



AKTIVNO INKLUZIVNO

Socialna vključenost invalidov na področju športa v obdobju 2024 – 2028



NAVODILA ZA IZVAJALCE PROGRAMOV, IZBRANIH NA JAVNEM POVABILU ŠPŠI 2025/2026

Navodila določajo pravila izvajanja in poročanja o programih izbranih izvajalcev na Javnem povabilu ŠPŠI 2025/2026, ki so del operacije »Aktivno inkluzivno – socialna vključenost invalidov na področju športa 2024–2028«, sofinancirane s sredstvi EU (ESS+) in RS.

Ljubljana, februar 2026

Verzija 1.1



AKTIVNO INKLUZIVNO

Socialna vključenost invalidov na področju športa v obdobju 2024 – 2028



Naslov: Navodila za izvajalce programov, izbranih na javnem povabilu ŠPŠI 2025/2026

Avtor / Izdajatelj: Olimpijski komite Slovenije – Združenje športnih zvez (OKS-ZŠZ)

Datum dokumenta: 3. februar 2026

Vrsta dokumenta: Navodila



AKTIVNO INKLUZIVNO

Socialna vključenost invalidov na področju športa v obdobju 2024 – 2028



1. Splošna pravila o izvajanju programov

- **Obseg programa:** 60 ur vadbe; pri čemer je 1 ura v trajanju 60 min.
- **Ciljna skupina udeležencev programov:** invalidi.
- **Obdobje izvedbe celotnega programa:** 15 mesecev od prejetega obvestila o izboru.
- **Plačilo vključitve posameznika:** Program mora biti za udeležence v celoti brezplačen.
- **Uspešnost programa:** Program šteje za uspešnega, če ga redno obiskuje in zaključi vsaj 80 % prijavljenih udeležencev.
- **Uspešnost vključitve posameznika:** Za posameznika velja, da je uspešno zaključil program, če doseže vsaj 70 % prisotnost v celotnem obdobju trajanja programa
- **Velikost vadbene skupine:** V posameznem programu je predvideno minimalno 5 udeležencev. Skupina lahko šteje tudi več udeležencev, vendar ne več kot 10 vadečih na enega strokovno usposobljenega ali izobraženega strokovnega delavca (npr. planinstvo, vadba v vodi,...).
- **Način izvedbe programa:** Vadbe lahko potekajo le v živo, v fizični prisotnosti udeležencev in vodje programa. Hibridna oblika, ali izvajanje vadbe na daljavo, ni dovoljena.

Izvedba programa mora biti v skladu s [Priporočili za izvajanje programov športnih panog za področje športa invalidov](#), ki so del javnega povabila ŠPŠI 2025/2026.

2. Ključni roki

Aktivnost	Rok
Začetek izvajanja programa	Po prejemu obvestila o izbiri in podpisu pogodbe
Zaključek izvajanja programa	Najkasneje 15 mesecev od prejetega obvestila o izboru oz. po izvedenih 60 urah programa



AKTIVNO INKLUZIVNO

Socialna vključenost invalidov na področju športa v obdobju 2024 – 2028



Aktivnost	Rok
Oddaja 1. zahtevka za plačilo	V roku enega meseca po opravljenih treh koledarskih mesecih vadbe
Oddaja 2. zahtevka za plačilo	Najkasneje 1 mesec po zaključku programa
Oddaja končnega poročila	Najkasneje 1 mesec po zaključku programa
Hramba dokumentacije:	10 let po zaključku programa

3. Vključevanje udeležencev v vadbene programe

Izvajalec vadbe je ob vključevanju udeležencev v program vadbe dolžan preveriti ali je posameznik primeren za vključitev v brezplačni program vadbe.

Pred tem bo strokovna služba na OKS-ZŠZ za vse kandidate preverila, če sodijo v ciljno skupino operacije Aktivno inkluzivno. Ob tem bo preverjeno ali za posameznega kandidata za vključitev v program vadbe¹, v informacijskem sistemu obstajajo naslednja dokazila:

Za odrasle osebe:

- odločba, iz katere je razviden status invalidnosti,
- invalidska kartica,
- potrdilo osebnega zdravnika, iz katerega je razvidna invalidnost.

Za otroke:

- odločba o usmeritvi, ki jo izda pristojni svetovalec Zavoda RS za šolstvo,
- odločba, izdana s strani centra za socialno delo,
- invalidska kartica,
- potrdilo osebnega zdravnika, iz katerega je razvidna invalidnost.

¹ Posameznik, ki se želi vključiti v program vadbe v okviru programa ŠPŠI, je dolžan ob registraciji v sistem naložiti tudi dokazilo, na podlagi katerega OKS-ZŠZ preveri, da sodi v ciljno skupino operacije Aktivno inkluzivno.



AKTIVNO INKLUZIVNO

Socialna vključenost invalidov na področju športa v obdobju 2024 – 2028



4. Zamenjava vodje programa

Zamenjava vodje programa / strokovnega delavca v športu, ki ga je izvajalec nominiral v vlogi je mogoča, če novi vodja programa / strokovni delavec izkazuje najmanj enako raven strokovne usposobljenosti in reference, kot jih je imel v vlogi navedeni vodja programa.

Izvajalec je dolžan vnaprej na OKS-ZŠZ poslati vlogo, ki mora vsebovati naslednje podatke in priloge, ki se nanašajo na novega vodjo programa:

- ime in priimek, e-naslov, telefonska številka, številka vpisa v razvid strokovno izobraženih in usposobljenih delavcev v športu,
- informacijo o strokovnega delavca,
- soglasje strokovnega delavca, da prevzame vlogo vodje programa vadbe.

Zamenjavo je dovoljeno izvesti šele po prejetju pisnega soglasja projektne pisarne OKS-ZŠZ.

5. Nadomeščanje vodje programa

V primeru enkratnih in opravičljivih razlogov za odsotnost (npr. bolniški stalež) lahko izvajalci zagotovijo nadomeščanje vodje programa. O tem morajo pisno obvestiti projektno pisarno OKS-ZŠZ.

6. Poročanje o izvajanju programa

Poročanje o izvajanju programa zajema naslednje:

- Poročanje o vključenih osebah, terminih vadb in prisotnosti udeležencev (lista prisotnosti);
- Poročanje o stroških programa (zahtevek za plačilo z vsemi zahtevanimi dokazili);
- Končno poročilo o izvedbi programa.



AKTIVNO INKLUZIVNO

Socialna vključenost invalidov na področju športa v obdobju 2024 – 2028



7. Upravičeni stroški in dokazila o izvajanju programa

Upravičeni stroški

Upravičeni so le stroški, ki jih je izvajalec navedel v vlogi, in sodijo v eno izmed naslednjih skupin:

- a) stroški osebja,
- b) potni stroški,
- c) stroški uporabe prostorov,
- d) stroški zunanjih storitev.

Stroški, ki jih izvajalec ni predvidel v vlogi, niso upravičeni do financiranja!

Dokazila o nastanku in plačilu stroškov

- a) stroški osebja
 - pogodba ali aneks k pogodbi o zaposlitvi z osebami, ki izvajajo aktivnosti programa ŠPŠI, iz katere je razvidna vrednost urne postavke,
 - v primeru pogodbe o zaposlitvi še izračun urne postavke, na podlagi katere bo mogoče preveriti ustreznost višine zaprosenih sredstev,
 - pogodba o izvajanju storitev,
 - mesečni obračunski list ali račun ali obračun,
 - v primeru stroškov prostovoljca, pogodba o prostovoljstvu in evidenca prostovoljnega dela ter obračun stroškov prostovoljca,
 - dokazilo o plačilu.
- b) potni stroški
 - potni nalog in obračun potnih stroškov, iz katerega mora biti jasno razvidna povezava z izvedbo programa,
 - dokazilo o plačilu.
- c) stroški uporabe prostorov
 - najemna pogodba oz. pogodba o uporabi prostora, iz katere je razvidna vrednost ure najema. Če iz pogodbe ni razvidna vrednost ure najema prostora, je potrebno priložiti pojasnilo, iz katerega izhaja utemeljitev vrednosti najema na uro,
 - račun,
 - dokazilo o plačilu.



AKTIVNO INKLUZIVNO

Socialna vključenost invalidov na področju športa v obdobju 2024 – 2028



d) stroški zunanjih storitev

- pogodba oz. naročilnica, iz katere je razvidna neposredna povezava z izvedbo programa in obsegom ur, ipd.,
- pojasnilo o nujnosti stroška zunanjega izvajalca,
- dokazilo o plačilu.

V primeru nejasnosti predloženih stroškov bo projektna pisarna OKS-ZŠZ izvajalca zaprosila za dodatna pojasnila ali dokazila. V primeru neutemeljenosti stroškov bo projektna pisarna OKS-ZŠZ zahtevek za plačilo zavrnila in prosila izvajalca za izdajo zahtevka v ustrezni višini.

8. Dostop do informacijskega sistema

Izvajalcem programov ŠPŠI so na voljo [Navodila za uporabo informacijskega sistema za izvajalce](https://www.olympic.si/eu-pisarna/aktivno-inkluzivno), ki se nahajajo na spletni strani <https://www.olympic.si/eu-pisarna/aktivno-inkluzivno>.

Vsak izvajalec se mora najprej registrirati v informacijski sistem.

Registriranim izvajalcem informacijski sistem omogoča predvsem naslednje funkcionalnosti:

- Načrtovanje vadb in vodenje evidence prisotnosti na vadbah
- Priprava zahtevkov za financiranje / izpis iz sistema
- Priprava končnega poročila / izpis iz sistema.

Podroben opis funkcionalnosti informacijskega sistema se nahaja v dokumentu [SPLOŠNI POGOJI UPORABE INFORMACIJSKEGA SISTEMA AKTIVNO INKLUZIVNO](#).

9. Zahtevki za plačilo in končno poročilo

Na podlagi vnesenih podatkov v informacijski sistem bodo izvajalci kreirali liste prisotnosti, zahtevkov za plačilo in končno poročilo. Vzorca sta objavljena v okviru Javnega povabila ŠPŠI 2025/2026 in sta dostopna na <https://www.olympic.si/eu-pisarna/aktivno-inkluzivno>. Prvi zahtevek za plačilo se odda v mesecu, ki sledi prvemu koledarskemu tromesečju izvajanja, drugi zahtevek za plačilo in končno poročilo se odda v mesecu, ki sledi datumu konca izvajanja programa.





AKTIVNO INKLUZIVNO

Socialna vključenost invalidov na področju športa v obdobju 2024 – 2028



(i) Zahtevek za plačilo obsega naslednje ključne elemente:

- Izpolnjen in podpisan obrazec Zahtevek za plačilo,
- Podpisan mesečni izpis evidence prisotnosti udeležencev na posameznih vadbah,
- Dokazila o stroških, ki se uveljavljajo ter dokazila o njihovem plačilu.

Način oddaje zahtevka za plačilo:

1. Izvajalec po koncu vsakega koledarskega meseca za obdobje poročanja izpiše mesečne liste prisotnosti, pridobi podpise udeležencev in jih naloži v aplikacijo.
2. Izvajalec izpolni Obrazec Priloga 1 k zahtevku za plačilo, v katero vnese vse podatke o stroških, ki jih bo uveljavljal v Zahtevku za plačilo.
3. Izvajalec Prilogo 1 z vsemi zahtevanimi dokazili o stroških in dokazili o plačilih posreduje po e-pošti na naslov aktivnoinkluzivno@olympic.si.
4. Izvajalec počaka na potrditev ustreznosti dokazil in zneska zahtevka s strani projektne pisarne OKS – ZŠZ.
5. Po potrditvi ustreznosti višine zahtevka, izpolni vrednost zahtevka v aplikaciji, ga podpiše in naloži nazaj v aplikacijo, projektna pisarna OKS – ZŠZ ga tudi v aplikaciji potrdi. S tem je zahtevek tudi uradno oddan.

Pomembno: poimenovanje dokumenta Zahtevek za plačilo naj nosi številko zahtevka izvajalca.

(ii) Končno poročilo

- podpisan in ožigosan izpis končnega poročila se priloži ob oddaji 2. oziroma končnega zahtevka za plačilo.

Način oddaje končnega poročila:

- Izvajalcu se po koncu izvedbe celotnega, 60 urnega programa v aplikaciji odpre možnost izpolnitve obrazca Končno poročilo. Le tega izvajalec izpolni, natisne, podpiše in naloži nazaj v aplikacijo.
- Projektna pisarna OKS – ZŠZ končno poročilo pregleda in v aplikaciji potrdi po potrditvi zadnjega zahtevka za plačilo. S tem je program izvajalca tudi uradno zaključen.



AKTIVNO INKLUZIVNO

Socialna vključenost invalidov na področju športa v obdobju 2024 – 2028



10. Spremembe in obveščanje

Izvajalec mora pisno obvestiti OKS-ZŠZ o:

- statusnih spremembah (sprememba naslova, zakonitega zastopnika ipd.),
- vsebinskih spremembah programa,
- težavah pri izvajanju ali nepredvidenih okoliščinah.

Vse spremembe, povezane z organizacijo izvajalca, morajo biti pisno sporočene projektni pisarni OKS – ZŠZ najkasneje v 7 dneh od nastanka spremembe na elektronski naslov aktivnoinkluzivno@olympic.si. V korespondenci naj bodo zaradi lažje obravnave navedeni številka pogodbe in naziv programa.

11. Preverjanje izvajanja programov ŠPŠI na terenu s strani OKS- ZŠZ

OKS-ZŠZ je dolžan poskrbeti, da se programi, ki se financirajo iz sredstev EU in sredstev državnega proračuna izvajajo v skladu z namenom in ciljem financiranja. Zato lahko kadar koli izvedejo napovedan ali nenapovedan obisk izvajalca vadbe.

12. Kontaktni podatki OKS-ZŠZ

Kontaktna oseba na OKS-ZŠZ je skrbnik pogodb z izbranimi izvajalci, g. Miha Premelč.

Izvajalci za vse zadeve, ki se vežejo na izvajanje programov komunicirajo preko e-naslova: aktivnoinkluzivno@olympic.si.

Priloga: Priloga 1_ Priloga k zahtevku za plačilo