



Na temelju članaka 44., 46., 47. i 68. Statuta Hrvatskog parataekwondo saveza, a u vezi s člankom 6. stavkom 1. podstavkom 8., člankom 8. stavcima 2. i 3. te člankom 37. Pravilnika o programu javnih potreba u sportu na državnoj razini (»Narodne novine«, broj 82/2026), propisima kojima se uređuju radni odnosi te pravilima financiranja Hrvatskog paraolimpijskog odbora, Izvršni odbor Hrvatskog parataekwondo saveza na sjednici održanoj dana 24. rujna 2026. godine donosi

PRAVILNIK

O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Predmet Pravilnika

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se unutarnja organizacija administrativno-stručnih poslova i stručnih poslova trenera Hrvatskog parataekwondo saveza (u daljnjem tekstu: Savez), nazivi i broj predviđenih radnih mjesta, broj izvršitelja, opis poslova, uvjeti za zapošljavanje, ukupni trošak plaće, koeficijenti i način utvrđivanja osnovne bruto plaće, izvori financiranja te stanje popunjenosti radnih mjesta.

(2) Odredbe ovoga Pravilnika tumače se i primjenjuju u skladu sa Zakonom o radu, Statutom Saveza, propisima iz područja sporta i udruga, pravilima davatelja javnih sredstava te drugim važećim propisima.

Članak 2.

Svrha i načela

(1) Svrha je ovoga Pravilnika osigurati zakonito, učinkovito, transparentno i odgovorno obavljanje administrativnih, financijskih, programskih, sportskih i međunarodnih poslova Saveza te jasno utvrditi odgovornost svakoga zaposlenika.

(2) Organizacija rada temelji se na načelima zakonitosti, namjenskog i ekonomičnog korištenja sredstava, razdvajanja dužnosti, provjerljivosti postupanja, jednakog postupanja, uključivosti, profesionalnosti i zaštite osobnih podataka.

Članak 3.

Razgraničenje radnih mjesta i funkcija

(1) Ovim Pravilnikom sistematiziraju se radna mjesta za obavljanje administrativnih i administrativno-stručnih poslova te stručnih poslova trenera u radnom odnosu kod Saveza.

(2) Funkcije predsjednika, dopredsjednika, direktora, glavnog tajnika, sportskog direktora, izbornika i trenera reprezentacije, kao ni druga izborna, imenovana, volonterska ili vanjski ugovorena zaduženja, ne smatraju se radnim mjestima prema ovom Pravilniku, osim ako je za pojedinu osobu zasebno zasnovan radni odnos za sistematizirano radno mjesto.

(3) Obnašanje statutarnog ili drugog imenovanog položaja ne mijenja naziv radnog mjesta niti sadržaj radnog odnosa bez odgovarajuće pisane izmjene ugovora o radu i, kada je potrebno, odgovarajuće prijave nadležnim tijelima.

II. ORGANIZACIJSKE POTREBE I POPUNJAVANJE RADNIH MJESTA

Članak 4.

Potreba Saveza za administrativnim kapacitetima

(1) Zbog opsega poslova koji proizlaze iz statusa nacionalnog parasportskog saveza, provedbe domaćih i međunarodnih sportskih programa, administriranja nacionalnih selekcija, rada sa sportašima s invaliditetom, izvršavanja obveza prema Hrvatskom paraolimpijskom odboru, tijelima državne uprave i međunarodnim sportskim organizacijama te vođenja financijske, programske, članske, natjecateljske i druge dokumentacije, Savez ima trajnu potrebu za širokim administrativnim, administrativno-stručnim i stručnim kapacitetima. U skladu s trenutačnim financijskim mogućnostima sistematiziraju se dva radna mjesta administrativnog tajnika različitog područja rada i složenosti te radno mjesto trenera.

(2) Broj zaposlenih i dinamika popunjavanja radnih mjesta ovise o odobrenim javnim sredstvima, vlastitim prihodima, opsegu ugovorenih programa i drugim raspoloživim izvorima financiranja.

(3) Savez radna mjesta popunjava postupno, vodeći računa o stvarnim potrebama, održivosti financiranja, obujmu posla i racionalnom upravljanju sredstvima. Sistematiziranje radnog mjesta ne stvara obvezu njegova trenutačnog popunjavanja niti bilo kojoj osobi daje pravo na zasnivanje radnog odnosa.

Članak 5.

Organizacijska cjelina

(1) Sistematizirana radna mjesta čine stručnu službu Saveza, koja obavlja administrativno-stručne poslove i stručne poslove trenera. Zaposlenici za svoj rad odgovaraju glavnom tajniku, koji sukladno Statutu Saveza koordinira i rukovodi radom stručne službe, te Izvršnom odboru.

(2) Sistematiziraju se dva zasebna radna mjesta administrativnog tajnika: Administrativni tajnik za financijske, evidencijske i opće poslove te Administrativni tajnik za programske, sportske i međunarodne poslove. Radna mjesta razlikuju se po području rada, složenosti i samostalnosti u radu, odgovornosti, uvjetima rada i uvjetima za zapošljavanje, pri čemu je za oba radna mjesta utvrđen jednak ukupni trošak plaće poslodavca.

(3) U prijavama nadležnim tijelima oba se radna mjesta iskazuju pod nazivom zanimanja Administrativni tajnik, a dodatak naziva iz stavka 2. ovoga članka određuje radno mjesto prema ovom Pravilniku.

(4) Sistematizira se i radno mjesto trenera, na kojem izvršitelji provode stručni rad trenera s parasportašima, osobama s invaliditetom i djecom s teškoćama u razvoju u okviru programa i projekata Saveza.

III. PREGLED SISTEMATIZIRANIH RADNIH MJESTA

Članak 6.

Broj izvršitelja i trenutačna popunjenost

(1) Sistematizira se pet izvršitelja na tri radna mjesta: jedan izvršitelj na radnom mjestu Administrativni tajnik za financijske, evidencijske i opće poslove, jedan izvršitelj na radnom mjestu Administrativni tajnik za programske, sportske i međunarodne poslove te tri izvršitelja na radnom mjestu Trener.

(2) Sva sistematizirana radna mjesta su popunjena.

(3) Administrativni tajnici zaposleni su na neodređeno i puno radno vrijeme, a njihove se plaće financiraju sredstvima HPO-a u granicama odobrenog plana te, prema potrebi, vlastitim ili drugim dopuštenim sredstvima Saveza. Treneri su zaposleni na određeno vrijeme, za trajanje projekta, u punom radnom vremenu, a njihove se plaće financiraju sredstvima HPO-a iz ESF+ projekta SF.3.4.08.03.0001 Jačanje sustava parasporta u Republici Hrvatskoj.

(4) Podaci o popunjenosti i financiranju iskazuju stanje za 2026. godinu. Promjena popunjenosti evidentira se sukladno članku 18. stavku 2. ovoga Pravilnika. Promjena broja radnih mjesta, naziva, opisa poslova, uvjeta ili koeficijenata provodi se izmjenom Pravilnika uz prethodnu suglasnost iz članka 18. stavka 1. ovoga Pravilnika.

Članak 7.

Administrativni tajnik za financijske, evidencijske i opće poslove

(1) Radno mjesto Administrativni tajnik za financijske, evidencijske i opće poslove ima jednog predviđenog izvršitelja i popunjeno je.

(2) Rad se obavlja u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno, u radnom odnosu na neodređeno ili određeno vrijeme, prema odluci nadležnog tijela i raspoloživom financiranju.

(3) Za rad na radnom mjestu potrebno je završeno srednjoškolsko obrazovanje, najmanje razina 4.2 Hrvatskog kvalifikacijskog okvira (SSS), te najmanje jedna godina iskustva na administrativnim, financijsko-evidencijskim, uredskim ili usporedivim poslovima. Kandidat mora napredno koristiti uredske računalne programe i digitalne servise, radno poznavati engleski jezik te poznavati sustav sporta i parasporta ili biti spreman brzo usvojiti posebna pravila toga sustava. Vozačka dozvola B kategorije predstavlja prednost, ali nije obavezan uvjet.

(4) Poslovi radnog mjesta standardni su, pretežito ponavljajući administrativni i evidencijski poslovi koji se obavljaju prema utvrđenim postupcima i uputama nadležne osobe, uz njezin nadzor. Izvršitelj odgovara za točnost i urednost dokumentacije i evidencija te za pravodobnost postupanja u okviru dodijeljenih poslova. Rad se obavlja u uredu, u redovnom radnom vremenu.

(5) Koeficijent radnog mjesta iznosi 1,59. Probni rad može se ugovoriti u granicama dopuštenima Zakonom o radu.

(6) Izvršitelj obavlja sljedeće poslove:

- priprema, razvrstavanje i kontrola knjigovodstvene i financijske dokumentacije te koordinacija s vanjskim računovodstvenim servisom;
- priprema naloga za plaćanje, praćenje obveza i potraživanja te vođenje pomoćnih evidencija;
- sudjelovanje u izradi financijskog plana, rebalansa, financijskih izvještaja i dokumentacije za pravdanje namjenskog korištenja javnih i drugih sredstava;
- vođenje evidencije ugovora, odluka, računa, ponuda, putnih naloga i druge financijske i opće dokumentacije;
- vođenje registra članica i drugih registara i evidencija koje Savez vodi prema propisima, Statutu ili odlukama nadležnih tijela;
- priprema materijala za sjednice tijela Saveza te izrada nacrti odluka, ugovora, dopisa, potvrda, zapisnika i drugih akata;
- uredsko poslovanje, zaprimanje i otprema pošte, urudžbeno evidentiranje, pohrana i arhiviranje dokumentacije;
- administrativna komunikacija s HPO-om, tijelima javne vlasti, članicama, partnerima, dobavljačima i drugim osobama;
- praćenje administrativnih, financijskih, poreznih i radnopravnih rokova te pravodobno upozoravanje odgovorne osobe;
- vođenje i čuvanje radnopravne dokumentacije zaposlenika uz primjenu pravila zaštite osobnih podataka;
- obavljanje drugih srodnih financijskih, evidencijskih i općih poslova prema pisanom ili usmenom nalogu nadležne osobe.

Članak 8.

Administrativni tajnik za programske, sportske i međunarodne poslove

(1) Radno mjesto Administrativni tajnik za programske, sportske i međunarodne poslove ima jednog predviđenog izvršitelja i popunjeno je.

(2) Rad se obavlja u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno, u radnom odnosu na neodređeno ili određeno vrijeme, prema odluci nadležnog tijela i raspoloživom financiranju.

(3) Za rad na radnom mjestu potrebno je završeno srednjoškolsko obrazovanje (SSS, najmanje razina 4.2 Hrvatskog kvalifikacijskog okvira), stručni ili sveučilišni prijediplomski studij (VŠS, razine 6 HKO) ili diplomski studij (VSS, razine 7 HKO); prihvatljiva je svaka od navedenih razina. Pri odabiru između kandidata koji ispunjavaju sve obvezne uvjete prednost ima kandidat sa završenim obrazovanjem razine VŠS ili VSS, odnosno odgovarajuće razine 6 ili više Hrvatskog kvalifikacijskog okvira.

(4) Potrebno je najmanje dvije godine iskustva na programskim, organizacijskim, sportskim, projektnim, administrativnim ili usporedivim poslovima, pri čemu iskustvo u sportu, parasportu ili neprofitnom sektoru predstavlja prednost. Kandidat mora napredno koristiti uredske računalne programe, web i digitalne servise, poznavati engleski jezik dostatno za službenu pisanu i usmenu komunikaciju te poznavati sustav sporta i parasporta. Vozačka dozvola B kategorije obavezan je uvjet.

(5) Poslovi radnog mjesta složeniji su i raznovrsni te uključuju samostalno planiranje, organizaciju i koordinaciju aktivnosti s više sudionika i samostalno postupanje u nepredviđenim situacijama. Izvršitelj odgovara za pravodobnu i pravilnu provedbu sportskih programa i nastupa nacionalnih selekcija, ispunjavanje uvjeta i rokova međunarodnih sportskih tijela te službenu komunikaciju Saveza na stranom jeziku. Rad uključuje učestala službena putovanja u zemlji i inozemstvu te rad u redovnom radnom vremenu i izvan njega, vikendom i blagdanom tijekom natjecanja, priprema i drugih službenih događanja.

(6) Koeficijent radnog mjesta iznosi 1,85. Probni rad može se ugovoriti u granicama dopuštenima Zakonom o radu.

(7) Izvršitelj obavlja sljedeće poslove:

- priprema i administriranje programskih prijava, planova, zahtjeva i izvještaja;
- koordinacija provedbe godišnjeg programa rada, programa nacionalnih selekcija i drugih sportskih programa Saveza;
- operativna komunikacija s klubovima, sportašima, trenerima, pratnjom, stručnim osobama i drugim sudionicima programa;
- vođenje administrativnih poslova nacionalnih selekcija i priprema dokumentacije za pozivanje, nastup i praćenje članova reprezentacije;
- prijave sportaša i drugih sudionika na domaća i međunarodna natjecanja, pripreme, seminare i druga službena događanja;
- administriranje registracija, licenci, klasifikacija, sportskih statusa i drugih uvjeta za sudjelovanje u sportskim aktivnostima;
- organizacija i koordinacija prijevoza, putovanja, smještaja, prehrane, kotizacija, viza, osiguranja i druge logistike;
- koordinacija organizacije nacionalnih prvenstava, međunarodnih natjecanja, pripremni kampova, seminara i edukacija;
- službena komunikacija s HPO-om, Hrvatskim taekwondo savezom, World Taekwondo, organizatorima natjecanja i drugim domaćim i međunarodnim sportskim tijelima;
- priprema i vođenje dokumentacije povezane s kriterijima, rangiranjem, odabirom i sudjelovanjem sportaša, trenera i pratnje u nacionalnim selekcijama;
- ažuriranje mrežne stranice, društvenih mreža i službenih objava Saveza u okviru dobivenih ovlasti;
- sudjelovanje u pripremi i provedbi projekata, projektne dokumentacije, pokazatelja i izvještaja;

- samostalno vođenje službene pisane i usmene komunikacije na engleskom jeziku s međunarodnim sportskim tijelima i organizatorima natjecanja;
- pratnja i operativna podrška nacionalnim selekcijama na natjecanjima i pripremama u zemlji i inozemstvu, prema potrebi;
- obavljanje drugih srodnih poslova koji po svojoj naravi pripadaju ovom radnom mjestu, prema pisanom ili usmenom nalogu nadležne osobe.

Članak 9.

Trener

(1) Radno mjesto Trener ima tri predviđena izvršitelja i popunjeno je. U prijavama nadležnim tijelima iskazuje se pod nazivom zanimanja Trener.

(2) Rad se obavlja u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno, od čega najmanje 25 sati neposrednog rada s korisnicima programa, u radnom odnosu na određeno vrijeme, za trajanje projekta iz kojega se radno mjesto financira.

(3) Za rad na radnom mjestu potrebna je stručna osposobljenost za obavljanje poslova trenera sukladno Zakonu o sportu te poznavanje parataekwondoa i rada s osobama s invaliditetom i djecom s teškoćama u razvoju.

(4) Izvršitelj samostalno planira i provodi treninge i program stručnog rada s korisnicima te odgovara za stručnu i sigurnu provedbu treninga, ostvarivanje ciljeva programa i točnost evidencija i izvješća. Rad se obavlja u sportskom objektu s korisnicima programa te, prema potrebi, izvan redovnog radnog vremena i vikendom tijekom natjecanja i drugih događanja.

(5) Koeficijent radnog mjesta iznosi 1,59. Probni rad može se ugovoriti u granicama dopuštenima Zakonom o radu.

(6) Izvršitelj obavlja sljedeće poslove:

- rad s korisnicima na usvajanju motoričkih znanja i vještina izvedbe parataekwondoa;
- rad s korisnicima na razvoju motoričkih i funkcionalnih sposobnosti;
- provođenje programa stručnog rada i testiranja korisnika;
- izrada plana aktivnosti te priprema i raspremanje sportskog objekta i opreme;
- traženje i uključivanje novih parasportaša, uključujući obilazak škola, udruga i drugih ustanova;
- vođenje evidencija prisutnosti korisnika i radnih sati te priprema izvješća o provedbi programa;
- sudjelovanje u promociji programa, na festivalima parasporta te na edukacijama i drugim aktivnostima Saveza i HPO-a;
- obavljanje drugih srodnih poslova koji po svojoj naravi pripadaju ovom radnom mjestu, prema nalogu nadležne osobe.

Članak 10.

Suradnja, zamjenjivanje i razdvajanje odgovornosti

(1) Podjela poslova iz članaka 7. i 8. ovoga Pravilnika određuje pretežito područje rada svakoga radnog mjesta. Administrativni tajnici dužni su međusobno surađivati, pravodobno razmjenjivati informacije i, kada je to nužno zbog odsutnosti, rokova ili kontinuiteta poslovanja, zamjenjivati se u srodnim poslovima za koje su osposobljeni. Privremeno zamjenjivanje ne mijenja radno mjesto ni plaću zaposlenika.

(2) Glavni tajnik može pisanom odlukom, nalogom ili godišnjim operativnim rasporedom pobliže raspodijeliti pojedine srodne poslove, odrediti nositelja i kontrolnu osobu te privremeno preraspodijeliti poslove, pod uvjetom da se time ne mijenja bitno ugovorena vrsta rada ni sadržaj sistematiziranog radnog mjesta.

IV. POSTUPAK ZAPOŠLJAVANJA I PREDNOST PRI ODABIRU

Članak 11.

Transparentan postupak zapošljavanja

- (1)** Odluku o pokretanju postupka zapošljavanja donosi nadležno tijelo ili osoba ovlaštena Statutom, nakon što se prethodno utvrde potreba za radom i održiv izvor financiranja.
- (2)** Slobodno radno mjesto u pravilu se oglašava javnim pozivom objavljenim na mrežnoj stranici Saveza najmanje osam dana. Poziv sadržava naziv i opis radnog mjesta, broj izvršitelja, vrstu i trajanje radnog odnosa, obvezne uvjete, dokaze koji se prilažu, rok i način prijave, način procjene kandidata te uputu o prednosti pri zapošljavanju.
- (3)** Odabir se provodi na temelju provjere ispunjavanja formalnih uvjeta te, prema potrebi, vrednovanja životopisa, pisanog ili praktičnog zadatka i strukturiranog razgovora. Kriteriji i način bodovanja utvrđuju se prije pregleda prijave te se jednako primjenjuju na sve kandidate.
- (4)** Iznimno, javni poziv nije potreban za usklađenje naziva i opisa radnog mjesta postojećeg zaposlenika, unutarnji raspored postojećeg zaposlenika uz njegovu suglasnost, povratak radnika na rad, zapošljavanje radi kratkotrajne hitne zamjene ili u drugom slučaju dopuštenom zakonom odnosno pravilima namjenskog financiranja.
- (5)** O provedenom postupku sastavlja se zapis ili druga provjerljiva evidencija. Odluka o izboru mora se temeljiti na unaprijed objavljenim uvjetima i dokumentiranim rezultatima postupka.

Članak 12.

Jednako postupanje i prednost pri zapošljavanju

- (1)** Savez osigurava jednake mogućnosti svim kandidatima i zabranjuje izravnu i neizravnu diskriminaciju po bilo kojoj osnovi zaštićenoj zakonom.
- (2)** Kandidat koji ispunjava sve uvjete radnog mjesta može ostvariti prednost pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima ako se u prijavi izričito pozove na to pravo i priloži sve dokaze propisane posebnim propisom.
- (3)** Prednost iz stavka 2. ovoga članka odnosi se osobito na osobe obuhvaćene Zakonom o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, Zakonom o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata, Zakonom o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata, Zakonom o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom te drugim posebnim propisom koji uređuje prednost pri zapošljavanju.
- (4)** Izraz »pod jednakim uvjetima« znači da kandidat ispunjava sve obvezne uvjete i ostvaruje jednak najbolji rezultat u postupku vrednovanja kao drugi kandidat. Prednost ne nadomješta neispunjavanje obveznog uvjeta niti automatski isključuje procjenu stručnosti i sposobnosti.
- (5)** Kada poseban propis neposredno obvezuje Savez, primjenjuje se u cijelosti. Neovisno o formalnom statusu obveznika prema pojedinom posebnom propisu, Savez ovim Pravilnikom prihvaća primjenu jednakog standarda prednosti za radna mjesta iz ovoga Pravilnika, u granicama dopuštenima prisilnim propisima i uz zaštitu osobnih podataka kandidata.

V. PLAĆA, JAVNO FINANCIRANJE I MATERIJALNA PRAVA

Članak 13.

Način utvrđivanja plaće

- (1)** Plaća zaposlenika Saveza ugovara se ugovorom o radu u ukupnom iznosu troška plaće poslodavca, u skladu sa Zakonom o radu.
- (2)** Plaća za puno radno vrijeme utvrđuje se u visini ukupnog troška plaće poslodavca (bruto II) za svako radno mjesto iz ovoga Pravilnika, u iznosu koji odlukom za pojedinu godinu utvrđuje Izvršni odbor Saveza

u okviru sredstava koja za tu namjenu odobri Hrvatski paraolimpijski odbor ili drugi davatelj sredstava, odnosno vlastitih ili drugih dopuštenih sredstava Saveza.

(3) Osnovna bruto plaća (bruto I) zaposlenika jednaka je ukupnom trošku iz stavka 2. ovoga članka umanjenom za doprinos na plaću koji je poslodavac za toga zaposlenika dužan platiti prema važećim propisima. Ugovorom o radu, odnosno aneksom ugovora se ukupni trošak iz stavka 2. ovoga članka, a osnovna bruto plaća određuje se na temelju njega prema ovom stavku i iskazuje u obračunu plaće.

(4) Pravilo iz stavaka 2. i 3. ovoga članka primjenjuje se na jednak način na sve zaposlenike, neovisno o spolu i drugim osobnim okolnostima. Porezne olakšice radnika ne utječu na ukupni trošak poslodavca.

(5) Ako se trošak plaće za pojedino radno mjesto poveća iznad iznosa koji financira davatelj sredstava, Izvršni odbor odlučuje hoće li se razlika podmirivati iz vlastitih sredstava Saveza ili će se koeficijent i osnovna bruto plaća uskladiti izmjenom ovoga Pravilnika i aneksom ugovora o radu.

(6) Za potrebe iskazivanja prema davatelju sredstava koeficijent radnog mjesta Administrativni tajnik za financijske, evidencijske i opće poslove iznosi 1,59, a radnog mjesta Administrativni tajnik za programske, sportske i međunarodne poslove 1,85, a radnog mjesta Trener 1,59. Koeficijent je utvrđen kao omjer osnovne bruto plaće iz stavka 3. ovoga članka i osnovice za obračun plaće u javnim službama važeće na dan donošenja ovoga Pravilnika, zaokružen na dvije decimale. Koeficijenti se primjenjuju u granicama sredstava osiguranih za plaće. Kada su sredstva za plaće odobrena u okviru programa javnih potreba u sportu ili od drugog davatelja javnih sredstava, ukupni trošak plaće utvrđuje se u granicama odobrenog iznosa, a kada se plaća financira i vlastitim sredstvima Saveza, Izvršni odbor može uskladiti ukupni trošak plaće s koeficijentom i važećom osnovicom.

(7) Za rad u nepunom radnom vremenu plaća se utvrđuje razmjerno ugovorenom radnom vremenu.

(8) Koeficijenti iz stavka 6. ovoga članka mijenjaju se izmjenom ovoga Pravilnika, a za radna mjesta financirana javnim sredstvima izmjena se primjenjuje nakon dobivene prethodne suglasnosti iz članka 18. ovoga Pravilnika.

Članak 14.

Koeficijenti i izvor financiranja radnih mjesta

(1) Koeficijent radnog mjesta Administrativni tajnik za financijske, evidencijske i opće poslove iznosi 1,59, a radnog mjesta Administrativni tajnik za programske, sportske i međunarodne poslove 1,85. Plaće na tim radnim mjestima financiraju se sredstvima HPO-a te, prema potrebi, vlastitim ili drugim dopuštenim sredstvima Saveza.

(2) Koeficijent radnog mjesta Trener iznosi 1,59. Plaće na tom radnom mjestu financiraju se sredstvima HPO-a iz ESF+ projekta SF.3.4.08.03.0001 Jačanje sustava parasporta u Republici Hrvatskoj.

(3) Ako se trošak plaće poslodavca za pojedinog zaposlenika iz bilo kojeg razloga poveća iznad iznosa koji financira HPO, razlika se podmiruje iz vlastitih ili drugih dopuštenih izvora Saveza, a Izvršni odbor bez odgode razmatra usklađenje financijskog plana i, prema potrebi, izmjenu koeficijenta u ovom Pravilniku.

Članak 15.

Prehrana, prijevoz i druga materijalna prava

(1) Uz osnovnu plaću zaposleniku se, ovisno o financijskim mogućnostima Saveza i na temelju ugovora, općeg akta ili odluke poslodavca, može isplatiti neoporeziva naknada troškova prehrane do iznosa dopuštenog važećim poreznim propisima.

(2) Zaposleniku se može isplatiti naknada troškova prijevoza na posao i s posla prema stvarno nastalom trošku odnosno cijeni odgovarajuće karte javnog prijevoza, pod uvjetima i u visini utvrđenima odlukom poslodavca i važećim poreznim propisima.

(3) Zaposleniku upućenom na službeno putovanje pripada naknada troškova službenog putovanja (dnevnic, troškovi prijevoza, noćenja i drugi nužni troškovi), a za korištenje privatnog automobila u službene svrhe naknada po prijeđenom kilometru, u visini utvrđenoj odlukom poslodavca i do iznosa propisanih poreznim propisima.

(4) Zaposleniku koji obavlja poslove na terenu može se isplatiti terenski dodatak pod uvjetima i do iznosa propisanih poreznim propisima, ako mu za isti dan nije isplaćena dnevnic.

(5) Rad na natjecanjima, pripremama i drugim službenim događanjima izvan redovnog radnog vremena smatra se prekovremenim radom. Za prekovremeni rad te za rad noću, nedjeljom i blagdanom zaposlenik ima pravo na povećanje plaće u visini utvrđenoj ugovorom o radu ili odlukom poslodavca, a najmanje u visini propisanoj Zakonom o radu.

(6) Troškovi iz stavaka 3. i 4. ovoga članka nastali u provedbi programske aktivnosti podmiruju se na teret te aktivnosti, u skladu s uvjetima davatelja sredstava.

(7) Naknade iz stavaka 1. do 4. ovoga članka ne smatraju se osnovnom plaćom te se iskazuju odvojeno od plaće. Naknade iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, naknade iz stavaka 3. i 4. ovoga članka koje nisu nastale u provedbi programske aktivnosti te povećanje plaće iz stavka 5. ovoga članka financiraju se iz vlastitih ili drugih dopuštenih izvora Saveza, osim ako ih davatelj javnih sredstava izričito odobri kao prihvatljiv trošak.

(8) Zaposleniku se može isplatiti nagrada za radne rezultate ako su za tu namjenu osigurana sredstva. Odluku o nagradi donosi direktor sukladno Statutu Saveza, a kada se nagrada odnosi na direktora ili na osobu s kojom je direktor u odnosu koji dovodi u sumnju njegovu nepristranost, odluku donosi Izvršni odbor. Nagrada se isplaćuje iz vlastitih ili drugih dopuštenih sredstava Saveza, osim ako je davatelj sredstava izričito odobri kao prihvatljiv trošak, a oporezuje se sukladno poreznim propisima.

(9) Druga materijalna prava mogu se priznati samo na temelju zakona, ugovora o radu, ovoga ili drugog općeg akta, odnosno posebne odluke poslodavca, uz prethodno osigurana sredstva.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Usklađenje postojećih radnih odnosa

(1) Postojeći ugovori o radu usklađuju se s ovim Pravilnikom pisanim aneksima, osobito u pogledu naziva radnog mjesta, opisa poslova, ukupnog troška plaće i načina određivanja osnovne bruto plaće, bez retroaktivnog umanjivanja prava zaposlenika.

(2) Aneksom ugovora o radu ugovara se ukupni trošak plaće iz članka 13. stavka 2. ovoga Pravilnika, način određivanja osnovne bruto plaće iz članka 13. stavka 3. ovoga Pravilnika te iznos osnovne bruto plaće na dan sklapanja aneksa.

Članak 17.

Evidentiranje promjena

(1) Osoba zadužena za radnopravnu dokumentaciju vodi ažurnu evidenciju popunjenosti radnih mjesta, vrste ugovora, radnog vremena, izvora financiranja i akata na temelju kojih su utvrđeni plaća i druga prava zaposlenika.

Članak 18.

Suglasnost i izmjene Pravilnika

(1) Savez ovaj Pravilnik objavljuje na svojoj mrežnoj stranici te ga, zajedno s poveznicom na objavu, dostavlja Hrvatskom paraolimpijskom odboru radi uvrštenja u sistematizaciju koju Hrvatski paraolimpijski odbor podnosi na suglasnost tijelu državne uprave nadležnom za sport, sukladno članku 6. stavku 1.

podstavku 8., članku 8. stavku 2. i članku 37. Pravilnika o programu javnih potreba u sportu na državnoj razini.

(2) Promjena popunjenosti radnog mjesta evidentira se odlukom ili drugim odgovarajućim aktom Saveza i bez odgode dostavlja Hrvatskom paraolimpijskom odboru.

(3) Do dobivanja suglasnosti iz stavka 1. ovoga članka radni odnosi postojećih zaposlenika i njihovo financiranje u 2026. godini provode se prema važećim ugovorima o radu, za radna mjesta administrativnih tajnika prema Odluci Izvršnog odbora IO-59-2026 od 7. srpnja 2026. godine, a za radno mjesto trenera prema odlukama Izvršnog odbora IO-49-05-2024/3 od 7. prosinca 2024. godine i 1/53-09/2025 od 30. rujna 2025. godine, u skladu s člankom 39. Pravilnika o programu javnih potreba u sportu na državnoj razini.

Članak 19.

Tumačenje i odlučivanje o pitanjima koja nisu uređena

(1) Tumačenje ovoga Pravilnika daje Direktor Saveza sukladno Statutu. Operativne upute za njegovu provedbu može donijeti glavni tajnik, pod uvjetom da nisu protivne ovom Pravilniku, Statutu ili zakonu te da ne mijenjaju broj, nazive, opis poslova, uvjete za zapošljavanje i koeficijente radnih mjesta.

(2) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju zakon, drugi važeći propisi, Statut Saveza, ugovori o radu i odluke nadležnih tijela Saveza.

Članak 20.

Stupanje na snagu i objava

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a u dijelu koji se odnosi na radna mjesta financirana javnim sredstvima primjenjuje se sukladno članku 18. ovoga Pravilnika.

(2) Pravilnik se čini dostupnim svim zaposlenicima Saveza, dostavlja Hrvatskom paraolimpijskom odboru i drugim nadležnim tijelima te objavljuje na mrežnoj stranici Saveza.

Broj: IO-61-2026-1
Zagreb, 24. rujna 2026.

Za Hrvatski parataekwondo savez
Kristijan Škravan, predsjednik

