

Hrvatski paraolimpijski odbor



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

Zagreb, 27. studeni 2020.

Uputom o financijskoj realizaciji programa nacionalnih sportskih saveza u proračunu Hrvatskog paraolimpijskog odbora (dalje u tekstu: Uputa) u kojima participiraju nacionalni sportski savezi osoba s invaliditetom (dalje u tekstu: NSSOI), definiraju se elementi potrebni za pravilnu realizaciju programa.

1. Redovni programi

1.1. Općenito

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

1. državna natjecanja,
2. međunarodna natjecanja reprezentacija i pripreme
3. IPC Svjetska i Europska prvenstva i kupovi - pripreme i natjecanja (u daljnjem tekstu: EP/SP pripreme i natjecanja),
4. Svjetska i Europska prvenstva i kupovi neparaolimpijskih sportova i igre ostalih sportskih federacija - pripreme i natjecanja (u daljnjem tekstu: NPS pripreme i natjecanja),
5. razvojni programi nacionalnih saveza,
6. novi sportovi
7. školovanje kadrova
8. potpore za nabave specifičnih pomagala
9. materijalne troškove NSSOI,
10. administrativno stručni troškove NSSOI-a.
11. Nastupi mladih selekcija
12. Potpore organizaciji značajnih međunarodnih natjecanja u RH

I.1.2. Posebne programske aktivnosti HPO odnose se na određene programske namjene (programske aktivnosti) koje se realiziraju putem NSSOI i to za:

1. Programi priprema i natjecanja potencijalnih paraolimpijskih kandidata HPO,
2. Ostale aktivnosti potencijalnih paraolimpijskih kandidata (testiranja, vitaminizacija, fizioterapija)
3. Programi priprema i natjecanja kvalitetnih sportaša HPO
4. Ostale aktivnosti kvalitetnih sportaša HPO (testiranja, vitaminizacija, fizioterapija)
5. Programi priprema i natjecanja sportaša uvrštenih u Individualne programe posebne skrbi HPO
6. Ostale aktivnosti sportaša uvrštenih u Individualne programe posebne skrbi HPO (testiranja, vitaminizacija, fizioterapija, oprema)

I.1.3. Programske aktivnosti koje se provode direktnom administrativnom, organizacijskom i tehničkom realizacijom ureda HPO odnose se na određene programske namjene (programske aktivnosti) to za:

1. Zajedničke programske aktivnosti – Organizacija
2. Europska i svjetska prvenstva i kupovi natjecanja

3. Stručni rad-jačanje kapaciteta
4. Programi rekreacije
5. Programi razvoja sporta osoba s invaliditetom - sportske udruge OSI
6. Ostale nespomenute aktivnosti
7. Paraolimpijski programi - Stipendije i stručni rad,
8. Nastup na PI – prijava, opremanje, putovanje, smještaj, prehrana
9. Nastupi na svim višesportskim natjecanjima - prijava, opremanje, putovanje, smještaj, prehrana
10. Razvojni programi HPO
11. Potpore organizaciji značajnih međunarodnih natjecanj u RH
12. EU Fondovi

I.1.4. Sredstva za provođenje gore navedenih programa se osiguravaju u proračunu HPO-a, sukladno važećim pravilima i kriterijima i iskazuju se analitički za svaku programsku cjelinu.

1.2. Način realizacije programa

1.2.1. Opće odredbe

I.2.1.1. Aktivnosti navedene u točkama I.1.1. i I.1.2. Upute, programa realiziraju se isključivo u skladu s namjenama definiranim i iskazanim u okviru proračuna HPO-a, za svaki NSSOI. U suprotnom, HPO će tražiti povrat nenamjenski utrošenih sredstava.

I.2.1.2. NSSOI su dužni izraditi i predati programki zahtjev za svaku od navedenih aktivnosti u Reg-on-line aplikaciju HPO zajedno sa svom popratnom dokumentacijom. Programski zahtjev mora biti podnesen u aplikaciju najkasnije 15 dana prije roka za realizaciju aktivnosti kojima nastaje obveza plaćanja (bilo koja od navedenih aktivnosti: prva prijava, rezervacija smještaja, rezervacija avionskih karata, potvrde prijave i slično).

I.2.1.3. Ukoliko PZ nije dostavljen u za to propisanom roku iz članka I.2.1.2. Upute, odgovornost za realizaciju programske aktivnosti preuzima NSSOI, koji ju je dužan i realizirati. Nakon realizacije i završetka aktivnosti, NSSOI podnosi HPO-u zahtjev za refundaciju troškova sa izvješćem o odrađenoj aktivnosti i specifikacijom svih troškova i korisnika sredstava poimenično. Zahtjev za refundaciju mora biti u skladu s planom i u okvirima proračuna za tu aktivnost.

Zahtjevi koji nisu u skladu s planom i u okvirima proračuna za tu aktivnost ne mogu biti odobreni.

I.2.1.4. NSSOI podnošenjem PZ-a utvrđuje način realizacije sredstava, sukladno odredbi točke I.2.1.6. Upute vodeći računa o aktivnostima Redovnog programa za koje je ovom Uputom već određen način realizacije.

I.2.1.5. Prilikom podnošenja PZ-a osim informacije o načinu realizacije sredstava, NSSOI obvezNO uz PZ MORA dostaviti i dokumentaciju s troškovnikom sredstava potrebnih za realizaciju programske aktivnosti uz koji su u prilogu računi, ponude, predračun,

pozivnice, poziv organizatora, raspis natjecanja ili drugi dokument iz kojeg su vidljivi troškovi ili projekcija troškova, mjesto i vrijeme održavanja aktivnosti (natjecanja/pripreme, ispis troškova smještaja s interneta i sl.), datum polaska i dolaska te poimeničnu prijavu natjecatelja za nastup, kao i prijavu službenog osoblja.

NSSOI je obavezan unaprijed najaviti organizatoru i/ili hotelu da im je potreban račun iz kojeg je vidljiv poimenični popis korisnika usluge.

1.2.1.6. Način realizacije redovnog programa je sljedeći:

- a) *Podizanje gotovinske akontacije - kunske;*
- b) *Direktno plaćanje dobavljača temeljem računa odnosno predračuna i/ili ponude*
- c) *Refundacija sredstava*
- d) *Transfer sredstava*

1.2.1.6.1. Podizanje gotovinske akontacije - kunske

1.2.1.6.1.1. Plaćanje troškova programske aktivnosti, moguće je obaviti gotovim novcem na način da se podizanje gotovine realizira uplatom na tekući račun vođe putovanja, ili odgovorne osobe u NSSOI.

NSSOI je dužan uz PZ dostaviti punomoć (ili nalog) za osobu koju je odredio za preuzimanje akontacije. Punomoć (ili nalog) mora biti potpisana od ovlaštene osobe NSSOI. Ovaj način se koristi u iznimnim okolnostima kada ne postoji neki drugi način realizacije aktivnosti.

1.2.1.6.1.2. Osoba koja je preuzela akontaciju, odgovorna je za njezino zatvaranje. U postupku zatvaranja akontacije, potrebno je dostaviti pisano izvješće koje mora sadržavati informacije o načinu korištenja sredstava, namjeni za koju su sredstva utrošena, te korisnicima sredstava. Priznaju se samo računi za koje se može utvrditi namjena i na kojima je iskazana usluga i korisnik usluge te potpisani od vođe puta i korisnika usluge.

Namjena i korisnik usluge moraju prethodno biti odobreni od strane HPO.

Rok za zatvaranje akontacije je 5 dana od završetka aktivnosti.

Ukoliko se ustanovi da jedna ili više akontacija nisu zatvorene u navedenom roku, NSSOI-ju koji nije uredan u zatvaranju akontacija može se obustaviti daljnje financiranje iz proračuna HPO.

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

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

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

1.2.1.6.1.6. Putni troškovi okupljanja (korištenje privatnog automobila u službene svrhe, prevozne karte, ostali oblici prijevoza) sudionika programske aktivnosti realizirat će se transferom sredstava NSSOI-u sukladno točki I.3.5.3. Upute.

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

1.2.1.6.2. Direktno plaćanje dobavljača temeljem računa odnosno predračuna i/ili ponude

1.2.1.6.2.1. Kada se programska aktivnost realizira direktnim plaćanjem dobavljaču s računa HPO-a, potrebno je dobiti e-račun izdan od dobavljača, ili, predračun/ponudu. Navedeni dokumenti moraju biti naslovljeni na HPO s naznakom NSSOI-a korisnika programske aktivnosti.

Ukoliko je plaćanje obavljeno putem ponude odgovornost je na NSSOI-ju da dostavi račun za plaćenu ponudu. NSSOI je dužan u roku od 15 dana od završetka akcije dostaviti račun HPO-u.

Ukoliko se ustanovi da jedna ili više ponuda nisu zatvorene računima u navedenom roku, NSSOI-ju koji nije uredan u zatvaranju ponuda, može se obustaviti daljnje financiranje iz proračuna HPO.

1.2.1.6.3. Transfer sredstava

1.2.1.6.3.1. Transfer sredstava na račun NSSOI-a dozvoljen je za sredstva sa stavke materijalnih troškova, za sufinanciranje stručnog rada NSSOI-a i naknadama za administrativni rad iskazanih u točki I.2.4. Upute (administrativni troškovi), za trenerske naknade temeljem ugovora o korištenju sredstava iz programa HPO-a, za provođenje državnih natjecanja te za pokrivanje putnih troškova i troškova prehrane sudionika aktivnosti po odobrenim programskim zahtjevima.

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

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

1.2.1.6.3.4. Za sredstva koja su transferirana na račun NSSOI-a, NSSOI je obavezan dokraja tekućeg mjeseca po završetku aktivnosti dostaviti HPO-u izvješće o provedenoj aktivnosti koje mora sadržavati opisni dio, specifikaciju svih troškova, izvor sredstava za pokriće troškova, kopije računa i izvoda odnosno kopije putnih naloga i isplatnice kao dokaze o plaćanju / isplati transferiranih sredstava

HPO, nakon toga utvrđuje da li dostavljena dokumentacija odgovara iznosu transferiranih sredstava i utvrđuje eventualnu razliku.

Ako se utvrdi da je NSSOI dobio više sredstava od iznosa navedenog u izvješću i dokumentiranog popratnom dokumentacijom, HPO će pozvati NSSOI na povrat neutrošenih sredstava.

NSSOI je obavezan utvrđenu razliku neutrošenih sredstava vratiti HPO-u u roku od sedam dana od upućenog poziva na povrat sredstava.

1.2.1.6.3.5. Ukoliko se ustanovi da jedan ili više transfera nisu zatvoreni u navedenom roku, NSSOI-ju koji nije uredan u zatvaranju transfera, može se obustaviti daljnje financiranje iz proračuna HPO.

1.2.1.6.4. Refundacija sredstava

1.2.1.6.4.1. NSSOI može sam financirati planiranu aktivnost iz redovnog programa.

1.2.1.6.4.2. Nakon realizacije programske aktivnosti, NSSOI može najkasnije u roku 30 dana od dana završetka akcije zatražiti refundaciju. Dokumentacija za refundaciju sredstava obuhvaća PZ, izvješće o provedenoj aktivnosti koje mora sadržavati opisni dio, specifikaciju svih troškova, izvor sredstava za pokriće troškova, kopije računa, izvoda, putnih naloga, isplatnica, ostale dokumentacije na temelju kojih će HPO izvršiti refundaciju sredstava na žiroračun NSSOI-a.

Iznos koji se traži za refundaciju ne može biti viši od planiranog iznosa za navedenu aktivnost.

1.2.2. Upute za realizaciju posebnih aktivnosti

1.2.2.1. Programski zahtjevi za sredstva namijenjena za pokrivanje troškova nabave vitaminizacije podnose se mjesečno, za tekući mjesec ili sljedeći mjesec, a najviše za tri mjeseca unaprijed. Nije moguće odobriti retroaktivnu nabavu vitaminizacije.

1.2.2.2. Programski zahtjevi za sredstva namijenjena za pokrivanje troškova fizioterapije i psihološke pripreme, podnose se mjesečno, za tekući mjesec, najdviše za jedan mjesec unaprijed na način da se za tretmane podnosi PZ uz kojeg mora biti priložena ponuda za navedeno razdoblje.

Prije korištenja usluge, NSSOI mora ishoditi odobrenje ponude za navedene usluge. Nakon odobrenja ponude, sportaš može koristiti uslugu, te dobavljač ispostavlja e-račun i potpisanu evidenciju tretmana. Račun može imati iznos jednak ponudi ili manji. Retroaktivno plaćanje troškova navedenih aktivnosti, neće se odobravati.

1.2.3. Pravila prenamjene sredstava

1.2.3.1. Sredstva osigurana za pokrivanje troškova nastupa na svjetskim prvenstvima (dalje u tekstu: SP), europskim prvenstvima (dalje u tekstu: EP), svjetskim kupovima (dalje u tekstu: SK) i europskim kupovima (dalje u tekstu: EK) mogu se iznimno prenamijeniti jedino u druge programske aktivnosti unutar iste programske cjeline, za svaku cjelinu zasebno (SP, EP, SK ili EK) i to na način da se prenamjena može odobriti samo za natjecanja istog ranga ili s nižeg na viši rang, dok prenamjena sredstava s višeg na niži rang nije dozvoljena.

1.2.3.2. Sredstva za službena međunarodna natjecanja mogu se iznimno prenamijeniti u druge programske aktivnosti unutar programske cjeline, ili na pripreme nacionalne selekcije unutar iste programske cjeline ili u natjecanja više kategorije: SP, SK, EP i EK.

1.2.3.3. Sredstva osigurana za pripreme SP, SK, EP, EK mogu se prenamijeniti u druge programske aktivnosti iste skupine, iznimno u programske aktivnosti druge skupine i to

samo u natjecanja SP, SK, EP, EK.

I.2.3.4. Iznimno od prethodnog pravila, ako nalažu potrebe za realizaciju programa sportaša, do ukupno 20% sredstava osiguranih za pripreme može se prenamijeniti i to za: vitaminizaciju, fizikalnu terapiju, psihološke pripreme i testiranja funkcionalnih i motoričkih sposobnosti sportaša

I.2.3.5. Za svaku od navedenih namjena može se koristiti do 5% sredstava od ukupnog iznosa namijenjenih priprema i natjecanjima, s time da ukupni iznos prenamjena ne prelazi 20% sredstava osiguranih za pripreme i natjecanja.

I.2.3.6. Maksimalni iznos koji se može isplatiti izborniku HPO-a za stručni rad je definiran Pravilnikom o stručnom radu i iznosi 1.000,00 kn mjesečno bruto uvećano za do maksimalno 1.000 kuna bruto za materijalne troškove, sukladno Pravilniku o stručnom radu HPO.

I.2.3.7. Sredstava za stručni rad koja su planirana u okvirima pojedinih programskih aktivnosti ne mogu biti odobrena i isplaćivana osobama koje su angažirane po ugovoru o djelu ili drugom ugovoru u HPO-u ili članicama HPO-a ili su zaposlene u HPO-u ili u članicama HPO-a na teret sredstava proračuna HPO (glavni tajnik, poslovni tajnik, izbornik NSSOI-a), odnosno osobama koje ostvaruju primitke po nekoj drugoj osnovi iz proračuna HPO.

I.2.3.8. Također iznimno, ako NSSOI iskaže potrebu za prenamjenom određenog dijela sredstava drugih programskih stavki redovnog programa, a čija prenamjena nije zabranjena, ili određena na drugi način, Uputom ili drugim općim aktom HPO-a, sredstva se mogu prenamijeniti za: pripreme, natjecanja (npr. neutrošena sredstva predviđena za materijalne troškove - do 50% sredstava).

I.2.3.9. Sve prenamjene sredstava redovnog programa, koje su dopuštene prema Uputi inicira NSSOI pisanim i argumentiranim zahtjevom koji sadržava i detaljni proračun troškova aktivnosti na koje se sredstva želi prenamijeniti, dostavlja se Uredu HPO na suglasnost, najmanje 7 dana prije roka za podnošenje programskog zahtjeva, a odobrava ih glavni tajnik HPO-a.

1.2.4. Djelovanje NSSOI

Financiranje djelovanja NSSOI odnosi se na pokrivanje materijalnih troškova NSSOI i naknada za administrativno-stručni rad u savezima.

I.2.4.1. Naknade za administrativne troškove i stručni rad

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

I.2.4.2. Naknade za administrativne troškove i stručni rad

Odnose se na:

- za administrativni rad
 - plaće radnika zaposlenih u NSSOI-u,
 - ostali troškovi administracije sjednice tijela saveza, organizacija ostalih priredbi NSSOI;
- na naknade za stručni rad
 - naknade izbornicima, stručnim suradnicima,
 - naknade ostalim angažiranim osobama za stručni rad po ugovoru o djelu,;

I.2.4.2.1. NSSOI je dužan dostaviti HPO-u popis radnika s kojima je zaključio ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, a za koje radnike sredstva za plaće osigurava HPO u svom proračunu, zajedno s programom NSSOI-a za sljedeću plansku godinu (svake godine), a najkasnije do 10.1. tekuće godine za tekuću plansku godinu.

I.2.4.2.2. NSSOI je dužan dostaviti HPO-u i kopije ugovora o radu te anexa ugovora o radu ukoliko to HPO zatraži.

I.2.4.2.3. NSSOI je obavezan u roku 15 dana pisanim putem obavijestiti HPO o svakoj nastaloj promjeni broja izvršitelja za čije plaće HPO osigurava sredstva (ako je došlo do prestanka ugovora o radu, a nije zaključen novi ugovor za gore navedena radna mjesta) kao i o osobnoj promjeni izvršitelja (ako je došlo do zaključenja novog ugovora o radu na određeno vrijeme radi zamjene privremeno nenazočnog radnika - npr. dugotrajno bolovanje, roditeljski i roditeljski dopust), kako bi se planske stavke za te namjene mogle korigirati sa stvarnim potrebama.

I.2.4.2.4. Naknade za sufinanciranje stručnog rada NSSOI-a transferiraju se zajedno sa naknadama za administrativni rad na žiroračun NSSOI-a.

I.2.4.2.5. Sredstva za naknade za administrativni rad i naknade za sufinanciranje stručnog rada NSSOI moraju isplatiti najmanje u iznosu koji osigurava HPO. Ukoliko NSSOI ima vlastitih sredstava, navedene naknade može isplatiti u većem iznosu.

1.2.5. Državna prvenstva

I.2.5.1. Sredstva u proračunu HPO mogu se koristiti za sljedeće namijene:

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

Sredstva za državna prvenstva realiziraju se transferom sredstava NSSOI sukladno točki 1.2.1.6.3. Upute.

I.2.5.2. Sredstva u proračunu HPO moraju se koristiti strogo namjenski te je NSSOI dužan transfer sredstava opravdati putem financijskog izvještaja kojeg podnosi HPO-u najkasnije 30 dana od održane aktivnosti. Izvješće mora sadržavati opisni dio organizacije natjecanja, koji obuhvaća informacije o načinu provedbe natjecanja, trajanju, organizaciji smještaja sudionika, i službenih osoba, popis svih angažiranih službenih osoba, detaljnu specifikaciju troškova službenih osoba. Kopije svih plaćenih računa za koje su korištena sredstva iz proračuna HPO, s opisom usluge i korisnicima usluge (npr. račun za smještaj mora imati podatke o osobama na koje se odnosi i o pruženoj usluzi), obračun naknada za angažman službenih osoba.

Kopije bankovnih izvoda kao potvrdu plaćanja svih troškova, odnosno namjenskog korištenja transferiranih sredstavanih.

1.2.6. Međunarodna natjecanja reprezentacija i pripreme

I.2.6.1. Sredstva u proračunu HPO mogu se koristiti za sljedeće namijene:

- troškovi prijevoza od mjesta okupljanja nacionalne selekcije do mjesta održavanja natjecanja i natrag
- troškovi prijevoza od mjesta boravišta sudionika do mjesta okupljanja nacionalne selekcije (osoba, opreme i rekvizita),
- usluge smještaja i prehrane,
- kotizacije (takse za nastup sportaša i trenera na natjecanjima),
- usluge najma sportskih objekata i opreme uz aktivnosti priprema

I.2.6.2. Aktivnosti nastupa na međunarodnim natjecanjima iniciraju i organizacijski pokrivaju NSSOI. Natjecanja se provode prema usvojenom kalendaru natjecanja u Republici Hrvatskoj i inozemstvu.

NSSOI dogovaraju usluge s dobavljačem te pribavljaju ponude za njihovo plaćanje koje prilažu uz programski zahtjev za navedenu aktivnost.

Za sportove u kojima ne postoji orgnaizirani NSSOI, odgovornost za organizaciju ima voditelj sporta ili izbornik HPO.

1.2.6.3. Prihvatljivi troškovi prijevoza su dolazak sudionika do mjesta okupljanja nacionalne selekcije i to na jednoj relaciji boravište-mjesto okupljanja-boravište te prijevoz od mjesta okupljanja do lokacije natjecanja i priprema i natrag do prvotnog mjesta okupljanja.

Ukoliko se za navedeno koristi javni prijevoz prihvatljivi troškovi su troškovi vozne karte korištene za prijevoz.

Ukoliko se koristi privatno vozilo za dolazak sudionika do mjesta okupljanja nacionalne selekcije priznaju se samo realno nastali troškovi putnog naloga najviše do visine neoporezivog iznosa za korištenje privatnog vozila u službene svrhe (2kn/km za jednu relaciju tour-retour). Uz navedeni putni nalog mora biti priložen dokaz o izvršenom putovanju (ako se koristi autocesta-cestarina, ili potvrda prolaska kroz naplatne kućice ukoliko je osoba oslobođena plaćanja cestarine, a ukoliko se ne koristi autocesta, obvezno je priložiti detaljno izvješće o putovanju s dokazima o korištenju alternativne rute, na način da se na uvid uz PN dostavi račun za korištene bilo kakve usluge tijekom putovanja). Bez navedenih dokaza, HPO neće priznati putne troškove. Iznimno uz navedene troškove mogu se priznati troškovi parkinga vozila sudionika, ukoliko je to neophodno te dolazak do mjesta okupljanja taksi vozilom, ako ne postoji javni prijevoz i ako nije organiziran drugačiji prijevoz od strane NSSOI ili HPO.

1.2.6.4. U cilju ekonomičnije i efikasnije realizacije sredstava, usluge se ugovoraju s partnerima HPO, ako ih ima, ili po principu najjeftinije ponude. Za organizaciju prijevoza prvo se koristi kombi HPO, a potom eventuali najam za svaku pojedinu aktivnost zasebno. Iznimno, je moguće u najmu povezati više aktivnosti ako je između istih manje od 24 sata.

1.2.6.5. Prihvatljivi troškovi smještaja i prijevoza u lokaciji natjecanja su oni iskazani u raspisu natjecanja od strane organizatora. Iznimno mogu se prihvatiti troškovi smještaja organizirani u drugim smještajnim objektima ukoliko je cjelokupna aktivnost jeftinija nego što je to ponuda organizatora.

1.2.6.6. NSSOI su dužni samostalno organizirati i provoditi navedene aktivnosti, pridržavajući se pravila dobrog gospodarenja sredstvima. Za svaku uslugu su dužni prikupiti tri ponude dobavljača te odabrati najpovoljniju. Prikupljene ponude su dužni trajno čuvati u slučaju potrebe iskazivanja istih u postupku kontrole HPO-a.

Iznimno, za pružanje usluga smještaja i prijevoza može biti angažirana turistička agencija, ako je ponuda iste jeftinija nego što je to moguće ostvariti putem javno dostupnih servisa rezervacije smještaja (npr. booking.com i sl.)

1.2.6.7. Prihvatljivi troškovi prehrane su oni iskazani u raspisu natjecanja od strane organizatora. Iznimno mogu se prihvatiti troškovi prehrane organizirani u drugim objektima ukoliko je cjelokupna aktivnost jeftinija nego što je ponuda organizatora.

1.2.6.8. Vođa puta dužan je podnijeti izvješće o odrađenom putovanju najkasnije u roku od 5 dana nakon povratka s puta. Izvješće mora sadržavati sve podatke povezane s organizacijom i provedbom putovanja te specifikaciju svih troškova za koje moraju biti priloženi računi s opisanom namjenom i korisnikom usluge na poledini te potpisani od strane vođe puta i korisnika.

1.2.6.9. Pripreme se provode u pravilu u Republici Hrvatskoj, a iznimno i u inozemstvu, uz suglasnost HPO-a, a temeljem argumentiranog pisanog obrazloženja NSSOI-a (npr. nedostatak objekata u Hrvatskoj, aklimatizacija sportaša i sl.).

1.2.6.10. Aktivnosti priprema nacionalne selekcije iniciraju i organizacijski pokrivaju NSSOI. NSSOI dogovaraju usluge s dobavljačem te pribavljaju ponude za njihovo plaćanje koje prilažu uz programski zahtjev za navedenu aktivnost.

Za sportove u kojima ne postoji organizirani NSSOI, odgovornost za organizaciju ima voditelj sporta ili izbornik HPO.

1.2.6.11. Prihvatljivi troškovi prijevoza na pripreme su dolazak sudionika do mjesta okupljanja nacionalne selekcije i to na jednoj relaciji boravište-mjesto okupljanja-boravište te prijevoz od mjesta okupljanja do lokacije natjecanja i priprema i natrag do prvotnog mjesta okupljanja.

1.2.6.12. Ukoliko se za navedeni prijevoz koristi javni prijevoz prihvatljivi troškovi su troškovi vozne karte korištene za prijevoz.

Ukoliko se koristi privatno vozilo za dolazak sudionika do mjesta okupljanja nacionalne selekcije priznaju se samo realno nastali troškovi putnog naloga najviše do visine neoporezivog iznosa za korištenje privatnog vozila u službene svrhe (2kn/km za jednu relaciju tour-retour). Uz navedeni putni nalog mora biti priložen dokaz o izvršenom

putovanju (ako se koristi autocesta-cestarina, ili potvrda prolaska kroz naplatne kućice ukoliko je osoba oslobođena plaćanja cestarine, a ukoliko se ne koristi autocesta, obvezno je priložiti detaljno izvješće o putovanju s dokazima o korištenju alternativne rute, na način da se na uvid uz PN dostavi račun za korištene bilo kakve usluge tijekom putovanja). Bez navedenih dokaza, HPO neće priznati putne troškove.

1.2.6.13. Iznimno, uz navedene troškove dolaska na okupljanje nacionalne selekcije i putovanja na pripreme, mogu se priznati troškovi parkinga vozila sudionika, ukoliko je to neophodno te dolazak do mjesta okupljanja taksi vozilom, ako ne postoji javni prijevoz i ako nije organiziran drugačiji prijevoz od strane NSSOI ili HPO. Takve potrebe moraju biti detaljno obrazložene.

1.2.6.14. Ukoliko se za navedeni prijevoz na pripreme koristi osobno vozilo prihvatljivi priznaju se samo realno nastali troškovi putnog naloga najviše do visine neoporezivog iznosa za korištenje privatnog vozila u službene svrhe (2kn/km za jednu relaciju tour-retour). Uz navedeni putni nalog mora biti priložen dokaz o izvršenom putovanju (ako se koristi autocesta-cestarina, ili potvrda prolaska kroz naplatne kućice ukoliko je osoba oslobođena plaćanja cestarine, a ukoliko se ne koristi autocesta, obvezno je priložiti detaljno izvješće o putovanju s dokazima o korištenju alternativne rute, na način da se na uvid uz PN dostavi račun za korištene bilo kakve usluge tijekom putovanja). Bez navedenih dokaza, HPO neće priznati putne troškove. Iznimno, uz navedene troškove putovanja na pripreme, mogu se priznati troškovi parkinga vozila sudionika, ukoliko je to neophodno te lokalni prijevoz u mestu priprema ukoliko je to neophodno za provedbu cjelokupne akcije te ako ne postoji javni prijevoz i ako nije organiziran drugačiji prijevoz od strane NSSOI ili HPO. Takve potrebe moraju biti detaljno obrazložene.

1.2.6.15. U cilju ekonomičnije i efikasnije realizacije sredstava, usluge se ugovoraju s partnerima HPO, ako ih ima, ili po principu najjeftinije ponude. Za organizaciju prijevoza prvo se koristi kombi HPO, a potom eventualni najam za svaku pojedinu aktivnost zasebno. Iznimno, je moguće u najmu povezati više aktivnosti ako je između istih manje od 24 sata.

1.2.6.16. Prihvatljivi troškovi smještaja i prijevoza u lokaciji priprema su oni iskazani u raspisu priprema od strane organizatora. Iznimno mogu se prihvatiti troškovi smještaja organizirani u drugim smještajnim objektima ukoliko je cjelokupna aktivnost jeftinija nego što je to ponuda organizatora.

1.2.6.17. NSSOI su dužni samostalno organizirati i provoditi navedene aktivnosti, pridržavajući se pravila dobrog gospodarenja sredstvima. Za svaku uslugu su dužni prikupiti tri ponude dobavljača te odabrati najpovoljniju. Prikupljene ponude su dužni trajno čuvati u slučaju potrebe iskazivanja istih u postupku kontrole HPO-a.

1.2.6.18. Iznimno, za pružanje usluga smještaja i prijevoza može biti angažirana turistička agencija, ako je ponuda iste jeftinija nego što je to moguće ostvariti putem javno dostupnih servisa rezervacije smještaja (booking.com i sl.)

1.2.6.19. Prihvatljivi troškovi prehrane su oni iskazani u raspisu priprema od strane organizatora. Iznimno mogu se prihvatiti troškovi prehrane organizirani u drugim objektima ukoliko je cjelokupna aktivnost jeftinija nego što je ponuda organizatora.

1.2.6.20. Vođa puta dužan je podnijeti izvješće o odrađenom putovanju najkasnije u roku od 5 dana nakon povratka s puta. Izvješće mora sadržavati sve podatke povezane s organizacijom i provedbom putovanja te specifikaciju svih troškova za koje moraju biti priloženi računi naslovljeni na HPO s opisanom namjenom i korisnikom usluge na poleđini te potpisani od strane vođe puta i korisnika.

1.2.6.21. Sredstva međunarodna natjecanja realiziraju se direktnom uplatom računa za kotizacije organizatoru natjecanja kojeg mora pribaviti NSSOI. Račun mora glasiti na HPO;

1.2.6.22. Korisnici sredstava programa međunarodnih natjecanja mogu biti samo sportaši koji nisu razvrstani odlukom HPO u posebne programe HPO navedene u točki 1.1.2 Upute te njima pripadajuće stručne sportske osobe.

Iznimno, ukoliko stručna sportska osoba skrbi o više sportaša, troškovi takve osobe terete program u kojem je većina sportaša o kojima skrbi.

1.2.7. Europska prvenstva i kupovi, Svjetska prvenstva i kupovi - natjecanja

1.2.7.1. NSSOI iskazuje potrebu za sredstvima u programskom zahtjevu (dalje u tekstu: PZ) koji mora u biti podnesen HPO-u sukladno odredbi 1.2.1.2., cjelovit sa svim pripadajućim dokumentima.

1.2.7.2. Prije podnošenja programskog zahtjeva, NSSOI podnosi HPO-u zamobu za odobrenje sastava delegacije za nastup na EP, SP koja mora sadržavati sve podatke o članovima delegacije, njihove zadaće te detaljan troškovnik aktivnosti sa specifikacijom svih troškova.

Tek nakon odobrenja od strane I.O. HPO obavljaju se poslovi prijave delegacije na natjecanja.

1.2.7.3. Ukoliko PZ nije dostavljen u za to propisanom roku, odgovornost za financiranje programske aktivnosti preuzima NSSOI, a HPO može refundirati sredstava NSSOI nakon završetka aktivnosti sukladno točki 1.3.5.4. Upute.

1.2.7.3. NSSOI podnošenjem PZ-a utvrđuje način realizacije sredstava, sukladno odredbi točke 1.2.1.4. Upute vodeći računa o aktivnostima Redovnog programa za koje je ovom Uputom već određen način realizacije.

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

1.2.7.6. Tek nakon odobrenja PZ-a, HPO obavlja prijavu plaćanja za provođenje navedene

aktivnosti. To znači da NSSOI mora na vrijeme obaviti ko

1.2.8. Namjene za koje se sredstva redovnog programa mogu koristiti

1.2.8.1. Pripreme i natjecanja

Sredstva su namijenjena za:

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

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

1.2.8.3. Sredstva za prijevoz u pravilu se odobravaju u visini realnih troškova temeljem priložene ponude za nabavu vozne karte ili troškovi najma kombi vozila u razdoblju provođenja aktivnosti. U slučaju da se koristi osobno vozilo, najviši trošak koji je prihvatljiv je iznos od 2 kn/km za prijevoz sudionika aktivnosti. NSSOI može se iskazati navedene troškove i u manjem u iznosu.

1.2.8.4. Usluge smještaja i prehrane moraju biti dostavljene ponude objekta u kojem će biti organiziran smještaj s popisom korisnika i razinom usluge koja se pruža.

1.2.8.5. Prehrana sudionika aktivnosti, mora biti vezana uz uslugu smještaja na bazi punog pansiona.

1.2.8.6. Iznimno ukoliko nije moguće organizirati prehranu i smještaj u istom objektu, može se priložiti ponuda objekta za prehranu, a u tom slučaju trošak prehrane ne može biti viši od maksimalnog neoporezivog iznosa za 24 sata putovanja predviđenog za pokrivanje troškova prehrane na putovanju zaposlenih u gospodarskim subjektima u RH.

1.2.8.7. Ukoliko NSSOI ne može osigurati ponudu za prehranu, HPO može isplatiti akontaciju prema dostavljenom troškovniku, a u iznosu predviđenom u točki 1.2.8.6. Upute. Prehrana na putu se obračunava samo ukoliko putovanje do mjesta provođenja aktivnosti traje više od 10 sati a u iznos mora biti sukladan odredbama 1.2.8.6. Upute.

1.2.8.8. Kotizacija se odobrava prema priloženoj ponudi ili računu izdanom od organizatora aktivnosti, a uplaćuje se direktno organizatoru aktivnosti.

1.2.8.9. Najam sportskih objekata i opreme može biti odobren, ako za isti postoji potreba a temeljem ponude organizatora aktivnosti.

1.2.8.10. Zdravstveno osiguranje

HPO će zaključiti police putnog osiguranja za sportaše, sudionike aktivnosti troškovi osiguranja moraju biti dio planiranih sredstava na stavci pripreme i natjecanja.

1.2.9. Nabava opreme za nastup na EP/SP

1.2.9.1. HPO u svom proračunu osigurava sredstva za nabavu opreme za nastup, opreme za svečanost i ceremonije hrvatskih nacionalnih selekcija koje nastupaju na EP/SP.

1.2.9.2. NSSOI, članovi nacionalne selekcije, opremu moraju čuvati i s njom postupat s oprezom i pažnjom dobrog gospodarenja. Nova oprema se nabavlja u 2-godišnjem ciklusu, s početkom na EP, a u međuvremenu se nadopunjava za nove članove nacionalne selekcije, sudionike na EP ili SP.

1.2.9.3. Komplet opreme sadrži Jednu trenirku za ceremonije i slobodno vrijeme, dvije majice kratkih rukava za ceremonije i slobodno vrijeme, dvoje sportskih krakih hlača za ceremonije i slobodno vrijeme te od dva kompleta odjeće za nastup u dvije različite boje. Uz komplet odjeće, nabavlja se i jedan par obuće za nastup.

1.2.9.4. Iznimno, komplet se može dopuniti dodatnom odjećom i obućom ako se natjecanje odvija u klimatološkim hladnijim vanjskim uvjetima, temeljem odobrenja glavnog tajnika.

1.2.9.5. Specifična oprema za nastup podrazumijeva opremu koju sportaš koristi za nastup na natjecanjima u smislu sportske izvedbe, odnosno oruđa za nastup, a koja nije osigurana od organizatora. Nabava takve opreme, također može biti dio opreme za nastup na natjecanju ako je prethodno uvrštena u odobreni plan.

2. Razvojni programi HPO-a posebni programi (IPPS i KS)

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

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

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

2.4. Za korisnike ovih programa, vrijede sva pravila kao i za korisnike sredstava u redovnim programima HPO. Iznimka su sredstva za opremu u programima IPPS, u koja ulazi i oprema za treninge.

3. Paraolimpijski programi

3.1. Općenito

3.1.1. Sva sredstva paraolimpijskog programa zasebna su sredstva u odnosu na redovne programe sportaša, s naglaskom na osiguranje uspješnog sudjelovanja hrvatskih sportaša

na Paraolimpijskim igrama.

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

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

3.2. Namjene za koje se sredstva mogu koristiti su:

3.2.1. Pripreme i natjecanja

Pripreme i natjecanja podrazumijevaju sve vrste pripreme sportaša (bazičnu, specifičnu, tehničko-taktičku, itd.) i natjecanja koja nisu u redovnom programu HPO-a. (SP / EP).

Pripreme se provode u organizaciji NSSOI. To znači da NSSOI u svom planu iskazuje termine priprema na kojima sudjeluju sportaši ili samo iz posebnih programa ili iz svih programa. Uz veća navedene pripreme NSSOI, pojedinačne pripreme, mogu koristiti samo sportaši Potencijalni i evidentni A kandidati. Ostali sportaši ne mogu koristiti pojedinačne pripreme.

Sportaši korisnici ovih programa ne mogu koristiti sredstva namijenjena za međunarodna natjecanja.

3.2.2. Stipendije

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

III.2.2.2. Sportaš je prije isplate dužan dostaviti zakonom propisanu dokumentaciju (Izjava o primanju drugih sportskih stipendija i o korištenju porezne olakšice).

3.2.3. Korištenje objekata

III.2.3.1. Sredstva se mogu realizirati za dodatne sportske aktivnosti koje se održavaju na otvorenim ili zatvorenim sportskim objektima, uz izdavanje računa na razdoblje korištenja za vrijeme priprema.

3.2.4. Oprema

III.2.4.1. Oprema podrazumijeva sportsku opremu za potrebe provođenja paraolimpijskog programa, odnosno za provođenje nastupa na natjecanjima, sukladno propisima HPO-a o korištenju i nabavi specifične sportske opreme.

3.2.5. Testiranje funkcionalnih i motoričkih sposobnosti sportaša

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

3.2.6. Vitaminizacija (dopunska prehrana) sportaša

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

3.2.6.2 NSSOI-i su obvezni ishoditi stručnu procjenu o potrebama i vrsti korištenja dopunskih sredstava za oporavak i vitaminizaciju. Isto tako, svaki je korisnik

paraolimpijskog programa obavezan obavijestiti HPO, odnosno ovlaštenu stručnu osobu Hrvatskog paraolimpijskog odbora, ako pored odobrenih koristi i neka druga sredstva za oporavak.

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

3.2.7. Zdravstvena skrb

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

3.2.8. Osiguranje

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

3.2.9. Dopinška kontrola

III.2.10.1. Hrvatski paraolimpijski odbor će u suradnji s Hrvatskim zavodom za toksikologiju i antidoping (HZTA) prema stručnoj procjeni i bez najave provoditi tzv. «out of competition» dopinske kontrole sportaša, koji su na listi korisnika paraolimpijskog programa. Nacionalni sportski savezi su obvezni HPO-u periodično dostavljati informacije o mjestu i razdoblju boravka svojih paraolimpijskih kandidata u Republici Hrvatskoj, a u slučaju međunarodnih dopinških kontrola - informaciju gdje i kada je izvršeno testiranje. Dopinška kontrola će se provoditi prema pravilniku WADE (Svjetske antidopinške agencije) na način da će se dobiveni «A» i «B» uzorci urina testiranih sportaša uputiti na laboratorijsku analizu u ovlaštenu laboratorij WADE. Sportaši su dužni za vrijeme svog boravka na paraolimpijskim igrama zbog obveza prema WADI, dostaviti misiji Hrvatskog paraolimpijskog odbora točne podatke o svom boravku (broj sobe, mjesto i vrijeme službenog i neslužbenog treninga i sl.).

3.2.10. Dodatna zdravstvena skrb

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

3.2.11. Da bi sportaš mogao koristiti neku od dodatnih zdravstvenih usluga mora detaljno pratiti proceduru koju izričito propisuje HPO:

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

hitnosti, kada navedeno mišljenje daje Predsjednik Zdravstveno-klasifikacijske komisije HPO-a.

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

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

3.2.14. Specifična oprema

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

3.2.15. Stručni rad

III.2.13.1. Sredstva za stručni rad trenera osigurana u paraolimpijskom programu realiziraju se sklapanjem ugovora o stručnom radu između trenera i HPO te isplatom sredstava na žiro račun trenera.

3.2.16. Prenamjena

III.2.14.1. Prenamjenu sredstava paraolimpijskog programa nije moguća u redovne programe te s jednog sportaša na drugog, budući da su programi pojedinačni. Moguća je prenamjena unutar programa istog sportaša programa priprema na program natjecanja i obrnuto, uz detaljno obrazloženje NSSOI.

4. Posebne napomene

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

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

4.3. Javna nabava

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

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

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

4.3.4. Kada nabavu robe i/ili usluga obavlja NSSOI sredstvima koja su transferirana na

žiroračun NSSOI-a, odnosno kada NSSOI direktno plaća dobavljaču, postupak nabave provodi NSSOI.

4.4. Devizna plaćanja

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

4.5. Bezgotovinska plaćanja

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

4.6. Gotovinska plaćanja

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

4.6.2. Ako NSSOI u poslovima s inozemstvom ne može izvršiti uplatu nikako drugačije nego je dužan uplatu izvršiti gotovinskim plaćanjem u stranoj valuti, kopiju dokumentacije od dobavljača u kojoj je to navedeno, dostavit će zajedno s programskim zahtjevom HPO-u 15 dana prije roka za prijavu sportaša temeljem koje nastaje obveza plaćanja.

4.7. Ostale upute

4.7.1. Kada NSSOI za programsku aktivnost koristi službeni ili iznajmljeni automobil uz putni nalog dužan je priložiti račune za gorivo koji su nastali u vrijeme programske aktivnosti, a kada koristi privatni automobil u službene svrhe, u putnom nalogu obračunava se naknada po kilometru najviše do maksimalno neoporezivog iznosa (koji sada iznosi 2 kune po km). Kao dokaz obavljenog putovanja, svi korisnici su dužni priložiti neovisana račun koji je nastao u vrijeme putovanja i na lokaciji kojom se može utvrditi da je putovanje teklo iskazanom rutom. (npr. Za kavu, svok, gorivo ili neke druge artikle) Navedeni računi se ne refundiraju od strane HPO.

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

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

4.7.4. NSSOI-i koji nemaju sjedište u Zagrebu i nisu u mogućnosti realizirati troškove nekog razvojnog i/ili paraolimpijskog programa odnosno posebnog projekta HPO-a na način opisan u Uputi, odnosno troškove redovnog programa na način opisan Uputi mogu ih iznimno realizirati transferom u skladu s Uputom.

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

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

V. Primjena Upute

Ova uputa stupa na snagu danom donošenja.