

R.br	Vrsta potpore	Skraćeni naziv
I.	Novčane potpore za višestruki porod	VP - višestruki porod
II.	Novčana potpora za udomljeno dijete starosti do 3 godine	UD - udomljena djeca
III.	Novčane potpore za bolesnu djecu	BO – bolesna djeca
1.	Novčana potpora za nabavku lijekova neophodno potrebnih za liječenje ili sprječavanje bolesti	BO - lijekovi
2.	Novčana potpora za nabavku ortopedskog, dentalnog ili drugog pomagala te drugih medicinskih proizvoda	BO - med. pomagala
3.	Novčana potpora za pokriće troškova operacija, liječenja i/ili medicinske rehabilitacije izvan stalnog mjesta prebivališta (uključujući i inozemstvo prebivališta)	BO - liječenje izvan prebivališta
4.	Novčana potpora za pokriće troškova putovanja i/ili smještaja roditelja ili djeteta koje je na operaciji, liječenju i/ili medicinskoj rehabilitaciji izvan stalnog mjesta prebivališta (uključujući i inozemstvo)	BO - putovanje i smještaj izvan prebivališta
5.	Novčana potpora za pokriće troškova terapija	BO - terapije
6.	Novčana potpora u svim ostalim slučajevima koji nisu obuhvaćeni prethodno navedenim podvrstama novčanih potpora za bolesnu djecu, djecu s oštećenjem zdravlja i djecu s teškoćama u razvoju	BO - ostalo
IV.	Novčane potpore za darovitu djecu	DD – darovita djeca
1.	Novčana potpora za nabavku knjiga, opreme, računala, instrumenata ili druga pomagala nužnih za razvoj darovitosti djeteta	DD - oprema za obrazovanje
2.	Novčana potpora pokriće troškova izdavanja autorskog djela djeteta	DD - izdavanje autorskog djela
3.	Novčana potpora za obrazovanje ili stručno usavršavanje darovitog djeteta na području RH	DD - obrazovanje i stručno usavršavanje
4.	Novčana potpora za naknadu troškova putovanje i boravka darovite djece izvan mjesta prebivališta	DD - putovanje i boravak izvan prebivališta
5.	Novčana potpora u svim ostalim slučajevima koji nisu obuhvaćeni prethodno navedenim	DD - ostalo

	podvrstama novčanih potpora za darovitu djecu	
V.	Novčane potpore za djecu u sustavu obrazovanja	SO – djeca u sustavu obrazovanja
1.	Novčana potpora za nabavku školske opreme	SO - oprema za obrazovanje
2.	Novčana potpora za nabavku jednog osobnog/prijenosnog računala	SO - nabava računala
3.	Novčana potpora za pokriće troškova izvanškolskih aktivnosti u osnovnoj i srednjoj školi	SO - izvanškolske aktivnosti u OŠ i SŠ
4.	Novčana potpora za pokriće troškova smještaja izvan mjesta prebivališta (u RH) radi školovanja (u učeničkom ili studentskom domu)	SO - smještaj izvan prebivališta
5.	Novčana potpora u svim ostalim slučajevima koji nisu obuhvaćeni prethodno navedenim podvrstama novčanih potpora za djecu u sustavu obrazovanja	SO - ostalo
VI.	Novčane potpore za tekuće životne potrebe djece	TŽP – tekuće životne potrebe djece
1.	Novčana potpora za nabavku raznih potrepština (odjeće, obuće, higijenskih, prehrambenih i drugih potrepština nužnih za rast i razvoj djece	TŽP - razne potrepštine za djecu
2.	Novčana potpora za nabavka namještaja i opreme nužnih za rast i razvoj djece	TŽP - namještaj
3.	Novčana potpora za pokriće nužnih troškova nastalih u vezi sa smrću djeteta/djece	TŽP - troškovi oko smrti djeteta
4.	Novčana potpora za pokriće nužnih troškova kada obitelj/podnositelja zahtjeva zadesi iznenadni nepovoljni ili tragični događaj u svezi s kojim su bitno narušeni uvjeti za normalan rast i razvoj djeteta/djece	TŽP – iznenadni nepovoljni događaj
5.	Novčana potpora u svim ostalim slučajevima koji nisu obuhvaćeni prethodno navedenim podvrstama ove novčane potpore	TŽP - ostalo
VII.	Novčane potpore za djecu koja izlaze iz sustava socijalne skrbi	SS – djeca koja izlaze iz sustava socijalne skrbi
VIII.	Novčane potpore za djecu za obitelji s 4+ brojem djece	4+
IX.	Novčane potpore za sufinanciranje kupnje vozila sa 7+ sjedala	7+

Pojašnjenje statusa predmeta i kratica

R. br.	Status zahtjeva		Pojašnjenje
1.	nedodijeljen	zaprimljen	Zahtjev je službeno zaprimljen i evidentiran u Zakladi.
2.	u postupku – stigla dopuna	u obradi	Zahtjev s obveznom dokaznom dokumentacijom se obrađuje od strane Stručne službe Zaklade te se utvrđuje valjanost i potpunost zaprimljene dokumentacije.
3.	u postupku – traži se dopuna	u obradi	Zahtjev s obveznom dokaznom dokumentacijom se obrađuje od strane Stručne službe Zaklade te se utvrđuje valjanost i potpunost zaprimljene dokumentacije.
4.	izvan roka – dopuna dokumentacije	izvan roka	Podnositelj zahtjeva nije dostavio dokaznu dokumentaciju u roku od 30 dana od dana primitka pisanog zahtjeva za dopunom dokumentacije. Podnositelj zahtjeva je na taj način izgubio pravo na ostvarivanje novčane potpore po predmetnom zahtjevu, ali ima mogućnost podnošenja novog zahtjeva za dodjelu potpore. *Aplikacija automatski upisuje ovaj status nakon proteka roka za dopunu, radnik Stručne službe dužan je provjeriti je li dopuna pravodobno zaprimljena.
5.	spreman za POV	spreman za Povjerenstvo	Stručna služba Zaklade je utvrdila kako podneseni zahtjev za dodjelu potpore ispunjava sve formalno-pravne uvjete za dodjelu potpore te je izrađeno Izvješće o opravdanosti dodjele potpore Zaklade. Očekuje se okupljanje Povjerenstva radi razmatranja zahtjeva obrađenih od Stručne službe Zaklade.
6.	spreman za UO	spreman za Upravni odbor	Stručna služba Zaklade je utvrdila kako podneseni zahtjev za dodjelu potpore ispunjava sve formalno-pravne uvjete za dodjelu potpore te je izrađeno Izvješće o opravdanosti dodjele potpore Zaklade. Očekuje se okupljanje Povjerenstva radi razmatranja zahtjeva obrađenih od Stručne službe Zaklade.
7.	spreman za isplatu	čeka se potvrda IBAN-a	Zahtjev je prošao cijeli postupak obrade i razmatranja te je Upravni odbor donio odluku o dodjeli novčane potpore po obrađenom zahtjevu za dodjelu potpore. Zahtjev je spreman za isplatu, sukladno odluci Upravnog odbora.
8.	odbijen	zatvoren	Zahtjev je prošao cijeli postupak obrade i razmatranja te je Upravni odbor potvrdio prijedlog Povjerenstva za ocjenu zahtjeva za dodjelu novčanih potpora fizičkim osobama o odbijanju zahtjeva. Podnositelj zahtjeva će o istom biti obaviješten pisanim putem, uz pripadajuće obrazloženje. Zahtjev je zatvoren te po njemu nije predviđeno daljnje postupanje od strane Zaklade.
9.	storniran	zatvoren	Zahtjev je zatvoren te po njemu nije predviđeno daljnje postupanje od strane Zaklade.

Pojašnjenje statusa predmeta i kratica

10.	ostalo	N/P	Svi ostali dokumenti koji nisu vezani za zahtjeve za novčanom potporom – odluke Upravnog odbora, mišljenja Ministarstva financija - 2014, 2015., 2016., 2017.
11.	preuzet	u obradi	Zahtjev s obveznom dokaznom dokumentacijom se obrađuje od strane Stručne službe Zaklade te se utvrđuje valjanost i potpunost zaprimljene dokumentacije.
12.	odbačen	zatvoren	Podneseni zahtjev za dodjelu novčane potpore, zajedno s predanom obveznom dokumentacijom, ne ispunjava formalno-pravne uvjete za dodjelu novčane potpore, odnosno postoji razlog za njegovo odbacivanje, uključujući slučaj kada podnositelj zahtjeva u propisanom roku nije dostavio traženu dopunu dokumentacije u cijelosti ili, nakon što je na to pozvan, nije dostavio odgovarajući obrazac zahtjeva. Podnositelj zahtjeva o odbacivanju zahtjeva bit će obaviješten pisanim putem, uz pripadajuće obrazloženje.
13.	zatvoren	zatvoren	Zahtjev je zatvoren te po njemu nije predviđeno daljnje postupanje od strane Zaklade.
14.	NUS zaprimljen	U postupku pregleda zaprimljenog NUS-a	Podnositelj je obavezan namjenski utrošiti primljena financijska sredstava (novčanu potporu) i dokaz (presliku računa) o istom dostaviti Zakladi u roku koji je prethodno dodijeljen od strane Stručne službe Zaklade u vidu službenog dopisa. Ukoliko NUS bude u roku i u potpunosti dokazan na opisani način, zahtjev će biti zatvoren, a korisnik će imati pravo podnijeti novi zahtjev za potporom, sukladno važećem Pravilniku Zaklade.
15.	Isplaćen/isplaćen i poslan NUS dopis	čeka se dostava NUS	Podnositelj je obavezan namjenski utrošiti primljena financijska sredstava (novčanu potporu) i dokaz (presliku računa) o istom dostaviti Zakladi u roku koji je prethodno dodijeljen od strane Stručne službe Zaklade u vidu službenog dopisa. Ukoliko NUS bude u roku i u potpunosti dokazan na opisani način, zahtjev će biti zatvoren, a korisnik će imati pravo podnijeti novi zahtjev za potporom, sukladno važećem Pravilniku Zaklade.
16.	NUS Obavijest 1	čeka se dostava NUS	Stručna služba je putem elektroničke pošte dostavila obavijest o neispunjavanju obaveze dostave dokaza o namjenskom utrošku dodijeljene novčane potpore u roku i upozorenje kako je dužan dostaviti dokaz u roku od 30 dana od primitka obavijesti. Ukoliko NUS bude u roku i u potpunosti dokazan na opisani način, zahtjev će biti zatvoren, a korisnik će imati pravo podnijeti novi zahtjev za potporom, sukladno važećem Pravilniku Zaklade.
17.	NUS opomena	zadnja opomena o produženju roka za NUS	Korisnik novčane potpore u roku od 30 dana od primitka „NUS Obavijest 1“ nije ispunio obavezu dostave NUS-a. Stručna služba mu je pute e-pošte dostaviti opomenu o obavezi dostave dokaza o namjenskom utrošku dodijeljene novčane potpore u roku od 30 dana od primitka opomene o neispunjavanju NUS obaveze. Podnositelj je obavezan namjenski utrošiti primljena financijska sredstava (novčanu potporu) i dokaz (presliku računa) o istom dostaviti Zakladi u roku. Ukoliko NUS bude u roku i u potpunosti dokazan na opisani način, zahtjev će biti zatvoren, a korisnik

Pojašnjenje statusa predmeta i kratica

			će imati pravo podnijeti novi zahtjev za potporom, sukladno važećem Pravilniku Zaklade.
18.	NUS Obavijest 2	Obavijest o produženju roka za NUS	Korisnik novčane potpore u roku od 30 dana od primitka „NUS opomene“ nije ispunio obavezu dostave dokaza o namjenskom utrošku sredstava, Stručna služba mu je putem elektroničke pošte dostavila obavijest o gubitku prava na potpore Zaklade, te informaciju kako će Zaklada pokrenuti pravne radnje kako bi se osigurao povrat novčane potpore za koju nije dokazan namjenski utrošak sredstava.
19.	Crna lista	zatvoren	Podnositelj zahtjeva nije dostavio NUS u propisanim rokovima zbog čega korisnik gubi pravo podnijeti novi zahtjev za potporom Zaklade u idućih 5 godina sukladno važećem Pravilniku Zaklade te Zaklada *Rok od 5 godina počinje teći prvog sljedećeg dana nakon proteka roka od 30 dana koji je određen u opomeni o neispunjavanju NUS obaveze.
20.	Izvan roka - NUS	Izvan roka	Istekao je rok za dostavu NUS-a koji je bio zadan podnositelju zahtjeva
21.	za izlučivanje	zatvoren	Predmetu je istekao rok čuvanja od 5 godina od datuma zaključenja te je predviđen za izlučivanje iz arhive.
22.	Crna lista - za utuživanje	Crna lista - za utuživanje	Temeljem odluke UO odobreno je pokretanje ovrhe protiv korisnika novčane potpore koji nije ispunio obvezu dostave NUS-a, a sve radi naplate potraživanja Zaklade „Hrvatska za djecu“.
23.	Crna lista - otpis duga	Crna lista	Podnositelj zahtjeva nije dostavio dokaz o namjenskom utrošku primljenih financijskih sredstava (novčane potpore) u propisanim rokovima zbog čega je zahtjev zatvoren, a korisnik gubi pravo podnijeti novi zahtjev za potporom Zaklade u idućih 5 godina, sve sukladno važećem Pravilniku Zaklade. *Rok od 5 godina počinje teći prvog sljedećeg dana nakon proteka roka od 30 dana koji je određen u opomeni o neispunjavanju NUS obaveze.

Pojašnjenje statusa predmeta i kratica

R.br	Pojam	Kratica
1.	Zaklada „Hrvatska za djecu“	Zaklada / ZHZD
2.	Povjerenstvo za ocjenu zahtjeva za dodjelu novčanih potpora fizičkim osobama	Povjerenstvo za fizičke osobe
3.	Stručna služba Zaklade "Hrvatska za djecu"	Stručna služba Zaklade
4.	Upravni odbor Zaklade "Hrvatska za djecu"	Upravni odbor / UO
5.	NUS	Namjenski utrošak sredstava