HRVATSKI OLIMPIJSKI ODBOR
Odranska 1/1, 10 000 Zagreb

# U P U T A

## ZA FINANCIJSKU REALIZACIJU PROGRAMA U FINANCIJSKOM PLANU HRVATSKOG OLIMPIJSKOG ODBORA U KOJIMA PARTICIPIRAJU NACIONALNI SPORTSKI SAVEZI

**Zagreb, 2026.**

## SADRŽAJ

Uvodna napomena o objedinjavanju ... 4
DIO PRVI – OPĆE ODREDBE ... 4
1. Predmet i područje primjene ... 4
2. Pravni okvir ... 5
3. Pojmovi i kratice ... 5
4. Struktura programa i nadležnosti ... 6
5. Temeljna načela ... 7
DIO DRUGI – PREDUVJETI ZA FINANCIRANJE I OPĆE OBVEZE NSS-a ... 7
6. Preduvjeti za financiranje ... 7
7. Opće obveze NSS-a ... 7
DIO TREĆI – REDOVNI PROGRAM ... 8
8. Sadržaj redovnog programa ... 8
9. Namjene unutar programskih aktivnosti ... 8
10. Naknade za administrativne poslove ... 9
11. Materijalna prava radnika NSS-a ... 10
12. Ostale namjene redovnog programa ... 11
13. Prenamjene u redovnom programu ... 11
DIO ČETVRTI – RAZVOJNI PROGRAMI ... 11
14. Opće odredbe ... 11
15. Namjene razvojnih programa ... 11
16. Nova pravila razvojnih programa ... 12
DIO PETI – OLIMPIJSKI PROGRAM I OLIMPIJSKA SOLIDARNOST ... 12
17. Opće odredbe ... 12
18. Namjene prema kategoriji olimpijskog kandidata ... 12
19. Paušalna sredstva olimpijskog programa ... 12
20. Olimpijska solidarnost ... 12
21. Sufinanciranje rada trenera ... 12
DIO ŠESTI – POMOĆ SPORTSKIM KLUBOVIMA I POSEBNE PROGRAMSKE SKUPINE ... 13
22. Opće odredbe i ciljevi ... 13
23. Korisnici i kriteriji za ostvarivanje prava na potporu ... 13
24. Vrste i rangovi natjecanja te pripreme ... 14
25. Dobne kategorije sportaša ... 14
26. Namjene i prihvatljivi troškovi ... 14
27. Angažman osoba koje rade s djecom i mladima ... 17
28. Zabrana dvostrukog sufinanciranja i izjava sportskog kluba ... 17
29. Način realizacije ... 18
30. Dokumentacija i specifikacija troškova ... 18
31. Nepotpuna dokumentacija i povrat na doradu ... 18
32. Obveze NSS-a i sportskih klubova ... 18
DIO SEDMI – POSTUPAK FINANCIJSKE REALIZACIJE ... 19
33. Programski zahtjev (PZ) ... 19
34. Dokumentiranost PZ-a ... 19
35. Načini realizacije i dokumentacija prema načinu plaćanja ... 20
36. Postupak provjere i ovjere PZ-a ... 20
37. Prijenos sredstava na transakcijski račun NSS-a ... 20
38. Refundacija nastalih i plaćenih troškova ... 21
39. Dovršenost realizacije ... 21
40. Realizacija programskih stavki posredstvom sportskih klubova ... 21
41. Stipendije i osiguranje ... 21
42. Unos dokumentacije u Evidenciju NISuS-a ... 21
DIO OSMI – SLUŽBENA PUTOVANJA I NOVE VRSTE TROŠKOVA ... 22

43. Putni nalozi ..... 22
44. Isprave uz putni obračun ..... 22
45. Prijevoz službenim, iznajmljenim ili privatnim vozilom ..... 22
46. Prehrana i dnevnice ..... 22
47. Usluge agencija ..... 22
48. Popis korisnika na računima ..... 22
49. Psihološka priprema ..... 23
50. Troškovi stanovanja sportaša ..... 23
DIO DEVETI – NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI I OGRANIČENJA ..... 23
51. Neprihvatljivi troškovi ..... 23
52. Doping ..... 23
53. Višestruko financiranje iste osobe iz istog izvora HOO-a ..... 23
DIO DESETI – PRENAMJENE I IZMJENE FINANCIJSKOG PLANA ..... 24
54. Redovne prenamjene ..... 24
55. Izvanredne prenamjene ..... 24
56. Prenamjene u izvanrednim okolnostima ..... 24
57. Rokovi i ograničenja prenamjena ..... 24
DIO JEDANAESTI – JAVNA NABAVA I OBRAČUNSKA PLAĆANJA ..... 25
58. Javna nabava ..... 25
59. Obračunska plaćanja ..... 25
DIO DVANAESTI – FINANCIJSKA GODINA I ROKOVI ..... 25
60. Financijska godina ..... 25
61. PZ nakon isteka financijske godine ..... 25
62. Pregled rokova ..... 25
DIO TRINAESTI – PRAĆENJE, IZVJEŠTAVANJE I TRANSPARENTNOST ..... 25
63. Izvještavanje NSS-a prema HOO-u ..... 25
64. Učitavanje dokumentacije u Evidenciju NISuS-a ..... 25
65. Javna objava plaćenih računa ..... 26
DIO ČETRNAESTI – NADZOR, KONTROLA I MJERE ..... 26
66. Unutarnja revizija ..... 26
67. Uvid u izvornu dokumentaciju ..... 26
68. Blokada računa i stečaj ..... 26
69. Nefunkcioniranje tijela NSS-a i neusklađen statut ..... 26
70. Povrat sredstava ..... 27
71. Odgovornost za dokumentaciju ..... 27
DIO PETNAESTI – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE ..... 27
72. Supsidijarna primjena ..... 27
73. Tumačenje ..... 27
74. Primjena Pravilnika ..... 27
75. Prestanak važenja ..... 27
76. Stupanje na snagu ..... 28
PRILOG 1. – PREGLED KLJUČNIH ROKOVA ..... 29
PRILOG 2. – KONTROLNA LISTA DOKUMENTACIJE UZ PZ ..... 30
PRILOG 3. – OBRAZAC SPECIFIKACIJE TROŠKOVA ..... 31
PRILOG 4. – OBRAZAC IZJAVE SPORTSKOG KLUBA ..... 32
PRILOG 5. – PODRIJETLO ODREDABA ..... 33

Na temelju članka 56. Statuta Hrvatskog olimpijskog odbora, a u vezi sa Zakonom o sportu (»Narodne novine«, broj 141/22) i Pravilnikom o programu javnih potreba u sportu na državnoj razini (»Narodne novine«, broj 82/26), Vijeće Hrvatskog olimpijskog odbora na svojoj 7. elektroničkoj sjednici održanoj u period glasovanja od 19. do 21. listopada 2026. godine donosi

**ZA FINANCIJSKU REALIZACIJU PROGRAMA U FINANCIJSKOM PLANU HRVATSKOG OLIMPIJSKOG ODBORA**
**U KOJIMA PARTICIPIRAJU NACIONALNI SPORTSKI SAVEZI**

– objedinjeni tekst –

### Uvodna napomena o objedinjavanju

Ovim objedinjenim tekstom Upute u jedinstven, međusobno usklađen dokument spajaju se sljedeći akti Hrvatskog olimpijskog odbora koji su do njegova donošenja bili na snazi ili u pripremi:

a) **Uputa za financijsku realizaciju programa nacionalnih sportskih saveza u financijskom planu Hrvatskog olimpijskog odbora u kojima participiraju nacionalni sportski savezi** – pročišćeni tekst, KLASA: 402-01/24-01/003, URBROJ: 442-01-05-26-12 od 25. ožujka 2026. (usvojena na 27. sjednici Vijeća HOO-a),

b) **Dodatak Uputi za realizaciju financijskih sredstava dodijeljenih iz Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2026. godinu i projekcija za 2027. i 2028. godinu** iz prosinca 2025. godine, KLASA: 402-01/24-01/003, URBROJ: 442-01-05-25-11 (pomoć sportskim klubovima i financiranje natjecanja), čije su odredbe, u dijelu u kojem nisu zamijenjene kasnijim aktima, preuzete u ovaj tekst,

c) **Dodatak broj 2/2026. Uputi** – pročišćeni tekst, KLASA: 402-01/24-01/003, URBROJ: 442-01-05-26-13 od 25. ožujka 2026., za provedbu dijela redovnog programa – pomoć sportskim klubovima i posebne programske skupine „Razvoj i potpora sustavu sporta u ekipnim sportovima (nogomet, rukomet, vaterpolo, košarka i odbojka)“,

Odredbe navedenih akata usklađene su s Pravilnikom o programu javnih potreba u sportu na državnoj razini (»Narodne novine«, broj 82/26), razvrstane prema vrsti programa i postupku realizacije, a ponavljanja su uklonjena. Pregled podrijetla pojedinih odredaba nalazi se u Prilogu 5. ove Upute.

## DIO PRVI – OPĆE ODREDBE

### 1. Predmet i područje primjene

1.1. Ovom Uputom utvrđuju se uvjeti, kriteriji, namjene, prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi te način i rokovi financijske realizacije, dokumentiranja, praćenja i izvještavanja o korištenju sredstava programa nacionalnih sportskih saveza u financijskom planu Hrvatskog olimpijskog odbora, i to:

a) redovnog programa, uključujući pomoć sportskim klubovima,

b) razvojnih programa,

c) olimpijskog programa i programa Olimpijske solidarnosti,

d) posebne programske skupine „Razvoj i potpora sustavu sporta u ekipnim sportovima (nogomet, rukomet, vaterpolo, košarka i odbojka)“,

e) posebne programske skupine „Razvoj i potpora sustavu sporta u pojedinačnim sportovima“.

1.2. Uputa se primjenjuje na sredstva dodijeljena Hrvatskom olimpijskom odboru iz Državnog proračuna Republike Hrvatske i ostalih izvora za provedbu dijela Programa javnih potreba u sportu na državnoj razini

koji se provodi putem HOO-a kao krovnog sportskog udruženja, a u kojem participiraju nacionalni sportski savezi.

1.3. Uputa se primjenjuje u skladu s Programom dijela javnih potreba u sportu državne razine i Financijskim planom Hrvatskog olimpijskog odbora usvojenim na 79. sjednici Skupštine HOO-a 22. prosinca 2025. godine (KLASA: 400-01/24-01/2, URBROJ: 442-01-05-24-3), Izmjenama i dopunama usvojenim na 80. sjednici Skupštine HOO-a 3. ožujka 2026. godine (KLASA: 400-01/24-01/2, URBROJ: 442-01-05-25-6) te izmjenama i dopunama Financijskog plana HOO-a iz rujna 2026. godine kojima je uspostavljena nova programska skupina za pojedinačne sportove, kao i svim kasnijim izmjenama i dopunama.

1.4. Svrha Upute je osigurati namjensko, zakonito, učinkovito, ekonomično i transparentno korištenje javnih sredstava, jednako postupanje prema svim korisnicima te pravodobnu i potpunu kontrolu namjenskog korištenja sredstava.

## 2. Pravni okvir

Pri realizaciji programa iz ove Upute primjenjuju se osobito:

- Zakon o sportu (»Narodne novine«, broj 141/22),
- Pravilnik o programu javnih potreba u sportu na državnoj razini (»Narodne novine«, broj 82/26), uz prijelaznu primjenu Pravilnika o programu javnih potreba u sportu na državnoj razini (»Narodne novine«, broj 109/23) sukladno točki 74. ove Upute,
- Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (»Narodne novine«, broj 121/14 i 114/22),
- Zakon o udrugama (»Narodne novine«, broj 74/14, 70/17, 98/19 i 151/22),
- Zakon o javnoj nabavi i pravilnici NSS-a i HOO-a o jednostavnoj nabavi,
- Pravilnik o porezu na dohodak i drugi propisi kojima se uređuju izdaci za službena putovanja i neoporezivi primici,
- Statut Hrvatskog olimpijskog odbora, Pravilnik o radu za radnike Stručne službe HOO-a, Pravilnik o unutarnjoj reviziji te drugi opći akti HOO-a,
- Nova pravila HOO-a o kriterijima za sufinanciranje razvojnih programa i rada trenera i za sufinanciranje specifičnih poslova sporta te Ureda za olimpijski program,
- Programske smjernice Olimpijske solidarnosti (za sredstva Olimpijske solidarnosti).

## 3. Pojmovi i kratice

Pojedini pojmovi u smislu ove Upute imaju sljedeće značenje:

| Pojam / kratica | Značenje |
|---|---|
| HOO | Hrvatski olimpijski odbor kao krovno sportsko udruženje koje provodi dio Programa javnih potreba u sportu na državnoj razini. |
| NSS | Nacionalni sportski savez – član HOO-a, korisnik sredstava i nositelj programa iz financijskog plana HOO-a. |
| Sportski klub | Sportski klub – član NSS-a koji sredstva iz ove Upute ostvaruje isključivo posredstvom pripadajućeg NSS-a. |
| Ministarstvo | Tijelo državne uprave nadležno za sport (Ministarstvo turizma i sporta). |
| Pravilnik | Pravilnik o programu javnih potreba u sportu na državnoj razini (»Narodne novine«, broj 82/26). |
| Zakon | Zakon o sportu (»Narodne novine«, broj 141/22). |

| Pojam / kratica | Značenje |
|---|---|
| Ured za programe NSS-a | Ured za programe NSS-a |
| Ured za olimpijski program | Ured za olimpijski program |
| Ured za financije | Ured za financije, računovodstvo i nabavu |
| PZ | Programski zahtjev – vjerodostojna isprava kojom NSS iskazuje potrebu za sredstvima i temeljem koje se sredstva doznačuju na transakcijski račun NSS-a. |
| Prijenos sredstava | Doznaka sredstava na transakcijski račun NSS-a za događanja koja slijede, tekuća događanja ili završena, a neplaćena događanja. |
| Refundacija | Doznaka sredstava na transakcijski račun NSS-a za troškove koje je NSS (ili klub posredstvom NSS-a) već platio. |
| Specifikacija troškova | Pregledni, kronološki složen popis svih troškova i dokaza o plaćanju koji se prilaže na početku dokumentacije uz svaki PZ (Prilog 3.). |
| NISuS | Nacionalni informacijski sustav u sportu. |
| Evidencija | Evidencija financijskog praćenja sportskih programa u NISuS-u. |
| Aplikacija HOO-a | Informacijski sustav HOO-a u koji NSS unosi PZ i priloge. |
| Posebne programske skupine | Programske skupine „Razvoj i potpora sustavu sporta u ekipnim sportovima (nogomet, rukomet, vaterpolo, košarka i odbojka)“ i „Razvoj i potpora sustavu sporta u pojedinačnim sportovima“. |
| Mlađe dobne kategorije | Sve dobne kategorije sportaša mlađe od seniorske, u granicama iz točke 25. ove Upute. |
| Zdravstveni tim | Zdravstveni tim HOO-a nadležan za odobravanje zdravstvene skrbi, vitaminizacije i sistematskih pregleda; po potrebi se konzultira Zdravstvena komisija HOO-a. |

## 4. Struktura programa i nadležnosti

4.1. Sukladno članku 6. stavku 6. Pravilnika, NSS-i članovi HOO-a raspoređeni su u zasebnu programsku skupinu »Nacionalni sportski savezi«, pri čemu svaki NSS čini razinu zasebnog programa, s onoliko potprograma i razina potprograma u koliko pojedini NSS participira u tekućoj godini.

4.2. Pregled programa, nadležnih ustrojstvenih jedinica HOO-a i adresata PZ-a:

| Program | Nadležna jedinica HOO-a | Kome NSS podnosi PZ | Dio Upute |
|---|---|---|---|
| Redovni program | Ured za programe NSS-a | Koordinatoru / suradniku redovnog programa | DIO DRUGI i TREĆI |
| Redovni program - Naknade za administrativne poslove (300/605) | Ured za programe NSS-a | NZI ispostavlja HOO | DIO DRUGI i TREĆI |
| Pomoć sportskim klubovima (dio redovnog programa) | Ured za programe NSS-a | Koordinatoru / suradniku redovnog programa | DIO ŠESTI |
| Razvojni programi | Ured za programe NSS-a | Neposrednom voditelju razvojnog programa | DIO ČETVRTI |
| Olimpijski program | Ured za olimpijski program | Neposrednom voditelju olimpijskog programa | DIO PETI |

| Program | Nadležna jedinica HOO-a | Kome NSS podnosi PZ | Dio Upute |
|---|---|---|---|
| Olimpijska solidarnost | Ured za olimpijski program / Ured za programe NSS-a | Neposrednom voditelju programa | DIO PETI |
| Posebna programska skupina – ekipni sportovi | Ured za programe NSS-a | Ured za programe NSS-a | DIO ŠESTI |
| Posebna programska skupina – pojedinačni sportovi | Ured za programe NSS-a | Ured za programe NSS-a | DIO ŠESTI |
| Stipendije, zdravstveni pregledi i osiguranje (olimpijski i razvojni) | Ured za programe NSS-a i Ured za olimpijski program | NZI ispostavlja HOO | točka 41. |

### 5. Temeljna načela

5.1. Namjensko korištenje. Sredstva se odobravaju i realiziraju isključivo u skladu s namjenama definiranim i iskazanim u financijskom planu HOO-a za svaki NSS, sportaša ili ekipu. Za nenamjenski utrošena sredstva HOO će zatražiti povrat.

5.2. Dobro financijsko upravljanje, javnost i transparentnost. Poslovanje HOO-a i NSS-a temelji se na načelu dobrog financijskog upravljanja i kontrola te načelu javnosti i transparentnosti.

5.3. Zabrana dvostrukog financiranja. Isti trošak ne može se financirati iz više javnih izvora niti više puta iz sredstava HOO-a.

5.4. Ekonomičnost i racionalnost. Troškovi moraju biti ekonomični, racionalni i usporedivi s tržišnim cijenama za istu vrstu usluge, destinaciju i razdoblje.

5.5. Vjerodostojnost dokumentacije. Svaki trošak mora biti dokumentiran vjerodostojnim ispravama iz kojih se nedvojbeno može utvrditi poslovni događaj, mjesto, vrijeme, iznos i korisnici.

5.6. Odnos HOO – NSS – klub. Sredstva se realiziraju isključivo u odnosu HOO – NSS; kada se sredstva usmjeravaju sportskim klubovima, odnos je HOO – NSS – klub i HOO ne doznačuje sredstva izravno sportskom klubu.

## DIO DRUGI – PREDUVJETI ZA FINANCIRANJE I OPĆE OBVEZE NSS-a

### 6. Preduvjeti za financiranje

6.1. Preduvjet za financiranje programskih stavki NSS-a iz redovnog, razvojnih, olimpijskog programa i novih programskih skupina je da NSS ima uredno i pravodobno usvojen godišnji program rada i financijski plan od strane najvišeg tijela NSS-a, odnosno tijela koje je statutom NSS-a ovlašteno za njihovo donošenje, sukladno članku 5., a imajući u vidu i članak 45. stavak 2. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, kao i drugim propisima o financijskom poslovanju neprofitnih organizacija.

6.2. NSS mora imati statut usklađen sa Zakonom i Statutom HOO-a, registriran kod nadležnog upravnog tijela, te tijela (skupština, izvršni/upravni odbor, nadzorni odbor) koja uredno djeluju sukladno registriranom statutu. Posljedice neispunjavanja ovog uvjeta uređene su točkom 69. ove Upute.

6.3. Sredstva iz ove Upute doznačuju se na poseban transakcijski račun NSS-a otvoren isključivo u svrhu isplate i plaćanja troškova na teret sredstava tijela državne uprave nadležnog za sport, sukladno članku 1. stavku 4. Pravilnika. NSS je dužan HOO-u dostaviti podatke o tom računu i o svakoj njegovoj promjeni.

### 7. Opće obveze NSS-a

7.1. Objava financijskog plana u NISuS-u. NSS je dužan na obrascu koji je sastavni dio NISuS-a objaviti svoj financijski plan u roku od 15 dana od dana donošenja odluke o dodjeli sredstava iz članka 69. stavka 5. Zakona, s izvorima sredstava podijeljenima na sredstva Ministarstva, druga javna sredstva i vlastite izvore te s navođenjem iznosa sredstava iz javnih izvora po svakom davatelju, prihoda od vlastite djelatnosti po vrsti djelatnosti i ukupnog iznosa prihoda od sponzora koji nisu iz javnih izvora (članak 7. stavci 3. i 4. Pravilnika).

7.2. Unos podataka u Evidenciju. NSS u Evidenciju unosi podatke iz točke 7.1. u roku od 15 dana od dana suglasnosti Ministarstva na program, a svaku izmjenu tih podataka u roku od 15 dana od dana nastanka promjene (članak 32. stavci 8. i 9. Pravilnika).

7.3. Plan nabave. NSS je u plan nabave dužan uključiti nabave roba i usluga za sva događanja iz financijskog plana HOO-a kojima upravlja i za čiju je provedbu zadužen i odgovoran. Plan nabave NSS-a donosi zakonski zastupnik najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja financijskog plana.

7.4. Popis radnika. NSS je dužan Uredu za programe NSS-a dostaviti popis radnika s kojima je zaključio ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, a za čije plaće sredstva osigurava HOO, zajedno s programom NSS-a za sljedeću plansku godinu, a najkasnije do 10. siječnja tekuće godine za tekuću plansku godinu. O svakoj promjeni izvršitelja NSS je dužan pisano obavijestiti HOO u roku od 15 dana.

7.5. Obavješćivanje o izvanrednim okolnostima. NSS je dužan bez odgode pisano obavijestiti HOO o blokadi računa, pokretanju stečajnog postupka te o poteškoćama u funkcioniranju tijela NSS-a (točke 68. i 69.).

7.6. Suradnja u kontroli. NSS, njegovi dužnosnici i radnici dužni su surađivati s nadležnim službama HOO-a, unutarnjom revizijom HOO-a i Ministarstvom te dostaviti svu traženu dokumentaciju (točke 66. i 67.).

7.7. Pravodobno izvještavanje. NSS je dužan izvještavati HOO o provedbi programa i utrošku sredstava u rokovima i na obrascima koje propiše HOO, a koji omogućuju HOO-u ispunjenje obveza prema Ministarstvu (DIO TRINAESTI).

## DIO TREĆI – REDOVNI PROGRAM

### 8. Sadržaj redovnog programa

8.1. Redovni programi HOO-a odnose se na sljedeće programske aktivnosti: pripreme i natjecanja za svjetska, europske, svjetske i europske kupove i ostale pripreme, natjecanja za državna prvenstava i natjecanja u ingerenciji međunarodnih sportskih asocijacija, pripreme i trening-kampove u organizaciji NSS-a i međunarodnih sportskih asocijacija, stručni rad, opremu i rekvizite, 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 vezane uz potrebe NSS-a.

8.2. Sredstva redovnog programa moraju se odobravati i realizirati u skladu s definiranim i iskazanim potrebama unutar Upute. U suprotnom HOO će tražiti povrat nenamjenski utrošenih sredstava.

8.3. Dio redovnog programa koji se odnosi na pomoć sportskim klubovima uređen je DIJELOM ŠESTIM ove Upute.

## 9. Namjene unutar programskih aktivnosti

### *9.1. Natjecanja*

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

### *9.2. Pripreme*

Pripreme, uključujući i psihološke pripreme, provode se prema utvrđenom planu i programu NSS-a 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.

### *9.3. Povremeni stručni rad*

Sredstva za povremeni stručni rad namijenjena su za dopunski stručni rad trenera ili drugih osoba koje su u ugovornom odnosu s NSS-om, a koji provode aktivnosti utvrđene godišnjim planom i programom NSS-a, odnosno po ugovoru sklopljenom između trenera ili drugih osoba i NSS-a. Povremeni stručni rad odnosi se na rad sa sportašima i reprezentacijama.

### *9.4. Oprema i rekviziti*

Sredstva za nabavu opreme i rekvizita mogu se koristiti za kupnju specifične opreme i sportskih rekvizita potrebnih za nesmetano obavljanje sportske aktivnosti pojedinog sporta.

NSS koji realizira sredstva za kupnju osobne sportske opreme dužan je voditi evidenciju s vlastoručnim potpisom osoba kojima je oprema dodijeljena i koje su je preuzele. HOO može zatražiti uvid u tu evidenciju.

### *9.5. Objekt*

Troškovi sportskih objekata koje sportaši koriste na pripremama i natjecanjima.

### *9.6. Zdravstvena skrb*

Odnosi se na troškove liječenja, oporavka, unapređenja zdravlja sportaša i ostalih tretmana te troškove posebnog doprinosa za korištenje zdravstvene zaštite u inozemstvu. Potrebu za aktiviranjem zdravstvene skrbi inicira NSS uz odobrenje zdravstvenog tima za određenu vrstu skrbi i planirani trošak. Po potrebi se konzultira Zdravstvena komisija HOO-a.

### *9.7. Vitaminizacija*

Vitaminizaciju provodi zdravstveni tim na temelju pisanog zahtjeva NSS-a, u okviru raspoloživog financijskog iznosa, osiguranjem vitamina i drugih preparata dopunske prehrane sukladno potrebama sportaša i raspoloživim sredstvima HOO-a. Troškovi vitamina i drugih sredstava dodatne prehrane koje sportaši, treneri, NSS ili druge osobe nabave bez odobrenja zdravstvenog tima neće se priznati niti refundirati.

### *9.8. Testiranja*

Testiranje funkcionalnih i motoričkih sposobnosti sportaša obavljaju ovlaštene pravne osobe.

### *9.9. Osiguranje*

Odnosi se na osiguranje od nezgode i putno osiguranje.

## 10. Naknade za administrativne poslove

10.1. Obuhvat. Naknade za administrativne poslove odnose se na sredstva za plaće radnika zaposlenih u NSS-u, naknade za vanjske suradnike NSS-a angažirane po ugovoru o djelu ili ugovoru o autorskom djelu te

naknade za studente angažirane putem student-servisa koje NSS povremeno angažira za obavljanje specifičnih administrativnih poslova.

10.2. Plaće. Sredstva za plaće radnika zaposlenih temeljem ugovora o radu na određeno ili neodređeno vrijeme na radnim mjestima 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 (40 sati tjedno); ako NSS sklopi ugovor o radu na nepuno radno vrijeme, iznos koji se transferira proporcionalno se umanjuje (npr. za 20 sati tjedno prenosi se 50 % planiranog iznosa).

10.3. Minimalni iznos i vlastita sredstva. NSS mora isplatiti naknade najmanje u iznosu koji osigurava HOO; iz vlastitih sredstava može ih isplatiti u većem iznosu. Sredstva planirana na stavci plaće isplaćuju se isključivo temeljem ugovora o radu. Sredstva planirana za ugovor o djelu mogu se isplatiti i na temelju ugovora o radu (pod uvjetom da taj ugovor o radu nije već sufinanciran putem programa HOO-a), odnosno po računu obrta registriranog za upravljačke i administrativne poslove u pravnim osobama u sustavu sporta sukladno Zakonu. Sredstva planirana za ugovor o djelu realiziraju se podnošenjem PZ-a.

10.4. Isplata. NSS je dužan naknade isplatiti osobama za koje je HOO odobrio uvrštenje u program i financijski plan HOO-a i za koje je NSS dostavio ažurirane pisane podatke i potrebnu dokumentaciju. Doznačena sredstva NSS koristi isključivo namjenski i isplaćuje ih odmah, a najkasnije u roku od tri dana od doznake sredstava HOO-a na transakcijski račun NSS-a.

10.5. Povremeni administrativni poslovi odnose se na povremene administrativne poslove u NSS-u i na administrativne poslove u svrhu organizacije velikih sportskih priredbi pripadajućih sportskih saveza.

10.6. Specifični poslovi sporta (sportski direktor, sportski koordinator i sl.). Odnose se na sredstva za plaće radnika NSS-a koji obavljaju poslove sportskog direktora, koordinatora ili drugog odgovarajućeg profila koji se odnose na specifične poslove sporta. Ti se poslovi mogu, osim u radnom odnosu na određeno ili neodređeno vrijeme, organizirati i u drugoj odgovarajućoj radnopravnoj formi sukladno propisima i odredbama ove Upute o administrativnim poslovima. Kriteriji i uvjeti za sufinanciranje utvrđuju se posebnim pravilima HOO-a, iznos naknade godišnjim financijskim planom, a ostvarena naknada isključivo je namjenska i ne može se koristiti za drugu svrhu. O obavljenim poslovima sastavlja se izvješće u okviru godišnjeg programskog i financijskog izvješća NSS-a.

10.7. Dokazi o isplati. HOO će tijekom srpnja i tijekom siječnja zatražiti dokaze o isplati plaća radnika NSS-a (kao i regresa, uskrsnice, božićnice, dara djetetu, jubilarne nagrade, otpremnine, dara u naravi i dr.) sufinanciranih putem HOO-a i isplaćenih u prethodnih šest mjeseci.

> Kriteriji i sistematizacija radnih mjesta za koja se plaće isplaćuju u cijelosti ili djelomično iz sredstava Ministarstva podliježu prethodnoj suglasnosti Ministarstva, kao i svaka njihova izmjena (članak 6. stavak 1. i članak 8. stavci 2. i 3. Pravilnika).

## 11. Materijalna prava radnika NSS-a

11.1. HOO, sukladno financijskim mogućnostima, usvojenom Programu javnih potreba i financijskom planu HOO-a te propisima važećim u vrijeme isplate, osigurava na stavci naknada za administrativne poslove i sredstva za materijalna prava radnika NSS-a za koje osigurava sredstva za plaće, i to za:

- 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

- Jednokratne potpore u slučaju smrti člana uže obitelji radnika (bračnog druga, roditelja, roditelja bračnog druga, djece, drugih predaka i potomaka u izravnoj liniji, posvojene I udomljene djece i djece na skrbi te punoljetne osobe kojoj je porezni obveznik imenovan skrbnikom prema posebnom zakonu)
- Potpore za novorođenče

11.2. Zahtjevi za materijalna prava koja nisu navedena u točki 11.1. neće se odobravati.

11.3. Materijalna prava isplaćuju se do iznosa utvrđenog kao maksimalni neoporezivi iznos za tu svrhu sukladno propisima važećim u vrijeme isplate, uz analognu primjenu odredaba Pravilnika o radu za radnike Stručne službe HOO-a. Ako HOO nema sredstava za isplatu materijalnih prava radnicima HOO-a, ta prava neće biti isplaćena ni radnicima NSS-a.

11.4. Jubilarna nagrada isplaćuje se samo za neprekidni rad u NSS-u od 10, 15, 20, 25, 30, 35 ili 40 godina. Otpremnina se isplaćuje ako radnik ostvari uvjete za starosnu, prijevremenu ili invalidsku mirovinu. Za njihovu isplatu podnosi se Uredu za programe NSS-a poseban pisani zahtjev (ne PZ) s popratnom dokumentacijom: elektronički zapis o radnopravnom statusu HZMO-a (ERPS) za jubilarnu nagradu; kopija sporazumnog raskida ugovora o radu i kopija zahtjeva za ostvarivanje prava na mirovinu podnesenog nadležnoj službi HZMO-a ili kopija privremenog rješenja HZMO-a za otpremninu.

11.5. Prigodnu nagradu (uskrsnicu ili božićnicu) ostvaruju radnici koji su u vrijeme isplate u radnom odnosu u NSS-u. Radnik koji se prvi put zaposlio ili se tek zaposlio u NSS-u, a ima prekid radnog odnosa dulji od osam dana, stječe pravo ako ispunjava uvjet od šest mjeseci neprekidnog rada kod NSS-a.

11.6. Za isplatu prigodne nagrade, regresa, dara u naravi i dara djetetu NSS ne podnosi poseban pisani zahtjev jer se ta prava odobravaju odlukom nadležnog tijela HOO-a (odluka Vijeća ili glavnog tajnika). Radi isplate dara djetetu NSS dostavlja Uredu za programe NSS-a kopiju izvoda iz matice rođenih za svako dijete radnika; pravo ima svako dijete radnika koje do 31. prosinca tekuće godine navršava do 15 godina života.

## 12. Ostale namjene redovnog programa

12.1. Članarine međunarodnim sportskim asocijacijama – podmirivanje troškova koje NSS ima temeljem članstva u svjetskim i europskim federacijama.

12.2. Sjednice međunarodnih sportskih asocijacija – troškovi predstavnika NSS-a koji sudjeluju u radu tijela međunarodnih sportskih asocijacija.

12.3. Materijalni troškovi – nabava uredskog materijala i opreme, uređenje poslovnog prostora, tiskarske usluge, režijski troškovi, usluge telefona, poštanske i internetske usluge, nabava i održavanje informatičke i ostale tehničke opreme, usluge knjigovodstvenih servisa i dr.

12.4. Ostali troškovi prema specifičnim potrebama pojedinog sporta koji se odnose na potrebe sportaša.

## 13. Prenamjene u redovnom programu

Sredstva redovnog programa mogu se, u okviru stavki natjecanja i priprema, međusobno prenamijeniti bez podnošenja obrazloženog zahtjeva i bez prethodnog odobrenja direktora Ureda za programe NSS-a, uz poštivanje ograničenja iz DIJELA DESETOG ove Upute.

Prenamjena sredstava sa stavki natjecanja i priprema na stavke materijalnih troškova, povremenog stručnog rada te opreme i rekvizita može se izvršiti isključivo na temelju obrazloženog zahtjeva NSS-a i uz prethodno odobrenje direktora Ureda za programe NSS-a.

Značajnije prenamjene, u skladu s ograničenjima iz DIJELA DESETOG ove Upute, odobrava Vijeće HOO-a.

## DIO ČETVRTI – RAZVOJNI PROGRAMI

### 14. Opće odredbe

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

14.2. Sredstva se koriste dinamikom utvrđenom planom i programom aktivnosti svakog pojedinog sportaša ili ekipe – korisnika programa.

14.3. Sredstva se odobravaju i realiziraju u skladu s namjenama definiranim i iskazanim u financijskom planu HOO-a za svakog sportaša. U suprotnom HOO će tražiti povrat nenamjenski utrošenih sredstava.

### 15. Namjene razvojnih programa

15.1. Pripreme i trening-kampovi – usluge prijevoza, smještaja i prehrane, najma sportskih objekata i opreme, psihološka priprema i ostala testiranja.

15.2. Natjecanja – natjecanja definirana planom i programom sportaša: troškovi prijevoza, smještaja i prehrane, kotizacije te ostali opravdani troškovi.

15.3. Stipendije – mjesečni iznos koji se doznačuje na račun sportaša. Nakon što NSS voditelju razvojnog programa dostavi propisanu dokumentaciju (izjava o primanju drugih sportskih stipendija), voditelj je prosljeđuje Uredu za financije, koji stipendije uplaćuje mjesečno na račun sportaša.

15.4. Sportska oprema – osobna sportska oprema sportaša (trenirka, tenisice, majica i sl.).

15.5. Specifična oprema i rekviziti – specifična oprema (jedrilice, čamci, kajaci, kimona i sl.) te rekviziti (lopte, koplja, kladiva, čunjevi, kugle i sl.).

15.6. Zdravstvena skrb – troškovi liječenja, oporavka, unapređenja zdravlja i ostalih tretmana. Potrebu inicira NSS uz pisani zahtjev zdravstvenom timu HOO-a i na znanje voditelju razvojnog programa, za određenu vrstu skrbi i planirani trošak. Po potrebi se konzultira Zdravstvena komisija HOO-a.

15.7. Testiranje funkcionalnih i motoričkih sposobnosti sportaša obavljaju ovlaštene pravne osobe.

15.8. Vitaminizacija – NSS pisanim dokumentom inicira aktivnost, a provodi je zdravstveni tim uz suglasnost i obavijest voditelju razvojnog programa, u okviru raspoloživog iznosa, osiguranjem vitamina i drugih preparata dopunske prehrane sukladno potrebama sportaša i raspoloživim sredstvima HOO-a. Troškovi nabavljeni bez prethodne suglasnosti voditelja razvojnog programa i odobrenja voditelja zdravstvene skrbi neće se priznati niti refundirati.

15.9. Osiguranje – HOO za korisnike razvojnih programa zaključuje police osiguranja od posljedica nesretnog slučaja i putnog osiguranja za sva međunarodna natjecanja tijekom godine u kojoj je sportaš korisnik programa.

15.10. Zdravstveni (sistematski) pregled – namjena planirana za korisnike razvojnih programa za sportaše II/1, II/2, III, IV i V kategorije, a odnosi se na troškove specijalističkog sistematskog pregleda u ugovornoj ustanovi HOO-a. Pregled naručuje zdravstveni tim u suradnji s voditeljem razvojnog programa i planira se u određenom terminu u planu i programu sportaša. Dodatni dijagnostički pregledi obavljaju se samo uz prethodnu suglasnost zdravstvenog tima i voditelja razvojnog programa. Troškovi napravljeni u vlastitom aranžmanu i naknadno dostavljeni HOO-u bez prethodnog odobrenja neće se priznati, neovisno o tome je li ih naručio NSS ili sportaš. Svaki sportaš – korisnik razvojnog programa trebao bi obaviti sistematski pregled; po potrebi se konzultira Zdravstvena komisija HOO-a.

### 16. Posebna pravila razvojnih programa

Ukupna sredstva razvojnog programa mogu se koristiti prema individualnim potrebama sportaša, osim sredstava namijenjenih za stipendije i osiguranje.

## DIO PETI – OLIMPIJSKI PROGRAM I OLIMPIJSKA SOLIDARNOST

### 17. Opće odredbe

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

17.2. Sredstva se koriste dinamikom utvrđenom financijskim planom za svakog sportaša ili ekipu – korisnika programa, a odobravaju se i realiziraju u skladu s namjenama iz financijskog plana Ureda za olimpijski program i pripadajućeg projekta. U suprotnom HOO će tražiti povrat nenamjenski utrošenih sredstava.

### 18. Namjene prema kategoriji olimpijskog kandidata

Iznosi sljedećih namjena određeni su kategorijom olimpijskog kandidata u koju je sportaš razvrstan, a pobliže su opisani projektom Ureda za olimpijski program:

a) stipendije,

b) pripreme – smještaj, prehrana i prijevoz; objekti; testiranja; zdravstvena skrb; vitaminizacija i dopunska prehrana; oprema

c) natjecanja.

### 19. Paušalna sredstva olimpijskog programa

Povrh namjena iz točke 18., olimpijskim kandidatima pripadaju i paušalna sredstva za: zdravstvenu skrb; sistematske preglede; osiguranje; opremu i potrošni materijal; prijevoz opreme; nove sportove; specifičnu opremu; kvalifikacije za Olimpijske igre; sredstva nakon Olimpijskih igara za osvajače medalja, finaliste i sudionike Igara te ekipne olimpijske sportove. Sve namjene detaljno su opisane u projektima Ureda za olimpijski program.

### 20. Olimpijska solidarnost

Sredstva Olimpijske solidarnosti realiziraju se na isti način kao razvojni i olimpijski programi, a prema namjeni određenoj Programskim smjernicama Olimpijske solidarnosti.

### 21. Sufinanciranje rada trenera

21.1. Na temelju financijskog plana HOO-a i Pravila o kriterijima za sufinanciranje rada trenera HOO mjesečno uplaćuje na transakcijski račun NSS-a iznos naknade za sufinanciranje rada trenera.

21.2. NSS je dužan doznačena sredstva koristiti isključivo namjenski za rad angažiranog trenera te ih odmah, a najkasnije u roku od deset dana od doznake, uplatiti na račun angažiranog trenera, odnosno trenera, sukladno načinu angažmana (ugovor o radu, ugovor o djelu ili drugi odgovarajući oblik). Na zahtjev HOO-a NSS dostavlja dokaz o namjenskom korištenju sredstava.

## DIO ŠESTI – POMOĆ SPORTSKIM KLUBOVIMA KROZ REDOVNI PROGRAM I POSEBNE PROGRAMSKE SKUPINE ZA KLUBOVE

### 22. Opće odredbe i ciljevi

22.1. Ovim se dijelom Upute uređuju uvjeti, kriteriji i operativna provedba sufinanciranja programa NSS-a u okviru:

a) **redovnog programa - pomoć sportskim klubovima (vrijedi samo za programe u 2026. godini)**

i sportskih klubova u okviru:

b) **posebne programske skupine „Razvoj i potpora sustavu sporta u ekipnim sportovima (nogomet, rukomet, vaterpolo, košarka i odbojka)"** (u daljnjem tekstu: programska skupina za ekipne sportove), uspostavljene Odlukom Skupštine HOO-a o izmjenama i dopunama Financijskog plana HOO-a iz kolovoza 2025. godine,

c) **posebne programske skupine „Razvoj i potpora sustavu sporta u pojedinačnim sportovima"** (u daljnjem tekstu: programska skupina za pojedinačne sportove), uspostavljene Odlukom Skupštine HOO-a o izmjenama i dopunama Financijskog plana HOO-a iz rujna 2026. godine.

22.2. Posebne programske skupine oblikovane su radi jačanja sustavne i dugoročne potpore razvoju sporta, s ciljem postizanja održivih i mjerljivih učinaka na nacionalnoj razini. Programski okvir omogućuje preciznije planiranje i praćenje ulaganja i temelji se na jasno definiranim prioritetima: razvoj sportske baze, poticanje mladih sportaša, modernizacija rada sportskih klubova i jačanje kapaciteta sportskih saveza i sportskih klubova, s naglaskom na unapređenje kvalitete upravljanja, planiranja i usmjerenog ulaganja u sport.

22.3. Troškovi definirani DIJELOM TREĆIM do PETIM ove Upute proširuju se, za korisnike iz točke 23., namjenama i prihvatljivim troškovima iz ovoga dijela Upute.

22.4. Ovaj dio Upute primjenjuje se isključivo na programe NSS-a u redovnom programu koji su pravodobno podnijeli obrazložene PZ-e, u skladu s financijskim planom HOO-a i NSS-a za tekuću godinu i važećim zakonodavnim okvirom Republike Hrvatske i za posebne programske skupine čiji su korisnici klubovi.

## 23. Korisnici i kriteriji za ostvarivanje prava na potporu

23.1. Pravo na dodjelu sredstava za financiranje nacionalnih prvenstava, nacionalnih kupova, ostalih domaćih natjecanja te međunarodnih natjecanja koja će se održati do kraja kalendarske godine imaju:

| Program | Korisnici (NSS-i) | Razina aktivnosti |
|---|---|---|
| Pomoć sportskim klubovima (redovni program)* | NSS-i ekipnih olimpijskih sportova s većim udjelom registriranih sportskih klubova, tj. NSS-i koji prema evidenciji HOO-a imaju više od 65 registriranih sportskih klubova u pojedinom sportu.<br>NSS-i pojedinačnih olimpijskih sportova koji višekratno nastupaju i/ili osvajaju odličja na Olimpijskim igrama.<br>To su oni savezi koji prema javno dostupnim podacima Hrvatskog olimpijskog odbora kontinuirano nastupaju na Olimpijskim igrama i/ili su osvojili odličja na istima | Reprezentativna i klupska |
| Programska skupina za ekipne sportove | NSS-i nogometa, rukometa, vaterpola, košarke i odbojke. | Klupska razina |
| Programska skupina za pojedinačne sportove | – NSS-i pojedinačnih olimpijskih sportova koji su sudjelovali na Olimpijskim igrama od 1992. godine;<br>– NSS-i pojedinačnih neolimpijskih sportova. | Klupska razina |

* vrijedi samo za programe u 2026. godini koji se raliziraju kroz redovni program

23.2. Sportski klubovi pravo na sufinanciranje ostvaruju isključivo posredstvom pripadajućeg NSS-a, u opsegu i za kategorije troškova utvrđene točkom 26.

23.3. Popis NSS-a koji ispunjavaju kriterije iz točke 23.1. utvrđuje Ured za programe NSS-a na temelju evidencije HOO-a i javno dostupnih podataka HOO-a o nastupima na Olimpijskim igrama te ga objavljuje uz financijski plan HOO-a.

## 24. Vrste i rangovi natjecanja te pripreme

24.1. Sredstva se mogu koristiti za sljedeće vrste i rangove natjecanja:

| Vrsta / rang natjecanja | Redovni program / Pomoć klubovima * | Razvoj i potpora sustavu sporta u ekipnim sportovima | Razvoj i potpora sustavu sporta u pojedinačnim sportovima |
|---|---|---|---|
| a) Svjetsko prvenstvo | da | ne** | ne** |
| b) Europsko prvenstvo | da | ne** | ne** |
| c) Svjetski i europski kupovi | da | sportski klubovi | sportski klubovi |
| d) Međunarodna natjecanja | da | sportski klubovi | sportski klubovi |
| e) Nacionalna prvenstva i nacionalni kupovi | da | sportski klubovi | sportski klubovi |

* vrijedi samo za programe u 2026. godini koji se realiziraju kroz redovni program

**osim u slučaju kada je klub organizator ili suorganizator natjecanja

24.2. Pravo na sufinanciranje imaju i pripreme za nastupe na natjecanjima iz točke 24.1., i to:

- pripreme nacionalnih selekcija (seniorskih i mlađih kategorija) – kroz redovni program,
- pripreme sportskih klubova za međunarodne klupske nastupe (samo pomoć klubovima i ekipni sportovi), odnosno pripreme za međunarodne nastupe (pojedinačni sportovi),
- zajedničke i individualne pripreme prema planu i programu kluba kroz posebne programske skupine i NSS-a kroz redovni program, u zemlji i/ili inozemstvu,
- pripreme koje prethode kvalifikacijama ili završnim natjecanjima.

24.3. Troškovi priprema priznaju se isključivo ako su povezani s planiranim i prijavljenim nastupima na službenim natjecanjima.

## 25. Dobne kategorije sportaša – POSEBNE PROGRAMSKE SKUPINE

| Program | Obuhvaćene dobne kategorije | Najmlađa prihvatljiva kategorija |
|---|---|---|
| Ekipni sportovi | Seniori i sve mlađe dobne kategorije; natjecanja i pripreme na klupskoj razini | U10 – do navršenih 10 godina |
| Pojedinačni sportovi | Seniori i sve mlađe dobne kategorije; natjecanja i pripreme razini | U14 – do navršenih 14 godina |

Sufinanciranje se odnosi na sportaše koji sudjeluju u natjecanjima i pripremama u skladu s važećim kalendarima i planovima klubova.

## 26. Namjene i prihvatljivi troškovi

26.1. Sufinanciranje se može odobriti za kategorije troškova iz ove točke, u opsegu prikazanom u sljedećoj tablici:

| Kategorija troška | Redovni program / Pomoć klubovima * | Razvoj i potpora sustavu sporta u ekipnim sportovima | Razvoj i potpora sustavu sporta u pojedinačnim sportovima |
|---|---|---|---|
| 1. Sudjelovanje na natjecanjima (t. 26.2.) | NSS i klub | Klub | Klub |
| 2. Organiziranje natjecanja (t. 26.3.) | NSS i klub | Klub | Klub |
| 3. Oprema neophodna za natjecanje (t. 26.4.) | NSS i klub | Klub | Klub |
| 4. Seminari, edukacije i stručni rad s mladima (t. 26.5.) | NSS, klub i sportski djelatnici | Klub i sportski djelatnici | Klub i sportski djelatnici |
| 5. Dodatna stručna potpora sportašima (t. 26.6.) | NSS i klub | Klub | Klub |
| 6. Stručni rad s mlađim dobnim kategorijama (t. 26.7.) | NSS i klub | Klub | Klub |
| 7. Stručnjaci za selekciju talenata i unapređenje stručnog rada (t. 26.8.) | NSS i klub | Klub | Klub |
| 8. Stipendijski ugovori sportašima amaterima (t. 26.9.) | NSS i klub | Klub | Klub |
| 9. Administracija (t. 26.10.) | NSS i/ili klub | Klub | Klub |
| 10. Drugi opravdani troškovi specifični za pojedini sport (t. 26.11.) | NSS i klub | Klub | Klub |

* vrijedi samo za programe u 2026. godini koji se raliziraju kroz redovni program

### *26.2. Troškovi sudjelovanja na natjecanjima*

- članarine i kotizacije za sudjelovanje na domaćim i inozemnim natjecanjima za sportaše, stručne osobe, sportske klubove i ostale osobe koje sudjeluju u natjecanju (troškovi ostvarivanja prava sudjelovanja),
- troškovi NSS-a koji se realiziraju kroz redovni program i sportskih klubova kroz posebne programske skupine vezani uz ostvarivanje prava sudjelovanja na inozemnim i domaćim natjecanjima, omogućavanja njihova sudjelovanja te zadržavanja i povećanja broja aktivnih sportaša u domaćim sportskim klubovima.

### *26.3. Troškovi organiziranja natjecanja*

Odnose se na natjecanja na nacionalnoj ili međunarodnoj razini, reprezentativne kroz redovni program ili klupske razine kroz posebne programske skupine, a obuhvaćaju:

- **troškove službenih osoba** – naknade i honorari za suce, delegate, tehničko osoblje, zaštitarsku službu, vatrogasce, medicinsku službu i drugo stručno osoblje uključeno u sigurnu i pravilnu provedbu natjecanja,
- **troškove prijevoza sudionika** – organizacija i financiranje prijevoza sportaša, trenera, službenog i tehničkog osoblja između mjesta prebivališta i mjesta održavanja natjecanja,

- **troškove smještaja i prehrane** sudionika natjecanja i službenih osoba tijekom trajanja natjecanja,
- **troškove tehničke i organizacijske podrške** – najam prostora, opreme i tehničke infrastrukture potrebne za održavanje natjecanja (npr. sportske dvorane, tereni, sustavi za mjerenje vremena i rezultata); kod organizacije međunarodnih sportskih događaja reprezentativne razine kroz redovni program priznaje se i trošak najma sportskog objekta za održavanje natjecanja,
- **troškove promidžbe i medijske prezentacije** – tiskanje promotivnih materijala, oglašavanje, medijska pokrivenost i druge aktivnosti za podizanje vidljivosti i privlačenje publike,
- **ostale troškove usko vezane uz provedbu natjecanja** – npr. osiguranje, čišćenje, priprema i održavanje sportskih objekata te drugi nepredviđeni, ali nužni troškovi organizacije.

### *26.4. Troškovi opreme neophodne za održavanje sportskog natjecanja*

- sportski rekviziti i oprema za sportaše i stručne osobe,
- oprema za tehničku provedbu natjecanja – tehnička i instrumentalna oprema potrebna za organizaciju i vođenje natjecanja,
- oprema za zdravstvenu zaštitu sudionika – medicinska oprema i potrošni materijal za prvu pomoć i osnovnu zdravstvenu skrb tijekom natjecanja,
- oprema za sportsku medicinsku dijagnostiku i rehabilitaciju – uređaji i materijali za dijagnostičke preglede, fizioterapijske tretmane i druge medicinske usluge vezane uz sportaše,
- održavanje i zamjena opreme – redovno održavanje, servisiranje i zamjena oštećene ili zastarjele opreme neophodne za sigurno i kvalitetno održavanje natjecanja.

### *26.5. Troškovi seminara, edukacija i stručnog rada s mladima*

Obuhvaćaju troškove sudjelovanja NSS-a koji se realiziraju kroz redovni program, sportskih klubova kroz posebne programske skupine i sportskih djelatnika na seminarima, edukacijama i stručnom usavršavanju koje organiziraju domaće ili inozemne sportske i druge relevantne institucije, uključujući troškove smještaja i prehrane, prijevoza i putovanja, kotizacije i pristojbe za sudjelovanje te ostale povezane troškove.

### *26.6. Troškovi dodatne stručne potpore sportašima*

- dodaci prehrani i vitamini, u skladu s važećim smjernicama i preporukama stručnih osoba,
- usluge fizioterapeuta, uključujući tretmane prije, tijekom i nakon natjecanja i priprema,
- dodatna fizioterapijska skrb – individualizirani programi oporavka i rehabilitacije,
- psihološka podrška i pomoć sportašima radi unapređenja mentalne pripreme, otpornosti i sportske izvedbe (uz uvjet iz točke 49.),
- drugi troškovi zdravstveno-stručne potpore izravno povezani s procesom sportske pripreme i natjecanja.

### *26.7. Troškovi stručnog rada s mlađim dobnim kategorijama*

- plaće trenera profesionalaca koji kontinuirano rade s mlađim dobnim kategorijama u sportskim klubovima kroz posebne programske skupine i NSS-ima kroz redovni program,
- plaće i naknade voditelja sportskih programa za mlađe uzraste na razini sportskih klubova kroz posebne programske skupine i NSS-a kroz redovni program,
- troškovi neposredno povezani s provedbom sportskog programa usmjerenog na razvoj djece i mladih, uključujući koordinaciju, planiranje i stručni nadzor,
- ostali stručni i operativni troškovi koji izravno pridonose kvaliteti rada s mlađim dobnim kategorijama.

***26.8. Troškovi rada stručnjaka za selekciju talenata i unapređenje stručnog rada***

- rad stručnjaka zaposlenih ili angažiranih u NSS-ima kroz redovni program i sportskim klubovima kroz posebne programske skupine,
- provedba sustava praćenja i selekcije sportskih talenata,
- stručno planiranje, izrada programa i sustava stručnog usavršavanja,
- koordinacija i unapređenje rada trenera i stručnog osoblja,
- ostali troškovi koji izravno pridonose razvoju i učinkovitosti sustava identifikacije talenata i stručnog rada u sportu.

***26.9. Troškovi stipendijskih ugovora sportašima amaterima***

Obuhvaćaju isplatu stipendija sportašima amaterima temeljem stipendijskog ugovora sukladno članku 12. Zakona. Sportaš amater je osoba koja se bavi sportskom djelatnošću i sudjeluje u službenom sportskom natjecanju, a nije profesionalni sportaš u smislu članka 10. Zakona. Sredstva za ovu namjenu mogu koristiti isključivo sportski klubovi kao ugovorne strane. Stipendijski ugovor smije se zaključiti samo sa sportašem amaterom do navršene 24. godine života, a godišnji neto iznos stipendije ne smije prelaziti 24.000,00 eura.

***26.10. Troškovi administracije NSS-a kroz redovni program i/ili sportskog kluba kroz posebne programske skupine***

- troškovi osoba u radnom odnosu,
- troškovi osoba angažiranih ugovorom o djelu, ugovorom o radu na određeno vrijeme ili drugim oblicima ugovornog angažmana,
- troškovi izravno vezani uz administrativno-tehničku provedbu sportskih programa,
- troškovi upravljanja, vođenja i koordinacije aktivnosti na razini NSS-a kroz redovni program i sportskih klubova kroz posebne programske skupine,
- ostali prihvatljivi troškovi redovitog administrativnog poslovanja neophodnog za provedbu sufinanciranih programa.

Sufinanciranje ove kategorije moguće je samo ako su aktivnosti i angažirane osobe izravno povezane s programima koji se financiraju u okviru ovoga dijela Upute i ako isti troškovi nisu već sufinancirani iz javnih izvora na državnoj ili lokalnoj razini.

***26.11. Drugi opravdani troškovi specifični za pojedini sport***

Obuhvaćaju troškove koji nisu izričito navedeni u prethodnim kategorijama, ali su prepoznati kao opravdani i nužni za provedbu programa pojedinog sporta, a proizlaze iz njegovih pravila, organizacije sustava natjecanja, potrebne infrastrukture ili stručnih zahtjeva, odnose se na NSS-e* i sportske klubove koji ostvaruju pravo sufinanciranja te su u funkciji ciljeva i aktivnosti iz prijavljenih programa. Ovi se troškovi priznaju isključivo uz prethodno obrazloženje i dokumentaciju iz koje je razvidna njihova opravdanost i nužnost.

## 27. Angažman osoba koje rade s djecom i mladima

27.1. NSS-i kroz redovni program i sportski klubovi kroz posebne programske skupine obvezni su prije zasnivanja radnog odnosa, sklapanja ugovora o djelu ili drugog oblika angažmana s osobama koje neposredno rade s djecom i mladima provjeriti postoje li za te osobe zapreke za obavljanje stručnih poslova u sportu sukladno članku 111. Zakona te druge zapreke propisane Zakonom i drugim propisima.

27.2. U tu svrhu preporučuje se:

a) pribaviti potvrdu da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak,

b) pribaviti pisanu izjavu osobe da ne postoje okolnosti koje bi predstavljale zakonske zapreke za rad u sportu ili s djecom i mladima (uključujući mjere sigurnosti, zaštitne mjere, mjere obiteljskopravne zaštite i dr.),

c) voditi evidenciju o svim angažiranim osobama i priloženoj dokumentaciji u svrhu nadzora.

### 28. Zabrana dvostrukog sufinanciranja i izjava sportskog kluba

28.1. Osoba ovlaštena za zastupanje sportskog kluba obvezna je za svaki trošak koji se pravda u okviru ovoga dijela Upute dostaviti NSS-u ovjerenu izjavu pod materijalnom i kaznenom odgovornošću (Prilog 4.) kojom potvrđuje da navedeni trošak:

- nije već financiran iz drugih javnih izvora (državnih, regionalnih ili lokalnih),
- nije podnesen na refundaciju kod drugog davatelja javnih sredstava.

28.2. Kada su troškovi pojedinih ugovora već obuhvaćeni sufinanciranjem iz bilo kojeg programa HOO-a (uključujući i redovni, razvojni i olimpijski program), naknade iz tih ugovora ne mogu se dodatno povećavati sredstvima iz ovoga dijela Upute.

28.3. Sredstva iz ovoga dijela Upute mogu se koristiti isključivo za troškove koji nisu već sufinancirani iz javnih izvora, a to se osobito odnosi na troškove stručnog rada s mlađim dobnim kategorijama, rada stručnjaka za selekciju talenata i unapređenje stručnog rada te troškove administracije NSS-a i/ili sportskog kluba.

### 29. Način realizacije

29.1. Realizacija sredstava iz ovoga dijela Upute provodi se putem Ureda za programe NSS-a, sukladno DIJELU SEDMOM ove Upute. Rokovi i način realizacije iz DIJELA SEDMOG obvezujući su za sve korisnike.

29.2. Prijenos sredstava NSS-u kroz redovni program za prihvatljive troškove NSS-a. Sredstva za pokriće prihvatljivih troškova NSS-a mogu se doznačiti izravnim prijenosom NSS-u sukladno točki 37.

29.3. Refundacija troškova sportskih klubova putem NSS-a. Sportski klub prethodno samostalno podmiruje trošak i pripadajućem NSS-u dostavlja dokumentaciju kojom dokazuje nastanak i plaćanje troška. NSS izrađuje PZ i dostavlja ga HOO-u, na temelju čega se refundacija provodi NSS-u, a ne izravno sportskom klubu.

29.4. Prijenos sredstava za troškove kluba. Ako NSS zatraži sredstva za troškove kluba za koje su uz PZ već dostavljeni računi i izvodi koji glase na klub, a NSS klubu još nije doznačio sredstva, NSS je dužan najkasnije u roku od 30 dana od doznake sredstava HOO-a dostaviti Uredu za programe NSS-a izvod kojim potvrđuje uplatu prema klubu u iznosu traženom PZ-om.

### 30. Dokumentacija i specifikacija troškova

30.1. Za svako pravdanje troškova po osnovi prijenosa ili refundacije NSS je obvezan HOO-u dostaviti:

- račune i/ili bankovne izvode koji glase na sportski klub (dokaz nastanka troška),
- dokaz da je klub podmirio trošak (npr. izvod s računa sportskog kluba),
- dokaz da je NSS izvršio refundaciju, odnosno prijenos sredstava sportskom klubu (izvod poslovne banke ili drugi dokument kojim se potvrđuje prijenos),
- izjavu sportskog kluba iz točke 28.1.,
- **preglednu i jasno strukturiranu specifikaciju troškova**, kronološki složenu prema redoslijedu priloženih računa i dokaza o plaćanju (pomoć klubovima i posebne programske skupine: Prilog 3)

30.2. Specifikacija troškova mora biti jasno izdvojena i smještena na početku dokumentacije koja se prilaže uz svaki pojedini PZ te usklađena s redoslijedom ostale dokumentacije. Bez takve strukture nije moguće provesti pravodobnu i točnu provjeru opravdanosti troškova, što može dovesti do odbacivanja zahtjeva zbog formalnih nedostataka.

**Napomena:** Dostava jasne i pregledne specifikacije troškova obvezan je dio dokumentacije i preduvjet za pravodobnu i potpunu obradu PZ-a.

### 31. Nepotpuna dokumentacija i povrat na doradu

Ako dostavljena dokumentacija bude nepotpuna, neusklađena ili nejasna, HOO zadržava pravo vratiti PZ na doradu. NSS je dužan u roku od 30 dana dostaviti ispravljenu i dopunjenu dokumentaciju; u protivnom se predmetni troškovi neće uzeti u obzir.

### 32. Obveze NSS-a i sportskih klubova

32.1. NSS-i, kao nositelji programa i posrednici prema sportskim klubovima, obvezni su:

- voditi potpunu i urednu dokumentaciju, uključujući specifikaciju troškova, o svakoj financiranoj aktivnosti:
  - račune i druge obračunske isprave,
  - putne naloge, liste sudionika, kalendare natjecanja,
  - ugovore i isplatne liste za angažirano osoblje,
  - izvještaje o realizaciji aktivnosti i troškovima,
- redovito izvještavati HOO o provedbi programa i utrošku sredstava u rokovima i na obrascima koje propiše HOO,
- donijeti odluku o raspodjeli sredstava sportskim klubovima i osigurati nadzor nad financijskom i programskom provedbom sredstava prenesenih klubovima,
- izvršiti povrat sredstava u slučaju utvrđene nenamjenske uporabe, u rokovima i na način koji odredi HOO.

32.2. Sportski klubovi koji koriste sredstva putem NSS-a dužni su:

- koristiti sredstva isključivo za namjene utvrđene programom, odlukom NSS-a i Uputama HOO-a
- voditi odgovarajuću dokumentaciju kojom se pravdaju utrošena sredstva:
  - račune i/ili druge vjerodostojne obračunske isprave,
  - putne naloge i popise putnika,
  - ugovore i isplatne liste za angažirane osobe,
  - dokumentaciju o sudjelovanju (pozivnice, službeni rezultati, kalendari),
  - izvještaje o pripremama i natjecanjima,
- omogućiti HOO-u i nadležnom NSS-u uvid u cjelokupnu dokumentaciju,
- u zadanim rokovima dostaviti NSS-u izvještaj o realizaciji aktivnosti i utrošku sredstava,
- pridržavati se svih zakonskih i ugovornih obveza povezanih s korištenjem javnih sredstava.

## DIO SEDMI – POSTUPAK FINANCIJSKE REALIZACIJE

Odredbe ovoga dijela primjenjuju se na sve programe iz ove Upute, osim ako je za pojedini program drukčije propisano.

### 33. Programski zahtjev (PZ)

33.1. NSS potrebu za sredstvima kojima realizira programske aktivnosti iz financijskog plana HOO-a iskazuje na PZ-u. PZ je vjerodostojna isprava na temelju koje se sredstva doznačuju na transakcijski račun NSS-a, ako je uredno popunjen svim predviđenim analitičkim podacima i ovjeren od odgovorne osobe NSS-a.

33.2. PZ i sve preslike računa kojima NSS opravdava realizaciju programskih aktivnosti pravodobno se unose u aplikaciju HOO-a kao prilog potpisanom PZ-u. Mora biti jasno vidljivo da je unos izvršila ovlaštena osoba NSS-a, čime se potvrđuje vjerodostojnost i točnost dostavljene dokumentacije.

### 34. Dokumentiranost PZ-a

34.1. Zatraženi iznos i troškovne stavke PZ-a moraju biti dokumentirani pripadajućom dokumentacijom kojom se dokazuje namjensko korištenje sredstava, ovisno o načinu realizacije programske aktivnosti.

34.2. Dokumentiranost podrazumijeva priložene preslike ovjerenih dokumenata iz kojih se nedvojbeno i istinito može utvrditi nastali poslovni događaj, mjesto i vrijeme programske aktivnosti za koju postoji obveza plaćanja NSS-a, iznos troška, vrijeme sastavljanja dokumenta i ostali obvezni podaci propisani zakonom (popis korisnika usluga smještaja, prijevoza, prehrane i sl.).

34.3. Dokumenti koji se prilažu uz PZ moraju glasiti na NSS kao organizatora aktivnosti i naručitelja usluga, roba ili opreme, osim u slučaju iz točke 40. i DIJELA ŠESTOG, kada glase na sportski klub.

34.4. Ovisno o načinu realizacije, uz PZ se mogu priložiti: ugovori, narudžbenice, ponude, predračuni, računi, PZ-i klubova prema NSS-u, obračuni, zapisnici, putni nalozi i putni obračuni, pozivnice, pozivi organizatora ili drugi dokumenti iz kojih su vidljivi troškovi ili projekcija troškova, mjesto i vrijeme aktivnosti, ispis troškova smještaja s interneta, izvodi banaka o izvršenim plaćanjima, cesije, asignacije, kompenzacije i druga obračunska plaćanja, blagajničke isplatnice i blagajnička izvješća te ostala dokumentacija. Kontrolna lista nalazi se u Prilogu 2.

### 35. Načini realizacije i dokumentacija prema načinu plaćanja

35.1. Programske aktivnosti realiziraju se:

a) **prijenosom sredstava** na transakcijski račun NSS-a (točka 37.) ili

b) **refundacijom** nastalih i plaćenih troškova doznakom na transakcijski račun NSS-a (točka 38.).

35.2. Dokumentacija prema načinu plaćanja:

- **bezgotovinsko plaćanje** – uz PZ se prilaže ugovor, narudžba, predračun, ponuda, raspis, pozivnica, račun ili drugi dokument kojim se nedvojbeno dokazuje organiziranje aktivnosti i obveza plaćanja,
- **gotovinsko plaćanje** – uz PZ se prilaže putni nalog, pozivnica, poziv organizatora ili drugi dokument iz kojeg su vidljivi troškovi ili projekcija troškova, mjesto i vrijeme natjecanja i/ili pripreme te ispis troškova smještaja s interneta,
- **kombinirano plaćanje** – prilažu se odgovarajući dokumenti za svaki način plaćanja, a smatra se da se programska aktivnost provodi prijenosom sredstava.

### 36. Postupak provjere i ovjere PZ-a

| Korak | Redovni program, pomoć klubovima i posebne programske skupine | Razvojni i olimpijski program, Olimpijska solidarnost |
|---|---|---|
| 1. Zaprimanje, programska i financijska provjera i ovjera | Koordinator /Voditelj/ Suradnik redovnog programa (Ured za programe NSS-a) | Voditelj razvojnog odnosno olimpijskog programa |
| 2. Ovjera | Direktor Ureda za programe NSS-a | Direktor Ureda za programe NSS-a odnosno direktor Ureda za olimpijski program |
| 3. Ovjera | Glavni tajnik HOO-a sukladno procedurama HOO-a | Glavni tajnik HOO-a sukladno procedurama HOO-a |
| 4. Financijska kontrola i doznaka | Ured za financije – doznaka po potvrdi konačne kontrole | Ured za financije – doznaka po potvrdi konačne kontrole |

### 37. Prijenos sredstava na transakcijski račun NSS-a

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

37.2. NSS je obvezan najkasnije 60 dana po završetku aktivnosti dostaviti Uredu za programe NSS-a, odnosno voditelju razvojnog ili olimpijskog programa, preslike računa i izvadaka banke za bezgotovinsko plaćanje. Za plaćanja vezana uz obračun putnog naloga dostavljaju se preslike obračunatih i isplaćenih putnih naloga s prilozima kojima se dokazuju nastali izdaci, rekapitulacija izdataka po putnom obračunu (pregled računa za prijevoz, smještaj, prehranu, kotizacije, cestarine i dr.) te isplatnice i blagajnička izvješća u slučaju gotovinske isplate.

37.3. Pri tome je NSS dužan poštivati i rok iz članka 32. stavka 5. Pravilnika, prema kojem se potvrda o plaćanju NSS-a prema pružatelju usluge učitava u Evidenciju najkasnije 60 dana od dana transakcije HOO-a prema NSS-u (točka 64.2.). Kada se aktivnost završava kasnije, NSS dokaz o plaćanju dostavlja odmah nakon izvršenog plaćanja.

37.4. Ako NSS zbog objektivnih razloga nije u mogućnosti u roku od 60 dana opravdati izvršeni prijenos sredstava dostavom preslika računa, obračuna i dokaza plaćanja, dokumentacija se nakon isteka tog roka može prihvatiti samo uz suglasnost glavnog tajnika HOO-a, na obrazloženi zahtjev NSS-a.

37.5. Neovisno o točki 37.4., 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 plaćanje PZ-a do tog datuma, dokazi o izvršenom plaćanju dostavljaju se Uredu za programe NSS-a odmah nakon izvršenog plaćanja.

### 38. Refundacija nastalih i plaćenih troškova

38.1. NSS može sam financirati planiranu aktivnost iz financijskog plana HOO-a bez prethodnog odobrenja Ureda za programe NSS-a.

38.2. Nakon realizacije aktivnosti NSS je dužan najkasnije u roku od 60 dana od dana završetka aktivnosti dostaviti PZ s dokazima o izvršenoj i plaćenoj aktivnosti: kopije gotovinskih i bezgotovinskih računa, PZ-e klubova, putne naloge s prilozima, izvode banke za bezgotovinsko plaćanje, blagajničke isplatnice i blagajnička izvješća te drugu dokumentaciju na temelju koje HOO izvršava refundaciju doznakom na transakcijski račun NSS-a.

### 39. Dovršenost realizacije

Financiranje programske aktivnosti prijenosom sredstava smatra se dovršenim tek kada NSS dostavi Uredu za programe NSS-a, odnosno voditelju razvojnog ili olimpijskog programa, dokaze o obavljenim i plaćenim aktivnostima.

### 40. Realizacija programskih stavki posredstvom sportskih klubova

40.1. Ako NSS nije u mogućnosti organizirati provedbu programskih stavki iz financijskog plana HOO-a u savezu, može organizaciju njihove realizacije prenijeti na sportske klubove. U redovnom programu takav se način realizacije može provoditi samo iznimno. Za pomoć sportskim klubovima i posebne programske skupine primjenjuje se DIO ŠESTI.

40.2. U tom slučaju preslike dokumentacije glase na klub, koji je naručitelj usluga, roba ili opreme, a klub izdaje putni nalog.

40.3. Klub ispostavlja PZ prema NSS-u (PZ glasi na NSS) i uz njega prilaže preslike dokumenata kojima dokazuje namjensko korištenje sredstava (preslike računa, predračuna, ugovora, obračuna, poziva, putnih obračuna s pripadajućom dokumentacijom i dr.).

40.4. NSS za tako realizirane stavke postupa na istovjetan način kao i za svu ostalu realizaciju: ispostavlja PZ prema HOO-u i uz njega prilaže PZ kluba (Prilog 3.) prema NSS-u i ostalu pripadajuću dokumentaciju.

### 41. Stipendije i osiguranje

41.1. Za stipendije i osiguranje u razvojnim i olimpijskim programima PZ ispostavlja HOO. NSS podnosi PZ neposrednom voditelju razvojnog odnosno olimpijskog programa za sve ostale programske stavke.

41.2. Stipendije se isplaćuju mjesečno izravnom uplatom na račun sportaša na temelju usvojenog financijskog plana HOO-a i dokumentacije iz točke 15.3.

41.3. Plaćanja koja HOO izvršava izravno fizičkoj osobi (stipendije i slične naknade) ili pružatelju usluge HOO učitava u Evidenciju odmah nakon izvršenog plaćanja (članak 32. stavak 6. Pravilnika).

### 42. Unos dokumentacije u Evidenciju NISuS-a

Uz unos u aplikaciju HOO-a, NSS je dužan dokumentaciju učitavati i u Evidenciju financijskog praćenja sportskih programa u NISuS-u, sukladno točki 64. ove Upute.

## DIO OSMI – SLUŽBENA PUTOVANJA I POSEBNE VRSTE TROŠKOVA

### 43. Putni nalozi

43.1. NSS je obvezan izdatke za službena putovanja obračunavati u skladu s Pravilnikom o porezu na dohodak, odnosno važećim propisima, prema kojima se izdaci za službena putovanja (dnevnice, naknade prijevoznih troškova, naknade za korištenje 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.

43.2. Ako se u putnom nalogu iskazuje obračun samo jedne vrste troška (npr. samo noćenje ili samo naknada po prijeđenom kilometru), u putnom nalogu ili izvješću sa službenog puta mora se objasniti zbog čega nema drugih troškova.

43.3. Ovlaštena osoba koja odobrava putni nalog mora biti različita od putnika. Predsjednik, tajnik ili bilo koja druga ovlaštena osoba NSS-a ne mogu sami sebi potpisivati i odobravati putni nalog. HOO neće priznati putne naloge koje je ovlaštena osoba potpisala sama sebi.

### 44. Isprave uz putni obračun

Uz preslike obračuna putnih naloga NSS obvezno prilaže isprave kojima dokazuje nastale izdatke, osobito račune za smještaj, reprezentaciju, cestarine, parkiranje te putne karte (iznimno i u opravdanim slučajevima njihove preslike), bez obzira na to jesu li plaćeni gotovinski ili bezgotovinski. Računi plaćeni bezgotovinski prije aktivnosti, ili koje je platio HOO, prilažu se uz putni obračun, ali se ne zbrajaju u iznos stavke PZ-a.

### 45. Prijevoz službenim, iznajmljenim ili privatnim vozilom

45.1. Kada NSS za programsku aktivnost koristi službeni ili iznajmljeni automobil, uz putni nalog prilaže račune za gorivo nastale u vrijeme programske aktivnosti.

45.2. Kada se koristi privatni automobil u službene svrhe, u putnom nalogu obračunava se naknada po prijeđenom kilometru najviše do neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak (u vrijeme donošenja Upute 0,50 eura po km), odnosno prema iznosu utvrđenom internim aktom ili odlukom NSS-a ako je niži.

45.3. Obračun kilometraže neće se priznati ako uz putni nalog nije priložena vjerodostojna dokumentacija kojom se opravdavaju troškovi nastali po kilometru (npr. cestarine, vinjete i sl.).

### 46. Prehrana i dnevnice

HOO u troškove službenog putovanja u pravilu priznaje troškove prehrane. Ako iz dokumentacije proizlazi da smještaj uključuje samo noćenje i doručak, HOO može umjesto troškova prehrane priznati dnevnicu do neoporezivog iznosa. Radi utvrđivanja pune ili umanjene dnevnice NSS uz putne naloge obvezno prilaže sve račune službenog puta, a osobito račun za smještaj, jer podaci iz tog računa (noćenje, doručak, ručak, večera) određuju pripada li sudionicima puna, umanjena ili nikakva dnevnica.

### 47. Usluge agencija

Kada NSS za sportaše u programima HOO-a koristi usluge agencije, dužan je od agencije zatražiti račun s troškovima iskazanima pojedinačno po osobama. Uz zbirni račun agencije NSS prilaže dokumentaciju iz koje je vidljivo na koje se osobe račun odnosi i kakva je struktura usluga.

### 48. Popis korisnika na računima

Računi koji se odnose na troškove smještaja, prijevoza i nabave osobne sportske opreme moraju sadržavati i popis korisnika, odnosno osoba na koje se trošak odnosi.

### 49. Psihološka priprema

Ako sportaš sukladno planu i programu odobrenom od nadležne službe HOO-a (redovni, razvojni ili olimpijski program te posebne programske skupine) koristi usluge psihološke pripreme, HOO će prijenosom ili refundacijom sufinancirati uslugu sukladno pravilima pripadajućeg programa, ako je uz PZ dostavljen račun i ako je uslugu obavila osoba s propisanom stručnom spremom psihologa.

### 50. Troškovi stanovanja sportaša

Troškovi stanovanja sportaša mogu se iznimno priznati: u olimpijskom programu za razdoblje reprezentativnih obveza, a u redovnom programu za razdoblje reprezentativnih obveza i potreba realizacije odobrenih razvojnih programa – ako su nastali u drugom mjestu u Republici Hrvatskoj izvan prebivališta sportaša, na temelju računa za ekonomičan i racionalan smještaj, uz obrazloženi zahtjev NSS-a i mišljenje stručnog tijela NSS-a.

## DIO DEVETI – NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI I OGRANIČENJA

### 51. Neprihvatljivi troškovi

Na teret programa u financijskom planu HOO-a ne mogu se financirati:

- osobni troškovi života koji nisu izravno vezani uz sportski program (npr. najam stana i/ili osobnog vozila u mjestu prebivališta), osim u slučaju iz točke 50.,
- računi sportskih klubova izdani za usluge (npr. najam dvorane) vlastitim sportašima – članovima,
- računi za usluge koje sportaši koriste dok ne obavljaju reprezentativne obveze,
- vitamini i sredstva dodatne prehrane nabavljena bez odobrenja zdravstvenog tima (točke 9.7. i 15.8.),
- sistematski i dodatni dijagnostički pregledi obavljeni bez prethodnog odobrenja nadležnih osoba HOO-a (točka 15.10.),
- materijalna prava radnika koja nisu navedena u točki 11.1.,
- kilometraža bez vjerodostojne dokumentacije (točka 45.3.) i putni nalozi koje je ovlaštena osoba potpisala sama sebi (točka 43.3.),
- troškovi već financirani iz drugih javnih izvora ili podneseni na refundaciju drugom davatelju javnih sredstava (točka 28.),
- troškovi alkoholnih pića nisu prihvatljivi i neće se priznati

- veća investicijska ulaganja, uključujući radove obposebne, rekonstrukcije, adaptacije ili nadogradnje objekata, nisu prihvatljiv trošak
- troškovi priprema i natjecanja u okviru DIJELA ŠESTOG koji nisu povezani s planiranim i prijavljenim nastupima na službenim natjecanjima (točka 24.3.),
- troškovi aktivnosti koje nisu planirane u financijskom planu HOO-a ili su nastale izvan financijske godine, osim u slučaju iz točke 61.,
- troškovi psihološke pripreme koju nije obavila osoba sa stručnom spremom psihologa (točka 49.).

### 52. Doping

Sportašima za koje nadležno tijelo za provedbu dopinške kontrole utvrdi da na bilo koji način izbjegavaju dopinšku kontrolu, kao i sportašima s pozitivnim »A«, odnosno »B« laboratorijskim nalazom, po hitnom postupku donosi se odluka glavnog tajnika ili Vijeća HOO-a o obustavi prava korištenja sredstava redovnog, razvojnog, olimpijskog programa i novih programskih skupina za vrijeme trajanja sankcije, odnosno suspenzije.

### 53. Višestruko financiranje iste osobe iz istog izvora HOO-a

53.1. Radi odgovornog i transparentnog korištenja sredstava uspostavlja se mehanizam preispitivanja opravdanosti sufinanciranja kada se osoba koja već sudjeluje u nekom od programa sufinanciranja HOO-a kandidira za sufinanciranje iz drugog programa koji se financira iz istog izvora.

53.2. Odlukom glavnog tajnika imenuje se komisija Stručne službe HOO-a koja razmatra sve okolnosti sufinanciranja iste osobe u više programa, a osobito svrhu svakog programa, doprinos postojećeg sufinanciranja ostvarenju ciljeva, dosadašnje rezultate te postojanje preklapanja aktivnosti koje bi moglo dovesti do neučinkovitog raspolaganja sredstvima. U obzir se uzimaju svi kriteriji na temelju kojih su sredstva dodijeljena i koja bi se mogla dodijeliti po drugom programu, kao i eventualne zapreke za dodatno sufinanciranje. Na temelju nalaza komisije utvrđuje se opravdanost i opseg dodatnog sufinanciranja.

## DIO DESETI – PRENAMJENE I IZMJENE FINANCIJSKOG PLANA

### 54. Redovne prenamjene

Prenamjene u redovnom programu odobravaju se sukladno točki 13. Prenamjene u razvojnim i olimpijskim programima i novim programskim skupinama odobravaju se na obrazloženi zahtjev NSS-a sukladno internim aktima HOO-a.

### 55. Izvanredne prenamjene

Ako NSS određenu programsku aktivnost ne može realizirati u skladu s ovom Uputom i dopuštenim prenamjenama iz internih akata HOO-a, može iznimno, iz posebno opravdanih razloga, zatražiti izvanrednu prenamjenu sredstava. Zahtjev s razlozima dostavlja se neposrednom voditelju programa, a odobrava ga glavni tajnik HOO-a.

### 56. Prenamjene u izvanrednim okolnostima

56.1. U izvanrednim, neplaniranim okolnostima duljeg trajanja (najmanje tri mjeseca), kao što je epidemija protiv koje nije pronađeno adekvatno cjepivo ili slične ugroze koje uzrokuju neodržavanje OI, ZOI, SP, EP, SK, EK, EI ili međunarodnih turnira A kategorije te pripremnih aktivnosti, planirana sredstva za aktivnosti koje se neće moći realizirati mogu se prenamijeniti.

56.2. Prenamjene se mogu odnositi isključivo na potrebe sportaša i održavanje sustava sporta na nacionalnoj, a po potrebi i na klupskoj razini, uz obvezno zadržavanje odnosa HOO – NSS (odnosno HOO – NSS – klub). Odluku o specifičnim prenamjenama donosi glavni tajnik u koordinaciji s direktorom Ureda za programe NSS-a i direktorom Ureda za olimpijski program.

### 57. Rokovi i ograničenja prenamjena

57.1. Zahtjev za prenamjenu sredstava, a iznimno i za dodatna sredstva, podnosi se nadležnom uredu HOO-a najkasnije do 31. listopada tekuće godine, a u svakom slučaju najkasnije 30 dana prije isteka roka u kojem HOO podnosi Ministarstvu zahtjev za izmjenu i dopunu dijela programa javnih potreba i financijskog plana (15. prosinca tekuće godine, članak 27. stavak 5. Pravilnika).

57.2. Sukladno članku 27. Pravilnika:

- izmjene i dopune programa i financijskog plana veće od 5 % godišnje zahtijevaju prethodno odobrenje Ministarstva,
- izmjene do najviše 5 % ne zahtijevaju prethodno odobrenje Ministarstva; provode se na razini programa ili potprograma, odnosno na najnižoj razini, pri čemu umanjenje ili povećava pojedine stavke može iznositi najviše 5 % i ne više od 20.000,00 eura,
- **materijalni rashodi ne mogu se povećavati bez suglasnosti Ministarstva.**

57.3. HOO odobrava prenamjene NSS-a u okvirima iz točke 57.2.; za prenamjene koje prelaze te okvire HOO pribavlja prethodno odobrenje Ministarstva putem NISuS-a, a do njegova primitka prenamjena se ne može provesti.

## DIO JEDANAESTI – JAVNA NABAVA I OBRAČUNSKA PLAĆANJA

### 58. Javna nabava

HOO i NSS-i dužni su 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, uvijek kada je priroda programske stavke takva da je provedba postupka javne nabave zakonom propisana. Dokumentacija o provedenom postupku nabave učitava se u Evidenciju sukladno točki 64.

### 59. Obračunska plaćanja

NSS-i i HOO kao dužnici i/ili vjerovnici mogu svoja potraživanja i dugovanja proizašla iz obveznopravnog odnosa naplatiti, odnosno platiti oblicima obračunske namire kao što su cesija, preuzimanje duga, asignacija, prijeboj (kompenzacija) i slični oblici propisani zakonom.

## DIO DVANAESTI – FINANCIJSKA GODINA I ROKOVI

### 60. Financijska godina

Financijska godina i programske aktivnosti završavaju 31. prosinca tekuće godine.

### 61. PZ nakon isteka financijske godine

Podnošenje PZ-a iz prethodne godine iznimno je moguće u tekućoj godini do 15. siječnja, i to samo za programske aktivnosti koje su se održale u razdoblju od 20. do 31. prosinca prethodne godine.

### 62. Pregled rokova

Pregled svih rokova iz ove Upute nalazi se u Prilogu 1.

## DIO TRINAESTI – PRAĆENJE, IZVJEŠTAVANJE I TRANSPARENTNOST

### 63. Izvještavanje NSS-a prema HOO-u

63.1. NSS dostavlja HOO-u godišnje financijsko izvješće o provedbi programa iz financijskog plana HOO-a u propisanim rokovima.

63.2. Rokovi iz točke 63.1. određuju se tako da HOO može pravodobno dostaviti Ministarstvu izvješće o provedbi programa i izvršenju financijskog plana po programskim skupinama, programima i potprogramima – do 1. kolovoza za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja tekuće godine te do 15. ožujka iduće godine za prethodnu godinu (članak 32. stavak 1. Pravilnika).

### 64. Učitavanje dokumentacije u Evidenciju NISuS-a

64.1. NSS je dužan redovito u Evidenciju učitavati, na najnižoj razini odobrenog programa i financijskog plana, sve predračune, račune, fakture, naloge i potvrde o plaćanju za svaku transakciju s računa na teret sredstava Ministarstva i drugih javnih sredstava te dokumentaciju vezanu uz postupak javne nabave (članak 32. stavci 7. i 12. Pravilnika) kada MINTS omogući unos.

64.2. Budući da je HOO dužan potvrdu o plaćanju NSS-a prema pružatelju usluge učitati u Evidenciju najkasnije 60 dana od dana transakcije HOO-a prema NSS-u (članak 32. stavak 5. Pravilnika), NSS je dužan tu potvrdu dostaviti HOO-u, odnosno učitati, u roku koji omogućuje poštivanje tog roka.

64.3. HOO učitane dokumente za sredstva koja je dodijelio NSS-u odobrava ili vraća na ispravak u roku od 15 dana od dana učitavanja. Dokumenti postaju vidljivi u javno dostupnom dijelu NISuS-a nakon što ih HOO odobri (članak 32. stavci 13. i 14. Pravilnika).

64.4. Podaci koji predstavljaju zaštićene osobne podatke mogu se anonimizirati u skladu s posebnim propisima, ali na način koji ne onemogućuje kontrolu namjenskog korištenja javnih sredstava.

### 65. Javna objava plaćenih računa

Kada se objavljuju podaci o plaćenim računima, objava mora sadržavati najmanje: naziv korisnika sredstava, naziv dobavljača odnosno primatelja plaćanja, OIB pravne osobe kada je primjenjivo, broj i datum računa, datum plaćanja, iznos bez PDV-a, iznos PDV-a kada je primjenjivo, ukupan iznos plaćanja, opis robe, radova ili usluge, program/potprogram, izvor financiranja i poveznicu na dokaz o plaćanju (članak 1. stavak 6. Pravilnika).

## DIO ČETRNAESTI – NADZOR, KONTROLA I MJERE

### 66. Unutarnja revizija

66.1. S obzirom na obvezu namjenskog korištenja sredstava, a vezano uz točku 3.2. Pravilnika o unutarnjoj reviziji koji se primjenjuje u kontroli poslovanja HOO-a te na pravne i fizičke osobe kojima je HOO namjenski doznačio sredstva, NSS-i, njihovi dužnosnici i radnici obvezni su surađivati i dostaviti sve tražene dokumente glavnom unutarnjem revizoru HOO-a.

66.2. Ako NSS odbije dostaviti ili ne dostavi tražene dokumente, HOO će ga pisano upozoriti uz dodatni rok. Ako ni nakon upozorenja NSS ne dostavi dokumentaciju i time onemogući reviziju, Vijeće HOO-a može donijeti odluku o potpunoj ili djelomičnoj obustavi financiranja do dostave dokumentacije, osobito ako postoje spoznaje da može uslijediti daljnje nenamjensko korištenje sredstava.

### 67. Uvid u izvornu dokumentaciju

HOO zadržava pravo pisanim putem zatražiti od NSS-a dostavu izvornika računa na uvid u roku od 7 dana od dana poziva.

### 68. Blokada računa i stečaj

68.1. NSS je dužan u slučaju blokade računa i/ili pokretanja stečajnog postupka bez odgode pisano izvijestiti HOO.

68.2. Budući da su sredstva strogo namjenska, a kod pravnih osoba s blokiranim računom ili u stečaju postoji rizik nenamjenskog korištenja, odlukom glavnog tajnika HOO-a odmah se obustavljaju isplate na transakcijski račun NSS-a, a o daljnjem postupanju s planiranim sredstvima odlučuje Vijeće, odnosno Skupština HOO-a.

68.3. Za vrijeme blokade ili stečajnog postupka obustavljaju se isplate naknada za administrativne poslove (plaće i ugovori o djelu), naknada za rad angažiranih trenera i drugih stavki iste prirode. Nakon deblokade, zaključenja ili obustave stečajnog postupka, odnosno stjecanja uvjeta za namjensko trošenje sredstava, planirane i realizirane stavke čija je isplata bila obustavljena uplatit će se naknadno, uz suglasnost nadležnih tijela.

68.4. NSS je dužan redovito obavještavati HOO o svim postupcima vezanim uz blokadu i stečaj te o njihovu završetku.

### 69. Nefunkcioniranje tijela NSS-a i neusklađen statut

69.1. U slučaju poteškoća u funkcioniranju tijela NSS-a (nemogućnost sazivanja, neodržavanje ili poništenje sjednice nadležnog tijela ili izostanak urednog djelovanja iz bilo kojeg razloga) koje onemogućuju pravodobno i zakonito usvajanje godišnjeg programa rada i financijskog plana te izvješća o radu i godišnjeg financijskog izvješća (članak 18. Zakona o udrugama), osoba ovlaštena za zastupanje NSS-a obvezna je o tome obavijestiti HOO i dostaviti akcijski plan za otklanjanje nepravilnosti.

69.2. Slijedom takve obavijesti, ili ako HOO takvu situaciju utvrdi u redovnom poslovanju, nastupa izvanredna situacija za realizaciju programa NSS-a. Do usvajanja godišnjeg programa rada i financijskog plana HOO ima pravo donijeti odluku o privremenoj, potpunoj ili djelomičnoj obustavi realizacije programa NSS-a.

69.3. Odluku o privremenoj obustavi u slučaju potrebe žurnog postupanja donosi glavni tajnik HOO-a. Ako bi obustava prouzročila štetne posljedice za pripreme i natjecanja sportaša reprezentativne razine ili drugu nenadoknadivu štetu, glavni tajnik nakon pisane obavijesti i obrazloženja može donijeti odluku o pravu na nužno financiranje programa za određeno kraće razdoblje.

69.4. Ako nepostojanje ili nefunkcioniranje tijela NSS-a traje dulje od šest mjeseci, odluku o postupanju, uključujući potpunu ili djelomičnu obustavu financiranja i utvrđivanje okolnosti za sankciju u pogledu uvjeta za članstvo u HOO-u, donosi Vijeće HOO-a, a kada to okolnosti nalažu i Statut HOO-a propisuje – Skupština HOO-a.

69.5. Ako NSS nema statut usklađen sa Zakonom i Statutom HOO-a, odnosno usklađeni statut nije registriran kod nadležnog upravnog tijela, i/ili ako u NSS-u kroz dulje razdoblje ne djeluju pojedina tijela (skupština, izvršni/upravni odbor, nadzorni odbor) te takva situacija može dovesti do nenamjenskog ili neracionalnog trošenja sredstava, glavni tajnik ili Vijeće HOO-a mogu donijeti odluku o obustavi financiranja do usklađenja i registracije statuta, odnosno do uspostave urednog funkcioniranja tijela NSS-a.

### 70. Povrat sredstava

Za nenamjenski utrošena, neopravdana ili nedokumentirana sredstva HOO će zatražiti povrat. NSS je dužan izvršiti povrat u roku i na način koji odredi HOO, a za sredstva prenesena sportskim klubovima NSS osigurava povrat od kluba.

### 71. Odgovornost za dokumentaciju

Za svu dokumentaciju koju NSS dostavi uz PZ odgovara zakonski zastupnik NSS-a. Za provjeru ispravnosti financijske dokumentacije priložene uz PZ zadužen je Ured za financije.

## DIO PETNAESTI – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### 72. Supsidijarna primjena

U slučajevima koji nisu izričito uređeni ovom Uputom primjenjuju se odredbe važećih zakonskih i podzakonskih propisa te općih akata HOO-a.

### 73. Tumačenje

Za tumačenje odredaba ove Upute nadležan je HOO, odnosno Stručna služba HOO-a.

### 74. Primjena Pravilnika

74.1. Na programe, projekte i financijske planove za 2026. godinu odobrene prije stupanja na snagu Pravilnika (»Narodne novine«, broj 82/26), a koji će se realizirati najkasnije do 31. prosinca 2026. godine, primjenjuju se odredbe Pravilnika o programu javnih potreba u sportu na državnoj razini (»Narodne novine«, broj 109/23), sukladno članku 39. Pravilnika.

74.2. Odredbe ove Upute koje proizlaze iz Pravilnika (»Narodne novine«, broj 82/26) primjenjuju se na programe i financijske planove odobrene nakon njegova stupanja na snagu, a u cijelosti od programske godine 2027. Odredbe ove Upute koje su strože od propisa primjenjuju se neovisno o tome.

### 75. Prestanak važenja

Danom stupanja na snagu ove Upute prestaju važiti:

- Uputa za financijsku realizaciju programa nacionalnih sportskih saveza u financijskom planu HOO-a u kojima participiraju nacionalni sportski savezi – pročišćeni tekst, KLASA: 402-01/24-01/003, URBROJ: 442-01-05-26-12 od 25. ožujka 2026.,
- Dodatak broj 2/2026. Uputi – pročišćeni tekst, KLASA: 402-01/24-01/003, URBROJ: 442-01-05-26-13 od 25. ožujka 2026.,

### 76. Stupanje na snagu

Ova Uputa stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja, a objavljuje se na mrežnoj stranici HOO-a. Uputa se primjenjuje na sve aktivnosti i troškove planirane i realizirane u kalendarskoj 2026. godini te na programske projekcije za 2027. i 2028. godinu, sukladno važećem financijskom planu HOO-a i njegovim izmjenama.

**KLASA; 402-01/24-01/003**

**URBROJ;442-01-05-26-14**

Zagreb, 21. listopada 2026.

Predsjednik
Hrvatskog olimpijskog odbora
dr. Josip Varvodić




Zaduženi za provedbu Upute: Stručna služba HOO-a

## PRILOG 1. – PREGLED KLJUČNIH ROKOVA

| Obveza | Rok | Točka |
|---|---|---|
| Dostava popisa radnika čije plaće sufinancira HOO | uz program za sljedeću godinu, najkasnije do 10. siječnja tekuće godine | 7.4. |
| Obavijest o promjeni izvršitelja (radnika) | 15 dana od promjene | 7.4. |
| Objava financijskog plana NSS-a u NISuS-u | 15 dana od odluke o dodjeli sredstava | 7.1. |
| Unos podataka o izvorima sredstava u Evidenciju / izmjene | 15 dana od suglasnosti Ministarstva / od promjene | 7.2. |
| Donošenje plana nabave NSS-a | 30 dana od donošenja financijskog plana | 7.3. |
| Isplata naknada za administrativne poslove | odmah, najkasnije 3 dana od doznake HOO-a | 10.4. |
| Isplata naknade angažiranom treneru | odmah, najkasnije 10 dana od doznake HOO-a | 21.2. |
| Dokazi o isplati plaća i materijalnih prava | na poziv HOO-a u srpnju i siječnju | 10.7. |
| Dokazi za prijenos sredstava (računi, izvodi) | 60 dana od završetka aktivnosti; nakon toga samo uz suglasnost glavnog tajnika | 37.2., 37.4. |
| Potvrda o plaćanju pružatelju usluge u Evidenciji | najkasnije 60 dana od transakcije HOO-a prema NSS-u | 37.3., 64.2. |
| Dokaz o uplati NSS-a prema klubu (prijenos za troškove kluba) | 60 dana od doznake HOO-a | 29.4. |
| PZ za refundaciju | 60 dana od završetka aktivnosti | 38.2. |
| Dopuna PZ-a vraćenog na doradu | 30 dana od povrata | 31. |
| Dokumentiranje svih prijenosa za prethodnu godinu | 15. siječnja tekuće godine | 37.5. |
| PZ za aktivnosti od 20. do 31. prosinca prethodne godine | 15. siječnja tekuće godine | 61. |
| Zahtjev za prenamjenu / dodatna sredstva | 31. listopada tekuće godine | 57.1. |
| Odobrenje ili povrat na ispravak dokumenata u Evidenciji (HOO) | 15 dana od učitavanja | 64.3. |
| Dostava izvornika računa na uvid | 7 dana od poziva HOO-a | 67. |
| Izvješće HOO-a Ministarstvu (NSS dostavlja podatke ranije) | 1. kolovoza (I.–VI. mj.) i 15. ožujka (prethodna godina) | 63.2. |
| Obavijest o blokadi računa / stečaju | bez odgode | 68.1. |

## PRILOG 2. – KONTROLNA LISTA DOKUMENTACIJE UZ PZ

***A. Za sve PZ-e***

- PZ uredno popunjen svim analitičkim podacima, potpisan i ovjeren od odgovorne osobe NSS-a i unesen u aplikaciju HOO-a,
- aktivnost je planirana u financijskom planu HOO-a za NSS / sportaša / ekipu,
- dokumenti glase na NSS (odnosno na klub kod realizacije posredstvom kluba),
- računi za smještaj, prijevoz i osobnu sportsku opremu sadrže popis korisnika,
- zbirni računi agencija imaju prilog sa strukturom usluga po osobama,
- dokumentacija o provedenom postupku nabave kada je propisan.

***B. Prijenos sredstava – uz PZ***

- ugovor, narudžba, predračun, ponuda, raspis ili pozivnica (bezgotovinski)
- putni nalog, poziv organizatora, projekcija troškova, ispis cijene smještaja (gotovinski)

***C. Prijenos sredstava – naknadno (60 dana)***

- preslike računa i izvodi banke o plaćanju
- obračunati i isplaćeni putni nalozi s prilozima i rekapitulacijom izdataka
- isplatnice i blagajnička izvješća (gotovinska isplata)

***D. Refundacija***

- preslike gotovinskih i bezgotovinskih računa
- izvodi banke, blagajničke isplatnice i blagajnička izvješća
- putni nalozi s prilozima
- PZ-i klubova (ako je aktivnost provodio klub)

***E. Pomoć sportskim klubovima i posebne programske skupine (dodatno)***

- specifikacija troškova na početku dokumentacije (Prilog 3.)
- računi i/ili izvodi koji glase na klub
- dokaz da je klub podmirio trošak
- dokaz da je NSS izvršio refundaciju / prijenos klubu
- izjava kluba o izbjegavanju dvostrukog financiranja (Prilog 4.)
- za stipendije: stipendijski ugovor kluba sa sportašem amaterom (do 24 godine, do 24.000,00 € neto godišnje)
- za osobe koje rade s djecom: dokaz o provjeri zapreka iz članka 111. Zakona

***F. Putni nalozi***

- odobravatelj različit od putnika
- računi za smještaj (radi obračuna dnevnice), gorivo, cestarine, parkiranje, karte
- kod privatnog vozila: dokaz o prijeđenoj relaciji (cestarine, vinjete i sl.)
- obrazloženje ako je iskazana samo jedna vrsta troška

# PRILOG 3. – OBRAZAC SPECIFIKACIJE TROŠKOVA



Obrazac potraživanja sredstava iz programa ____ a / HOO temeljem odobrenog plana

| | |
|---|---|
| Klub član saveza | |

**PROGRAMSKI ZAHTJEV - BROJ ___ / 2026**

| | |
|---|---|
| Naziv aktivnosti: | |
| Mjesto i država održavanja: | |
| Datum održavanja OD-DO: | |
| Popis sportaša/ica učesnika: | |
| | |
| Prateće osobe/funkcija: | |
| | |

**Troškovnik**

| Namjena / vrsta troška | Dobavljač | Br. Računa | Izvod | Trošak | Priznati trošak |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 0,00 | 0,00 |
| | | | | 0,00 | 0,00 |
| | | | | 0,00 | 0,00 |
| | | | | 0,00 | 0,00 |
| | | | | 0,00 | 0,00 |
| | | | | 0,00 | 0,00 |
| | | | | 0,00 | 0,00 |
| | | | | 0,00 | 0,00 |
| | | | | 0,00 | 0,00 |
| **Ukupan iznos programskog zahtjeva** | | | | 0,00 | 0,00 |

Kratak opis sadržaja sportske aktivnosti za koje se traži refundacija

Ovim izjavljujem pod **materijalnom i kaznenom odgovornošću** da su svi izdaci navedeni u putnom obračunu stvarno nastali, da su korišteni za osobe koje imaju pravo realizacije programske aktivnosti i da su istinito i točno prikazani. Prilog ovog zahtjeva su preslike originalnih računa za koje se traži refundacija i pohranjeni su u evidenciji kluba.

| | |
|---|---|
| Datum podnošenja zahtjeva | Ime, prezime, pečat i potpis ovlaštene osobe kluba |
| **Datum odobrenja zahtjeva** | Ime, prezime, pečat i potpis ovlaštene osobe saveza |

**PRILOG 4. – OBRAZAC IZJAVE SPORTSKOG KLUBA**

**IZJAVA O IZBJEGAVANJU DVOSTRUKOG FINANCIRANJA**

Ja, _____ (ime i prezime), kao osoba ovlaštena za zastupanje sportskog kluba _____ (naziv), OIB: _____, sa sjedištem u _____, pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem da troškovi navedeni u priloženoj specifikaciji troškova uz PZ broj _____ prema nacionalnom sportskom savezu _____:

1. nisu već financirani iz drugih javnih izvora (državnih, regionalnih ili lokalnih),
2. nisu podneseni na refundaciju kod drugog davatelja javnih sredstava,
3. ne odnose se na povećanje naknada iz ugovora koji su već sufinancirani iz bilo kojeg programa HOO-a.

Suglasan/na sam da HOO i nadležni NSS mogu izvršiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju vezanu uz navedene troškove.

Mjesto i datum: _____

Za sportski klub (ime, prezime, potpis i pečat): _____

## PRILOG 5. – PODRIJETLO ODREDABA

Pregled pokazuje iz kojeg su izvornog akta preuzete odredbe pojedinih dijelova ove Upute. Kratice: U – Uputa, pročišćeni tekst, ožujak 2026. (URBROJ 442-01-05-26-12); D12/25 – Dodatak iz prosinca 2025. (URBROJ 442-01-05-25-11); D2 – Dodatak broj 2/2026. (URBROJ 442-01-05-26-13); DP – Dodatak 2026. za pojedinačne sportove (rujan 2026.); PR – Pravilnik (NN 82/26).

| **Objedinjena Uputa** | **Izvor** |
|---|---|
| 1. Predmet i primjena | U uvod; D2 I.; DP I.; D12/25 uvod |
| 2.–5. Pravni okvir, pojmovi, struktura, načela | U 1., 3., 4., 7.9.; PR čl. 6. st. 6.; novo – sistematizacija |
| 6. Preduvjeti za financiranje | U 7.9.; PR čl. 1. st. 4. |
| 7. Opće obveze NSS-a | U 1.2.0., 6.3., 7.8., 7.10.; PR čl. 7. st. 3.–4., čl. 32. st. 8.–9. |
| 8.–13. Redovni program | U 1., 1.1.1.–1.2.5.; PR čl. 8. st. 2.–3. (napomena) |
| 14.–16. Razvojni programi | U 3., 3.1.1.–3.1.10. |
| 17.–21. Olimpijski program, Olimpijska solidarnost, treneri | U 4., 4.1.–4.13., 5.3., 5.4. |
| 22. Opće odredbe i ciljevi novih skupina | D2 I. c)–j); DP I. c)–j) |
| 23. Korisnici i kriteriji | D2 II.; DP II.; D12/25 t. 1. |
| 24.–25. Natjecanja, pripreme, dobne kategorije | D2 III.–V.; DP III.–V.; D12/25 t. 2. |
| 26. Prihvatljivi troškovi | D2 VI. 1.–12.; DP VI. 1.–12.; D12/25 t. 3.1.–3.8. |
| 27. Angažman osoba koje rade s djecom | D2 VI. 8.; DP VI. 8. |
| 28. Zabrana dvostrukog financiranja | D2 VII. 3. c); DP VII. 3. c) |
| 29.–31. Način realizacije, specifikacija, dorada | D2 VII. a)–b); DP VII. a)–b); D12/25 t. 4.1.1.–4.1.2. |
| 32. Obveze NSS-a i klubova | D2 VII. 3. a)–b); DP VII. 3. a)–b) |
| 33.–42. Postupak financijske realizacije | U 2., 2.1.1.–2.1.3., 5., 5.1.–5.2., 7.3.; PR čl. 32. st. 5.–6. |
| 43.–50. Službena putovanja i posebni troškovi | U 2. (zadnji st.), 6.5. (iznimka), 7.1.–7.6. |
| 51.–53. Neprihvatljivi troškovi, doping, višestruko financiranje | U 6.5.–6.7.; objedinjena ograničenja iz U, D2, DP |
| 54.–57. Prenamjene | U 1. (zadnji st.), 7.7.; PR čl. 27. |
| 58.–59. Javna nabava i obračunska plaćanja | U 6.3., 6.4. |
| 60.–62. Financijska godina i rokovi | U 6.1., 6.2., 2.1.1. |
| 63.–65. Izvještavanje i transparentnost | U 1.2.0.2.; D2 VII. 3.; PR čl. 1. st. 6., čl. 32. |
| 66.–71. Nadzor, kontrola i mjere | U 7.8.–7.11. |
| 72.–76. Završne odredbe | U 8.; D2 VIII.; DP VIII.; PR čl. 39. |