



HRVATSKI OLIMPIJSKI ODBOR
Trg Krešimira Ćosića 11
10 000 Zagreb

Zagreb, 29.1.2013
Broj: 90/13

U P U T A
ZA FINANCIJSKU REALIZACIJU PROGRAMA
U PRORAČUNU HOO-A, U KOJIMA PARTICIPIRAJU
NACIONALNI ŠPORTSKI SAVEZI

Zagreb siječanj 2013. godine

Uputom o financijskoj realizaciji programa nacionalnih športskih saveza u proračunu Hrvatskog olimpijskog odbora (dalje u tekstu: Uputa) u kojima participiraju nacionalni športski savezi (dalje u tekstu: NŠS), definiraju se elementi potrebni za pravilnu realizaciju programa.

1. Redovni programi

Redovni programi Hrvatskog olimpijskog odbora (dalje u tekstu: HOO) odnose se na određene programske namjene (programske aktivnosti) NŠS-a i to: za pripreme i natjecanja, materijalne troškove, naknade za administrativne poslove NŠS-a te članarine i sjednice međunarodnih športskih asocijacija. Sredstva se osiguravaju u proračunu HOO-a, sukladno važećim pravilima i kriterijima i iskazuju se analitički za svaki NŠS.

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

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 iz navedenih skupina natjecanja (SP, EP, SK ili EK).

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

Sredstva osigurana za pripreme mogu se prenamijeniti u druge programske aktivnosti i to u SP, SK, EP, EK, a iznimno i službena međunarodna natjecanja.

Iznimno od prethodnog pravila, ako nalažu potrebe za dodatnim sredstvima za realizaciju programa športaša, do ukupno 20% sredstava osiguranih za pripreme i natjecanja može se prenamijeniti i to za: vitaminizaciju, fizikalnu terapiju, psihološke pripreme, osobnu športsku opremu i stručni rad. 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.

NŠS može sredstava za stručni rad (za glavne trenere, pomoćne trenere, kondicijske trenere, trenere vratara, fizioterapeute i liječnike) zatražiti samo za akcije NŠS-a (natjecanja i pripreme za koja je NŠS zatražio sufinanciranja putem redovnog programa HOO-a) i to za vrijeme trajanja akcije (dok su navedene stručne osobe sa reprezentacijom na pripremama i natjecanjima kao članovi stručnog stožera).

Maksimalni iznos koji NŠS može isplatiti osobi za stručni rad je 150 kn dnevno neto.

Prenamjena sredstava za stručni rad ne može biti odobrena osobama koje su angažirane po ugovoru o djelu ili drugom ugovoru u HOO-u ili članicama HOO-a ili su zaposlene u HOO-u ili u članicama HOO-a na teret sredstava državnog proračuna (glavni tajnik, poslovni tajnik...) kao niti trenerima koji se nalaze u Programu HOO-a za sufinanciranje rada trenera.

Sredstva za stručni rad mogu se realizirati refundacijom sredstava (točka 1.2.2.4. Upute) a samo iznimno transferom sredstava (točka 1.2.2.3. Upute).

NŠS je dužan uz PZ za refundaciju dostaviti presliku ugovora o djelu između NŠS –a i stručne osobe, presliku Izjave o izvršenju posla i presliku obračuna ugovora o djelu, a u slučaju iznimnog transfera izjava i obračun se dostavljaju po isplati. Ukoliko stručna osoba vodi knjige umjesto ugovora o djelu NŠS za takvu osobu može dostaviti presliku računa o izvršenim uslugama.

Također iznimno, ako NŠS 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 HOO-a, sredstva se mogu prenamijeniti za: pripreme, natjecanja (npr. neutrošena sredstva na stavci članarine međunarodnoj federaciji, kada je iznos članarine smanjen u odnosu na osigurana sredstva u proračunu HOO-a ili do 50% sredstava predviđena za materijalne troškove).

Sve prenamjene sredstava redovnog programa, koje su dopuštene prema Uputi, inicira NŠS pisanim i argumentiranim zahtjevom koji dostavlja Uredu za programe NŠS-a na suglasnost, a odobrava ih glavni tajnik HOO-a.

1.1. Namjene za koje se sredstva mogu koristiti su:

1.1.1. Pripreme i natjecanja - sredstva su namijenjena za usluge prijevoza (osobe, oprema i rekviziti), usluge smještaja i prehrane, kotizacije (takse za nastup športaša i trenera na natjecanjima), usluge najma športskih objekata i opreme.

Pripreme se provode u pravilu u Republici Hrvatskoj, a iznimno i u inozemstvu, uz suglasnost Ureda za programe NŠS-a i glavnog tajnika HOO-a, temeljem argumentiranog pisanog obrazloženja NŠS-a (npr. nedostatak objekata u Hrvatskoj, aklimatizacija športaša i sl.).

Natjecanja se provode prema usvojenom kalendaru natjecanja u Republici Hrvatskoj i inozemstvu.

1.1.2. 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.

1.1.3. Naknade za administrativne poslove - odnose se na sredstva za plaće radnika zaposlenih u NŠS-u, zatim na naknade za vanjske suradnike NŠS-a angažirane po ugovoru o djelu te na naknade za studente angažirane preko student servisa.

Sredstva za plaće radnika zaposlenih temeljem ugovora o radu NŠS-a kao poslodavca i radnika na određeno ili neodređeno vrijeme za radna mjesta glavnog tajnika, direktora, administrativnog tajnika ili administratora realiziraju se namjenski za broj izvršitelja i u iznosima iskazanim u financijskom planu NŠS-a, u okviru proračuna HOO-a.

NŠS je dužan dostaviti Uredu za programe NŠS-a popis radnika, s kojima je zaključio ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, a za koje radnike sredstva za plaće osigurava HOO u svom proračunu, zajedno s programom NŠS-a za slijedeću plansku godinu (svake godine), a najkasnije do 10.1. tekuće godine za tekuću plansku godinu. NŠS je dužan dostaviti Uredu za programe NŠS-a i kopije ugovora o radu te anexa ugovora o radu.

NŠS je obvezan u roku 15 dana pismeno obavijestiti HOO o svakoj nastaloj promjeni broja izvršitelja za čije plaće HOO 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 dopust), kako bi se planske stavke za te namjene mogle korigirati sa stvarnim potrebama te definirati i isplatiti pripadajuća materijalna prava.

1.1.3.1. Naknade za sufinanciranje rada trenera NŠS-a - transferiraju se zajedno sa naknadama za administrativne poslove, na račun NŠS-a, čiji trener je odlukom Vijeća HOO-a, uvršten u Program sufinanciranja rada trenera.

Sredstva za naknade za administrativne poslove i naknade za sufinanciranje rada trenera, NŠS-i moraju isplatiti najmanje u iznosu koji osigurava HOO. Ukoliko NŠS ima vlastitih sredstava, navedene naknade može isplatiti u većem iznosu. Sredstva planirana na stavci ugovori o dijelu mogu se isplatiti i na temelju ugovora o radu.

1.1.4. Materijalna prava - HOO osigurava, sukladno financijskim mogućnostima i usvojenim Programom javnih potreba športa državne razine i proračunom HOO-a te propisima važećim u vrijeme isplate, i sredstva za materijalna prava za one radnike za koje osigurava i sredstva za plaće i to na stavci naknade za administrativne poslove. Sredstva se osiguravaju za sljedeća materijalna prava:

- regres za korištenje godišnjeg odmora
- jubilarna nagrada za neprekidni staž u NŠS,
- dar djetetu radnika povodom blagdana Sv.Nikole,
- prigodne novčane nagrade (uskrsnica ili božićnica),
- otpremnina za odlazak u mirovinu,
- dar u naravi.

Zahtjevi za odobravanjem sredstava za materijalna prava koja nisu navedena u Uputi neće se odobravati.

Sredstva za materijalna prava iz Upute isplaćuju se u iznosu koji je utvrđen kao maksimalni neoporezivi dio za tu svrhu sukladno propisima važećim u vrijeme isplate, analogno primjenjujući pripadajuće odredbe Pravilnika o radu za radnike Stručne službe HOO-a u kojem su iznosi definirani. Ako HOO nema financijska sredstva za isplatu materijalnih prava niti za radnike HOO-a, navedena sredstva za materijalna prava neće biti isplaćena niti radnicima u NŠS-ima.

Jubilarna nagrada isplaćuje se samo za neprekidni višegodišnji rad u NŠS-u za 10/15/20/25/30/35 ili 40 godina.

Otpremnina za odlazak u mirovinu isplaćuje se ako radnik u NŠS-u ostvari uvjete starosne, prijevremene ili invalidske mirovine.

Za realizaciju isplate jubilarne nagrade za neprekidni staž u NŠS-u i otpremnine potrebno je podnijeti Uredu za programe NŠS-a posebni pismeni zahtjev (ne programski zahtjev) i popratnu dokumentaciju – kopiju radne knjižice za isplatu jubilarne nagrade, kopiju sporazumnog raskida ugovora o radu i kopiju zahtjeva za ostvarenje prava na starosnu, prijevremenu ili invalidsku mirovinu koji je podnesen nadležnoj područnoj službi Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (HZMO) ili kopiju privremenog rješenja HZMO-a. Isplatu jubilarne nagrade za neprekidni staž u NŠS-u kao i isplatu otpremnine odobrava glavni tajnik HOO-a posebnim dokumentom uz suglasnost Pravnih i zajedničkih poslova HOO-a.

Pravo na prigodnu novčanu nagradu (uskrsnicu ili božićnicu) imaju radnici koji su u vrijeme isplate nagrade u radnom odnosu u NŠS-u. Radnik koji se prvi put zaposlio (uopće), ili koji se tek zaposlio u NŠS-u, a ima prekid radnog odnosa duži od osam dana, stječe pravo na prigodnu novčanu nagradu ako ispunjava uvjet od 6 mjeseci neprekidnog rada kod Poslodavca NŠS-a, analogno primjenjujući pripadajuće odredbe Pravilnika o radu za radnike Stručne službe HOO-a s istim uvjetom.

Za realizaciju isplate prigodne novčane nagrade (uskrsnica ili božićnica), regresa, dara u naravi te dara djetetu radnika povodom blagdana Sv. Nikole, NŠS nije dužan podnositi Uredu za programe NŠS-a posebni pismeni zahtjev s obzirom na to da se navedeno odobrava slijedom pripadajućih odluka nadležnih tijela HOO-a (odluka Vijeća ili glavnog tajnika o isplati). No radi isplate dara djetetu radnika povodom blagdana Sv. Nikole NŠS je dužan dostaviti Uredu za programe NŠS-a kopiju izvoda iz matične knjige rođenih za svako dijete radnika radi provjere dokumentacije s obzirom na to da pravo na dar ima svako dijete radnika u NŠS-u koje je do 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti.

1.2 . Način realizacije:

1.2.1. NŠS iskazuje potrebu za sredstvima u programskom zahtjevu (dalje u tekstu: PZ) podnesenom Uredu za programe NŠS-a najkasnije 10 dana prije održavanja programske aktivnosti za sve programske stavke, osim za naknade za administrativne poslove koje se transferiraju jednom mjesečno na žiroračun NŠS-a, temeljem Naloga za isplatu kojeg ispostavlja Ured za programe NŠS-a odnosno za materijalna prava radnika NŠS-a koja se transferiraju po ostvarenju prava. NŠS podnošenjem PZ-a utvrđuje i način realizacije sredstava, sukladno odredbi točke 1.2.2. Upute.

Kada se NŠS 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.). NŠS je obavezan unaprijed najaviti organizatoru ili hotelu da im je potreban račun iz kojeg je vidljiv poimenični popis korisnika usluge.

1.2.2. Način realizacije redovnog programa:

- 1.2.2.1. Podizanje gotovinske akontacije – kunske ili devizne
- 1.2.2.2. Direktno plaćanje dobavljača temeljem računa, odnosno predračuna ili ponude
- 1.2.2.3. Transfer sredstava
- 1.2.2.4. Refundacija sredstava

1.2.2.1. Kada se programska aktivnost realizira podizanjem gotovinske akontacije – kunske ili devizne, osoba koja je u ime NŠS-a podigla akontaciju, odnosno odgovorna osoba NŠS-a dužna je akontaciju obračunati odmah po završetku programske aktivnosti, a najkasnije u roku od sedam dana od dana završetka programske aktivnosti.

Kada je gotovinska akontacija – kunska ili devizna podignuta za nekoliko programskih aktivnosti u nizu (povezana natjecanja), akontacija se mora obračunati (zatvoriti) najkasnije u roku od sedam dana po završetku zadnje u nizu programskih aktivnosti.

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

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

1.2.2.3 Transfer sredstava na račun NŠS-a dozvoljen je za sredstva sa stavke materijalnih troškova, iskazanih u točki 1.1.2. Upute.

Iznimno, transfer sredstava na račun NŠS-a dozvoljen je i za aktivnosti za koje NŠS nije u mogućnosti ishoditi dokumentaciju koja glasi na HOO i da se plaćanje izvrši preko računa NŠS-a.

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

Za sredstva koja su transferirana na račun NŠS-a temeljem priloženog predračuna, ponude raspisa, pozivnice ili slično, NŠS je obavezan u roku 30 dana po završetku aktivnosti dostaviti Uredu za programe NŠS-a kopije računa i izvod kao dokaz o plaćanju (na Obrascu za obračun transfera). Ured za programe NŠS-a nakon toga utvrđuje je li dostavljeni račun odgovara iznosu transferiranih sredstava i utvrđuje eventualnu razliku. Ako se utvrdi da je NŠS dobio više sredstava od iznosa računa, obavezan je utvrđenu razliku neutrošenih sredstava vratiti HOO-u.

NŠS može neutrošeni iznos sredstava vratiti na račun HOO-a, ili može za neutrošeni iznos sredstava umanjiti sljedeći PZ. Ako se NŠS odluči vratiti neutrošena sredstva na način da umanjí sljedeći PZ, to mora biti i naznačeno u PZ-u. (npr. Obveza za aktivnost po novom PZ-u iznosi 1.000,00 kuna, a NŠS ima obvezu HOO-u vratiti 900,00 kuna, onda će HOO transferirati na račun NŠS-a samo 100.00 kuna).

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

1.2.2.4. NŠS može sam financirati planiranu aktivnost iz redovnog programa bez prethodnog odobrenja Ureda za programe NŠS-a. Nakon realizacije programske aktivnosti NŠS je dužan najkasnije u roku 60 dana od dana završetka akcije zajedno s PZ-om dostaviti kopije računa na temelju kojih će HOO izvršiti refundaciju sredstava na račun NŠS-a.

2. Razvojni programi

Sva sredstva razvojnih programa dodatna su sredstva u odnosu na redovne programe športaša, s naglaskom na razvoj i unapređenje natjecateljskih športskih rezultata i športskih dostignuća.

Sredstva se mogu koristiti dinamikom koja je utvrđena kroz plan i program aktivnosti svakog pojedinog športaša/ekipa, korisnika programa.

Sredstva razvojnih programa moraju se odobravati i realizirati u skladu s namjenama definiranim i iskazanim u okviru proračuna HOO-a, za svakog športaša. U suprotnom, HOO će tražiti povrat nenamjenski utrošenih sredstava.

2.1. Namjene za koje se mogu koristiti sredstva su:

2.1.1. Pripreme i natjecanja – sredstva su namijenjena za usluge prijevoza (osobe, oprema i rekviziti), usluge smještaja i prehrane, kotizacije (takse za nastup športaša i trenera na natjecanjima), usluge najma športskih objekata i opreme. Pripreme se provode u pravilu u Republici Hrvatskoj, a iznimno i u inozemstvu uz argumentirano obrazloženje (npr. nedostatak objekata u Hrvatskoj, aklimatizacija i sl.), dok se natjecanja provode prema utvrđenom kalendaru natjecanja u Republici Hrvatskoj i inozemstvu.

2.1.2. Stipendije – ukoliko su sredstva za stipendije planirana kao stavka u određenom razvojnom programu športaša, sredstva za stipendije uplaćuju se mjesečno na žiroračun športaša. Nakon što športaš dostavi zakonom propisanu dokumentaciju (Izjava o primanju drugih športskih stipendija), voditelj razvojnih programa dostavlja dokumentaciju, zajedno s potpisanim ugovorom o korištenju sredstava razvojnog programa HOO-a Odjelu računovodstva HOO-a.

2.1.3. Korištenje objekata – sredstva se mogu realizirati za dodatne športske aktivnosti koje se održavaju na otvorenim ili zatvorenim športskim objektima, uz izdavanje računa na razdoblje najviše do 6 mjeseci.

2.1.4. Oprema i rekviziti – sredstva se mogu koristiti za kupnju opreme ili sitnih športskih rekvizita potrebnih za odvijanje športskih aktivnosti.

2.1.5. Testiranje funkcionalnih i motoričkih sposobnosti športaša obavlja se od strane ovlaštenih pravnih osoba.

2.1.6. Vitaminizacija (dopunska prehrana) športaša - provodi je voditelj programa zdravstvene skrbi – nutricionist, temeljem pisanog zahtijeva NŠS-a i u okviru raspoloživog financijskog iznosa. Raspoloživi financijski iznos realizira se osiguranjem vitamina i drugih preparata dopunske prehrane, sukladno potrebama športaša i raspoloživim sredstvima HOO-a. Ako športaši, treneri, NŠS ili netko drugi kupuje vitamine i druga sredstva dodatne prehrane za športaša korisnika razvojnog programa, bez prethodne suglasnosti voditelja razvojnih programa i odobrenja voditelja programa zdravstvene skrbi, takvi troškovi se neće priznati, niti će se sredstva refundirati.

2.1.7. Zdravstvena skrb - radi liječenja, oporavka i unapređenja zdravlja športaša koriste se usluge liječnika, psihologa, fizioterapeuta i drugog medicinskog osoblja. Potrebu za zdravstvenom skrbi športaša može inicirati NŠS ili sam športaš uz suglasnost NŠS-a. Športaš može pristupiti tretmanu zdravstvene skrbi uz suglasnost voditelja razvojnog programa i odobrenja voditelja programa zdravstvene skrbi, a na temelju stručnog mišljenja liječnika specijaliste.

2.1.8. Zdravstveno osiguranje – HOO zaključuje police dobrovoljnog zdravstvenog osiguranja za športaše, korisnike razvojnih programa.

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

Kada potrebu za dodatnim zdravstvenim uslugama pismeno inicira NŠS ili sam športaš uz suglasnost NŠS i usluge naruči voditelj programa zdravstvene skrbi HOO-a, tada usluge plaća HOO iz sredstava razvojnog programa za tog športaša.

Voditelj programa zdravstvene skrbi HOO-a može naručiti dodatne zdravstvene usluge na temelju suglasnosti pripadajućeg voditelja razvojnog programa i priloženog stručnog mišljenja odgovarajućeg liječnika specijalista.

2.1.9. Osiguranje – HOO za korisnike razvojnih programa zaključuje police osiguranja od posljedica nesretnog slučaja.

2.1.10. Prenamjena - Prenamjenu sredstava razvojnih programa inicira NŠS u pisanom i argumentiranom zahtjevu te dostavlja voditelju razvojnih programa koji daje svoju suglasnost. Sukladno pravilima za razvojne programe nije moguća prenamjena sredstava koja su namijenjena za:

- ↓ pripreme i natjecanja,
- ↓ stipendije,
- ↓ testiranja,
- ↓ vitaminizaciju i dopunsku prehranu,
- ↓ zdravstveno osiguranje,
- ↓ osiguranje

3. Olimpijski program

Sva sredstva olimpijskog programa dodatna su sredstva u odnosu na redovne programe športaša, s naglaskom na osiguranje uspješnog sudjelovanje hrvatskih športaša na olimpijskim igrama.

Sredstva se mogu koristiti dinamikom koja je utvrđena kroz plan i program aktivnosti svakog pojedinog športaša/ekipa, korisnika programa.

Sredstva olimpijskog programa moraju se odobravati i realizirati u skladu s namjenama definiranim i iskazanim u okviru proračuna HOO-a, za svakog športaša. U suprotnom, HOO će tražiti povrat nenamjenski utrošenih sredstava.

3.1. Namjene za koje se mogu koristiti sredstva su:

3.1.1. Pripreme i natjecanja - podrazumijevaju sve vrste pripreme športaša (bazičnu, specifičnu, tehničko-taktičku, psihološku itd.) i natjecanja koja nisu u redovnom programu HOO-a. Od predviđenog godišnjeg iznosa za ovu stavku, na psihološku pripremu moguće je potrošiti do najviše 20% na godišnjoj razini.

3.1.2. Stipendije - sredstva za stipendije uplaćuju se mjesečno na žiroračun športaša. Nakon što športaš dostavi zakonom propisanu dokumentaciju (Izjava o primanju drugih športskih stipendija), voditelj razvojnih programa dostavlja dokumentaciju, zajedno s potpisanim ugovorom o korištenju sredstava olimpijskog programa HOO-a Odjelu računovodstva HOO-a.

3.1.3. Korištenje objekata – sredstva se mogu realizirati za dodatne športske aktivnosti koje se održavaju na otvorenim ili zatvorenim športskim objektima, uz izdavanje računa na razdoblje najviše do 6 mjeseci.

3.1.4. Oprema - podrazumijeva osobnu opremu športaša (npr. tenisice, trenirka, natjecateljski dres, kimono, rukavice i ostali potrošni materijal koji se koristi tijekom treninga i natjecanja).

3.1.5. Testiranje funkcionalnih i motoričkih sposobnosti športaša - obavlja se od strane ovlaštenih pravnih osoba.

3.1.6. Vitaminizacija (dopunska prehrana) športaša – sastavni dio skrbi o olimpijskim kandidatima je i program pravilne prehrane odnosno korištenje dopunskih sredstava za oporavak i vitaminizaciju.

Nacionalni športski savezi su obvezni putem Ureda za olimpijski program, Voditelju programa zdravstvene skrbi – nutricionistu, odnosno ovlaštenoj stručnoj osobi Hrvatskog olimpijskog odbora, dostaviti potrebne podatke za svakog korisnika olimpijskog programa, kako bi se izvršila stručna procjena o potrebama i vrsti korištenja dopunskih sredstava za oporavak i

vitaminizacije. Isto tako, svaki je korisnik olimpijskog programa obavezan obavijestiti Ured za olimpijski program i Voditelja programa zdravstvene skrbi – nutricionistu, odnosno ovlaštenu stručnu osobu Hrvatskog olimpijskog odbora, ako pored odobrenih koristi i neka druga sredstva za oporavak.

Ako nacionalni športski savez ili bilo koja druga osoba, **samostalno, bez odobrenja i suglasnosti Ureda za olimpijski program i Voditelja programa zdravstvene skrbi – nutricionista, odnosno ovlaštene stručne osobe HOO-a, izvrši nabavku vitamina i sredstava za oporavak, Hrvatski olimpijski odbor neće izvršiti plaćanje istih.**

3.1.7. Zdravstvena skrb - odnosi se na troškove športske masaže i ostalih tretmana koji su u svrhu funkcionalno-motoričkog oporavka športaša nakon treninga i natjecanja.

3.1.8. Zdravstveno osiguranje - HOO će za korisnike olimpijskog programa zaključiti policu dobrovoljnog zdravstvenog osiguranja, a pregledi će se obavljati uz suglasnost Voditelja programa zdravstvene skrbi – nutricionista, odnosno ovlaštene stručne osobe HOO-a te preporuku Zdravstvene komisije HOO-a. Police zdravstvenog osiguranja dostavljaju se nacionalnim športskim savezima, odnosno športašima-korisnicima olimpijskog programa. Hrvatski olimpijski 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 Ured za olimpijski program. U slučaju da navedena polica ne pokriva troškove u inozemstvu, isti će se pokriti sukladno propisanim procedurama.

3.1.9. Osiguranje - HOO će za korisnike olimpijskog 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 olimpijski odbor neće osiguravati profesionalne ugovore športaša (izgubljena dobit i slično), stoga navedeno treba regulirati nacionalni športski savez s matičnim klubom športaša.

3.1.10. Dopinška kontrola - Hrvatski olimpijski 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 športaša, koji su na listi korisnika olimpijskog programa.** Nacionalni športski savezi su obvezni Uredu za olimpijski program periodično dostavljati informacije o mjestu i razdoblju boravka svojih olimpijskih 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 športaša uputiti na laboratorijsku analizu u ovlaštenu laboratorij Međunarodnog olimpijskog odbora. Športaši su dužni za vrijeme svog boravka na Olimpijskim igrama zbog obveza prema WADI, dostaviti misiji Hrvatskog olimpijskog odbora točne podatke o svom boravku (broj sobe, mjesto i vrijeme službenog i neslužbenog treninga i sl.).

3.1.11. Dodatna zdravstvena skrb - Tijekom olimpijskog ciklusa pojavljuje se potreba osiguranja dodatnih usluga športašima 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.

Da bi športaš mogao koristiti neku od dodatnih zdravstvenih usluga **mora pratiti proceduru koju izričito propisuje HOO:**

- u slučaju da je športašu potrebna jedna od naprijed navedenih usluga, športaš je **OBVEZAN** putem svog nacionalnog športskog saveza kontaktirati Ured za olimpijski program, a Ured će dokumentaciju o zahtjevu ili športaša osobno uputiti Voditelju programa zdravstvene skrbi – nutricionisti, odnosno ovlaštenoj stručnoj osobi Hrvatskog olimpijskog odbora
- ako se radi o potrebi operativnog zahvata Zdravstvena komisija HOO-a treba prethodno dati svoje mišljenje, osim u slučaju hitnosti, kada navedeno mišljenje daje Predsjednik Zdravstvene komisije HOO-a.

U slučaju da športaš koristi dodatne usluge iz ovog članka, ne poštujući navedenu proceduru, Hrvatski olimpijski odbor neće podmiriti navedene troškove.

3.1.12. Specifična oprema – Stručna komisija, odnosno radna grupa HOO-a će u 2015. i 2016. godini napraviti stručnu procjenu rezultata korisnika olimpijskog programa te će na prijedlog nacionalnih športskih saveza odrediti koja će se specifična oprema nabavljati, i to za isključivo evidentne olimpijske kandidate. Radna grupa će zajedno s nacionalnim športskim savezima voditi računa da se sva predviđena oprema nabavlja pravovremeno i u skladu s propisanim procedurama i odredbama Zakona o javnoj nabavi RH.

3.1.13. Prenamjena - Prenamjenu sredstava olimpijskog programa inicira NŠS u pisanom i argumentiranom zahtjevu te dostavlja voditelju olimpijskog programa koji daje svoju suglasnost. Nije moguća prenamjena sredstava koja su namijenjena za:

- ↓ pripreme i natjecanja,
- ↓ stipendije,
- ↓ testiranja,
- ↓ vitaminizaciju i dopunsku prehranu,
- ↓ zdravstveno osiguranje,
- ↓ osiguranje
- ↓ **dopinška kontrola**
- ↓ **dodatna zdravstvena skrb**
- ↓ **specifična oprema**

4. Način realizacije razvojnih i olimpijskog programa:

4.1. U skladu s prihvaćenim financijskim planom, NŠS podnosi PZ za realizaciju svake pojedine programske aktivnosti.

NŠS podnosi PZ neposrednom voditelju razvojnog programa i olimpijskog programa, najkasnije 10 dana prije održavanja športske aktivnosti, za sve programske stavke osim za stipendije, zdravstveno osiguranje i osiguranje, za koje PZ ispostavlja HOO.

Kada se NŠS odluči za odgovarajući način realizacije sredstava iz točke ~~2.2.2.~~ 4.2. Upute, obavezan je uz PZ dostaviti i dokumentaciju o utvrđenom iznosu 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 ili priprema, ispis troškova smještaja s interneta i sl.). NŠS je obavezan unaprijed najaviti organizatoru ili hotelu da im je potreban račun iz kojeg je vidljiv poimenični popis korisnika usluge.

4.2. Način realizacije razvojnih i olimpijskog programa:

Podizanjem gotovinske akontacije - kunske ili devizne

Direktnim plaćanjem dobavljaču temeljem računa odnosno predračuna ili ponude

Transferi

Refundacija sredstava

4.2.1. Kada se programska aktivnost razvojnog programa i olimpijskog programa realizira podizanjem gotovinske akontacije – kunske ili devizne, osoba koja je u ime NŠS podigla akontaciju, odnosno odgovorna osoba NŠS-a, dužna je akontaciju obračunati po završetku programske aktivnosti, a najkasnije u roku od sedam dana od dana završetka programske aktivnosti.

Kada je gotovinska akontacija – kunska ili devizna podignuta za nekoliko programskih aktivnosti u nizu (povezana natjecanja), akontacija se mora obračunati (zatvoriti) najkasnije u roku od sedam dana po završetku zadnje u nizu programskih aktivnosti.

U slučaju da prethodna akontacija (iz razvojnog ili olimpijskog programa) nije zatvorena, a NŠS predaje novi PZ, on se ne može odobriti dok prethodna akontacija nije zatvorena.

Obračun akontacije potrebno je dostaviti voditelju razvojnih ili olimpijskog programa najkasnije sedam dana od dana završetka akcije (uz prethodno provjerene valjanosti računa i obračuna u računovodstvu HOO-a)

4.2.2. Kada se programska aktivnost razvojnog programa i olimpijskog programa realizira direktnim plaćanjem dobavljaču s računa HOO-a na temelju računa, predračuna ili ponude, dokumenti moraju biti naslovljeni na HOO s naznakom NŠS-a.

Kada se programska aktivnost razvojnog programa i olimpijskog programa realizira direktnim plaćanjem dobavljaču s računa HOO-a temeljem predračuna ili ponude, NŠS je dužan u roku od 15 dana od završetka akcije dostaviti račun HOO-u.

4.2.3. Transfer sredstava na račun NŠS za razvojni i olimpijski program moguć je samo za nabavu opreme i rekvizita. Navedena sredstva transferirat će se NŠS na temelju PZ-a i predračuna, ponude ili računa koji glasi na NŠS. Nakon nabavke opreme i rekvizita NŠS je dužan HOO-u dostaviti kopiju računa koji glasi na NŠS, u roku 30 dana od dana nabavke opreme i kopije izvoda kao dokaz o izvršenom plaćanju. NŠS je transfer dužan opravdati u skladu s točkom 1.2.2.3., odjeljka 4. Upute.

4.2.4. NŠS može sam financirati programsku aktivnost iz razvojnog i olimpijskog programa, ali uz prethodno odobrenje voditelja razvojnog ili olimpijskog programa. Nakon realizacije programske aktivnosti NŠS je dužan najkasnije u roku 60 dana od dana završetka akcije dostaviti kopije računa navedenim voditeljima razvojnih ili olimpijskog programa na temelju kojih će HOO izvršiti *refundaciju* sredstava NŠS-u. Ako NŠS zbog objektivnih razloga nije u mogućnosti dostaviti kopije računa voditelju razvojnih ili olimpijskog programa u roku od 60 dana nakon završetka akcije, voditelj programa ih može prihvatiti i nakon proteka navedenog roka samo uz suglasnost Glavnog tajnika HOO-a.

4.3. Sredstva olimpijske solidarnosti realiziraju se na isti način kao i razvojni i olimpijski programi, a prema namjeni koja je određena Programskim smjernicama Olimpijske solidarnosti.

5. Posebne napomene

5.1. Financijska godina i programske aktivnosti završavaju sa 31. 12. tekuće godine.

5.2. Podnošenje PZ-a iz prethodne godine moguće je iznimno u tekućoj godini do 15. 1. samo za programske aktivnosti koje su se održale u razdoblju od 20.12. – 31.12. prethodne godine.

5.3. Javna nabava

Za nabavu robe ili usluga koje podliježu primjeni Zakona o javnoj nabavi potrebno je provesti propisani način nabave ovisno o tome da li se nabava obavlja preko HOO-a ili NŠS-a.

5.3.1. Kada nabavu robe ili usluga za potrebe NŠS-a obavlja HOO odnosno kada HOO direktno plaća dobavljaču, postupak nabave provodi HOO.

NŠS je dužan uz PZ dostaviti HOO-u potrebnu dokumentaciju za provedbu postupka nabave 60 dana prije potrebe za realizacijom nabave.

5.3.2. Kada nabavu robe ili usluga obavlja NŠS sredstvima koja su transferirana na žiroračun NŠS-a, odnosno kada NŠS direktno plaća dobavljaču, postupak nabave provodi NŠS.

5.4. Devizna plaćanja

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

5.4.1. Bezgotovinska plaćanja

5.4.1.1. NŠS mogu plaćati usluge i robe prema inozemstvu samo bezgotovinski, na račun dobavljača ili davatelja usluge, temeljem računa, predračuna ili ponude. Navedeno se odnosi na kupnju športske opreme, najam športskih terena, kotizacije i sl.

5.4.1.2. 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 HOO-a, nužno je dostaviti HOO-u odgovarajući račun sa svim podacima navedenim u ovoj Uputi.

5.4.2. Gotovinska plaćanja

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

5.4.2.2. Ako NŠS 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 HOO-u 60 dana prije programske aktivnosti, kako bi HOO od poslovne banke mogao pribaviti odobrenje i gotovinu za realizaciju zatražene aktivnosti.

5.5. Ostale upute

5.5.1. Kada NŠS 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), odnosno prema iznosu određenom u internom aktu ili odluci NŠS-a.

5.5.2. Kada NŠS za športaše koji su u programima HOO-a koristi usluge agencije, dužan je od agencije zatražiti račun s naznačenim vidljivim troškovima iskazanim pojedinačno po

osobama i vrstama troškova. Ako NŠS donese zbirni račun agencije dužan je uz račun od agencije priložiti financijsku dokumentaciju iz koje je vidljivo na koga se računi odnose i struktura usluga.

5.5.3. Svi računi i kopije računa kojima NŠS pravda realizaciju programskih aktivnosti moraju biti na poleđini računa, odnosno kopije, uredno potpisani punim imenom i prezimenom odgovorne osobe NŠS-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 športaša za kojeg je oprema nabavljena i slično).

5.5.4. NŠS-i koji nemaju sjedište u Zagrebu i nisu u mogućnosti realizirati troškove nekog razvojnog ili olimpijskog programa HOO-a na način opisan u točki 4.2.1. Upute, odnosno troškove redovnog programa na način opisan u toči 1.2.2.1., mogu ih iznimno realizirati transferom u skladu s točkom 1.2.2.3., odjeljkom 4. Upute.

5.5.5. HOO u pravilu za realizaciju redovnog, razvojnih i olimpijskog programa u troškove službenog putovanja priznaje troškove prehrane a ne dnevnice. Iznimno, ukoliko NŠS dostavi dokumentaciju iz koje je razvidno da smještaj sudionika programske aktivnosti uključuje samo noćenje i doručak, HOO može umjesto troškove prehrane priznati dnevnicu.

5.5.6. NŠS-i su obvezni izdatke za službena putovanja obračunavati u skladu sa člankom 13. Pravilnika o porezu na dohodak u kojem je popisano da se izdaci za službena putovanja (dnevnice, naknade prijevoznih troškova, naknade korištenja privatnog automobila u službene svrhe, troškovi 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 NŠS u putnom nalogu iskaže obračun samo jedne vrste troška (npr. troškovi noćenja ili 2 kn po km), u putnom nalogu ili Izviješću sa službenog puta mora objasniti zbog čega nema drugih troškova, odnosno na čiji teret su plaćeni.

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

6. Primjena Upute

6.1. Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja, a Uputa za financijsku realizaciju programa u proračunu HOO-a u kojima participiraju NŠS, Broj:1271/12 od 22. listopada 2012. prestaje važiti.



glavni tajnik
Hrvatskog olimpijskog odbora
Josip Čop

Osobe zadužene za provedbu Upute:

*Ured za programe NŠS-a (realizacija redovnog programa) – **Robert Gojević***

*Razvojni program I i III – **Neven Šavora***

*Razvojni program II/1 i II/2 – **Gordana Borko***

*Razvojni program OP – Rio de Janeiro – **Zoran Štefec***

*Razvojni program OP - Sochi – **Darko Mesarek***

*Razvojni program IV i V – **Miroslav Zečić***

*Zdravstvena skrb, vitaminizacija, dopunska prehrana – **Mimi Vurdelja***

*Ured za olimpijski program - **Damir Šegota***

*Plan, analiza i nabava - **Tanja Bilić Brenner***

*Dobrovoljno zdravstveno osiguranje i osiguranje - **Andreja Vadla***