

Datum objave: _____

JAVNI RAZPIS O DODELJEVANJU SREDSTEV OBČINSKEGA PRORAČUNA ZA TURISTIČNE PRIREDITVE V OBČINI JESENICE 2026

1. IZVAJALEC JAVNEGA RAZPISA, PRAVNA PODLAGA

Izvajalec Javnega razpisa o dodeljevanju sredstev občinskega proračuna za turistične prireditve v občini Jesenice 2026 je Občina Jesenice, Cesta železarjev 6, 4270 Jesenice. Pristojni oddelek za izvedbo javnega razpisa je Oddelek za gospodarstvo.

Pravna podlaga

- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. [11/11](#) – uradno prečiščeno besedilo, [14/13 – popr.](#), [101/13](#), [55/15](#) – ZFisP, [96/15](#) – ZIPRS1617, [13/18](#), [195/20](#) – odl. US, [18/23](#) – ZDU-1O in [76/23](#), [24/25](#) – ZFisP-1 in [39/25](#))
- Odlok o Proračunu Občine Jesenice za leto 2026
- Pravilnik o dodeljevanju sredstev občinskega proračuna za turistične prireditve v občini Jesenice (Uradni list RS, št. [112/23](#); v nadaljnjem besedilu pravilnik)

2. NAMEN IN PREDMET JAVNEGA RAZPISA

Namen dodeljevanja sredstev za turistične prireditve je spodbujanje lokalnih in delujočih organizacij k organiziranju turističnih prireditev lokalnega pomena in turističnih prireditev širšega pomena z naslednjimi cilji:

- krepitev prepoznavnosti in ugleda občine Jesenice kot privlačne turistične destinacije;
- dvig kvalitete življenja prebivalcev iz občine Jesenice;
- krepitev povezovanja in sodelovanja na področju prireditvenega turizma;
- privabljanje obiskovalcev in turistov v občino Jesenice.

Predmet dodeljevanja sredstev je sofinanciranje turističnih prireditev skladno s 4. členom pravilnika.

Skladno s 5. členom pravilnika se bo v okviru sredstev občinskega proračuna sofinanciralo pet najbolj ocenjenih turističnih prireditev oz. pet turističnih prireditev z največjim številom prejetih točk pri ocenjevanju.

3. POGOJI KANDIDIRANJA IN SPLOŠNA DOLOČILA

Skladno s 4. členom pravilnika se sofinancira turistične prireditve, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- dopolnjujejo turistično ponudbo ter pospešujejo turistično promocijo na območju občine Jesenice na lokalni in širši ravni;
- so namenjene širšemu krogu udeležencev;
- neposredno ali posredno prispevajo k doseganju ciljev Strategije razvoja turizma v Občini Jesenice;
- spodbujajo lokalno prebivalstvo za sodelovanje pri aktivnostih pospeševanja turizma;
- imajo neprofitni značaj, kar pomeni, da v finančni konstrukciji stroškov in virov financiranja prireditve ne izkazujejo dobička ali presežka prihodkov nad odhodki prireditve;
- so brezplačne za obiskovalce (npr. brez vstopnine, kotizacije, obveznih prispevkov za sodelovanje, ipd.);
- ki niso tekmovalnega značaja;
- izvajajo se v objektih, na javnih površinah ali prireditvenih prostorih v skladu s 7. členom pravilnika.

Skladno s 8. členom mora prijavitelj izpolnjevati naslednje pogoje:

- za isti namen in upravičene stroške, kot jih prejemnik uveljavlja po tem pravilniku, ne sme pridobiti sredstev oz. ni v postopku pridobivanja sredstev iz kateregakoli drugega javnega vira (sredstev Občine Jesenice, Republike Slovenije ali evropskih sredstev);
- vse prireditve morajo biti organizirane v skladu s predpisi s področja javnih zbiranj;
- prijavitelj mora imeti na dan oddaje vloge poravnane vse obveznosti do Občine Jesenice;
- prijavitelj mora imeti pred izplačilom sredstev poravnane vse obveznosti do Občine Jesenice;
- prijavitelj mora zagotavljati materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za organizacijo turistične prireditve.

Druga splošna določila javnega razpisa:

- posamezna prireditev je lahko večdnevna, vendar med prvim in zadnjim prireditvenim dnevom ne sme biti več kot koledarski mesec dni razlike (npr. prvi prireditveni dan je 1.5., zadnji prireditveni dan najkasneje 31.5.).
- Turistične prireditve morajo biti izvedene v letu 2026.
- Turistične prireditve, na katerih je organizirano družabno tekmovanje v katerem sodelujejo obiskovalci in se uvrstitev prijavljenih na družabnem tekmovanju ne šteje v mednarodno, državno, regijsko prvenstvo, niso turistične prireditve tekmovalnega značaja.

4. UPRAVIČENCI, KI SE LAHKO PRIJAVIJO NA JAVNI RAZPIS

Skladno s 6. členom pravilnika je upravičenec do dodelitve sredstev za turistične prireditve organizator turistične prireditve, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- je pravno organiziran kot neprofitna organizacija (društva, zveza društev in njim sorodne neprofitne institucije),
- ima sedež na območju občine Jesenice,
- ima registrirano dejavnost za organizacijo prireditev oz. ima dejavnost navedeno v pravnem aktu organizacije (npr. statutu).

5. VIŠINA RAZPISANIH SREDSTEV

Sredstva za sofinanciranje turističnih prireditev v občini Jesenice v višini 8.000,00 EUR so predvidena v Proračunu Občine Jesenice na proračunski postavki 7090 Turistične prireditve, konto 412000 Tekoči transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam.

6. UPRAVIČENI STROŠKI

Upravičeni stroški za sofinanciranja so opredeljeni v 9. členu pravilnika in morajo biti vsebinsko povezani z organizacijo in izvedbo turistične prireditve v občini Jesenice. Obdobje upravičenosti stroškov je od 1.1.2026 do 31.12.2026. Za turistične prireditve, ki se bodo izvedle v novembru ali decembru 2026, lahko upravičeni stroški nastanejo največ 60 dni po izvedeni prireditvi. Strošek nastane z dnem plačila.

Kategorija stroška	Dodatna pojasnila in opombe
stroški komunalnih storitev	Priprava, pospravljanje in čiščenje prireditvenega prostora. Stroški komunalnih storitev, v kolikor gre za zunanje izvajalce, ki so registrirani za opravljanje te dejavnosti (čistilni servisi, komunalno podjetje, ...).
stroški prijave prireditve, potrebnih dovoljenj ali ustreznih strokovnih dokumentov	Stroški prijave prireditve, potrebnih dovoljenj ali ustreznih strokovnih dokumentov.
organizacijski stroški	Npr. poštno storitve, potni stroški za potrebe organizacije turistične prireditve ipd.). Največja priznana višina stroškov je 200,00 EUR.
stroški oglaševanja in promocije	Npr. radijski oglasi, plakati, spletno oglaševanje, objava oglasa v časopisih, ipd. Postavitev nove spletne strani ni upravičen strošek. Pri promociji se upošteva točko XV. PROMOCIJA PRIREDITVE besedila javnega razpisa. V kolikor upravičenec ne upošteva zahtev pri promocijskih aktivnostih, se celotno sofinanciranje zniža za 10% od zneska sofinanciranja.
stroški najemnin	Npr. stroški najemnine za lokacije izvedbe prireditve (nadomestilo za uporabo javnih površin, za najem javnih objektov, javnih prireditvenih prostorov, ipd.) ter za najem tehnične in druge prireditvene opreme za izvedbo prireditve (osvetlitev, ozvočenje, prireditveni šotor, odri ...),
stroški zabavnega in kulturnega programa	V to kategorijo se uvrščajo stroški izvajalcev programa (npr. nastop glasbene skupine, nastop klovna, izvedba delavnice, vodenje prireditve ipd.) ter nadomestila za zaščito in avtorskih in drugih del (npr. stroški SAZAS, IPF).

	V to kategorijo ne spadajo materialni stroški povezani z izvedbo programa (npr. papir, baloni, okraske, barvice, varnostni trakovi, hrana, pijača, potrošni material, potni stroški izvajalcev ipd).
stroški zavarovanj turistične prireditve	Stroški zavarovanja prireditve.
stroški varovanja, nujne medicinske pomoči, gasilcev	Stroški varnostne službe, nujne medicinske pomoči, sodelovanje gasilcev.
stroški javnega prevoza za potrebe prireditve	Npr. zagotovitev avtobusnega prevoza na prireditve zaradi prostorskih omejitev.
drugi materialni stroški	Neposredno povezani z izvedbo projekta kot npr. stroški blaga ali potrošnega materiala, stroški razkužil.
davek na dodano vrednost	Davek na dodano vrednost je upravičen strošek za prijavitelje, ki niso identificirani za namene DDV in nimajo pravice odbijati vstopnega davka. V nasprotnem primeru davek na dodano vrednost ni upravičen strošek.
prostovoljno delo	Za vložena lastna sredstva se upošteva tudi prostovoljno delo prijavitelja in članov društva. Delež prostovoljnega dela lahko znaša najmanj 20% in največ 30% celotne vrednosti turistične prireditve.
neupravičeni stroški	<ul style="list-style-type: none"> - stroški najemnin za najem zasebnih objektov, zasebnih površin in zasebnih prireditvenih prostorov, - stroški hrane in pijače, - stroški blaga in storitev v povezavi z opravljanjem pridobitne dejavnosti in namenom prodaje na prireditvi, - stroški daril in nagrad, - stroški nakupa opreme (npr. projektorja, tiskalnika, ipd.) in z opremo povezani stroški (npr. kartuše, papir ipd.), - redni stroški delovanja društev (npr. elektrika, internet, članarine, stroški vodenja računa, računovodstvo, ipd.), - drugi stroški, ki niso nujni in neposredno povezani z organizacijo prireditve.

Upravičenost stroškov se ugotavlja na podlagi predložene vloge oz. končnega poročila izvajalca ter ustreznih dokazil. Pri tem se upošteva le najnujnejši obseg stroškov, potrebnih za izvedbo predlagane prireditve. Stroški, ki niso nujni za izvedbo prireditve, se štejejo kot neupravičeni in ne bodo sofinancirani.

7. MERILA ZA OVREDNOTENJE PRIREDITEV

Vloge za pripravo in izvedbo turističnih prireditvev bodo ocenjene na podlagi Meril za vrednotenje turistične prireditve, ki so sestavni del razpisne dokumentacije.

8. RAZPISNA DOKUMENTACIJA, INFORMACIJE, PREDSTAVITEV JAVNEGA RAZPISA

Javni razpis je bil objavljen na uradni spletni strani Občine Jesenice www.jesenice.si, kjer je na voljo celotna razpisna dokumentacija, ki obsega:

1. Besedilo javnega razpisa
2. Prijavni obrazec
3. Finančni načrt in poročilo (excel datoteka)
4. Merila za vrednotenje turistične prireditve
5. Vzorec pogodbe o sofinanciranju
6. Primer pravilno opremljene ovojnice
7. Vsebinsko končno poročilo o izvedbi turistične prireditve
8. Pravilnik o dodeljevanju sredstev občinskega proračuna za turistične prireditve v občini Jesenice (Uradni list RS, št. [112/23](#)).

Razpisne dokumentacije ni dovoljeno spreminjati.

Vse dodatne informacije v zvezi z javnim razpisom se dobi na Občini Jesenice, Oddelek za gospodarstvo, soba 11 (2. nadstropje) ali po telefonu 045869266 ali preko elektronske pošte aleksandra.orel@jesenice.si pri kontaktni osebi Aleksandri Orel.

9. VSEBINA VLOGE

Vloga na razpis se odda tiskano ter na elektronskem nosilcu in mora vsebovati:

Obrazec	tiskano	elektronsko na elektronskem nosilcu
2. Prijavni obrazec	prijavni obrazec podpisan in žigosan	- pdf datoteko – skeniran prijavni obrazec, s podpisom in žigom - word datoteko – izpolnjen prijavni obrazec - priloge (če jih imate)
3. Finančni načrt in poročilo (excel datoteka, delovni list Finančni načrt)	finančni načrt podpisan in žigosan	- pdf datoteko – skeniran finančni načrt, s podpisom in žigom - excel datoteko – izpolnjen finančni načrt

Prijavitelji, katerih prireditve so bile že organizirane do objave javnega razpisa, vpisujejo v prijavnico, dejansko realizacijo (nastali stroški, promocija, obiskovalci, ipd...).

Izpolnjeni morajo biti vsi zahtevani podatki, na vseh obrazcih iz prejšnjega odstavka. Tiskana in elektronska verzija morata biti enaki. V primeru različnih finančnih načrtov (tiskana in elektronska verzija) se upošteva nižja vrednost.

V primeru, da se prijavitelj prijavlja z več prireditvami, mora za vsako prireditev izpolniti ločeno vlogo. Vsaka prireditev se vloži v ločeno ovojnico (ena prireditev, ena ovojnica).

10. ROK IN NAČIN ODDAJE VLOG

Prijavitelji oddajo vloge s predpisano dokumentacijo osebno v sprejemni pisarni Občine Jesenice ali pošljejo na naslov: Občina Jesenice, Cesta železarjev 6, 4270 Jesenice.

Vloge morajo biti najpozneje **do vključno torka, 20. januarja 2026**, oddane v sprejemno pisarno oz. ta dan oddane na pošto kot priporočena pošiljka. Vloga za posamezno prireditev mora oddana v zaprti ovojnici ter ustrezno označena. Na sprednji strani ovojnice mora biti izpisano: »NE ODPIRAJ – VLOGA –JAVNI RAZPIS TURISTIČNE PRIREDITVE – sklic 322-20/2025«. Na ovojnici mora biti naveden ime in polni naslov pošiljatelja.

Nepravilno označene in nepravočasne prispele ovojnice bodo neodprte vrnjene pošiljatelju.

11. OBRAVNAVA VLOG IN POSTOPEK ODOBRITVE

Skladno z 12. členom pravilnika vloge obravnava strokovna komisija, ki je imenovana s sklepom župana. Postopek obravnave vlog, ki ni javen in se izvede v roku osem delovnih dni skladno s 13. členom pravilnika.

Direktorica občinske uprave oziroma pooblaščenca oseba odloči o dodelitvi sredstev z upravnim aktom, ki se ga posreduje vsem prijaviteljem.

12. POGODBA O SOFINANCIRANJU IN SPREMEMBE POGODBE

Po pravnomočnosti upravnega akta o sofinanciranju se z upravičenci sklene pogodba o sofinanciranju, ki jo podpiše župan in v kateri so navedeni natančnejši pogoji koriščenja sredstev skladno s 14. členom pravilnika.

Spremembe v zvezi s podpisano pogodbo o sofinanciranju izvajalci pisno sporočajo pristojnemu oddelku pred nastankom, ta pa mora pisno odobriti spremembo pred nastankom. Med spremembe se štejejo zlasti:

- spremembe programa,
- termin prireditve,
- lokacija prireditve,
- finančne spremembe in
- druge, novo nastale situacije, ki bi utegnile vplivati na izvedbo prireditve, višino upravičenih sredstev ter višino sofinanciranja.

13. POROČANJE O IZVEDBI PRIREDITVE

Poročanje o izvedeni prireditvi se pripravi skladno s 15. členom pravilnika. Po izvedeni turistični prireditvi morajo vsi prejemniki v skladu s podpisano pogodbo o sofinanciranju pripraviti končno poročilo, ki ga oddajo pristojnemu oddelku v roku šestdeset (60) koledarskih dni od datuma izvedene prireditve.

Končno poročilo se odda na predpisanih obrazcih, ki jih ni dovoljeno spreminjati. Izpolnjeni morajo biti vsi zahtevani podatki. Končno poročilo se odda v elektronski verziji na elektronskem nosilcu oz. po elektronski pošti na naslov aleksandra.orel@jesenice.si oz. obcina.jesenice@jesenice.si.

Dokazila za upravičene stroške se priložijo za celotno finančno vrednost prireditve iz vloge, na podlagi katere je narejen izračun sofinanciranja turistične prireditve. V kolikor pride do večjih odstopanj od vloge na javnem razpisu, tako vsebinsko kot finančno, se turistično prireditev ponovno ovrednoti na podlagi meril in se izračuna delež sofinanciranja. Višina posamezne kategorije stroška v Finančnem poročilu se upošteva do višine stroška iz Finančnega načrta.

Končno poročilo vsebuje:

- 7. Vsebinsko končno poročilo o izvedeni turistični prireditvi
pošlje se izpolnjen obrazec v word formatu in skeniran obrazec s podpisami in žigom
- 3. Finančni načrt in poročilo o izvedbi turistične prireditve
pošlje se izpolnjen obrazec v excel formatu delovni list Finančno poročilo in skeniran obrazec s podpisami in žigom
- Obvezne priloge:
 - ☞ fotokopije računov oz. drugih verodostojnih poslovnih listin (npr. pogodb, potnih nalogov, temeljnic). Iz dokumentov mora biti razvidna storitev. Upoštevajo se le dokumenti, ki so izdani za prireditev, izdani na upravičenca ter zavedeni v poslovnih knjigah.
 - ☞ potrdilo o plačilu za vsak nastali strošek
TRR: za plačila preko TRR se predloži potrdilo o plačilu iz banke oz. spletne banke
gotovina: za plačila se priloži blagajniški izdatek in blagajniški dnevnik za dan izplačila.
 - ☞ izpis iz računovodskih knjig
Vsi računi, pogodbe, potni nalogi, temeljnice, ipd. morajo biti zavedeni v poslovnih knjigah. Dostavijo se dokazila, glede na vrsto knjigovodstva, ki jih vodijo upravičenci skladno z zakonodajo.
dvostavno knjigovodstvo: kontne kartice dobaviteljev
enostavno knjigovodstvo: izpis iz knjige prihodkov in odhodkov
poenostavljeno knjigovodstvo: izpis iz knjige prejemkov in izdatkov (blagajniški dnevnik)
 - ☞ fotografije
za izvedeno turistično prireditev priložite vsaj 6 fotografij na elektronskem nosilcu ali pa jih pošljite po e pošti kontaktni osebi. Fotografije morajo biti v ločljivosti vsaj 3000 pikslov po daljši stranici, jpg format, 300 dpi. Fotografije morajo biti brez napisov datumov, obrob,

avtorjev, logotipov, ipd. Navedite avtorja fotografij. Občina Jesenice bo fotografije z navedbo avtorja uporabila v nekomercialne promocijske namene.

☞ dokazila o promociji prireditve

priložijo se dokazila o promociji za celoten medijski plan iz vloge na javni razpis (dokazila o uporabi logotipa in izjave, vključenosti TIC Jesenice, vključenosti v občinske medije, ves ostali promocijski material kot se ga napisali v prijavnem obrazcu - npr. letak, plakat, fotografija transparenta, posnetek radijskega oglasa, časopisni oglas, dokazila o izvedbi promocije – npr. fotografije lokacije, ipd...)

☞ drugo

v kolikor iz poslanih dokazil ni razvidna realizacija vloge na javni razpis, se lahko zahteva tudi druga ustrezna dokazila.

Prejemniki, ki bodo oddali nepopolno končno poročilo, bodo pozvani na dopolnitev. Rok za dopolnitev končnega poročila je osem (8) delovnih dni od prejema poziva za dopolnitev. Rok za oddajo dopolnitev se lahko podaljša, če prejemnik sporoči (pisno ali po elektronski pošti) pristojnemu oddelku objektivne razloge za podaljšanje roka, vendar ne dlje kot za osem (8) delovnih dni. V kolikor prejemnik ne dopolni končnega poročila v skladu s pozivom za dopolnitev, do sofinanciranja ni upravičen in vrne že prejeta sredstva z zamudnimi obrestmi od dneva prejema.

Pristojni oddelek po pregledu končnega poročila izda obvestilo o pregledu končnega poročila, ki vsebuje ugotovitve pregleda. Sredstva se nakažejo v skladu z ugotovitvami v končnem poročilu in podpisano pogodbo o sofinanciranju.

V primeru, da prejemnik ne izvede turistične prireditve, do sofinanciranja ni upravičen in vrne že prejeta sredstva z zamudnimi obrestmi od dneva prejema. Prejemniku ni potrebno oddati končnega poročila, vendar mora pisno obvestiti pristojni oddelek o ne izvedbi in razlogih za nastalo situacijo.

14.NADZOR NAD PORABO NAMENSKIH SREDSTEV

Nadzor nad namensko porabo sredstev se lahko opravi največ 5 let od podpisa pogodbe o sofinanciranju v skladu z 16. členom pravilnika.

15.PROMOCIJA PRIREDITVE

OBVEZNA PROMOCIJA PRIREDITVE Z UPORABO LOGOTIPA

Pri promocijskih aktivnostih mora upravičenec navesti, izjavo "Prireditve sofinancira Občina Jesenice" in/ali uporabljati turistični logotip destinacijske znamke Jesenice, za katerega upravičenec zaprosi sofinancerja po elektronski pošti aleksandra.orel@jesenice.si.

Pri uporabi logotipa je potrebno upoštevati Celostno grafično podobo destinacijske znamke Jesenice, ki je objavljena na spletni strani občine Jesenice na naslovu <https://www.jesenice.si/obcina-jesenice/razvojni-dokumenti/item/22035-destinacijska-znamka-jesenice>. Uporabi se logotip v primerni barvni različici (bela, siva ali barvna).



PROMOCIJA ZA CELOTNO PRIREDITEV

V kolikor je prireditev večdnevna, se za celotno prireditev (za vse dneve) obvezno pripravi vsaj en promocijski material (npr. plakat, letak, ipd) z navedenimi vsemi prireditvami.

SODELOVANJE S TIC JESENICE (STOJNICA)

Za čas prireditve se organizatorji lahko dogovorijo za sodelovanje in sicer za primeren prostor za TIC Jesenice vsaj 14 dni pred prireditvijo. Organizator poskrbi za prostor (npr. miza, stojnica ipd.), TIC Jesenice poskrbi za prisotno osebo in promocijski material. Za sodelovanje se dogovorite po elektronski pošti na info@visit.jesenice.si.

OBJAVA PROGRAMA – OBČINSKI MEDIJI

Program prireditve se lahko brezplačno objavi v občinskih medijih (npr. občinski koledar prireditev, spletna stran Visit Jesenice, Facebook Visit Jesenice, ipd). Program se pošlje najkasneje 14 dni pred izvedbo na elektronski naslov info@visit.jesenice.si.

MASKOTA RUDI

Za čas prireditve si lahko brezplačno izposodite kostum za maskoto RUDI, vendar organizator prireditve sam poskrbi za osebo, ki bo nosila kostum maskote RUDI. Za uporabo maskote se dogovorite po elektronski pošti aleksandra.orel@jesenice.si.

LED PRIKAZOVALNIK NA TRGU TONETA ČUFARJA

Do brezplačnega oglaševanja na prikazovalniku so upravičeni javni zavodi, katerih (so)ustanoviteljica je Občina Jesenice, društva in nevladne organizacije, katerih sedež je v občini Jesenice in druge osebe javnega prava za opravljanje javnih nalog. Specifikacije za oglaševanje so objavljene na spletni strani [Visit Jesenice](https://www.visit-jesenice.si).

16.OPREMA ZAVODA ZA ŠPORT

Organizatorji turističnih prireditev, s katerimi bo Občina Jesenice sklenila pogodbo o sofinanciranju po tem javnem razpisu, lahko najamejo opremo (oder, stojnice, šotor, jurčki, mini ozvočenje) pri Zavodu za šport Jesenice. Zavod za šport Jesenice bo organizatorjem prireditev opremo zaračunal pod enakimi pogoji kot veljajo za izvajalce programa športa na Jesenicah, ter društva v javnem interesu. Seznam opreme: <https://www.zsport-jesenice.si/dox/zsj-cenik-februar-2023-01.pdf>.

17.ORGANIZACIJA PRIREDITEV

Prireditve morajo biti organizirane skladno z veljavno zakonodajo. Pridobljena morajo biti vsa ustrezna soglasja, mnenja, prireditve mora biti prijavljena, zagotovljena mora biti varnostna služba, zdravstvena služba v kolikor to določa zakonodaja, ipd.

Številka: 322-20/2025

Mag. Peter Bohinec
ŽUPAN