

**HRVATSKI OLIMPIJSKI ODBOR**  
**Trg Krešimira Čosića 11**  
**10 000 Zagreb**



KLASA:402-01/24-01/003  
URBROJ:442/09-24-001  
Zagreb, 12. lipnja 2024.

**U P U T A**  
**ZA FINACIJSKU REALIZACIJU PROGRAMA U FINACIJSKOM PLANU**  
**HRVATSKOG OLIMPIJSKOG ODBORA**  
**U KOJIMA PARTICIPIRAJU NACIONALNI SPORTSKI SAVEZI**  
***-pročišćeni tekst-***

---

Zagreb, lipanj 2024.

---

Temeljem članka 56. Statuta Hrvatskog olimpijskog odbora Vijeće HOO-a na svojoj 42. sjednici održanoj 5. prosinca 2022. godine usvojilo Uputu za financijsku realizaciju programa nacionalnih sportskih saveza u financijskom planu Hrvatskog olimpijskog odbora u kojima participiraju nacionalni sportski savezi, broj: 1597/22 od 05. prosinca 2022., koja je na snazi zajedno s Dopunom Upute za realizaciju financijskih sredstava dodijeljenih iz Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2023. godinu i projekcija za 2024. i 2025. godinu za program javnih potreba sporta državne razine u nadležnosti Hrvatskog olimpijskog odbora u kojemu participiraju nacionalni sportski savezi za 2023. godinu, broj: 507/23 od 20.04.2023., a koja Uputa je izmijenjena i dopunjena Odlukom Vijeća HOO-a usvojenom na 52. sjednici održanoj 13. lipnja 2023. godine (broj: 768/2023 od 15. lipnja 2023.), dopunjena Dopunom Uputi za realizaciju financijskih sredstava dodijeljenih iz Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2024. godinu i projekcija za 2025. i 2026. godinu za program javnih potreba sporta državne razine u nadležnosti Hrvatskog olimpijskog odbora u kojemu participiraju nacionalni sportski savezi za 2024. godinu, KLASA: 030-02/23-01/011, UR:BROJ: 442/06-23-007, te se navedena Uputa mijenja i dopunjuje na 68. sjednici Vijeća HOO-a, održanoj 12. lipnja 2024. godine, slijedom kojih izmjena i dopuna se sastavlja

## **UPUTA ZA FINANCIJSKU REALIZACIJU PROGRAMA NACIONALNIH SPORTSKIH SAVEZA U FINANCIJSKOM PLANU HRVATSKOG OLIMPIJSKOG ODBORA U KOJIMA PARTICIPIRAJU NACIONALNI SPORTSKI SAVEZI-*pročišćeni tekst***

**Uputom za financijsku realizaciju programa nacionalnih sportskih saveza u financijskom planu Hrvatskog olimpijskog odbora u kojima participiraju nacionalni sportski savezi (u daljnjem tekstu: Uputa) definiraju se elementi potrebni za pravilnu realizaciju programa nacionalnih sportskih saveza (u daljnjem tekstu: NSS).**

### **1. REDOVNI PROGRAMI**

Redovni programi Hrvatskog olimpijskog odbora (u daljnjem tekstu: HOO), kako ih utvrđuje ova Uputa, odnose se na sljedeće određene programske aktivnosti: pripreme i natjecanja za svjetska, europska i državna prvenstva, svjetske i europske kupove i ostale pripreme i natjecanja u ingerenciji međunarodnih sportskih asocijacija, pripreme i trening-kampove u organizaciji nacionalnog sportskog saveza i međunarodnih sportskih asocijacija, stručni rad, opremu, testiranja, zdravstvenu skrb, vitaminizaciju, putno osiguranje, troškove poslovnog prostora, naknade za administrativne poslove, članarine međunarodnim sportskim asocijacijama, sudjelovanje na sjednicama međunarodnih sportskih asocijacija i ostale aktivnosti koje su vezane uz potrebe nacionalnih sportskih saveza.

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

Sredstva redovnog programa mogu se prenamijeniti s jedne stavke plana na drugu, isključivo uz obrazloženi zahtjev NSS-a za prenamjenu koji odobrava direktor Ureda za programe NSS-a, a značajnije prenamjene sredstava redovnog program odobrava Vijeće HOO-a.

## **1.1. Namjene unutar programskih aktivnosti**

### **1.1.1. Natjecanja**

Sredstva za natjecanja odnose se na: prijevoz, smještaj i prehranu, kotizaciju, putno osiguranje, usluge najma objekta i opreme, odnosno ostale troškove vezani za nesmetan nastup sportaša.

### **1.1.2. Pripreme**

Pripreme se provode prema utvrđenom planu i programu nacionalnog sportskog saveza u svrhu ostvarivanja sportskih ciljeva sportaša ili ekipe. Sredstva za pripreme namijenjena su za usluge prijevoza, smještaja i prehrane, najma objekta, opreme i rekvizita te druge troškove.

### **1.1.3. Povremeni stručni rad**

Sredstva za povremeni stručni rad namijenjena su za dopunski stručni rad trenerima ili osobama koje su u ugovornom odnosu s NSS-a, a koji provode aktivnosti utvrđene godišnjim planom i programom nacionalnog sportskog saveza; ili po ugovoru koji je sklopljen između trenera i nacionalnog sportskog saveza. Povremeni stručni rad se odnosi na rad s reprezentacijama.

### **1.1.4. Oprema i rekviziti**

Sredstva za nabavku opreme i rekvizita mogu se koristiti za kupnju opreme (specifične opreme i sportskih rekvizita) potrebne za nesmetano obavljanje sportske aktivnosti svakog pojedinog sporta.

NSS-i, koji realiziraju sredstva za kupnju osobne sportske opreme, imaju obavezu voditi evidenciju s vlastoručnim potpisom osoba kojima je oprema dodijeljena i koje su opremu preuzele. HOO može zatražiti uvid u navedenu evidenciju.

### **1.1.5. Objekt**

Predstavljaju troškove specijaliziranih objekata koje sportaši koriste na pripremama i natjecanjima.

### **1.1.6. Zdravstvena skrb**

Odnosi se na troškove liječenja, oporavka, unapređenja zdravlja sportaša, psihološke pripreme, sportske masaže i ostalih tretmana kao i troškove posebnog doprinosa za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu. Potrebu za aktiviranjem zdravstvene skrbi sportaša inicira NSS uz odobrenje voditelja zdravstvene skrbi za određenu vrstu zdravstvene skrbi i planirani trošak. U slučaju potrebe konzultira se Zdravstvena komisija HOO-a.

### **1.1.7. Vitaminizacija**

Provodi je voditelj zdravstvene skrbi – nutricionist temeljem pisanog zahtjeva NSS-a, i u okviru raspoloživog financijskog iznosa. Raspoloživi financijski iznos realizira se osiguranjem vitamina i drugih preparata dopunske prehrane, sukladno potrebama sportaša i raspoloživim sredstvima HOO-a. Ako sportaši, treneri, NSS-i ili netko drugi kupuje vitamine i druga sredstva dodatne prehrane bez odobrenja voditelja zdravstvene skrbi, takvi troškovi se neće priznati, niti će se sredstva refundirati.

### **1.1.8. Testiranja**

Testiranje funkcionalnih i motoričkih sposobnosti sportaša obavljaju ovlaštene pravne osobe.

### **1.1.9. Osiguranje**

Odnosi se na osiguranje od nezgode i putno osiguranje.

### **1.2.0. Naknade za administrativne poslove.**

Odnose se na sredstva za plaće radnika zaposlenih u NSS-ima, na naknade za vanjske suradnike NSS-a angažirane po ugovoru o djelu ili autorskom djelu te naknade za studente angažirane putem student-servisa koje povremeno angažira NSS za obavljanje specifičnih administrativnih poslova. Sredstva za plaće radnika zaposlenih temeljem ugovora o radu NSS-

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 NSS-a, u okviru financijskog plana HOO-a. Planirani godišnji iznos odnosi se na puno radno vrijeme radnika NSS-a (40 sati tjedno) a ako NSS sklopi ugovor o radu na nepuno radno vrijeme, iznos koji će se transferirati za tu plaću će se proporcionalno umanjiti (npr. za ugovor na pola radnog vremena, odnosno 20 sati tjedno, prenijet će se 50 % planiranog iznosa). NSS je dužan dostaviti Uredu za programe nacionalnih sportskih saveza 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 financijskom planu, zajedno s programom NSS-a za sljedeću plansku godinu, a najkasnije do 10. siječnja tekuće godine za tekuću plansku godinu. NSS je obavezan u roku od 15 dana pisano obavijestiti HOO o svakoj nastaloj promjeni izvršitelja kako bi se planske stavke za te namjene mogle korigirati prema stvarnim potrebama te definirati i isplatiti pripadajuća materijalna prava.

Sredstva za naknade za administrativne poslove NSS-i moraju isplatiti najmanje u iznosu koji osigurava HOO. Ako NSS ima vlastitih sredstava, navedene naknade može isplatiti u većem iznosu. Sredstva planirana na stavci plaće moraju se isplatiti temeljem ugovora o radu, a sredstva planirana za isplatu ugovora o djelu mogu se isplatiti i na temelju ugovora o radu (**uz uvjet da taj ugovor o radu nije već sufinanciran putem programa HOO-a) odnosno po ispostavljenom računu obrta registriran za upravljačke i administrativne poslove u pravnim osobama u sustavu sporta sukladno Zakonu o sportu.** Sredstva planirana za ugovor o djelu realiziraju se podnošenjem programskog zahtjeva (u daljnjem tekstu: PZ).

NSS je dužan naknade za administrativne poslove isplatiti osobama za koje je HOO odobrio uvrštenje u program i financijski plan HOO-a i za koje je NSS dostavio ažurirane pisane podatke, odnosno potrebnu dokumentaciju u svrhu sufinanciranja sredstvima HOO-a. NSS je dužan doznačena financijska sredstva koristiti isključivo namjenski i obavezan ih je isplatiti odmah, a najkasnije u roku od tri dana, po doznaci sredstava HOO-a na transakcijski račun NSS-a.

#### **1.2.0.1. Povremeni administrativni poslovi**

Odnosi se na povremene administrativne poslove u NSS-ima kao i na administrativne poslove u svrhu organizacije velikih sportskih priredbi pripadajućih sportskih saveza.

HOO će tijekom srpnja te tijekom siječnja zatražiti dokaze o isplati sredstava za plaće radnika zaposlenih u NSS-ima (kao i za isplaćenog regresa, uskrsnice, božićnice, dara djetetu, jubilarnu nagradu, otpremninu za odlazak u mirovinu, dara u naravi i dr.), a koja su sufinancirana putem HOO-a te isplaćena u prethodnih šest mjeseci.

#### **1.2.1. Nadoknade za materijalna prava**

HOO osigurava, sukladno financijskim mogućnostima i usvojenim Programom javnih potreba sporta državne razine i financijskim planom HOO-a te propisima važećim u vrijeme isplate, i sredstva za materijalna prava za one radnike NSS-a 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
- jubilarnu nagradu za neprekidni staž u NSS-u
- dar djetetu radnika povodom blagdana Sv. Nikole,

- prigodne novčane nagrade (uskrsnicu ili božićnicu)
- otpremninu 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 mogu se isplatiti do iznosa 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 kojima su iznosi definirani. Ako HOO nema financijska sredstva za isplatu materijalnih prava za radnike HOO-a, navedena sredstva za materijalna prava neće biti isplaćena ni radnicima u NSS-ima.

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

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

Za realizaciju isplate jubilarne nagrade za neprekidni staž u NSS-u i otpremnine potrebno je podnijeti Uredu za programe NSS-a posebni pisani zahtjev (ne programski zahtjev) i popratnu dokumentaciju – elektronički zapis o radnopravnom statusu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (u daljnjem tekstu: HZMO) – ERPS 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 HZMO-a ili kopiju privremenog rješenja HZMO-a.

Pravo na prigodnu novčanu nagradu (uskrsnicu ili božićnicu) imaju radnici koji su u vrijeme isplate nagrade u radnom odnosu u NSS-u. Radnik koji se prvi put zaposlio (uopće) ili koji se tek zaposlio u NSS-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 NSS-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 NSS nije dužan podnositi Uredu za programe NSS-a posebni pisani zahtjev s obzirom na to da se navedeno odobrava slijedom pripadajućih odluka nadležnih tijela HOO-a (odluka Vijeća ili glavnog tajnika o isplati). Međutim, radi isplate dara djetetu radnika povodom blagdana Sv. Nikole NSS je dužan dostaviti Uredu za programe NSS-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 NSS-u koje je do 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti.

### **1.2.2. Članarine međunarodnim sportskim asocijacijama**

Sredstva za članarine međunarodnim sportskim asocijacijama namijenjena su podmirivanju troškova koje NSS-i imaju temeljem članstva u svjetskim i europskim federacijama.

### **1.2.3. Sjednice međunarodnih sportskih asocijacija**

Odnosi se na osobe-predstavnike NSS-a koji sudjeluju u radu i tijelima međunarodnih sportskih asocijacija.

### **1.2.4. Materijalni troškovi**

Odnose se na nabavu uredskog materijala i opreme, uređenje poslovnog prostora, tiskarske usluge, režijske troškove, usluge telefona, poštanske i internetske usluge, nabavu i održavanje informatičke i ostale tehničke opreme, usluge knjigovodstvenih servisa i dr.

**1.2.5. Svi ostali troškovi** prema specifičnim potrebama pojedinog sporta koje se odnose na potrebe sportaša.

## **2. REALIZACIJA REDOVNOG PROGRAMA**

NSS-i potrebu za sredstvima, kojima realiziraju programske aktivnosti iz financijskog plana HOO-a, iskazuju na dokumentu PZ. PZ je vjerodostojna isprava temeljem koje se doznaju sredstva na transakcijski račun NSS-a, ako je uredno popunjena sa svim predviđenim analitičkim podacima u dokumentu i ovjerena od odgovorne osobe NSS-a.

Zahtijevani iznos utvrđen na PZ-u odnosno troškovne stavke PZ-a moraju biti dokumentirane s pripadajućom dokumentacijom, kojom se dokazuje namjensko korištenje zahtijevanih sredstava, ovisno o načinu na koji se programska aktivnost realizira.

Dokumentiranost PZ-a podrazumijeva priložene preslike ovjerenih dokumenata iz kojih se nedvojbeno i istinito može utvrditi nastali poslovni događaj, mjesto i vrijeme izvršene programske aktivnosti za koju postoji obveza plaćanja NSS-a, iznos troška, vrijeme sastavljanja dokumenta i ostale obavezne podatke koji proizlaze iz zakonskog okvira (popis osoba korisnika usluga smještaja, prijevoza, prehrane i sl.).

Dokumenti, preslike koje NSS-i prilažu uz PZ, moraju glasiti na NSS, organizatore akcije koji su ujedno i naručitelji usluga/roba/opreme, čijom nabavom NSS-i realiziraju programsku aktivnost odnosno akciju. Obaveza i dužnost NSS-a je pridržavati se Zakona o javnoj nabavi i Pravilnika o jednostavnoj nabavi NSS-a kod nabave usluga/robe/opreme kojima NSS realizira programske stavke iz financijskog plana HOO-a, kada je priroda programske stavke takva da je obveza provedbe pripadajućeg postupka javne nabave zakonom propisana.

Ako NSS-i nisu u mogućnosti organizirati provođenje realizacije programskih stavki iz financijskog plana HOO-a u savezu, već spuste organizaciju realizacije programskih stavki na provođenje klubovima, preslika dokumentacije kojom se dokazuje provođenje takvih aktivnosti glasi na klub, koji je u tom slučaju i naručitelji usluga/robe/opreme, čijom se nabavom realizira programska aktivnost odnosno akcija.

Realizacija programskih aktivnosti, na način opisan u prethodnom stavku, može se samo iznimno provoditi u redovnim programima.

Za realizaciju programskih stavki koje NSS spusti prema klubu, klub ispostavlja Programski zahtjev prema NSS-u (PZ glasi na NSS), i uz njega prilaže preslike dokumenata kojima dokazuje

namjensko korištenje zahtijevanih iznosa sredstava (preslike računa, predračuna, ugovora, obračuna pozive, putne obračune s pripadajućom dokumentacijom i dr.).

Ako NSS spušta organiziranje provođenja programske aktivnosti na klub u tom slučaju klub izdaje putni nalog.

NSS za financiranje programskih stavki iz financijskog plana HOO-a koje je spustio na klub, postupa na istovjetan način kao i za svu ostalu realizaciju, ispostavlja PZ prema HOO-u, uz njega prilaže presliku dokumentacije iz prethodnog stavka (PZ kluba prema savezu i ostalu pripadajuću dokumentaciju).

Koje će preslike dokumenata biti u prilogu PZ-a NSS-a prema HOO-u, ovisi o izboru načina realizacije NSS-a, a mogu biti ugovori, narudžbenice, ponude, predračuni, računi, programski zahtjevi klubova prema NSS-a, obračuni, zapisnici, putni nalozi i putni obračuni, pozivnice, pozivi organizatora ili drugi dokumenti iz kojih su vidljivi troškovi ili projekcija troškova, mjesto i vrijeme održavanja aktivnosti natjecanja/ pripreme, ispis troškova smještaja s interneta i sl., izvodi banaka o izvršenim plaćanjima, cesije, asignacije, kompenzacije i dr. obračunska plaćanja, blagajničke isplatnice i blagajnički izvješća te ostala nespomenuta dokumentacija. Uz preslike obračuna putnih naloga, NSS obavezno prilaže isprave kojima dokazuje nastale izdatke po putnom obračunu i to osobito: računi za smještaj, računi za reprezentaciju, računi za cestarine, računi za parking, putne karate ili u iznimnim i opravdanim slučajevima preslike putnih karata, i drugo, bez obzira jesu li računi plaćeni gotovinski ili bezgotovinski. Navedeno znači, ako je račun za smještaj, prijevoz i sl. plaćen bezgotovinski prije programske aktivnosti, te račune je potrebno priložiti u prilogu putnog obračuna koji se dostavlja uz PZ-a zajedno s bezgotovinskim računima koji su iskazani u obračunu putnog naloga, ali se ti računi ne zbrajaju u iznos stavke PZ-a, jer su ranije plaćeni ili od strane HOO-a.

## **2.1. Način realizacije redovnog programa**

2.1.1. Prijenos sredstava na transakcijski račun NSS-a.

2.1.2. Refundacija nastalih i plaćenih troškova doznakom na transakcijski račun NSS-a.

### **2.1.1. Prijenos sredstava na transakcijski račun NSS-a.**

Prijenosom sredstava financiraju se programi i programske stavke događanja koja slijede, tekuća događanja, ali i završena događanja za koja nije izvršeno plaćanje.

PZ zajedno s priložima NSS dostavlja koordinatorskom/suradniku redovnog programa na programsku i financijsku provjeru i ovjeru, nakon toga dokumentaciju ovjerava direktor za programe NSS-a, te glavni tajnik sukladno procedurama HOO-a. Po ovjeri dokumentacija se dostavlja Uredu za financije, računovodstvo i nabavu na financijsku kontrolu, te prijenos sredstava po potvrdi konačne kontrole.

NSS je obavezan najkasnije 60 dana po završetku aktivnosti dostaviti Uredu za programe NSS-a preslike računa i izvadaka iz banke za bezgotovinsko plaćanje. Iznimno, za bezgotovinska

plaćanja vezana za obračun putnog naloga potrebno je dostaviti preslike obračunatih i isplaćenih putnih naloga s priložima dokumenata kojima se dokazuju nastali izdaci po putnom nalogu, rekapitulacija izdataka po putnom obračunu (pregled računa za nastale izdatke prijevoza, smještaja, prehrane, kotizacije, cestarine i dr.) te isplatnice i blagajnička izvješća u slučaju gotovinskog plaćanja obračunatog putnog naloga.

Ako NSS zbog objektivnih razloga nije u mogućnosti u roku od 60 dana nakon završetka akcije Uredu za programe NSS-a opravdati izvršene „prijenose sredstava“ dostavom preslika računa/obračuna/i dr. i dokaza plaćanja, isti se mogu prihvatiti samo uz suglasnost glavnog tajnika HOO-a.

Iznimno prethodnom stavku, a radi ispravnosti godišnjih financijskih izvještaja svih dionika, svi „Prijenosi sredstava“ koji se odnose na plansku i obračunsku godinu, moraju biti dokumentirani, najkasnije do 15. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu. Ako HOO nije u mogućnosti izvršiti plaćanja PZ-a do navedenog datuma, dostava dokaza o izvršenom plaćanju dostavlja se Uredu za programe NSS-a nakon izvršenih plaćanja.

### **2.1.2. Refundacija nastalih i plaćenih troškova doznakom na transakcijski račun NSS-a.**

NSS može sam financirati planiranu aktivnost iz redovnog programa bez prethodnog odobrenja Ureda za programe NSS-a. Nakon realizacije programske aktivnosti NSS je dužan najkasnije u roku 60 dana od dana završetka akcije zajedno s PZ-om dostaviti kopije gotovinskih i bezgotovinskih računa, putnih naloga s odgovarajućim priložima, izvatke iz banke za bezgotovinsko plaćanje te isplatnica za bezgotovinsko plaćanje.

PZ zajedno s priložima NSS dostavlja koordinatorsu/suradniku redovnog programa na programsku i financijsku provjeru i ovjeru, nakon toga dokumentaciju ovjerava direktor za programe NSS-a, te glavni tajnik sukladno procedurama HOO-a. Po ovjeri dokumentacija se dostavlja Uredu za financije, računovodstvo i nabavu na financijsku kontrolu, te refundaciju sredstava po potvrdi konačne kontrole.

**2.1.3. Financiranje programskih aktivnosti redovnog programa „prijenosom sredstava na transakcijski račun NSS-a“** smatra se dovršenim tek kada NSS dostavi Uredu za programe NSS-a dokaze o obavljenim i plaćenim akcijama.

## **3. RAZVOJNI PROGRAMI**

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

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

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



### **3.1. Namjene za koje se mogu koristiti sredstva:**

#### **3.1.1. Pripreme i trening kampovi**

Sredstva su namijenjena za usluge prijevoza, smještaja i prehrane, usluge najma sportskih objekata i opreme. Također, sredstva su namijenjena za psihološku pripremu i COVID testiranja u skladu s epidemiološkom situacijom.

#### **3.1.2. Natjecanja**

Sredstva su namijenjena za natjecanja koja su definirana planom i programom za određenog sportaša, a odnose se na troškove prijevoza, smještaja i prehrane te kotizacije.

#### **3.1.3 Stipendije**

Predstavljaju mjesečni iznos koji se doznaju na žiroračun sportaša. Nakon što sportaš dostavi zakonom propisanu dokumentaciju (Izjava o primanju drugih sportskih stipendija), voditelju pripadajućeg razvojnog programa, taj voditelj ju prosljeđuje Uredu za računovodstvo i financije HOO-a, koji stipendije uplaćuje mjesečno na žiroračun sportaša.

#### **3.1.4. Oprema**

Odnosi se na osobnu opremu sportaša (trenirka, tenisice, majica itd.)

#### **3.1.5. Specifična oprema i rekviziti**

Sredstva su namijenjena za specifičnu opremu (jedrilice, čamci, kajaci, kimona itd.) sportaša, dok se rekviziti odnose na lopte, koplja, kladiva, čunjeve, kugle itd.

#### **3.1.6. Zdravstvena skrb**

Odnosi se na troškove liječenja, oporavka, unapređenja zdravlja sportaša, sportske masaže i ostalih tretmana. Potrebu za aktiviranjem zdravstvene skrbi sportaša inicira NSS uz pisanu suglasnost voditelja razvojnog programa i odobrenja voditelja zdravstvene skrbi za određenu vrstu zdravstvene skrbi i planirani trošak. U slučaju potrebe konzultira Zdravstvena komisija HOO-a.

#### **3.1.7. Testiranje**

Testiranje funkcionalnih i motoričkih sposobnosti sportaša obavljaju ovlaštene pravne osobe.

#### **3.1.8. Vitaminizacija**

Savez obrascem inicira aktivnost (pisanu) uz suglasnost voditelja programa.

Provodi je voditelj programa zdravstvene skrbi – nutricionist, uz suglasnost voditelja razvojnog programa temeljem pisanog zahtjeva NSS-a i u okviru raspoloživog financijskog iznosa. Raspoloživi financijski iznos realizira se osiguranjem vitamina i drugih preparata dopunske prehrane, sukladno potrebama sportaša i raspoloživim sredstvima HOO-a. Ako sportaši, treneri, NSS-i ili netko drugi kupuje vitamine i druga sredstva dodatne prehrane za sportaša korisnika razvojnog programa, bez prethodne suglasnosti voditelja razvojnih programa i odobrenja voditelja zdravstvene skrbi, takvi troškovi se neće priznati, niti će se sredstva refundirati.

#### **3.1.9. Osiguranje**

HOO za korisnike razvojnih programa zaključuje police osiguranja od posljedica nesretnog slučaja i putno osiguranje za sva međunarodna natjecanja u tijeku godine u kojoj je sportaš korisnik određenog razvojnog programa.

**3.1.10. Zdravstveni (sistematski) pregled** – namjena planirana u paušalu za korisnike razvojnih programa za sportaše II/1, II/2, III i HON i odnose se na troškove specijalističkog sistematskog pregleda u ugovornoj ustanovi HOO-a.

Sistematski pregled naručuje voditelj programa zdravstvene skrbi – nutricionist, u suradnji s pripadajućim voditeljem razvojnog programa. Ako tijekom sistematskog pregleda dođe do potrebe za dodatnim dijagnostičkim pregledom, on će to obaviti uz prethodnu suglasnost voditelja programa zdravstvene skrbi i voditelja razvojnog programa HOO-a, a u protivnom

troškovi se neće priznati. Neće se priznati troškovi koji su napravljeni u vlastitom aranžmanu i naknadno dostavljeni (u obliku računa) HOO-u, bez navedenog prethodnog odobrenja nadležnih osoba HOO-a, neovisno o tome je li te troškove samostalno naručio savez ili sportaš. Sistematski pregled sportaša planira se u određenom terminu u planu i programu sportaša korisnika razvojnog programa koji se dostavlja HOO-u.

U slučaju potrebe konzultira se Zdravstvena komisija HOO-a.

Ukupna sredstva programa mogu se koristiti prema individualnim potrebama sportaša osim sredstva namijenjenih za stipendije i osiguranje za korisnike razvojnih programa.

#### **4. OLIMPIJSKI PROGRAMI**

Sredstva olimpijskog programa dodatna su u odnosu na sredstva redovnog programa saveza, s naglaskom na osiguranje kvalifikacijske norme za Olimpijske igre te uspješno sudjelovanje hrvatskih sportaša na Olimpijskim igrama.

Sredstva se mogu koristiti dinamikom utvrđenom financijskim planom, definiranim za svakog pojedinog sportaša ili ekipu, korisnike olimpijskog programa.

Sredstva olimpijskog programa odobravaju se i realiziraju u skladu s namjenama definiranim i iskazanim u okviru financijskog plana Ureda za olimpijski program i projekta, za svakog sportaša/ekipu. U suprotnom, HOO će tražiti povrat nenamjenski utrošenih sredstava.

Namjene\* za koje se mogu koristiti sredstva su:

- 4.1. Stipendije**
- 4.2. Pripreme**
  - 4.2.1. Smještaj, prehrana i prijevoz**
  - 4.2.2. Objekti**
  - 4.2.3. Testiranja**
  - 4.2.4. Vitaminizacija i dopunska prehrana**
  - 4.2.5. Oprema (zimski program)**
- 4.3. Natjecanja**

\*Iznosi navedenih namjena definirani su kategorijom olimpijskog kandidata u koju je sportaš razvrstan. Projektom su opisane spomenute namjene.

Povrh namjena olimpijskim kandidatima pripadaju i paušalna sredstva olimpijskog programa:

- 4.4. Zdravstvena skrb**
- 4.5. Sistematski pregledi**
- 4.6. Osiguranje**
- 4.7. Oprema i potrošni materijal**
- 4.8. Prijevoz opreme**
- 4.9. Novi sportovi**
- 4.10. Specifična oprema**
- 4.11. Kvalifikacije za OI**
- 4.12. Sredstva olimpijskog programa nakon OI za osvajače medalja, finaliste na OI i sudionici igara**

#### **4.13. Ekipni olimpijski sportovi**

Sve namjene detaljno su opisane u projektima Ureda za olimpijski program.

### **5. REALIZACIJA RAZVOJNIH I OLIMPIJSKIH PROGRAMA**

NSS podnosi PZ neposrednom voditelju razvojnog programa i olimpijskog programa za sve programske stavke osim za stipendije i osiguranje, za koje PZ ispostavlja HOO.

Realizacija stipendija izvršit će se mjesečno direktnom uplatom na žiroračun sportaša temeljem usvojenog financijskog plana HOO-a.

Kod realizacije programskih aktivnosti razvojnih i olimpijskih programa prijenosom ili refundacijom sredstava na transakcijski račun NSS-a, NSS ispostavlja PZ uz koji prilaže dokumentaciju, ovisno o tome hoće li akciju plaćati bezgotovinskim i/ili gotovinskim putem i hoće li će imati kombinirani način realizacije stavke.

- Ako NSS plaća akcije bezgotovinskim putem, PZ-u prilaže ugovor, narudžbu, predračun, ponudu, raspis, pozivnicu, račun ili druge dokumente kojima nedvojbeno dokazuje organiziranje akcije i obvezu plaćanja iste.
- Ako NSS plaća akcije gotovinskim putem, PZ-u prilaže putni nalog, pozivnicu, poziv organizatora ili drugi dokument iz kojeg su vidljivi troškovi ili projekcija troškova, mjesto i vrijeme održavanja aktivnosti natjecanja i/ili pripreme, ispis troškova smještaja s interneta.
- Ako NSS plaća akcije bezgotovinskim i gotovinskim putem, ima kombinaciju prijenosa sredstava i refundaciju, u takvom slučaju prilaže odgovarajuće dokumente po svakom načinu realizacije i smatra se da programsku aktivnost provodi prijenosom sredstava.
- Ako NSS-i nisu u mogućnosti organizirati provođenje realizacije programskih stavki iz financijskog plana HOO-a u savezu, već spuste organizaciju realizacije programskih stavki na provođenje klubovima, preslika dokumentacije kojom se dokazuje provođenje takvih aktivnosti glasi na klub, koji je u tom slučaju i naručitelj usluga/robe/opreme, čijom se nabavom realizira programska aktivnost odnosno akcija.
- Za realizaciju programskih stavki koje NSS spusti prema klubu, klub ispostavlja PZ prema NSS-u (PZ glasi na NSS) i uz njega prilaže preslike dokumenata kojima dokazuje namjensko korištenje zahtijevanih iznosa sredstava (preslike računa, predračuna, ugovora, obračuna pozive, putne obračune s pripadajućom dokumentacijom i dr.).

#### **Način realizacije razvojnih i olimpijskih programa**

5.1. Prijenos sredstava na transakcijski račun NSS-a.

5.2. Refundacija nastalih i plaćenih troškova doznakom na transakcijski račun NSS-a.

### **5.1. Prijenos sredstava na transakcijski račun NSS-a**

Prijenosom sredstava financiraju se programi i programske stavke za događanja koja slijede, tekuća događanja, ali i završena događanja za koje nije izvršeno plaćanje, uz uvjet da su sva događanja planirana u financijskom planu HOO-a.

PZ zajedno s priložima NSS dostavlja voditeljima razvojnih ili olimpijskih programa na programsku i financijsku provjeru i ovjeru, nakon toga dokumentaciju ovjerava direktor za programe NSS-a odnosno direktor za olimpijske programe, te glavni tajnik sukladno procedurama HOO-a. Po ovjeri dokumentacija se dostavlja Uredu za financije, računovodstvo i nabavu na financijsku kontrolu, te prijenos sredstava po potvrdi konačne kontrole.

NSS je obavezan najkasnije 60 dana po završetku aktivnosti dostaviti voditeljima razvojnih ili olimpijskih programa preslike računa i izvadaka iz banke za bezgotovinsko plaćanje. Iznimno, za bezgotovinska plaćanja vezana za obračun putnog naloga potrebno je dostaviti preslike obračunatih i isplaćenih putnih naloga s priložima dokumenata kojima se dokazuju nastali izdaci po putnom nalogu, rekapitulacija izdataka po putnom obračunu (pregled računa za nastale izdatke prijevoza, smještaja, prehrane, kotizacije, cestarine i dr.) te isplatnice i blagajnička izvješća u slučaju gotovinskog plaćanja obračunatog putnog naloga.

Ako NSS zbog objektivnih razloga nije u mogućnosti u roku od 60 dana nakon završetka akcije voditeljima razvojnih ili olimpijskih programa opravdati izvršene „prijenose sredstava“ dostavom preslika računa/obračuna/i dr. i dokaza plaćanja, Ured za programe NSS-a i Ured za olimpijske programe mogu ih prihvatiti i nakon proteka navedenog roka. Ako rok prelazi 60 dana, isti se mogu prihvatiti samo uz suglasnost glavnog tajnika HOO-a.

Iznimno prethodnom stavku, a radi ispravnosti godišnjih financijskih izvještaja svih dionika, svi „prijenosi sredstava“ koji se odnose na plansku i obračunsku godinu, moraju biti dokumentirani najkasnije do 15. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu. Ako HOO nije u mogućnosti izvršiti plaćanja PZ-a do navedenog datuma, dostava dokaza o izvršenom plaćanju dostavlja se Uredu za programe NSS-a i Uredu za olimpijske programe nakon izvršenih plaćanja.

Financiranje programskih aktivnosti razvojnih i olimpijskih programa „prijenosom sredstava na transakcijski račun NSS-a“ smatra se dovršenim tek kada NSS dostavi voditeljima razvojnih ili olimpijskih programa dokaze o obavljenim i plaćenim akcijama.

### **5.2. Refundacija nastalih i plaćenih troškova doznakom na transakcijski račun NSS-a**

NSS može sam financirati planiranu aktivnost iz razvojnog i olimpijskog programa. Nakon realizacije programske aktivnosti NSS je dužan u roku 60 dana od dana završetka akcije dostaviti voditeljima razvojnog i olimpijskog programa PZ s priložima dokaza o izvršenoj i plaćenju poslovnoj aktivnosti (preslike računa, programskih zahtjeva klubova, putnih naloga, izvadaka banke, blagajničkih isplatnica, blagajničkih izvješća i dr. dokumentacije) temeljem kojih će HOO izvršiti refundaciju sredstava doznakom na transakcijski račun NSS-a.

**5.3.** Na temelju financijskog plana HOO-a i Pravila o kriterijima za sufinanciranje rada trenera, izvršit će se mjesečna uplata na transakcijski račun NSS-a u iznosu naknade za sufinanciranje rada trenera.

NSS je dužan doznačena sredstva koristiti isključivo namjenski za rad angažiranog trenera te na zahtjev HOO-a, HOO-u dostaviti dokaz o namjenskom korištenju sredstava. NSS je obvezan odmah, a najkasnije u roku od deset dana, po doznaci sredstava HOO-a, na transakcijski račun NSS-a za rad angažiranog trenera ista sredstva uputiti na račun (žiro ili tekući) angažiranog, odnosno angažiranih trenera, sukladno načinu angažiranja za NSS (ugovor o radu, ugovor o djelu, ili drugi odgovarajući način angažmana trenera).

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

## **6. Posebne napomene**

**6.1.** Financijska godina i programske aktivnosti završavaju s 31. 12. tekuće godine.

**6.2.** 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 20. 12. – 31. 12. prethodne godine.

### **6.3. Javna nabava**

HOO i NSS-i imaju dužnost i obvezu pridržavati se Zakona o javnoj nabavi i svojih Pravilnika o jednostavnoj nabavi kada nabavljaju robu i usluge koje se financiraju iz financijskog plana HOO-a.

Kod izrade plana nabave NSS-i su u obvezi uključiti nabave roba i usluga za sva događanja iz financijskog plana HOO-a kojima upravljaju i za čiju provedbu su zaduženi i odgovorni, temeljem statutarnog i zakonskog okvira. Plan nabave NSS-a donosi zakonski zastupnik najkasnije u roku 30 dana od dana donošenja financijskog plana.

**6.4.** NSS-i i HOO kao dužnici i/ili vjerovnici, imatelji potraživanja i/ili duga, mogu svoja potraživanja i/ili dugovanja koja su proizišla iz obveznogodnosnog odnosa poslovanja naplatiti/platiti oblicima obračunske namire, kao što je cesija, preuzimanje duga, asignacija, prijebaj (kompenzacija) i slični oblici koji proizlaze iz zakonskog okvira.

**6.5.** Neprihvatljivi troškovi – troškovi koji se ne mogu financirati na teret programa u Financijskom planu HOO-u su:

- osobne troškove života koje nisu izravno vezane za sportski program (npr. najam stana i/ili osobnog vozila u mjestu prebivališta).

**Troškovi stanovanja sportaša mogu se iznimno priznati u realizaciji postojećeg financijskog plana i to u olimpijskom programu za razdoblje reprezentativnih i klupskih sportskih obveza sportaša, a u redovnom programu za razdoblje reprezentativnih sportskih obveza i potreba realizacije odobrenih razvojnih programa, ako su ostvareni u drugom mjestu u Republici Hrvatskoj izvan prebivališta sportaša, a temeljem računa za ekonomičan i racionalan pripadajući stan sportaša uz koji se prilaže obrazloženi zahtjev NSS-a (mišljenje stručnog tijela NSS-a).**

- računi klubova izdani za usluge (npr. najam dvorane) svojim sportašima članovima
- računi koji se odnose na usluge koje koriste sportaši dok ne obavljaju reprezentativne obaveze

**6.6. Sportašima za koje se utvrdi od strane nadležnog tijela za provedbu dopinške kontrole da na bilo koji način izbjegavaju dopinšku kontrolu, kao i sportašima za koje se dobije pozitivni «A», odnosno «B» laboratorijski nalaz na doping, po hitnom postupku će se donijeti odluka glavnog tajnika HOO-a ili Vijeća HOO-a o obustavi prava korištenja financijskih sredstava redovnog, razvojnog ili olimpijskog programa za vrijeme trajanja sankcija/suspenzije.**

## **7. Ostale upute**

**7.1.** Kada NSS 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 u trenutku pisanja Upute iznosi 0,50 Eura po prijeđenom km), odnosno prema iznosu određenom u internom aktu ili odluci NSS-a.

**7.2.** Kada NSS za sportaše koji su u programima HOO-a koristi usluge agencije, dužan je od agencije zatražiti račun s naznačenim vidljivim troškovima iskazanim pojedinačno po osobama. Ako NSS donese zbirni račun agencije dužan je uz račun od agencije priložiti dokumentaciju iz koje je vidljivo na koga se računi odnose i struktura usluga.

**7.3** Sve preslike računa kojima NSS pravda realizaciju programskih aktivnosti moraju biti na poleđini preslike uredno potpisani punim imenom i prezimenom odgovorene osobe NSS-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), odnosno mora biti vidljivo da je odgovorna osoba saveza preslike računa unijela u Aplikaciju HOO-a kao prilog PZ-u.

**7.4.** HOO u pravilu za realizaciju redovnog, razvojnih i olimpijskog programa u troškove službenog putovanja priznaje troškove prehrane. Ako NSS dostavi dokumentaciju iz koje je razvidno da smještaj sudionika programske aktivnosti uključuje samo noćenje i doručak, HOO može umjesto troškova prehrane priznati dnevnicu u visini do neoporezivog iznosa. Kako bi se utvrdila ispravna isplata pune ili umanjene neoporezive dnevnicе, uz preslike obračuna putnih naloga NSS obvezno prilaže sve račune koji se odnose na troškove predmetnog službenog puta, a osobito račun za smještaj, jer podaci iz računa za smještaj (noćenje, doručak, ručak i večera) određuju koji će se dio neoporezive dnevnicе isplatiti sudionicima programske aktivnosti ili im se uopće neće isplatiti (puna ili umanjene dnevnicе).

**7.5.** NSS-i su obvezni izdatke za službena putovanja obračunavati u skladu s Pravilnikom o porezu na dohodak odnosno važećim regulatornim okvirom u kojem je popisano da se izdaci za službena putovanja (dnevnicе, 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. Ako NSS u putnom nalogu iskaže obračun samo jedne vrste troška (npr. troškovi noćenja ili 0,50 Eura po prijeđenom km), u putnom nalogu ili Izvješću sa službenog puta mora objasniti zbog čega nema drugih troškova.

**7.6.** Ako sportaš sukladno njegovu planu i programu, odobrenom od nadležne službe HOO-a u kojem je korisnik programa (redovni program, razvojni program za sportaše, olimpijski program), koristi usluge psihološke pripreme, HOO će prijenosom/refundacijom podmiriti trošak NSS-u, odnosno sufinancirati uslugu psihološke pripreme sportaša, sukladno pravilima pripadajućeg programa HOO-a, ako je uz PZ dostavljen račun za predmetnu uslugu te ako je predmetnu uslugu obavila osoba koja ima propisanu stručnu spremu psihologa.

**7.7.** Ako NSS-i određenu programsku aktivnost ne mogu realizirati u skladu s 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.

U izvanrednim, neplaniranim okolnostima duljeg vremenskog trajanja (najmanje tri mjeseca) kao što je na primjer epidemija protiv koje nije pronađeno adekvatno cjepivo ili slične ugroze koje uzrokuju neodržavanje OI, ZOI, SP, EP, SK, EK, EI ili međunarodne turnire A kategorije, te pripremne aktivnosti u redovnom, razvojnom i olimpijskom programu, planirana sredstva za programske aktivnosti koje se neće moći realizirati mogu se prenamijeniti. Prenamjene se mogu odnositi isključivo na potrebe sportaša i održavanje sustava sporta na nacionalnoj, a po potrebi i na klupskoj razini, s obaveznim zadržavanjem odnosa HOO – NSS (ako bi se išlo prema klupskoj razini odnosi su HOO – NSS – klub).

Odluku o prenamjenama - Specifičnim prenamjenama sredstava donosi glavni tajnik u koordinaciji s direktorom Ureda za programe NSS-a te direktorom Ureda za olimpijski program.

**Zahtjev za prenamjenu sredstava, a iznimno i dodatna sredstva, u financijskoj realizaciji programa NSS-a iz godišnjeg Financijskog plana HOO-a može se podnijeti nadležnom uredu HOO-a najkasnije do 31. listopada tekuće godine, odnosno u roku od 30 dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za izmjenu i dopunu dijela programa javnih potreba u sportu državne razine i financijskog plana koji se financira kroz aktivnosti krovnih sportskih udruženja prema Ministarstvu sporta i turizma sukladno pripadajućem Pravilniku Ministarstva turizma i sporta**

**7.8.** Sve članice HOO-a obvezne su u slučaju nastanka situacije blokade računa i/ili o pokretanju stečajnog postupka nad NSS-om, bez odlaganja, izvijestiti pisanim putem HOO. S obzirom na to da su sredstva u financijskom planu HOO-a strogo namjenska, te da postoji mogućnost nenamjenskog korištenja sredstava kod pravnih osoba čiji su računi blokirani ili koje su u stečaju, odmah se obustavljaju isplate financijskih sredstava prema transakcijskom računu saveza, temeljem odluke glavnog tajnika HOO-a, dok će o daljnjem postupanju u odnosu na planirana sredstva za program NSS odluku donijeti Vijeće, odnosno Skupština HOO-a.

NSS-u u blokadi obustavljaju se isplate financijskih sredstava za naknade za administrativne poslove (plaće i ugovori o djelu) kao i naknade za rad angažiranog trenera, kao i druge stavke

iste prirode na transakcijski račun NSS, dok je u blokadi ili u razdoblju dok se nad njim provodi stečajni postupak. Kada budu uspostavljeni uvjeti deblokade, odnosno zatvaranja ili obustavljanja stečajnog postupka, odnosno nakon stjecanja uvjeta za namjensko trošenje proračunskih sredstava isplatom planiranih sredstava na transakcijski račun NSS-a, stavke programa koje su planirane i realizirane, a čija isplata je radi blokade računa obustavljena, bit će uplaćene savezu naknadno, uz uvjet suglasnosti nadležnih tijela za takvu uplatu.

NSS je o svim postupcima i situacijama vezanim uz blokadu računa NSS-a odnosno otvaranje stečajnog postupka nad NSS-om dužan redovno obavještavati HOO, kao i uz nastalu situaciju po završetku tih postupaka (deblokada računa, zaključenje stečajnog postupka i dr.).

HOO zadržava pravo da pisanim putem zatraži od NSS-a dostavu originalnih računa iz dokumenta REK na uvid, u roku od 7 dana od dana poziva.

**7.9.** Poštujući zakonsku odredbu da se poslovanje HOO-a i NSS-a treba temeljiti na načelu dobrog financijskog upravljanja i kontrola, te načelu javnosti i transparentnosti, **preduvjet za financiranje programskih stavki NSS-a, bilo iz redovnog, razvojnog ili olimpijskog programa i financijskog plana HOO-a je da NSS ima uredno i pravodobno usvojen godišnji program rada i financijski plan od strane najvišeg tijela NSS, odnosno tijela koje je temeljem statuta NSS-a ovlašteno za donošenje godišnjeg programa rada i financijskog plana**, sukladno odredbi članka 5., a imajući u vidu i odredbu članka 45. stavka 2. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine, br. 121/14 i 114/22), kao i drugim odredbama pripadajućih propisa o financijskom poslovanju neprofitnih organizacija.

U slučaju određenih poteškoća u funkcioniranju tijela NSS (nemogućnost sazivanja nadležnog tijela, neodržavanje sjednice ili poništenje sjednice nadležnog tijela NSS od strane nadležnog upravnog tijela ili izostanak urednog djelovanja tijela NSS-a iz bilo kojeg razloga), a koji onemogućuju pravodobno i zakonito usvajanje godišnjeg programa rada i financijskog plana te usvajanja izvješća o radu za prethodnu kalendarsku godinu i godišnjeg financijskog izvješća (propisanih u članku 18. Zakona o udrugama (Narodne novine broj 74/16, 70/17, 98/19 i 151/22), osoba ovlaštena za zastupanje NSS-a je obavezna obavijestiti HOO o tome uz dostavljanje akcijskog plana za otklanjanje predmetne nepravilnosti ili izostanka djelovanja tijela NSS-a.

Slijedom obavijesti NSS o tome da nadležno tijelo NSS-a nije usvojilo godišnji program rada i financijski plan, ili ako HOO takvu situaciju utvrdi u redovnom poslovanju, nastupa izvanredna situacija za realizaciju programa NSS-a u financijskom planu HOO-a. U navedenom razdoblju dok godišnji program rada i financijski plan nisu uredno usvojeni od strane nadležnog zakonom i statutom utvrđenog tijela NSS-a, HOO ima pravo donijeti odluku o privremenoj, potpunoj ili djelomičnoj obustavi realizacije programa NSS-a do usvajanja godišnjeg programa rada i financijskog plana NSS-a od strane nadležnog tijela NSS-a.

Odluku o privremenoj obustavi financiranja NSS u slučaju potrebe žurnog postupanja donosi glavni tajnik HOO-a. Ako bi takva obustava financiranja programskih aktivnosti NSS uzrokovala štetne posljedice za realizaciju programa priprema i natjecanja sportaša reprezentativne razine ili uzrokovala bilo koju drugu nenadoknadivu štetu za NSS, HOO će odlukom glavnog tajnika HOO-a nakon pisane obavijesti i obrazloženja nastale situacije donijeti odluku o pravu na nužno financiranje programa NSS-a u financijskom planu HOO-a za određeno kraće razdoblje u nastalim izvanrednim okolnostima. Ako situacija nepostojanja ili nefunkcioniranja



nadležnih tijela NSS-a traje dulje razdoblje (*dulje od šest mjeseci*) odgovarajuću odluku o postupanju, koja uključuje potpunu ili djelomičnu obustavu financiranja programa NSS-a, utvrđivanja okolnosti za sankciju u pogledu ispunjenja uvjeta za članstvo u HOO-u ili slično, sukladno Statutu HOO-a, donijet će Vijeće HOO-a, a kada to okolnosti nalažu i utvrđuje Statut HOO-a odluku o postupanju prema NSS-u, članu HOO-a donijet će Skupština HOO-a.

Nadalje, ukoliko NSS nema usklađen Statut sa Zakonom o sportu i Statutom HOO-a, odnosno ako usklađeni statut odnosno izmjene i dopune statuta NSS za usklađenje sa Zakonom o sportu i Statutom HOO-a nisu registrirani kod nadležnog upravnog tijela i/ili ako u NSS-u ne djeluju određena tijela ili dio tih tijela (Skupština ili Izvršni/upravni odbor ili Nadzorni odbor) kroz duže razdoblje te takva situacija može dovesti do nenamjenskog ili neracionalnog trošenja proračunskih sredstava koje doznachava HOO, glavni tajnik ili Vijeće HOO-a mogu donijeti odluku o obustavi financiranja programa NSS-a za razdoblje dok se ne uskladi i registrira usklađenje statuta NSS-a sa Zakonom o sportu i Statutom HOO-a odnosno dok se ne uspostavi uredno funkcioniranje tijela NSS-a sukladno registriranom statutu NSS-a.

**7.10.** S obzirom na obvezu namjenskog korištenja sredstava za financiranje programa NSS-a, a vezano uz odredbu točke 3.2. Pravilnika o unutarnjoj reviziji koji se primjenjuje u kontroli poslovanju HOO-a, kao i na pravne i fizičke osobe kojima je HOO namjenski doznačio financijska sredstva, NSS-i, odnosno njihovi dužnosnici i radnici koji obavljaju poslove za NSS obvezni su surađivati i dostaviti sve tražene dokumente glavnoj unutarnjoj revizorici HOO-a. Ako radnik, odnosno dužnosnik NSS-a odbije dostaviti ili ne dostavi tražene dokumente u reviziji namjenskog korištenja sredstava HOO-a, HOO će upozoriti NSS pisanim putem na navedenu obvezu, uz dodatni rok za ispunjenje obveze. Ako ni nakon upozorenja NSS ne dostavi traženu dokumentaciju, te time onemogući obavljanje revizije namjenskog korištenja sredstava, Vijeće HOO-a može donijeti odluku o obustavi ili djelomičnoj obustavi financiranja programa do dostave tražene dokumentacije, pogotovo ako postoje spoznaje da može uslijediti daljnje nenamjensko korištenje financijskih sredstava doznačenih od HOO-a.

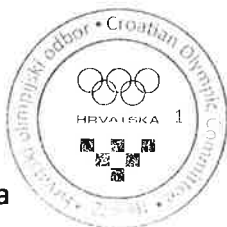
**7.11.** Za svu dokumentaciju koju NSS dostavi u prilogu PZ-a odgovara zakonski zastupnik pojedinog NSS-a. Za provjeru ispravnosti financijske dokumentacije koja je u prilogu PZ-a zadužen je Ured za računovodstvo, financije i nabavu HOO-a.

## 8. Primjena Upute

Ovaj pročišćeni tekst Uputa stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

*Nobel*

mr. sc. Siniša Krajač  
glavni tajnik  
Hrvatskog olimpijskog odbora



dr. sc. Zlatko Mateša  
predsjednik  
Hrvatskog olimpijskog odbora