesa.

V sklepu o imenovanju komisije ali odbora se določi njena sestava in naloge. V vsako komisijo oziroma odbor se imenuje najmanj en član sveta, ki komisijo tudi vodi.

8. Strokovna opravila za potrebe krajevne skupnosti**43. člen**

Strokovno in administrativno delo za potrebe sveta KS, pomoč pri pripravi in vodenju seje sveta KS, njegovih komisij in odborov ter izvrševanje odločitev sveta KS zagotavlja tajnik KS, v skladu z notranjo organizacijo in sistematizacijo delovnih mest v občinski upravi, ki jo sprejme župan.

V primeru odsotnosti tajnika, pa strokovno in administrativno delo za potrebe sveta KS, opravlja delavec občinske uprave, ki ga določi vodje občinske uprave po posvetu s predsednikom sveta KS.

9. Snemanje sej sveta krajevne skupnosti in zapisniki sej sveta krajevne skupnosti**44. člen**

Potek seje sveta KS se snema na magnetofonski trak, ki se hrani še eno leto po koncu mandata članov sveta, ki so sestavljali svet KS, katerega seja je bila snemana.

45. člen

O vsaki seji sveta KS se piše skrajšani zapisnik, ki obsega podatke o udeležbi na seji, glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o predlogih, o katerih se je razpravljalo z imeni razpravljavcev, navedbo na seji sprejetih sklepov in izid glasovanja o posameznih zadevah.

Zapisnik potrdi svet KS na prvi prihodnji seji, podpišeta pa ga predsednik sveta KS in tajnik KS.

IV. NEPOSREDNE OBLIKE ODLOČANJA KRAJANOV**46. člen**

Prebivalci KS neposredno odločajo o lokalnih zadevah:

- na zborih krajanov, ki jih sklicuje svet krajevne skupnosti na lastno pobudo ali na zahtevo najmanj 5 odstotkov prebivalcev krajevne skupnosti, ki imajo volilno pravico,
- na zborih občanov, ki jih v skladu s statutom občine sklicuje župan občine,

- na referendumu, ki ga razpiše svet KS za uvedbo samoprispjevka in odločanje v zvezi s tem,
- na referendumu, ki ga razpiše občinski svet občine.

47. člen

Zbor krajanov se lahko skliče za vso krajevno skupnost, za eno ali več območij vaških odborov ali pa tudi za posamezno naselje ali zaselek.

Zbor krajanov skliče predsednik sveta KS na lastno pobudo, mora pa ga sklicati na pobudo sveta KS in vaškega odbora.

Predsednik sveta KS mora sklicati zbor krajanov za vso krajevno skupnost na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v KS, zbor krajanov za območje posameznega vaškega odbora pa na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev na tem območju.

Zahteva volivcev za skic zbor krajanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je potrebno priložiti seznam volivcev, ki so zahtevi podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise.

Predsednik sveta KS lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zdostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisaneemu volivcu na seznamu. Predsednik sveta KS mora sklicati zbor krajanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve ali pobude.

48. člen

Sklic zbora krajanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje, kraj in čas zbora krajanov in predlog dnevnega reda.

Sklic zbora krajanov je treba objaviti na krajevno običajen način (sredstva javnega obveščanja, oglasne deske v vseh krajih krajevne skupnosti).

49. člen

Zbor krajanov vodi predsednik sveta KS (v njegovi odsotnosti) pa podpredsednik sveta KS. Predsednik sveta KS ali podpredsednik pa lahko zboru krajanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi. Odločitev na zboru krajanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volilnih upravičencev, ki sodelujejo na zboru.

Tajnik KS ugotovi, koliko volivcev je glasovalo za predlagano odločitev in vodi zapisnik o odločitvah zbora krajanov. Z zapisnikom zbora krajanov oz. izvelički sklepov tajnik KS seznani svet KS, ta pa Občino in župana.

50. člen

Krajani na zboru krajanov:

- razpravljajo o problematiki v KS,
- razpravljajo o delu sveta KS,
- dajejo mnenja in predloge glede ureditve posameznih vprašanj v KS,
- obravnavajo druga pomembna vprašanja za življenje in delo v KS.

V. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE KRAJEVNE SKUPNOSTI**51. člen**

Premoženje KS sestavljajo premične in nepremične stvari v lasti KS, denarna sredstva in pravice.

Svet KS mora razpolagati s spiskom premične in nepremične stvari v lasti KS.

O pridobitvi in odtujitvi premičnega in nepremičnega premoženja odloča svet KS z dvotretjinsko večino glasov vseh članov sveta KS.

52. člen

KS pridobiva prihodke iz lastnih virov in občinskega proračuna.

53. člen

Viri lastnih prihodkov KS so:

- sredstva zbrana s samoprispjevkom prebivalcev te KS,
- sredstva, ki jih občani združujejo v KS za določene namene,
- dotacije, darila, volila,
- sredstva ustvarjena z dejavnostjo in pravicami KS.

54. člen

Prihodki in izdatki za posamezne namene se razporedijo s finančnim načrtom KS.

Sredstva KS se smejo porabiti le za namene določene s finančnim načrtom. Za izvrševanje finančnega načrta je odgovoren predsednik sveta KS.

55. člen

Finančni načrt KS sprejme svet KS z večino vseh opredeljenih članov sveta KS.

Po preteku leta, za katerega je bil sprejet finančni načrt, KS sprejme zaključni račun za preteklo leto. V zaključnem računu se izkažejo doseženi prihodki in doseženi odhodki.

56. člen

Finančno poslovanje KS in knjigovodsko evidenco KS vodi v skladu z zakonskimi predpisi, določili statuta občine, tega statuta in odločitvami sveta KS, strokovna služba občinske uprave.

VI. AKTI KRAJEVNE SKUPNOSTI**57. člen**

Svet KS sprejema naslednje akte:

- statut KS,
- poslovnik o delu sveta KS,
- finančni načrt,
- zaključni račun,
- pravilnike,
- sklepe.

58. člen

Statut KS je temeljni akt KS, ki določa organizacijo in delovanje krajevne skupnosti, oblikovanje in pristojnosti organov KS, sodelovanje občanov pri sprejemanju odločitev in druga vprašanja pomembna za delo KS.

Statut je sprejet, ko ga sprejme Svet KS z dvotretjinsko večino in ko zanj da soglasje tudi Občinski svet.

59. člen

S poslovnikom določa svet KS organizacijo in delovanje sveta KS ter uredničevanje pravic in dolžnosti članov sveta KS.

V kolikor svet KS ne sprejme svojega poslovnika, se za delovanje sveta KS smiselno uporablja poslovnik občinskega sveta.

60. člen

S finančnim načrtom KS se razporejajo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene porabe KS.

61. člen

Z zaključnim računom KS se izkazujejo predvideni in doseženi prihodki ter predvideni in doseženi odhodki sredstev KS.

62. člen

S pravilnikom lahko ureja KS priznanja in nagrade KŠ ter druga vprašanja, ki se nanašajo na delovanje KS.

63. člen

S sklepom svet KS razpiše in uvede samoprispjevke na osnovi predhodno izvedenega referenduma.

S sklepom svet KS ustanavlja delovna telesa, določa njihovo delovno področje ter voli in imenuje člane delovnih teles.

S sklepom svet KS odloča tudi o posameznih vprašanjih iz svoje pristojnosti.

VII. SODELOVANJE Z DRUGIMI KRAJEVNIMI SKUPNOSTMI**64. člen**

Zaradi zadovoljevanja določenih skupnih potreb in interesov se lahko KS povezuje z drugimi KS.

Oblike, načine in pogoje sodelovanja določijo pristojni organi KS, v soglasju z občinskim svetom.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**65. člen**

KS objavlja svoje akte na krajevno običajen način.

66. člen

Ta statut začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske.

67. člen

Z dnem začetka veljavnosti tega Statuta preneha veljati Statut KS Dovje Mojstrana, ki je bil objavljen v UVG 26/97.

Št.: 177/17-2001-02

Datum: 2.4.2001

Predsednik Sveta KS:
Stanislav Kofler

Občinski svet Občine Kranjska Gora je na svoji 27. seji dne 2.4.2001 dal soglasje k temu statutu.

28.

Na podlagi 6. člena pravilnika o sofinanciranju prireditev v Občini Kranjska Gora št. 002/10-1/00-NK Lokalna turistična organizacija - Zavod za turizem občine Kranjska Gora razpisuje

JAVNI RAZPIS

ZA SOFINANCIRANJE PRIREDITEV V OBČINI KRANJSKA GORA ZA LETO 2001



KRANJSKA GORA

1. Naročnik: LTO - Zavod za turizem občine Kranjska Gora, Borovška 99a, 4280 Kranjska Gora

2. Predmet razpisa: Javni razpis za sofinanciranje prireditev v občini Kranjska Gora za leto 2001

3. Pogoji razpisa:

Na razpis se lahko prijavijo društva, ki delujejo v javnem interesu, športni klubi, športna društva, kulturna društva in sorodne neprofitne organizacije ter vsi organizatorji prireditev, katerih prireditve so namenjene pospeševanju turističnega obiska, ki nimajo profitnega značaja, na katerih je praviloma prost vstop in so namenjene najširšemu krogu obiskovalcev.

4. Kriteriji za sofinanciranje prireditev:

Za sofinanciranje prireditev iz 4. alineje 3. člena Pravilnika o kriterijih za sofinanciranje prireditev v Občini Kranjska Gora, lahko kandidirajo prireditve, ki izpolnjujejo prvega in najmanj še dva od spodaj naštetih kriterijev:

1. Prireditev mora biti uvrščena v letni koledar prireditev Lokalne turistične organizacije
2. Prireditev je pretežno nekomercialnega značaja, organizatorji pa so društva, klubi, združenja in njim sorodne neprofitne organizacije
3. Prireditev je tradicionalna in se izvaja več let zaporedoma
4. Prireditev ima osnovni poudarek na kulturnem in etnološkem izročilu kraja
5. Tradicionalne športne, kulturne in podobne prireditve mednarodnega značaja, ki imajo velik učinek za promocijo zaokroženega turističnega območja, z velikim številom udeležencev in z mednarodno

udeležbo.

6. Prireditev vpliva na pospeševanje razvoja turistično slabše obiskanih območij
7. Prireditev, ki je namenjena privabljanju turistov in obiskovalcev v času izven glavnih sezon.
8. Prireditev, kjer je vstop prost in se ne pobira vstopnina, konzumacija ali kakšna druga oblika prispevka.

5. Višina razpoložljivih sredstev:

Višina razpoložljivih sredstev za namen tega razpisa je 6.000.000,00 SIT in so zagotovljena na proračunski postavki proračuna Občine Kranjska Gora za leto 2001.

Višina sofinanciranja posamezne prireditve je odvisna od:

- upoštevanja določenih kriterijev iz pravilnika o kriterijih za sofinanciranje turističnih prireditev v občini Kranjska Gora
- višine pridobljenih sredstev iz drugih virov (LTO, državni proračun, sponzorji,...)

Pred črpanjem odobrenih sredstev mora organizator predložiti poročilo o izvedbi prireditve ter obračun stroškov s prilogami.

6. Obravnava vlog:

1. Vloge bo obravnavala tričlanska komisija, ki jo imenuje župan.
2. Vse pravočasne vloge bodo ocenjevane na podlagi kriterijev, ki so sestavni del razpisa
3. Prepozno prejete vloge se zavrnejo, neutemeljene pa zavrnejo.
4. Nepopolne vloge bo komisija v roku osmih dni od odpiranja vlog pisno pozvala, da jih dopolnijo v roku petih dni od prejema obvestila. Nepopolne vloge, ki jih predlagatelji v navedenem roku ne bodo dopolnili, se zavrnejo.

7. Rok za prijavo:

Rok za prijavo prireditve je 30. 4. 2001. Prijavo je potrebno poslati v zaprti kuverti na naslov: LTO - Zavod za turizem občine Kranjska Gora, Borovška 99a, 4280 Kranjska Gora s pripisom "za razpis prireditve - ne odpiraj"

8. Informacije:

Vse informacije v zvezi z javnim razpisom lahko dobite na LTO - Zavod za turizem občine Kranjska Gora, vsak dan od 7.00 do 15.00 ure po tel.: 04 5885 020, kontaktna oseba je ga. Klavdija Gomboc.