

Hrvatski paraolimpijski odbor

**UPUTA**  
ZA FINACIJSKU REALIZACIJU PROGRAMA  
U PRORAČUNU HPO-a U KOJIMA PARTICIPIRAJU  
NACIONALNI SPORTSKI SAVEZI OSOBA S INVALIDITETOM

Zagreb, prosinac 2013.g.

*Uputom o financijskoj realizaciji programa nacionalnih sportskih saveza osoba s invaliditetom u proračunu Hrvatskog paraolimpijskog odbora (dalje u tekstu: Uputa) u kojima participiraju nacionalni sportski savezi osoba s invaliditetom (dalje u tekstu: NSSOI), definiraju se elementi potrebni za pravilnu realizaciju programa u skladu s poreznim i ostalim zakonskim propisima koji su na snazi u trenutku stupanja na snagu ove Upute.*

## **I. Redovni programi**

### ***I.1. Općenito***

**I.1.1.** Redovni programi Hrvatskog paraolimpijskog odbora (dalje u tekstu: HPO) odnose se na određene programske namjene (programske aktivnosti) NSSOI-a i to za:

1. državna prvenstva,
2. IPC Svjetska i Europska prvenstva i kupovi - pripreme i natjecanja (u daljnjem tekstu: pripreme i natjecanja),
3. Svjetska i Europska prvenstva i kupovi ostalih sportskih federacija - pripreme i natjecanja (u daljnjem tekstu: pripreme i natjecanja),
4. međunarodna natjecanja,
5. materijalne troškove,
6. naknade za administrativne troškove NSSOI-a.

**I.1.2.** Sredstva se osiguravaju u proračunu HPO-a, sukladno važećim pravilima i kriterijima i iskazuju se analitički za svaku programsku cjelinu.

**I.1.3.** Sredstva redovnog programa moraju se odobravati i realizirati u skladu s namjenama definiranim i iskazanim u okviru proračuna HPO-a, za svaki NSSOI. U suprotnom, HPO će tražiti povrat nenamjenski utrošenih sredstava.

**I.1.4.** Sredstva osigurana za svjetska prvenstva (dalje u tekstu: SP), europska prvenstva (dalje u tekstu: EP), svjetski kup (dalje u tekstu: SK) i europski kup (dalje u tekstu: EK) mogu se iznimno prenamijeniti jedino u druge programske aktivnosti unutar programske cjeline (SP, EP, SK ili EK).

**I.1.5.** Sredstva za službena međunarodna natjecanja mogu se iznimno prenamijeniti u druge programske aktivnosti i to u natjecanja više kategorije: SP, SK, EP i EK.

**I.1.6.** Sredstva osigurana za pripreme mogu se prenamijeniti u druge programske aktivnosti i to u SP, SK, EP, EK.

**I.1.7.** Iznimno od prethodnog pravila, ako nalažu potrebe za realizaciju programa sportaša, do ukupno 20% sredstava osiguranih za pripreme može se prenamijeniti i to za: vitaminizaciju, fizikalnu terapiju, psihološke pripreme i testiranja funkcionalnih i motoričkih sposobnosti sportaša

**I.1.8.** Za svaku od navedenih namjena može se koristiti do 5% sredstava od ukupnog iznosa namijenjenih pripremama i natjecanjima, s time da ukupni iznos prenamjena ne prelazi 20% sredstava osiguranih za pripreme i natjecanja.

**I.1.9.** Maksimalni iznos koji se može isplatiti izborniku HPO-a za stručni rad je 1.000,00 kn mjesečno bruto uvećano za do maksimalno 1.000 kuna bruto za materijalne troškove, sukladno Pravilniku o stručnom radu.

**I.1.10.** Prenamjena sredstava za stručni rad ne može biti odobrena osobama koje su angažirane po ugovoru o djelu ili drugom ugovoru u HPO-u ili članicama HPO-a ili su zaposlene u HPO-u ili u članicama HPO-a na teret sredstava državnog proračuna (glavni tajnik, poslovni tajnik, izbornik NSSOI-a).

**I.1.11.** Također iznimno, ako NSSOI iskaže potrebu za prenamjenom određenog dijela sredstava drugih programskih stavki redovnog programa, a čija prenamjena nije zabranjena, ili određena na drugi način, Uputom ili drugim općim aktom HPO-a, sredstva se mogu prenamijeniti za: pripreme, natjecanja (npr. neutrošena sredstva predviđena za materijalne troškove - do 50% sredstava).

**I.1.12.** Sve prenamjene sredstava redovnog programa, koje su dopuštene prema Uputi inicira NSSOI pisanim i argumentiranim zahtjevom koji dostavlja Uredu HPO-a na suglasnost, a odobrava ih glavni tajnik HPO-a.

## ***I.2. Namjene za koje se sredstva mogu koristiti su:***

### **I.2.1. Državna prvenstva**

Sredstva su namijenjena za:

- usluge smještaja i prehrane sudaca, klasifikatora, tehničkog delegata HPO-a,
- troškove organizacije natjecanja (takse za suce, ostale službene osobe; pehari i medalje),
- nabavu sportskih rekvizita nužno potrebnih za održavanje prvenstva, i
- u iznimnim slučajevima, za usluge najma sportskih objekata i opreme za jednodnevna državna prvenstva.

*I.2.1.1.* Sredstva za državna prvenstva realiziraju se transferom sredstava NSSOI-u sukladno točki I.3.5.3. Upute.

### **I.2.2. Pripreme i natjecanja**

Sredstva su namijenjena za:

- usluge prijevoza (osoba, opreme i rekvizita),
- usluge smještaja i prehrane,
- kotizacije (takse za nastup sportaša i trenera na natjecanjima),
- usluge najma sportskih objekata i opreme.

*I.2.2.1.* Pripreme se provode u pravilu u Republici Hrvatskoj, a iznimno i u inozemstvu, uz suglasnost HPO-a, a temeljem argumentiranog pisanog obrazloženja NSSOI-a (npr. nedostatak objekata u Hrvatskoj, aklimatizacija sportaša i sl.). Natjecanja se provode prema usvojenom kalendaru natjecanja u Republici Hrvatskoj i inozemstvu.

### **I.2.3. Materijalni troškovi**

Odnose se na:

- nabavu uredskog materijala,
- tiskarske usluge,
- režijske troškove,
- usluge telefona,
- poštanske i internet usluge,
- nabavu i održavanje informatičke i ostale tehničke opreme,
- usluge knjigovodstvenih servisa.

### **I.2.4. Naknade za administrativne troškove**

Odnose se na:

- sredstva za administrativni rad (plaće radnika zaposlenih u NSSOI-u, ostali troškovi administracije (sjednice tijela saveza, organizacija ostalih priredbi NSSOI);
- na naknade za stručni rad (za vanjske suradnike NSSOI-a: materijalni troškovi, naknade za stručni rad po ugovoru o djelu, naknada putnih troškova);
- naknade za studente angažirane preko student servisa.

*1.2.4.1.* NSSOI je dužan dostaviti HPO-u popis radnika s kojima je zaključio ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, a za koje radnike sredstva za plaće osigurava HPO u svom proračunu, zajedno s programom NSSOI-a za sljedeću plansku godinu (svake godine), a najkasnije do 10.1. tekuće godine za tekuću plansku godinu.

*1.2.4.2.* NSSOI je dužan dostaviti HPO-u i kopije ugovora o radu te anexa ugovora o radu.

*1.2.4.3.* NSSOI je obvezan u roku 15 dana pismeno obavijestiti HPO o svakoj nastaloj promjeni broja izvršitelja za čije plaće HPO osigurava sredstva (ako je došlo do prestanka ugovora o radu, a nije zaključen novi ugovor za gore navedena radna mjesta) kao i o osobnoj promjeni izvršitelja (ako je došlo do zaključenja novog ugovora o radu na određeno vrijeme radi zamjene privremeno nenazočnog radnika - npr. dugotrajno bolovanje, roditeljski i roditeljski dopust), kako bi se planske stavke za te namjene mogle korigirati sa stvarnim potrebama.

*1.2.4.4.* Naknade za sufinanciranje stručnog rada NSSOI-a transferiraju se zajedno sa naknadama za administrativni rad na žiroračun NSSOI-a.

*1.2.4.5.* Sredstva za naknade za administrativni rad i naknade za sufinanciranje stručnog rada NSSOI moraju isplatiti najmanje u iznosu koji osigurava HPO. Ukoliko NSSOI ima vlastitih sredstava, navedene naknade može isplatiti u većem iznosu.

## ***1.3. Način realizacije redovnog programa***

**I.3.1.** NSSOI iskazuje potrebu za sredstvima u programskom zahtjevu (dalje u tekstu: PZ) podnesenom HPO-u najkasnije 15 dana prije održavanja programske aktivnosti za sve programske stavke (osim za naknade za administrativne troškove koje se transferiraju jednom mjesečno na žiroračun NSSOI-a temeljem Naloga za isplatu kojeg ispostavlja Glavni tajnik HPO-a).

**I.3.2.** Ukoliko PZ nije dostavljen u za to propisanom roku (15 dana prije održavanja aktivnosti), programska aktivnost će se realizirati refundacijom sredstava NSSOI-u nakon završetka aktivnosti sukladno točki I.3.5.4. Upute.

**I.3.3.** NSSOI podnošenjem PZ-a utvrđuje način realizacije sredstava, sukladno odredbi točke I.3.5. Upute vodeći računa o aktivnostima Redovnog programa za koje je ovom Uputom već određen način realizacije.

**I.3.4.** Kada se NSSOI odluči za odgovarajući način realizacije sredstava, obavezan je uz PZ dostaviti i dokumentaciju s utvrđenim iznosom sredstava potrebnih za realizaciju programske aktivnosti (računi, ponude, predračun, pozivnice, poziv organizatora ili drugi dokument iz kojeg su vidljivi troškovi ili projekcija troškova, mjesto i vrijeme održavanja aktivnosti (natjecanja/ pripreme, ispis troškova smještaja s interneta i sl.), datum polaska i dolaska). NSSOI je obavezan unaprijed najaviti organizatoru i/ili hotelu da im je potreban račun iz kojeg je vidljiv poimenični popis korisnika usluge.

**I.3.5.** Način realizacije redovnog programa je sljedeći:

*I.3.5.1. Podizanje gotovinske akontacije - kunske;*

*I.3.5.2. Direktno plaćanje dobavljača temeljem računa odnosno predračuna i/ili ponude*

*I.3.5.3. Transfer sredstava*

*I.3.5.4. Refundacija sredstava*

*I.3.5.1. Podizanje gotovinske akontacije - kunske*

*I.3.5.1.1.* Kada se programska aktivnost realizira podizanjem gotovinske akontacije, osoba koja je u ime NSSOI-a podigla akontaciju, odnosno odgovorna osoba NSSOI-a dužna je akontaciju odnosno konačan obračun troškova (službenog putovanja) obračunati odmah po završetku programske aktivnosti, a najkasnije u roku od sedam dana od dana završetka programske aktivnosti.

*I.3.5.1.2.* Kada je gotovinska akontacija podignuta za nekoliko programskih aktivnosti u nizu (povezana natjecanja), akontacija se mora obračunati (zatvoriti) odnosno konačan obračun troškova obaviti najkasnije u roku od sedam dana po završetku zadnje u nizu programskih aktivnosti.

*I.3.5.1.3.* Ako se prilikom obrade PZ-a od strane stručne službe HPO-a ustanovi da se određeni troškovi u skladu s poreznim propisima smatraju oporezivima, zatražena gotovinska akontacija za oporezivi dio troškova neće se realizirati, već će se ukupna akontacija (i za oporezivi dio i za neoporezivi dio troškova) isplatiti direktno na žiroračun korisnika na kojeg se troškovi putovanja odnose.

*I.3.5.1.4.* Obračun troškova službenog putovanja: prijevoznih troškova, troškova noćenja / smještaja i dnevnica obavlja se pomoću obrasca „Obračun troškova službenog putovanja“ pojedinačno za svakog korisnika sredstava.

*I.3.5.1.5.* Putni troškovi okupljanja (korištenje privatnog automobila u službene svrhe, avio karte, ostali oblici prijevoza) sudionika programske aktivnosti realizirat će se podizanjem akontacije (sukladno točki I.3.5.1. Upute) odnosno direktnim plaćanjem dobavljaču (sukladno točki I.3.5.2. Upute) , a iznimno i transferom sredstava NSSOI-u (sukladno točki I.3.5.3. Upute).

*1.3.5.1.6.* U slučaju da prethodna akontacija nije zatvorena, a NSSOI predaje novi PZ, on se ne može odobriti dok prethodna akontacija iz redovnog programa nije zatvorena.

*1.3.5.1.7.* Za obrađene (zaključene) programske aktivnosti za koje je akontacija obračunata (zatvorena), isplata naknadno prispjelih troškova neće se vršiti.

#### *1.3.5.2. Direktno plaćanje dobavljača temeljem računa odnosno predračuna i/ili ponude*

*1.3.5.2.1.* Kada se programska aktivnost realizira direktnim plaćanjem dobavljaču s računa HPO-a temeljem računa, predračuna ili ponude, dokumenti moraju biti naslovljeni na HPO s naznakom NSSOI-a korisnika programske aktivnosti, a NSSOI je dužan u roku od 15 dana od završetka akcije dostaviti račun HPO-u.

#### *1.3.5.3. Transfer sredstava*

*1.3.5.3.1.* Transfer sredstava na račun NSSOI-a dozvoljen je za sredstva sa stavke materijalnih troškova iskazanih u točki I.2.3. Upute, za sufinanciranje stručnog rada NSSOI-a i naknadama za administrativni rad iskazanih u točki I.2.4. Upute (administrativni troškovi), za realizaciju Državnih prvenstava, te za trenerske naknade temeljem ugovora o korištenju sredstava iz programa HPO-a.

*1.3.5.3.2.* Iznimno, transfer sredstava na račun NSSOI-a dozvoljen je i za aktivnosti za koje NSSOI nije u mogućnosti ishoditi dokumentaciju koja glasi na HPO, a plaćanje se izvrši preko računa NSSOI-a.

*1.3.5.3.3.* Kada se NSSOI odluči za navedene dozvoljene transfere sredstava, obvezan je uz PZ priložiti kopije dokumentacije (predračun, ponudu, račun, raspis, pozivnicu i slično) koja glasi na NSSOI, a temeljem koje će HPO izvršiti transfer sredstava.

*1.3.5.3.4.* Za sredstva koja su transferirana na račun NSSOI-a, NSSOI je obvezan dokraja tekućeg mjeseca po završetku aktivnosti dostaviti HPO-u kopije računa i izvoda odnosno kopije putnih naloga i isplatnice kao dokaze o plaćanju / isplati transferiranih sredstava (*na Obrascu za obračun transfera*). HPO, nakon toga utvrđuje da li dostavljena dokumentacija odgovara iznosu transferiranih sredstava i utvrđuje eventualnu razliku. Ako se utvrdi da je NSSOI dobio više sredstava od iznosa dostavljene dokumentacije obvezan je utvrđenu razliku neutrošenih sredstava vratiti HPO-u.

*1.3.5.3.5.* NSSOI mora neutrošeni iznos sredstava vratiti na žiroračun HPO-a.

*1.3.5.3.6.* U slučaju da prethodni transfer nije zatvoren, a NSSOI predaje novi PZ, on se ne može odobriti dok prethodni transfer iz redovnog programa nije zatvoren.

#### *1.3.5.4. Refundacija sredstava*

*1.3.5.4.1.* NSSOI može sam financirati planiranu aktivnost iz redovnog programa.

*1.3.5.4.2.* Nakon realizacije programske aktivnosti, NSSOI može najkasnije u roku 60 dana od dana završetka akcije zatražiti refundaciju. Dokumentacija za refundaciju sredstava obuhvaća PZ, kopije računa, izvoda, putnih naloga, isplatnica, ostale dokumentacije na temelju kojih će HPO izvršiti refundaciju sredstava na žiroračun NSSOI-a.

## **II. Razvojni programi HPO-a i Sportski programi - posebni projekti (IPPS i KS)**

### ***II.1. Općenito***

**II.1.1.** Sva sredstva razvojnih programa i posebnih projekata (IPPS i KS) dodatna su sredstva u odnosu na redovne programe sportaša, s naglaskom na razvoj i unapređenje natjecateljskih sportskih rezultata i sportskih dostignuća.

**II.1.2.** Sredstva se mogu koristiti dinamikom koja je utvrđena kroz plan i program aktivnosti svakog pojedinog korisnika programa.

**II.1.3.** Sredstva razvojnih programa i posebnih projekata moraju se odobravati i realizirati u skladu s namjenama definiranim i iskazanim u okviru proračuna HPO-a, za svakog sportaša odnosno ekipu ako se radi o ekipnom programu. U suprotnom, HPO će tražiti povrat nenamjenski utrošenih sredstava.

### ***II.2. Namjene za koje se sredstva mogu koristiti su:***

#### **II.2.1. Pripreme i natjecanja**

Sredstva su namijenjena za:

- usluge prijevoza (osoba, opreme i rekvizita),
- usluge smještaja i prehrane,
- kotizacije (takse za nastup sportaša i trenera na natjecanjima),
- usluge najma sportskih objekata i opreme.

*II.2.1.1.* Pripreme se provode u pravilu u Republici Hrvatskoj, a iznimno i u inozemstvu uz suglasnost HPO-a, a temeljem argumentiranog pisanog obrazloženja NSSOI-a (npr. nedostatak objekata u Hrvatskoj, aklimatizacija sportaša i sl.), dok se natjecanja provode prema usvojenom kalendaru natjecanja u Republici Hrvatskoj i inozemstvu. Sportaši korisnici ovih programa ne mogu koristiti sredstva namijenjena za međunarodna natjecanja.

#### **II.2.2. Stipendije**

*II.2.2.1.* Ukoliko su sredstva za stipendije planirana kao stavka u posebnom projektu, sredstva za stipendije uplaćuju se mjesečno na žiroračun sportaša.

*II.2.2.2.* Sportaš je prije isplate stipendije dužan dostavi zakonom propisanu dokumentaciju (Izjava o primanju drugih sportskih stipendija).

#### **II.2.3. Korištenje objekata**

*II.2.3.1.* Sredstva se mogu realizirati za dodatne sportske aktivnosti koje se održavaju na otvorenim ili zatvorenim sportskim objektima, uz izdavanje računa na razdoblje najviše do 6 mjeseci.

#### **II.2.4. Oprema i rekviziti**

*II.2.4.1.* Sredstva se mogu koristiti za kupnju opreme ili sitnih sportskih rekvizita potrebnih za odvijanje sportskih aktivnosti, sukladno propisima HPO-a.

#### **II.2.5. Testiranje funkcionalnih i motoričkih sposobnosti sportaša**

*II.2.5.1.* Testiranje funkcionalnih i motoričkih sposobnosti sportaša obavlja se od strane ovlaštenih pravnih osoba, sukladno planu testiranja.

#### **II.2.6. Vitaminizacija (dopunska prehrana) sportaša korisnika posebnog projekta**

*II.2.6.1.* Vitaminizacija (dopunska prehrana) sportaša korisnika posebnog projekta provodi se na osnovi programa nutricioniste, temeljem pisanog zahtjeva NSSOI-a i u okviru raspoloživog financijskog iznosa.

*II.2.6.2.* Ako sportaši, treneri, NSSOI ili netko drugi kupuje vitamine i druga sredstva dodatne prehrane za sportaša korisnika posebnog projekta, bez prethodne suglasnosti HPO, takvi troškovi se neće priznati, niti će se sredstva refundirati.

#### **II.2.7. Zdravstvena skrb**

*II.2.7.1.* Radi liječenja, oporavka i unapređenja zdravlja sportaša koriste se usluge liječnika, psihologa, fizioterapeuta i drugog medicinskog osoblja.

*II.2.7.2.* Potrebu za zdravstvenom skrbi sportaša može inicirati NSSOI ili sam sportaš uz suglasnost NSSOI-a. Sportaš može pristupiti tretmanu zdravstvene skrbi uz suglasnost HPO i odobrenja zdravstveno-klasifikacijske komisije HPO, a na temelju stručnog mišljenja liječnika specijaliste.

#### **II.2.8. Zdravstveno osiguranje**

*II.2.8.1.* HPO može zaključiti police dobrovoljnog zdravstvenog osiguranja za sportaše, korisnike razvojnih programa i korisnike posebnih projekata, sukladno raspoloživim financijskim sredstvima na stavci pripreme i natjecanja.

*II.2.8.2.* Kada potrebu za dodatnim zdravstvenim uslugama sportaš inicira sam kod pravne osobe s kojom je HPO zaključio ugovor o pružanju usluga dobrovoljnog zdravstvenog osiguranja, tada te usluge i sam plaća.

*II.2.8.3.* Kada potrebu za dodatnim zdravstvenim uslugama pismeno inicira NSSOI ili sam sportaš uz suglasnost NSSOI i usluge naruči HPO, tada usluge plaća HPO iz sredstava razvojnog programa odnosno sredstava posebnog projekta za tog sportaša.

*II.2.8.4.* HPO može naručiti dodatne zdravstvene usluge na temelju suglasnosti i odobrenja Zdravstveno-klasifikacijske komisije HPO i priloženog stručnog mišljenja odgovarajućeg liječnika specijalista.

#### **II.2.9. Osiguranje**

*II.2.9.1.* HPO za korisnike razvojnih programa i posebnih projekata može zaključiti police osiguranja od posljedica nesretnog slučaja ili police putnog osiguranja.



## **II.2.10. Stručni rad**

*II.2.10.1.* Sredstva za stručni rad realiziraju se transferom sredstava NSSOI-u odnosno nositelju razvojnog programa sukladno točki IV.5.3. Upute.

## **II.2.11. Prenamjena**

*II.2.11.1.* Prenamjena sredstava razvojnog programa te sportskog programa - posebni projekti nije moguća.

# **III. Paraolimpijski programi**

## ***III.1. Općenito***

**III.1.1.** Sva sredstva paraolimpijskog programa dodatna su sredstva u odnosu na redovne programe sportaša, s naglaskom na osiguranje uspješnog sudjelovanja hrvatskih sportaša na Paraolimpijskim igrama.

**III.1.2.** Sredstva se mogu koristiti dinamikom koja je utvrđena kroz plan i program aktivnosti svakog pojedinog sportaša/ekipe, korisnika programa.

**III.1.3.** Sredstva paraolimpijskog programa moraju se odobravati i realizirati u skladu s namjenama definiranim i iskazanim u okviru proračuna HPO-a, za svakog sportaša. U suprotnom, HPO će tražiti povrat nenamjenski utrošenih sredstava.

## ***III.2. Namjene za koje se sredstva mogu koristiti su:***

### **III.2.1. Pripreme i natjecanja**

*III.2.1.1.* Pripreme i natjecanja podrazumijevaju sve vrste pripreme sportaša (bazičnu, specifičnu, tehničko-taktičku, itd.) i natjecanja koja nisu u redovnom programu HPO-a. Sportaši korisnici ovih programa ne mogu koristiti sredstva namijenjena za međunarodna natjecanja.

### **III.2.2. Stipendije**

*III.2.2.1.* Sredstva za stipendije uplaćuju se mjesečno na žiroračun sportaša.

*III.2.2.2.* Sportaš je prije isplate stipendije dužan dostavi zakonom propisanu dokumentaciju (Izjava o primanju drugih sportskih stipendija).

### **III.2.3. Korištenje objekata**

*III.2.3.1.* Sredstva se mogu realizirati za dodatne sportske aktivnosti koje se održavaju na otvorenim ili zatvorenim sportskim objektima, uz izdavanje računa na razdoblje najviše do 6 mjeseci.

### **III.2.4. Oprema**

*III.2.4.1.* Oprema podrazumijeva sportsku opremu za potrebe provođenja paraolimpijskog programa, sukladno propisima HPO-a.

### **III.2.5. Testiranje funkcionalnih i motoričkih sposobnosti sportaša**

*III.2.5.1.* Testiranje funkcionalnih i motoričkih sposobnosti sportaša obavlja se od strane ovlaštenih pravnih osoba, sukladno planu testiranja.

### **III.2.6. Vitaminizacija (dopunska prehrana) sportaša**

*III.2.6.1.* Sastavni dio skrbi o paraolimpijskim kandidatima je i program pravilne prehrane odnosno korištenje dopunskih sredstava za oporavak i vitaminizaciju.

*III.2.6.2* NSSOI-i su obvezni ishoditi stručnu procjenu o potrebama i vrsti korištenja dopunskih sredstava za oporavak i vitaminizaciju. Isto tako, svaki je korisnik paraolimpijskog programa obavezan obavijestiti HPO, odnosno ovlaštenu stručnu osobu Hrvatskog paraolimpijskog odbora, ako pored odobrenih koristi i neka druga sredstva za oporavak.

*III.2.6.3.* Ako NSSOI ima bilo koja druga osoba, samostalno, bez odobrenja i suglasnosti nutricionista, odnosno ovlaštene stručne osobe HPO-a, izvrši nabavku vitamina i sredstava za oporavak, Hrvatski paraolimpijski odbor neće izvršiti plaćanje istih.

### **III.2.7. Zdravstvena skrb**

*III.2.7.1.* Zdravstvena skrb se odnosi na troškove sportske masaže i ostalih tretmana koji su u svrhu funkcionalno-motoričkog oporavka sportaša nakon treninga i natjecanja.

### **III.2.8. Zdravstveno osiguranje**

*III.2.8.1.* HPO može za korisnike paraolimpijskog programa zaključiti policu dobrovoljnog zdravstvenog osiguranja, a pregledi će se obavljati uz suglasnost HPO-a te preporuku Zdravstvene-klasifikacijske komisije HPO-a. Police zdravstvenog osiguranja dostavljaju se NSSOI-ima, odnosno sportašima-korisnicima paraolimpijskog programa. Hrvatski paraolimpijski odbor neće podmiriti troškove liječenja i rehabilitacije nastale u inozemstvu ako se prethodno ne aktivira navedena polica dobrovoljnog zdravstvenog osiguranja te ako se o tome ne obavijesti HPO. U slučaju da navedena polica ne pokriva troškove u inozemstvu, isti će se pokriti sukladno propisanim procedurama.

### **III.2.9. Osiguranje**

*III.2.9.1.* HPO može za korisnike paraolimpijskog programa zaključiti policu osiguranja osobe od posljedica nezgode pri i izvan redovnog zanimanja, osiguranje za slučaj smrti uslijed nezgode, osiguranje za slučaj trajnog invaliditeta, osiguranje troškova liječenja i dnevnu naknadu za boravak u bolnici. Hrvatski paraolimpijski odbor neće osiguravati profesionalne ugovore sportaša (izgubljena dobit i slično), stoga navedeno treba regulirati NSSOI s matičnim klubom sportaša.

### **III.2.10. Dopinška kontrola**

*III.2.10.1.* Hrvatski paraolimpijski odbor će u suradnji s Hrvatskim zavodom za toksikologiju i antidoping (HZTA) prema stručnoj procjeni i bez najave provoditi tzv. «out of competition» dopinške kontrole sportaša, koji su na listi korisnika paraolimpijskog programa. Nacionalni sportski savezi su obvezni HPO-u periodično dostavljati informacije o mjestu i razdoblju boravka svojih paraolimpijskih kandidata u Republici Hrvatskoj, a u slučaju međunarodnih dopinških kontrola - informaciju gdje i kada je izvršeno testiranje. Dopinška kontrola će se provoditi prema pravilniku WADE (Svjetske antidopinške agencije) na način da će se dobiveni «A» i «B» uzorci urina testiranih sportaša uputiti na

laboratorijsku analizu u ovlaštenu laboratorij WADE. Sportaši su dužni za vrijeme svog boravka na paraolimpijskim igrama zbog obveza prema WADI, dostaviti misiji Hrvatskog paraolimpijskog odbora točne podatke o svom boravku (broj sobe, mjesto i vrijeme služenog i neslužbenog treninga i sl.).

### **III.2.11. Dodatna zdravstvena skrb**

*III.2.11.1.* Tijekom paraolimpijskog ciklusa pojavljuje se potreba osiguranja dodatnih usluga sportašima s ciljem očuvanja njihovog zdravlja, a iste nisu planirane, kao što su: troškovi dijagnostike, operativni zahvati, liječenje, rehabilitacija, ciljani specijalistički pregled (štitnjača, astma) i sl.

*III.2.11.2.* Da bi sportaš mogao koristiti neku od dodatnih zdravstvenih usluga mora pratiti proceduru koju izričito propisuje HPO:

- u slučaju da je sportašu potrebna jedna od naprijed navedenih usluga, sportaš je **OBVEZAN** putem svog NSSOI-a kontaktirati HPO, koji će dokumentaciju o zahtjevu ili sportaša osobno uputiti ovlaštenoj stručnoj osobi Hrvatskog paraolimpijskog odbora;
- ako se radi o potrebi operativnog zahvata Zdravstveno-klasifikacijska komisija HPO-a treba prethodno dati svoje mišljenje, osim u slučaju hitnosti, kada navedeno mišljenje daje Predsjednik Zdravstveno-klasifikacijske komisije HPO-a.

*III.2.11.3.* U slučaju da sportaš koristi dodatne usluge iz ovog članka, ne poštujući navedenu proceduru, Hrvatski paraolimpijski odbor neće podmiriti navedene troškove.

*III.2.11.4.* Sredstva za dodatnu zdravstvenu skrb osiguravanju se iz planiranih sredstava za pripreme i natjecanja svakog pojedinog sportaša korisnika paraolimpijskog programa.

### **III.2.12. Specifična oprema**

*III.2.12.1.* Posebno radno tijelo HPO-a će u godini prije te u samoj godini Paraolimpijskih igara za svaki paraolimpijski ciklus napraviti stručnu procjenu rezultata korisnika paraolimpijskog programa te će na prijedlog NSSOI-a odrediti koja će se specifična oprema nabavljati i to isključivo za evidentne paraolimpijske kandidate. Radna grupa će zajedno s NSSOI-om voditi računa da se sva predviđena oprema nabavlja pravovremeno i u skladu s propisanim procedurama i odredbama Zakona o javnoj nabavi RH.

### **III.2.13. Stručni rad**

*III.2.13.1.* Sredstva za stručni rad trenera osigurana u paraolimpijskom programu realiziraju se transferom sredstava na NSSOI sukladno točki IV.5.3. Upute.

### **III.2.14. Prenamjena**

*III.2.14.1.* Prenamjenu sredstava paraolimpijskog programa nije moguća.

## **IV. Način realizacije razvojnih programa, sportskih programa - posebni projekti i paraolimpijskog programa**

**IV.1.** U skladu s prihvaćenim financijskim planom, NSSOI podnosi programski zahtjev (PZ) za realizaciju svake pojedine programske aktivnosti. NSSOI podnosi PZ HPO-u najkasnije 15 dana prije održavanja programske aktivnosti za sve programske stavke osim za stipendije, zdravstveno osiguranje i osiguranje za koje PZ ispostavlja HPO.

**IV.2.** Ukoliko PZ nije dostavljen u za to propisanom roku (15 dana prije održavanja aktivnosti), programska aktivnost će se realizirati refundacijom sredstava NSSOI-u nakon završetka aktivnosti sukladno točki IV.5.4. Upute.

**IV.3.** NSSOI podnošenjem PZ-a utvrđuje način realizacije sredstava, sukladno odredbi točke IV.1.5. Upute.

**IV.4.** Kada se NSSOI odluči za odgovarajući način realizacije sredstava, obavezan je uz PZ dostaviti i dokumentaciju s utvrđenim iznosom sredstava potrebnih za realizaciju programske aktivnosti (računi, ponude, predračun, pozivnice, poziv organizatora ili drugi dokument iz kojeg su vidljivi troškovi ili projekcija troškova, mjesto i vrijeme održavanja aktivnosti (natjecanja/ pripreme, ispis troškova smještaja s interneta i sl.), datum polaska i dolaska). NSSOI je obavezan unaprijed najaviti organizatoru i/ili hotelu da im je potreban račun iz kojeg je vidljiv poimenični popis korisnika usluge.

**IV.5.** Način realizacije razvojnih programa, sportskih programa - posebni projekti, te paraolimpijskog programa je sljedeći:

*IV.5.1. Podizanje gotovinske akontacije - kunske;*

*IV.5.2. Direktno plaćanje dobavljača temeljem računa odnosno predračuna i/ili ponude*

*IV.5.3. Transfer sredstava*

*IV.5.4. Refundacija sredstava*

### *IV.5.1. Podizanje gotovinske akontacije - kunske*

*IV.5.1.1.* Kada se programska aktivnost realizira podizanjem gotovinske akontacije, osoba koja je u ime NSSOI-a podigla akontaciju, odnosno odgovorna osoba NSSOI-a dužna je akontaciju odnosno konačan obračun troškova (službenog putovanja) obračunati odmah po završetku programske aktivnosti, a najkasnije u roku od sedam dana od dana završetka programske aktivnosti.

*IV.5.1.2.* Kada je gotovinska akontacija podignuta za nekoliko programskih aktivnosti u nizu (povezana natjecanja), akontacija se mora obračunati (zatvoriti) odnosno konačan obračun troškova obaviti najkasnije u roku od sedam dana po završetku zadnje u nizu programskih aktivnosti.

*IV.5.1.3.* Ako se prilikom obrade PZ-a od strane stručne službe HPO-a ustanovi da se određeni troškovi u skladu s poreznim propisima smatraju oporezivima, zatražena gotovinska akontacija za oporezivi dio troškova neće se realizirati, već će se ukupna akontacija (i za oporezivi dio i za neoporezivi dio troškova) isplatiti direktno na žiroračun korisnika na kojeg se troškovi putovanja odnose.

*IV.5.1.4.* Obračun troškova službenog putovanja: prijevoznih troškova, troškova noćenja / smještaja i dnevnica obavlja se pomoću obrasca „Obračun troškova službenog putovanja“ pojedinačno za svakog korisnika sredstava.

*IV.5.1.5.* Putni troškovi okupljanja (korištenje privatnog automobila u službene svrhe, avio karte, ostali oblici prijevoza) sudionika programske aktivnosti realizirat će se podizanjem akontacije (sukladno točki IV.5.1. Upute) odnosno direktnim plaćanjem dobavljaču (sukladno točki IV.5.2. Upute) , a iznimno i transferom sredstava NSSOI-u sukladno točki IV.1.5.3. Upute.

*IV.5.1.6.* U slučaju da prethodna akontacija nije zatvorena, a NSSOI predaje novi PZ, on se ne može odobriti dok prethodna akontacija nije zatvorena.

*IV.5.1.7.* Za obrađene (zaključene) programske aktivnosti za koje je akontacija obračunata (zatvorena), isplata naknadno prispjelih troškova neće se vršiti.

#### *IV.5.2. Direktno plaćanje dobavljača temeljem računa odnosno predračuna i/ili ponude*

*IV.5.2.1.* Kada se programska aktivnost realizira direktnim plaćanjem dobavljaču s računa HPO-a temeljem računa, predračuna ili ponude, dokumenti moraju biti naslovljeni na HPO s naznakom NSSOI-a korisnika programske aktivnosti, a NSSOI je dužan u roku od 15 dana od završetka akcije dostaviti račun HPO-u.

#### *IV.5.3. Transfer sredstava*

*IV.5.3.1.* Transfer sredstava na račun NSSOI-a dozvoljen je za sredstva sa stavke stručni rad iskazanih u točkama II.2.10. i III.2.13. Upute.

*IV.5.3.2.* Iznimno, transfer sredstava na račun NSSOI-a dozvoljen je i za aktivnosti za koje NSSOI nije u mogućnosti ishoditi dokumentaciju koja glasi na HPO, a plaćanje se izvrši preko računa NSSOI-a.

*IV.5.3.3.* Kada se NSSOI odluči za navedene dozvoljene transfere sredstava, obavezan je uz PZ priložiti kopije dokumentacije (predračun, ponudu, račun, raspis, pozivnicu i slično) koja glasi na NSSOI, a temeljem koje će HPO izvršiti transfer sredstava.

*IV.5.3.4.* Za sredstva koja su transferirana na račun NSSOI-a (točke IV.5.3.1. i IV.5.3.2.), NSSOI je obavezan dokraja tekućeg mjeseca po završetku aktivnosti dostaviti HPO-u kopiju dokumentacije (kopije računa i izvoda, kopije obračuna trenerskih naknada i izvoda odnosno kopije putnih naloga i isplatnice) kao dokaze o plaćanju / isplati transferiranih sredstava (*na Obrascu za obračun transfera*). HPO, nakon toga utvrđuje da li dostavljena dokumentacija odgovara iznosu transferiranih sredstava i utvrđuje eventualnu razliku. Ako se utvrdi da je NSSOI dobio više sredstava od iznosa dostavljene dokumentacije obavezan je utvrđenu razliku neutrošeni sredstava vratiti HPO-u.

*IV.5.3.5.* NSSOI mora neutrošeni iznos sredstava vratiti na žiroračun HPO-a.

*IV.5.3.6.* U slučaju da prethodni transfer nije zatvoren, a NSSOI predaje novi PZ, on se ne može odobriti dok prethodni transfer nije zatvoren.

#### IV.5.4. Refundacija sredstava

*IV.5.4.1.* NSSOI može sam financirati planiranu programsku aktivnost, ali uz prethodno odobrenje HPO-a.

*IV.5.4.2.* Nakon realizacije programske aktivnosti, NSSOI može najkasnije u roku 60 dana od dana završetka akcije zatražiti refundaciju. Dokumentacija za refundaciju sredstava obuhvaća PZ, kopije računa, izvoda, putnih naloga, isplatnica, ostale dokumentacije na temelju kojih će HPO izvršiti refundaciju sredstava na žiroračun NSSOI-a.

*IV.5.4.3.* Ako NSSOI zbog objektivnih razloga nije u mogućnosti dostaviti kopije računa u roku od 60 dana nakon završetka akcije, HPO ih može prihvatiti i nakon proteka navedenog roka samo uz suglasnost glavnog tajnika HPO-a.

## **V. Posebne napomene**

**V.1.** Financijska godina i programske aktivnosti završavaju sa 31. 12. tekuće godine.

**V.2.** Podnošenje PZ-a za refundaciju iz prethodne godine moguće je iznimno u tekućoj godini do 15. 01. samo za programske aktivnosti koje su se održale u razdoblju od 20.12. - 31.12. prethodne godine.

### **V.3. Javna nabava**

**V.3.1.** Za nabavu robe i/ili usluga koje podliježu primjeni Zakona o javnoj nabavi potrebno je provesti propisani način nabave ovisno o tome da li se nabava obavlja preko HPO-a ili NSSOI-a.

**V.3.2.** Kada nabavu robe i/ili usluga za potrebe NSSOI-a obavlja HPO odnosno kada HPO direktno plaća dobavljaču, postupak nabave provodi HPO.

**V.3.3.** NSSOI je dužan uz PZ dostaviti HPO-u potrebnu dokumentaciju za provedbu postupka nabave 60 dana prije potrebe za realizacijom nabave.

**V.3.4.** Kada nabavu robe i/ili usluga obavlja NSSOI sredstvima koja su transferirana na žiroračun NSSOI-a, odnosno kada NSSOI direktno plaća dobavljaču, postupak nabave provodi NSSOI.

### **V.4. Devizna plaćanja**

**V.4.1.** Devizna plaćanja se provode u skladu s važećom zakonskom regulativom Republike Hrvatske.

### **V.5. Bezgotovinska plaćanja**

**V.5.1.** Plaćanje poslovnom kreditnom karticom smatra se bezgotovinskim plaćanjem, te se plaćanje može izvršiti i na taj način, no u tom slučaju za realizaciju sredstava iz proračuna HPO-a, nužno je dostaviti HPO-u odgovarajući račun sa svim podacima navedenim u ovoj Uputi.

## **V.6. Gotovinska plaćanja**

**V.6.1.** Plaćanje gotovinom u stranoj valuti može se obavljati samo za troškove službenih putovanja (noćenje, prehrana, prijevoz).

**V.6.2.** Ako NSSOI u poslovima s inozemstvom ne može izvršiti uplatu nikako drugačije nego je dužan uplatu izvršiti gotovinskim plaćanjem u stranoj valuti, kopiju dokumentacije od dobavljača u kojoj je to napisano, dostavit će zajedno s programskim zahtjevom HPO-u 15 dana prije programske aktivnosti.

## **V.7. Ostale upute**

**V.7.1.** Kada NSSOI za programsku aktivnost koristi službeni ili iznajmljeni automobil uz putni nalog dužan je priložiti račune za gorivo koji su nastali u vrijeme programske aktivnosti, a kada koristi privatni automobil u službene svrhe, u putnom nalogu obračunava se naknada po kilometru najviše do maksimalno neoporezivog iznosa (koji sada iznosi 2 kune po km).

**V.7.2.** Kada NSSOI za sportaše koji su u programima HPO-a koristi usluge agencije, dužan je od agencije zatražiti račun s naznačenim vidljivim troškovima iskazanim pojedinačno po osobama i vrstama troškova. Ako NSSOI pribavi zbirni račun agencije dužan je uz račun od agencije priložiti financijsku dokumentaciju iz koje je vidljivo na koga se računi odnose i strukturu usluga.

**V.7.3.** Svi računi i kopije računa kojima NSSOI pravda realizaciju programskih aktivnosti moraju biti na poleđini računa, odnosno kopije, uredno potpisani punim imenom i prezimenom odgovorne osobe NSSOI-a te je potrebno ukratko pojasniti na što se račun odnosi (npr. na koju se akciju trošak hotela odnosi - navesti imena osoba ili ako je kupljena određena oprema - navesti puno ime i prezime sportaša za kojeg je oprema nabavljena i slično).

**V.7.4.** NSSOI-i koji nemaju sjedište u Zagrebu i nisu u mogućnosti realizirati troškove nekog razvojnog i/ili paraolimpijskog programa odnosno posebnog projekta HPO-a na način opisan u točki IV.5.1. Upute, odnosno troškove redovnog programa na način opisan u točki I.3.5.1., mogu ih iznimno realizirati transferom u skladu s točkom IV.5.3., odnosno u skladu s točkom I.3.5.3. Upute.

**V.7.5.** HPO u pravilu za realizaciju redovnog, razvojnih i paraolimpijskog programa, te posebnih programa (IPPS, KS) u troškove službenog putovanja priznaje troškove prehrane u okviru odluka HPO-a i neoporezivih iznosa, a ne dnevnicu. Iznimno, ukoliko NSSOI dostavi dokumentaciju iz koje je razvidno da smještaj sudionika programske aktivnosti uključuje samo noćenje i doručak, HPO može umjesto troškova prehrane priznati dnevnicu.

**V.7.6.** NSSOI-i su obvezni izdatke za službena putovanja obračunavati u skladu sa člankom 13. Pravilnika o porezu na dohodak u kojem je stoji da se izdaci za službena putovanja (dnevnicu, naknade prijevoznih troškova, naknade korištenja privatnog automobila u službene svrhe, troškova noćenja i sl.) obračunavaju na temelju urednog i vjerodostojnog putnog naloga i priloženih isprava kojima se dokazuju izdaci i drugi podaci navedeni na putnom nalogu. Ukoliko NSSOI u putnom nalogu iskaze obračun samo jedne vrste troška (npr. troškovi noćenja ili 2 kn po km), u putnom nalogu ili Izvješću sa službenog puta mora objasniti zbog čega nema drugih troškova, odnosno na čiji teret su plaćeni.

**V.7.7.** Ukoliko NSSOI-i određenu programsku aktivnost ne mogu realizirati u skladu sa ovom Uputom i dopuštenim prenamjenama iz internih akata HPO-a, mogu iznimno, u slučajevima posebnih opravdanih razloga, zatražiti i izvanrednu prenamjenu sredstava. Zahtjev s razlozima prenamjene dostavlja se HPO-u, a odobrava ga glavni tajnik HPO-a.

## **VI. Primjena Upute**

Ova uputa stupa na snagu 01.01.2014. godine.