



## Navodila za oddajo vsebinskega poročila za JAVNA DELA

Poročilo boste lahko oddali, če imate na računalniku **digitalno potrdilo** (AC NLB, SIGEN-CA, Posta@ca ali HALCOM-CA) in nameščeno **podpisno komponento** [http://public.setcce.si/proxsign/update/SETCCE\\_proXSign\\_setup.exe](http://public.setcce.si/proxsign/update/SETCCE_proXSign_setup.exe), ki omogoča elektronsko podpisovanje dokumentov.

Poročilo oddajate na [Portal za delodajalce](#), v isti storitvi (Programi zaposlovanja), kot ste oddajali zahtevek za javna dela.

### FINANČNEGA POROČILA NI VEČ POTREBNO ODDAJATI.

Postopek oddaje vsebinskega poročila:

1. Kliknete na  Programi zaposlovanja izberete  Poročilo

kliknete na  in nato 

2. Na levi se vam odpre **seznam pogodb**, za katere je potrebno narediti vsebinska poročila, na desni pa je prikazano stanje vsake pogodbe. Z miško izberite pogodbo, za katero želite delati poročilo.

### Seznam pogodb

| ŠT. POGODBE      | NAZIV AKTIVNOSTI   | AKTIVNOST OD | AKTIVNOST DO |
|------------------|--|--------------|--------------|
| 11071-1000018-6  | Pomoč društvu ali drugi nevladni organizaciji, ki deluje v javnem interesu, pri organiziranju in izvajanju njenih dejavnosti | 01.01.2019   | 31.12.2019   |
| 11071-1000018-6  | Socialno vključevanje posebej ranljivih skupin   | 01.01.2019   | 31.12.2019   |
| 11071-1000018-6  | Socialno vključevanje posebej ranljivih skupin   | 01.01.2019   | 31.12.2019   |
| 11071-1000017-10 | Socialno vključevanje posebej ranljivih skupin   | 22.02.2018   | 31.12.2018   |
| 11071-1000017-5  | Pomoč društvu ali drugi nevladni organizaciji, ki deluje v javnem interesu, pri organiziranju in izvajanju njenih dejavnosti | 01.01.2018   | 31.12.2018   |
| 11071-1000017-7  | Socialno vključevanje posebej ranljivih skupin   | 01.01.2018   | 31.12.2018   |

Prikazujem 1 do 6 od 14 zapisov

Pred. [1](#) [2](#) [3](#) Nasl.

NAZAJ

### Kazalo

SEZNAM POROČIL

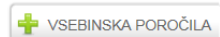
SEZNAM POGODB

### Pregled pogodbe

Datum podpisa: 28.12.2018

Število udeležencev: 3

Vrednost pogodbe: 11192,03




3. **VSEBINSKO POROČILO** je potrebno pripraviti za vsako vključeno osebo posebej. S klikom na

 **VSEBINSKA POROČILA** dobite seznam vključenih oseb po izbrani pogodbi.

Vsebinska poročila lahko oddate 45 dni pred iztekom pogodbe z udeležencem javnih del. Ob predčasni prekinitvi pogodbe z udeležencem, pa lahko vsebinsko poročilo oddate po predložitvi vseh dokazil o prenehanju pogodbe zavodu.

## Seznam pogodb z osebami

| IME IN PRIIMEK | ŠT. POGODBE           | AKTIVNOST OD | AKTIVNOST DO |   |
|----------------|-----------------------|--------------|--------------|---|
| Svetlana Čuček | 11070-<br>1000-2019-4 | 30.06.2019   | 30.06.2019   |  |

Prikazujem 1 do 1 od 1 zapisov

Pred.  Nasl.

4. S klikom na posamezno osebo ali  se vam odpre ekran za vnos poročila:

### JAVNA DELA - Svetlana Čuček 11070-1000-2019-4

1. Navedite vsebino programa javnega dela:

2. Navedite dela in naloge, ki jih je oseba v programu izvajala:

#### Kazalo

[SEZNAM POROČIL](#)

[SEZNAM POGODB](#)

[SEZNAM POGODB Z OSEBAMI](#)

**[VNOS PODATKOV O UDELEŽENCU](#)**

#### Navodila

Vsebinsko poročilo - Javna dela

**Vsa polja so obvezna. V primeru, da ne boste zapisali nič dajte oznako /.**

1. Kakšna je bila razporeditev delovnega časa, ali ste zagotavljali dodatke za delo udeleženca, ki izhajajo iz razporeditve delovnega časa

2. Navedite konkretna dela in naloge, ki jih je oseba v programu izvajala

3. Navedite veščine, znanja, spretnosti

4. Navedite izdelane projekte, raziskave, ročni izdelki ipd...

5. Navedite potrdilo, če je bilo izdano

6. Opišite razloge za predčasno prenehanje pogodbe

7. Ustrezno označite

8. Ime in priimek mentorja

Poročilo ima osem točk in vsa polja so obvezna, navodila so na desni strani ekrana. Ko izpolnite kliknete **SHRANI IN NAPREJ**.

Vsebinsko poročilo osebe je sedaj shranjeno in če ne nameravate takoj oddati poročila, ga boste našli pod začasno številko na **SEZNAMU POROČIL**:

| KLAS. ŠTEV.    | POROČILO  | DATUM ODDAJE | STATUS   |
|----------------|---|--------------|--|
| Začasna št.-94 | R... .. AN<br>Aktivnost od 14. 01. 2019 do 17. 11. 2019 |              | V urejanju  |

S klikom na začasno številko lahko še vedno urejate poročilo o tej osebi ali poročilo s klikom na koš tudi izbrišete.

5. Na zadnji strani preverite vpisane podatke:

### 1. Podpis in oddaja poročila

Jc 31103

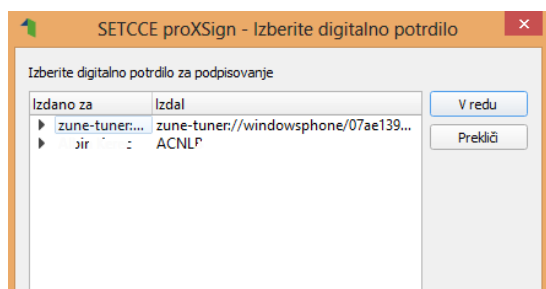
|                               |                |
|-------------------------------|----------------|
| 1. Vsebina programa           | tekst          |
| 2. Konkretna naloga           | tekst          |
| 3. Pridobljene veščine        | tekst          |
| 4. Izdelani projekti, izdelki | tekst          |
| 5. Izobraževanje              | nn             |
| 6. Razlogi za prenehanje      | tekst          |
| 7. Zaposlitev                 | NE             |
| 8. Mentor                     | ime in priimek |

PODPIŠI IN ODDAJ

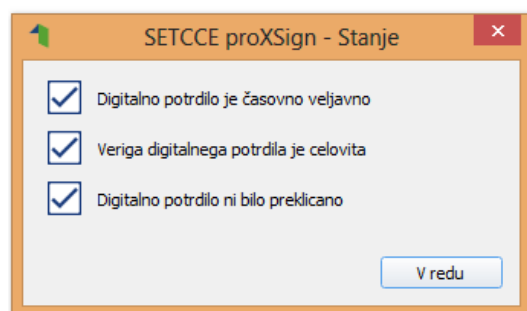
NAZAJ

6. In kliknete **PODPIŠI IN ODDAJ**

Izberete certifikat za podpisovanje in kliknite **V redu**.



Pojavi se vam okno s stanjem vašega digitalnega potrdila. Kliknite **V redu**.




Dokument je tako uspešno podpisan.

7. Aplikacija vas vrne na prvo stran

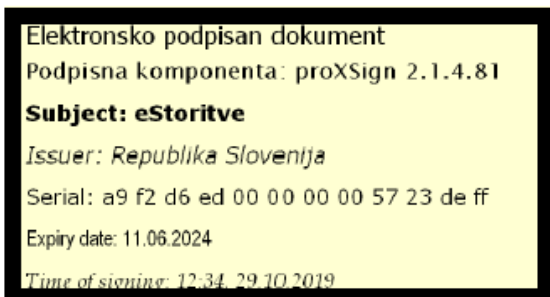
## Seznam poročil

**+ NOVO POROČILO**

- ✓ 11071-... Pomoč društvu ali drugi nevladni organizaciji, ki deluje v javnem interesu, pri organiziranju in izvajanju njenih dejavnosti
- ✓ 11071-... Pomoč društvu ali drugi nevladni organizaciji, ki deluje v javnem interesu, pri organiziranju in izvajanju njenih dejavnosti
- ✓ 11071-... Socialno vključevanje posebej ranljivih skupin

| KLAS. ŠTEV.          | POROČILO  | DATUM ODDAJE                | STATUS   |
|----------------------|---|-----------------------------|--|
| 11070-<br>212:2019-7 | JČOZ Lang<br>Aktivnost od 14. 01. 2019<br>do 10. 06. 2019 | 29. 10.<br>2019<br>12:35:00 | Poslano  |

kjer lahko preverite pdf. oddanega poročila.



Prisotnost rumenega okenca dokazuje, da je dokument uspešno podpisan in tudi oddan.

8. Če imate na pogodbi več oseb, preprosto kliknete na isto številko pogodbe



in aplikacija vas postavi nazaj na seznam oseb, za katere je potrebno po tej pogodbi še oddati poročila.

9. Ko zaključite vnos vsebinskih poročil za osebe na programu, je na prvi strani slika takšna:

### Seznam poročil



- 11071-468/2018-6 Pomoč društvu ali drugi nevladni organizaciji, ki deluje v javnem interesu, pri organiziranju in izvajanju njenih dejavnosti
- 11071-468/2018-6 Pomoč društvu ali drugi nevladni organizaciji, ki deluje v javnem interesu, pri organiziranju in izvajanju njenih dejavnosti
- 11071-468/2018-6 Socialno vključevanje posebej ranljivih skupin

| KLAS. ŠTEV.      | POROČILO   | DATUM ODDAJE          | STATUS  |
|------------------|--|-----------------------|---|
| 11070-468/2019-7 | Jedro čez... Aktivnost od 14. 01. 2019 do 10. 06. 2019 | 29. 10. 2019 12:35:00 | Poslano  |

### Navodila

Vnos novega poročila, popravljanje že začelih in pregledovanje že oddanih poročil.

Kliknite na gumb "NOVO POROČILO" za izdelavo novega poročila.

Pri poročilih s statusom "Poslano" si lahko s klikom na ikono PDF ogledate poročilo za vsako osebo.

Kadar poročilo pripravite in ga shranite, ne da bi ga poslali, ima status »V urejanju«. S klikom na začasno klasifikacijsko številko ga odprete, dokončno uredite in elektronsko odpošljete na Zavod.

S klikom na »koš« ga lahko pobrišete.

S puščico lahko spodnja poročila skrijete.

Poročila za to pogodbo so oddana in te številke pogodbe ne boste več našli na seznamu pogodb, za katere je potrebno pripraviti poročila.

Sedaj se lahko lotite izdelave poročil za naslednji program javnih del.

### 10. Zavrnjeno poročilo

Če ste po oddaji poročila ugotovili kakšno napako in bi želeli poročilo popraviti, se obrnite na skrbnika pogodbe na območni službi. Poročila na Portalu ne morete popravljati.

V primeru, da vam skrbnik na območni službi poročilo zavrne, oziroma zahteva njegov popravek, vam bo po elektronski pošti posredoval obrazec za novo poročilo.