

# PRIROČNIK ZA VNOS E-PONUDBE IN DOPOLNITVE ZA ZELENA DELOVNA MESTA PREKO PORTALA ZA DELODAJALCE

Priročnik vam bo v pomoč pri vnosu e-ponudbe (ali dopolnitve e-ponudbe) za kandidiranje na javno povabilo Zelena delovna mesta.

Portal za delodajalce vam omogoča hitro pripravo ponudbe, avtomatične povezave z uradnimi evidencami in ponudi zbir podatkov, nam pa hitrejšo odločitev o ponudbi. Preko portala boste lahko oddali in prejeli vso dokumentacijo.

**Opozorilo**: Po 20 minutah neaktivnosti vnašanja podatkov na portalu bo potekla seja in vaši podatki se ne bodo shranili. Enako se bo zgodilo, če se boste na posameznem koraku zadržali več kot 20 minut in šele nato želeli nadaljevati.

Za uporabo Portala za delodajalce se morate predhodno registrirati na spletni strani <u>https://www.zadelodajalce.si/</u>. Za pomoč se lahko obrnete na Kontaktni center na brezplačno telefonsko številko 080 2055.

Registracija na Portalu za delodajalce:

- 1. Registracija z digitalnim potrdilom:
  - a) na Portalu izberite Registracija novega delodajalca,
  - b) v drugem koraku izberite možnost prijave z digitalnim potrdilom,
  - c) nadaljujte registracijo po navodilih na Portalu;

pri tem načinu prijave boste lahko v portal vstopili takoj po zaključku registracije.

- 2. Registracija z uporabniškim imenom in geslom:
  - a) na Portalu izberite Registracija novega delodajalca,
  - b) v drugem koraku izberite možnost prijave z uporabniškim imenom in geslom,
  - c) nadaljujte registracijo po navodilih na Portalu,
  - d) pri tem načinu prijave boste na vpisani elektronski naslov prejeli elektronsko sporočilo za aktivacijo registracije,
  - e) aktivirajte registracijo in v roku enega delovnega dne vam na elektronski naslov posredujemo še elektronsko sporočilo z geslom za dostop do Portala za delodajalce.

#### Na Portalu za delodajalce izberite zavihek STORITVE, da se odpre stran z e-storitvami.



## Storitve



Priprava nove ponudbe oz. pregled že oddanih ponudb.

Nadaljuj...

oz. najnovejša verzija -1), Firefox (najnovejša verzija oz. najnovejša verzija -1) ter Google Chrome (najnovejša verzija oz. najnovejša verzija -1).

Najprej se odpre ekranska slika s pregledom vseh ponudb, ki ste jih predhodno vnesli na Portalu za delodajalce za katero koli veljavno javno povabilo (npr. Zaposli.me, Trajno zaposlovanje mladih, Zelena delovna mesta...), oziroma brez podatkov, če na javna povabila še niste oddali nobene e-ponudbe.

			T NOVAP	ONUDBA	Navodila
KLASIFIKACIJSKA ŠTEVILKA		DATUM ODDAJE	STATUS		Za vnos nove ponudbe kliknite na gumb "NOVA
11063-27/2022-1	Hitrejši vstop mladih na trg dela	02.03.2022 11:01	Sprejeta +		PONUDBA". Za urejanje shranjene ponudbe s statusom »V urejanju« kliknita na »ZAČA SNO ŠTEVILKO« ponudbe
11063-30/2020-1	Spodbude za trajno zaposlovanje mladih	15.05.2020 12:28	V obravnavi		STATUS PONUDBE se spremeni, ko Zavod odloči o ponudbi. O odločitvi boste seznanjeni po elektronski ali klasični pošti. Pri prikazovanju statusa ponudbe lahko pride
Začasna št. 20200416093641	Spodbude za trajno zaposlovanje mladih		V urejanju	×	do časovnega zamika. Če je vaša ponudba s statusom <b>V urejanju,</b> se bo status spremenil, ko jo boste oddali s klikom na gumb Oddaj ponudbo, na zadnji strani ponudbe.
11063-19/2020-1	Spodbude za trajno zaposlovanje mladih	16.04.2020 08:31	V obravnavi		NOVO za program Hitrejši vstop mladih na trg dela. S klikom na gumb (ikono) 🗁 "DOKUMENTACIJA", vam
11063-18/2020-1	Spodbude za trajno zaposlovanje mladih	16.04.2020 07:42	Sprejeta		na voljo seznam prejete in poslane dokumentacije. V prejeta in poslana dokumentacija je vidna le na prvi sprejo ponudbi v tem programu.
11063-16/2020-1	Spodbude za trajno zaposlovanje mladih	14.04.2020 09:39	V obravnavi		S klikom na gumb 💙, lahko od poslane ponudbe odstopite S klikom na <b>"Menu programi zaposlovanja"</b> se vrnete na namizje Programi zaposlovanja.
rikazujem 1 do 6 od 12 zapis	50V		Pred. 1 2	Nasl.	

že določi, na katero Območno službo Zavoda bo ponudba oddana. Nato kliknite na gumb ustreznega javnega povabila, na katerega želite kandidirati:

Javno povabilo		Kazalo	
		JAVNO POVABILO	
Sezna	m aktualnih objav razpisov		
Izbira Naziv ukrepa		Navodila	
SUBVEN	CIJE	Izberite javno povabilo, za katerega želite odda	
$\bigcirc$	Spodbude za zaposlovanje oseb iz programa Učne delavnice	ponudbo.	
۲	Zelena delovna mesta	Za nadaljevanje kliknite na gumb "NADALJUJ".	
0	Hitrejši vstop mladih na trg dela	S klikom na gumb "SEZNAM PONUDB" boste preusmerj na seznam shranjenih in oddanih ponudb.	
U SPO SA	BLJANJA		
$\circ$	UDM za osebe na področju mednarodne zaščite in tujce		
0	Programi usposabljanja na delovnem mestu		

Na desni strani je Kazalo vnosa e-ponudbe s koraki, ki so potrebni za dokončanje in oddajo e-ponudbe.

## SPLOŠNI PODATKI O PONUDNIKU

Na ekranu se prikažejo predhodno izpolnjeni podatki vašega podjetja (s podatki iz uradne evidence AJPES). Izpolniti je potrebno še podatke o kontaktni osebi.

Pomembno:

- ime in priimek zakonitega zastopnika sta prenesena iz uradne evidence AJPES, lahko ju popravite ali vpišete, če podatka nista predhodno izpolnjena;
- pri številki TRR lahko v primeru, da imate več aktivnih računov, izberete tistega, na katerega želite prejemati mesečno subvencijo;
- EMŠO vpišejo le delodajalci s statusom samozaposlene osebe, ki nimajo drugih zaposlenih in niso zavezani k oddaji REK obrazcev.

Vsi podatki za vnos so obvezni podatki. V vnosnih poljih so kontrole, ki polje obarvajo rdeče, če podatke izpolnite pomanjkljivo ali neustrezno.

## PREDSTAVITEV DELODAJALCA

Na tej strani je potrebno vpisati:

- konkreten in natančen opis vaših proizvodov ali storitev in njihov prispevek k podnebnim in okoljskim ciljem;
- osnovno dejavnost delodajalca;
- trajnostne certifikate, status ali standarde, v kolikor jih imate: navedite in priložite s klikom na gumb

DODAJ CERTIFIKAT

Priprava ponudbe - Zelena delovna	Kazalo
mesta	SPLOŠNI PODATKI O PONUDNIKU
Oddaja ponudbe - Centralna služba	PREDSTAVITEV DELODAJALCA
Konkreten in natančen opis	Navodila
vaših proizvodov ali storitev in njihov prispevek k podnebnim in okcilizme zilizme	Predstavitev delodajalca
	Opišite vaše proizvode oziroma storitve, ki prispevajo k podnebnim in okoljskim ciljem, s specifikacijami proizvodov oziroma jasnim opisom storitev - zakaj menite, da je vaš proizvod ali storitev »zelena«. Navedite dejavnost vaše organizacije. Izberite ustrezno iz
Dejavnost delodajalca (iz Priloge 2):	Priloge 2 javnega povabila (Seznam izbranih dejavnosti iz SKD z opredeljeno kategorijo). V primeru več registriranih dejavnosti navedite glavno dejavnost.
	Navedite naziv trajnostnih certifikatov in standardov oziroma status so.p., v kolikor jih imate. Izberite ustrezno iz Priloge 3 javnega povabila (Seznam trajnostnih certifikatov in standardov ter status so.p.).
Trajnostni certifikali, status ali standardi (iz Priloge 3): navedite in priložite	Vpišite zahtevane podatke. Vsi podatki, razen navedbe certifikata, so obvezni.
	Polja za vpis so omejena na 500 znakov.
SHRANI PONUDBO	
PREJŠNJA STRAN NADALJUJ	

#### NAČRTOVANE SUBVENCIONIRANE ZAPOSLITVE

S klikom na oranžni gumb »**Nadaljuj**« odprete vnosno masko za načrtovane subvencionirane zaposlitve. Hkrati se vam na desni strani pokažejo navodila. Nadaljujete s klikom na gumb

mesta	BIOVNA Kazalo SPLOŠNI PODATKI O PONUDNIKU
Oddaja ponudbe - Centralna služba	PREDSTAVITEV DELODAJALCA PODATKI O POVEZANIH PODJETJIH
1. Seznam načrtovanih sub. zaposlitev 📑 🛛	ODAJ DELOVNO MESTO Navodila
ZAP. ŠT. 🔺 ŠIFRA SKP-08 🔷 NAZIV DM 🍦 ŠT.	DSEB 🔶 Načrtovane subvencionirane zaposlitv
Nobenih podatkov ni na voljo	Pričnite z vnosom delovnega mesta na Seznar
Prikazujem 0 do 0 od 0 zapisov	Pred. Nasi. MESTO".
Skupaj število	Za nadaljevanje kliknite na gumb "NADALJU. "PREJŠNJA STRAN" za vrnitev na prejšnjo s
<ul> <li>delovnih mest: 0</li> <li>udeležencev: 0</li> </ul>	S klikom na gumb "SHRANI PONUDBO" pon za nadaljnje urejanje, vendar je s tem korakon oddali. Preusmerjeni boste na SEZNAM PON

V prazna polja, ki se odprejo, vnesete naziv delovnega mesta, na katerem želite zaposliti osebo, oz. ga izberete s pomočjo šifranta, število oseb, ki jih želite zaposliti ter trajanje in vrsto zaposlitve. Podatke o delovnem mestu je potrebno izpolniti za vsako predlagano zaposlitev posebej.

Priprava ponudbe - Zelena delovna	Kazalo
Priprava ponudbe - Zelena delovna mesta         Oddaja ponudbe - Centralna služba         1. Podatki o delovnem mestu         Naziv delovnega mesta:         İstevilo oseb:         0         Trajanje zapositive:         Image: Stevilo oseb:         0         Trajanje zapositive:         Image: Stevilo oseb:         0         Opis delovnega mesta         Opis delovnega mesta (največ 500 znakov):	Kazalo         PODATKI O DELOVNEM MESTU         Aurodilo         Podatki o delovnem mestu in mentorju         Navedite naziv delovnega mesta. Pri tem si lahko pomagate s šifrantu iščete tako, da vpišete koren besede, s katero želite poiskati naživ delovnega mesta/poklica ali da vnesete šifro poklica.         Glejte tudi prilogo 1 javnega povabila (Seznam izbranih poklicev iz SKP z opredeljeno kategorijo).         Navedite število oseb, ki jih želite vključiti na to delovno mesto.         V polju Opis delovnega mesta na kratko opišite delovne obveznosti in naloge – do 500 znakov.         S klikom na gumb "NADALJUJ" se premaknete na naslednjo stran.
PREJŠNJA STRAN NADALJUJ	

Na kratko opišite predvidene delovne obveznosti in naloge oz. zadolžitve zaposlenega (do 500 znakov). Če želite zaposliti 2 osebi na enakem delovnem mestu, potem je potrebno podatke o delovnem mestu, kraj izvajanja dela, urnik dela ter podatki za napotitev oseb, vnesti dvakrat.

#### KRAJ IZVAJANJA

S klikom na oranžni gumb Nadaljuj se premaknete na naslednje okno, kjer izpolnite podatke o kraju izvajanja dela.

Priprava ponudbe - Zelena delovna	Kazalo
mesta	PODATKI O DELOVNEM MESTU
Oddaja ponudbe - Centralna služba	KRAJ IZVAJANJA
1. Kraj izvajanja dela	Navodila
Za izbris prvih dveh polj, ponovno kliknite v polno polje!	Kraj izvajanja dela
Na sedežu podjetja:	Izberite oziroma vnesite lokacijo dela.
V poslovni enoti:	Pri poslovni enoti lahko izberete le eno možnost.
Druga lokacija / na terenu:	Če boste zaposlili več oseb v različnih poslovnih enotah, vpišite ostale naslove v polje "Ostalo / na terenu" in naslove lokacij ločite z ločilom (vejico ali podpičjem).
	V primeru dela na terenu na kratko opišite območje.
	S klikom na gumb "NADALJUJ" se premaknete na naslednjo stran.
PREJŠNJA STRAN NADALJUJ	

## ČASOVNI POTEK

Z nadaljevanjem, se odpre okno za vnos časovnega poteka dela.

Priprava ponudbe - Zelena delovna mesta <sup>Oddaja ponudbe - Centralna služba</sup>	Kazalo Podatki o delovnem mestu kraj izvajanja časovni potek Navodila časovni potek dela
1. Urnik dela Delo bo potekalo: () dopoldan () popoldan () večizmensko	
PREJŠNJA STRAN NADALJUJ	S klikom na gumb "NADALJUJ" se premaknete na naslednjo stran.

#### NAPOTITEV OSEB

Na naslednji vnosni maski označite in po potrebi dopolnite lastnosti kandidatov. Med drugim lahko navedete tudi, za katero brezposelno osebo želite predlagali zaposlitev. V tem primeru je potrebno v vnosna polja obvezno vnesti ime in priimek ter MŠO predlagane sebe. Zavod ob obravnavi ponudbe preveri, ali oseba izpolnjuje pogoje za vključitev. V kolikor boste označili, da želite predlagati osebo, se bo pojavila možnost vnosa imena, priimka in EMŠA predlagane osebe.

Priprava ponudbe - Zelena delo mesta	OVNA Kazalo PODATKI O DELOVNEM MESTU
	KRAJ IZVAJANJA
Oddaja pohudbe - Centraina siuzba	ČASOVNI POTEK
1. Napotitev oseb	NAPOTITEV OSEB
Želena raven izobrazbe: 1 2 3 4 5 6	<sup>/1</sup> Navodila
6/2 7 8/1 8/2	Napotitev oseb
Zahtevan vozniški izpit? 🛛 DA	V polju Želena raven izobrazbe lahko izberete več ravni izobrazbe.
V primeru, da bo ponudba DA sprejeta želimo, da nam zavod zagotovi tudi objavo prostega delovnega mesta:	Označite, ali je na tem delovnem mestu zahtevan vozniški izpit in katere kategorije.
Zahtevane delovne izkušnje: DA	Po potrebi vpišite druge pogoje (opredelitev želenih predhodnih znanj in veščin – npr. računalniška znanja itd.), na osnovi katerih vam bo Zavod napotil kandidate - do 500
Druga potrebna dodatna znanja, kompetence oziroma drugi pogoji za vključitev:	znakov. V kolikor želite predlagati osebo za vključitev, navedite njeno ime, priimek in EMŠO. Obvezno označita, če želite, da vam Zavod napoti druge osebe, v kolikor predlagana oseba ne bo izpolnjevala pogojev za vključitev.
Želimo predlagati osebo: 🛛 DA	S klikom na gumb "DODAJ DELOVNO MESTO V SEZNAM" boste delovno mesto dodali na "SEZNAM NAČRTOVANIH SUBVENCIONIRANIH ZAPOSLITEV" y ponudbi. S tem korakom ponudbe še niste oddali. Preusmerjeni boste na navedeni seznam, s trenutno vnesenimi delovnimi mesti, kjer boste lahko dodali novo delovno mesto ali popravili podatke
PREJŠNJA STRAN	ni nadaljevali poslopek oddaje ponudbe. NADALJUJ

Če bi želeli kandidirati za več delovnih mest (za več zaposlitev na enakih ali različnih delovnih mestih), ponovite vnos s klikom na gumb Dodaj delovno mesto, v nasprotnem primeru nadaljujete vnos s klikom na oranžni

gumb Nadaljuj. Če ugotovite, da ste vnesli napačno delovno mesto ga lahko s klikom na gumb 🐱 izbrišete in po zgoraj opisanem postopku vnesete pravilnega.

Želimo predlagati osebo: 🛛 🕅 DA	
Ime in priimek predlagane osebe	EMSO predlagane osebe
DODAJ OSEBO ODSTRANI OSEBO	
Če predlagana oseba ne bo izpolnjevala pogojev za vključitev, nam Zavod napoti druge osebe:	, želimo, da i 🔿 da 🔿 n

Portal na kratko povzame shranjene podatke o predlaganem delovnem mestu.

Priprava ponudbe - Zele mesta Oddaja ponudbe - Centralna služba	Kazalo SPLOŠNI PODATKI O PONUDNIKU PREDSTAVITEV DELODAJALCA PODATKI O POVEZANIH PODJETJIH	
1. Seznam načrtovanih sub. zaposlitev	P DODAJ DELOVNO MESTO	Navodila
ZAP. 🔺 ŠIFRA SKP- 🍦 NAZIV DM	♦ seb	Načrtovane subvencionirane zaposlitve
1 8172.02 Delavec za razrez hlodovine	: 1 😹	Pričnite z vnosom delovnega mesta na Seznam načrtovanih sub. zaposlitev s klikom na gumb "DODAJ DELOVNO MESTO".
Prikazujem 1 do 1 od 1 zapisov Skupaj število • delovnih mest: 1 • udeležencev: 1	Pred. 1 Nasl.	Za nadaljevanje kliknite na gumb "NADALJUJ" oz. na gumb "PREJŠNJA STRAN" za vrnitev na prejšnjo stran. S klikom na gumb "SHRANI PONUDBO" ponudbo shranite za nadaljnje urejanje, vendar je s tem korakom še niste oddali. Preusmerjeni boste na SEZNAM PONUDB.
SHRANI PONUDBO		
PREJŠNJA STRAN	NADALJUJ	

#### **DELOVNO MESTO**

Na naslednji vnosni maski ne označujte vseh kategorij, ampak izberite le tiste, ki jih bo zaposleni v vašem podjetju ali organizaciji dejansko opravljal. Nato vsako izbiro obrazložite. Opišite konkretne naloge in opravila, ki jih bo zaposleni opravljal v delovnem procesu v vašem podjetju ali organizaciji (ali pa bodo nove aktivnosti uvedene na novo z zaposlitvami na zelenih delovnih mestih). Obrazložitve naj se nanašajo na poklic oz. poklice, ki ste jih navedli v ponudbi.

Priprava pon mesta Oddaja ponudbe - Cen Zmanjševanje rabe materialov i zmanjševanje porabe	udbe - Zelena delovna Itralna služba	Kazalo         PODATKI O DELOVNEM MESTU         KRAJ IZVAJANJA         ČASOVNI POTEK         NAPOTITEV OSEB         AKTIVNOSTI ZAPOSLENEGA
energije Zmanjševanje negativnih vplivov na okolje, ohranjanje narave Uporaba trajnostne mobilnosti Zmanjševanje nastajanja		Navodila Aktivnosti zaposlenega na delovnem mestu Označite samo tiste kategorije, ki jih bo zaposleni v okviru dejavnosti delodajalca opravljal in nato natančno obrazložite
Raba obnovljivih virov in surovin Aktivnosti na področju izobraževanja, usposabljanja ali ozaveščanja o trajnostnih		konnetne aktivnosu, ki jiri bo zaposleni i zvajat v vaseni podjetju ali organizaciji. Izberete najmanj eno od 7 kategorij, lahko jih izberete več. Polja so omejena za tekste do 500 znakov.
praksah in podnebnih spremembah Druge trajnostne aktivnosti in naloge		
PREJŠNJA STRAN	DODAJ DELOVNO MESTO V SEZNAM	

## PODATKI O POMOČI DEMINIMIS

Sedaj ste že na vnosnem polju s podatki o pomoči de minimis.

Pomoč po pravilu de minimis predstavljajo sredstva, ki se enotnemu podjetju (vašemu in z njim povezanim podjetjem - definicija enotnega podjetja je opredeljena v javnem povabilu) dodelijo po pravilu de minimis. Skupni znesek pomoči, dodeljen enotnemu podjetju, ne sme preseči 200.000,00 EUR v obdobju zadnjih treh koledarskih let, ne glede na obliko ali namen pomoči ter ne glede na to, ali se pomoč dodeli iz sredstev države, občine ali Evropske unije. V primeru podjetij, ki delujejo v komercialnem cestnem tovornem prevozu, znaša zgornja dovoljena meja de minimis pomoči 100.000,00 EUR.

Višino dodeljenih sredstev po pravilu de minimis vašemu podjetju lahko preverite na spletni strani ministrstva, pristojnega za finance: <u>https://jodp.mf.gov.si/Domov</u>

Priprava ponudbe - Zelena delovna mesta Oddaja ponudbe - Centralna služba	Kazalo SPLOŠNI PODATKI O PONUDNIKU PREDSTAVITEV DELODAJALCA DELOVNO MESTO
1. Pomoč po pravilu "de minimis"	PODATKI O POMOČI DEMINIMIS
Pomoč po pravilu "de minimis" predstavljajo sredstva, ki se enotnemu podjetju (vašemu in z njim povezanim podjetjem - definicija enotnega podjetja je opredeljena v javnem povabilu) dodelijo po pravilu "de minimis". Skupni znesek pomoči, po pravilu »de minimis«,	Navodila
dodeljen enotnemu podjetju, ne sme preseći 200.000,00 EUR v obdobju zadnjih treh Koledarskih let ne glede na oblika oli namen pomči tre ne glede na to, ali se pomč dodeli iz sredstev države, občine ali Evropske unije. V primeru podjetij, ki delujejo v komercialnem cestnem tovornem prevozu, znaša zgornja dovoljena meja 'de minimis'' pomoči 100.000,00 EUR.	Podatki o pomoči de minimis V preglednicah navedite vse projekte za katere ste prejeli in/ali zaprosili za pomoč po pravilu "de minimis". Podatke
Našemu enotnemu podjetju v zadnjih treh letih pomoč:	vnesite z gumbom "DODAJ PROJEKT".
Izberite možnost:      In Ni bila dodeljena in zanjo NI SMO zaprosili	Za nadaljevanje kliknite na gumb "NADALJUJ" oz. na gumb "PREJŠNJA STRAN" za vrnitev na prejšnjo stran.
☐ JE bila dodeljena in/ali SMO zanjo zaprosili	S klikom na gumb "SHRANI PONUDBO" ponudbo shranite za nadalinje urejanje, vendar je s tem korakom še niste oddali. Preusmerjeni boste na SEZNAM PONUDB. Preverite višino dodeljenih pomoči de minimis.
PREJŠINJA STRAN NADALJUJ	

Če kot enotno podjetje niste prejeli niti nikoli zaprosili za sredstva, na tej strani preberite in ustrezno označite izjavo, ki je zapisana spodaj in kliknite na gumb "Nadaljuj".

Našemu enotnemu podjetju v zadnjih treh letih pomoč:

Izberite možnost: 

 NI bila dodeljena in zanjo NISMO zaprosili
 JE bila dodeljena in/ali SMO zaprosili

Če ste sredstva kot enotno podjetje pridobili in/ali zanje zaprosili (npr. na občini, pri ministrstvih, na Skladu za razvoj kadrov, pri Zavodu RS za zaposlovanje ali drugje), pa vnesite podatke o projektu z gumbom »+ Dodaj projekt«.

Pod točko 1a. vpisujete višino že dodeljenih pomoči po pravilu de minimis, pod točko 1b. pa višino zaprošenih pomoči, ki vam še niso bil dodeljena.

	nuape - Zelena d	elovna	Kazalo
mesta			SPLOŠNI PODATKI O PONUDNIKU
Oddaia againdha - O	entrelne eluške		PREDSTAVITEV DELODAJALCA
Oddaja ponudbe - C	entraina siuzba		DELOVNO MESTO
1. Pomoč po pravilu "de minimis" Pomoč po pravilu "de minimis" predstavljajo sredstva, ki se enotnemu podjetju (vašemu in z njim povezanim podjetjim - definicija enotnega podjetja je opredeljena v javnem povabilu) dodeljo po pravilu "de minimis". Skupni znesek pomoči, po pravilu ade minimis«, dodeljen enotnemu podjetju, ne sme preseči 200.000,00 EUR v obdobju zadnjih treh koledarskih let ne glede na obliko ali namen pomoči ter ne glede na to, ali se pomoč dodeli iz sredstev države, občine ali Evropske unije. V primeru podjetij, ki delujejo v komercialnem cestnem tovornem prevozu, znaša zgornja dovoljena meja "de minimis" pomoči 100.000,00 EUR.			PODATKI O POMOČI DEMINIMIS
			Navodila t Podatki o pomoči de minimis V preglednicah navedite vse projekte za katere ste pre in/ali zaprosili za pomoč po pravilu "de minimis". Poda veorito z uvenom "PODAL PRO LECT"
reasenia enomenia poc	jegu v zaunjih tren ietih pomoe.		
Izberite možnost:	NI bila dodeljena in zanjo NISMO	zaprosili	Za nadaijevanje kliknite na gumb "NADALJUJ" oz. na gi "PREJŠNJA STRAN" za vrnitev na prejšnjo stran.
1a. Višina dodeljeni	bila dodeljena invali smo zanj h pomoči po pravilu "de minir	nis"	S klikom na gumb "SHRANI PONUDBO" ponudbo shrar za nadaljnje urejanje, vendar je s tem korakom še niste oddali. Preusmerjeni boste na SEZNAM PONUDB.
		🛉 DODAJ PROJEKT	Preverite višino dodeljenih pomoči de minimis.
NAZIV MKO PODJETJA, PODJETJA ZA KATEREGA STE KOT ENOTNO PODJETJE PREJELI POMOĆ PO PRAVILU "DE MINIMIS"	NAZIV OKGAN, DATUM PROJEKTA KI JE DODELI SREDSTVA POMOČ DODELIL DATUM SKLENI POGOD	VISINA TVE ODOBRENIH I/ SREDSTEV ZA TVE OBOBJUE BE TREH LET	
	Nobenih podatkov ni na voljo		
Prikazujem 0 do 0 od 0 zapisov		Pred. Nasl.	-
	sredstev:	0,00€	
экирај visina dodeljenih			
экирај visina dodeljenih 1b. Višina zaprošen	ih pomoči po pravilu <b>"de min</b> i	mis" 🛉 dodaj projekt	
NAZIV NAZIV NAZIV PODJETJA, PODJETJA ZA KATEREGA STE KOT ENOTNO	ih pomoči po pravilu "de mini NAZIV ORGAN, DATUM PROJEKTA VI ODDAJE SREDSTA VLOGE DODELJUJE	MİS" DODAJ PROJEKT VİŞINA ZAPROŠENIH SREDSTEV	
NAZIV MŠO PODJETJA, PODJETJA ZA KATEREGA STE ENOTNO PODJETJE ZAPROSILI ZAPRO	ih pomoči po pravilu "de mini NAZIV ORGAN, DATUM PROJEKTA KI ODDAJE SREDSTA VLOGE	mis" DODAJ PROJEKT VIŠINA ZAPROŠENIH SREDSTEV	
NAZIV MŠO PODJETJA, PODJETJA ZA KATEREGA STE KOT PODJETJE ZAPROSILI ZAPROSILI ZAPROSILI ZODOBRITEV POMOĆI PO PRAVILU TDE MINIMIS"	ih pomoči po pravilu "de mini NAZIV ORGAN, DATUM PROJEKTA ORGAN, DATUM SREDSTA VLOGE DODELJUJE	mis" DODAJ PROJEKT VIŠINA ZAPROŠENIH SREDSTEV	
NAZIV MŠO NAZIV MŠO PODJETJA, PODJETJA ZA KATEREGA STE KOT ENOTNO PODJETJE ZAPROSILI ZA ODOBRITEV POMOČI POMOČI POMOČI POMOČI POMOČI POMOČI POMOČI POMOČI POMOČI POMOČI POMOČI POMOČI POMOČI PRAVLLU TDE MINIMI S'' PRIAZUJEM 0 do 0 od 0 zapisov	ih pomoči po pravilu "de mini NAZIV PROJEKTA ORGAN, DATUM PROJEKTA KI SREDSTA VLOGE DODELJUJE Nobenih podatkov ni na voljo	mis" DODAJ PROJEKT VIŠINA ZAPROŠEMIH SREDSTEV 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
NAZIV NAZIV NAZIV PODJETJA, PODJETJA ZA KATEREGA STE KOT ENOTNO PODJETJE ZAPROSILI ZAPROSILI ZAPROSILI ZAPROSILI PO PRAVILU TDE MINIMIS'' Prikazujem 0 do 0 od 0 zapisov Skupaj višina zaprošenil	ih pomoči po pravilu "de mini NAZIV PROJEKTA ORGAN, DATUM VLOGE DODELJUJE Nobenih podatkov ni na voljo	mis"	

V obeh primerih je potrebno vnesti naslednje podatke:

- o podjetju za katerega ste kot enotno podjetje prejeli / zaprosili za pomoč po pravilu de minimis;
- naziv projekta;
- navedbo organa, ki je sredstva dodelil;
- datum dodelitve sredstev (datum sklenitve pogodbe med podjetjem in organom, ki je sredstva dodelil) / datum oddaje vloge za pridobitev sredstev ter
- višino odobrenih / zaprošenih sredstev.
  - 1. Vnos projekta dodeljena sredstva

Naziv podjetja:	iskanje v šifrantu po matični, nazivu ali delu naziva
Naziv projekta:	
Organ, ki je sredstva dodelil:	
Datum dodelitve	
pomoči/datum sklenitve	
pogodbe:	
Višina odobrenih sredstev za	0,00 EUR V
obdobje treh let:	

Podatke shranite z gumbom »Shrani projekt«.

## ODDAJA PONUDBE

Vneseni podatki se vam sedaj izpišejo na enem mestu, da jih lahko preverite. Celotno ponudbo si lahko pred oddajo v predogledu pogledate s klikom na ikono predogled ponudbe: **PREDOGLED PONUDBE:** 

Preberite izjavo in pred oddajo ponudbe preverite pravilnost navedenega zakonitega zastopnika.

S klikom na gumb »Oddaj ponudbo« vas aplikacija vpraša:

Opozorilo!	Obvestilo
Ste prepričani, da želite ponudbo oddati? S potrditvijo oddaje, ponudbe ne boste mogli več spreminjati.	Ponudba je bila uspešno oddana!
Prekliči V redu	V redu

O uspešni oddaji ponudbe ste hkrati obveščeni na elektronski naslov, ki ste ga navedli v ponudbi.

## STATUSI PONUDB

S potrditvijo oddaje ponudbe vas aplikacija vrne na prvo stran, kjer vidite datum in čas oddaje ponudbe ter njen status:

- V UREJANJU pomeni, da ponudba še ni oddana (možnost urejanja je tedaj še na strani vlagatelja);
- POSLANO pomeni, da ste jo poslali v obravnavo na Zavod;
- V OBRAVNAVI pomeni, da je ponudba v obravnavi pri Zavodu, da je komisija ponudbo odprla, a o njej še ni odločila;
- V DOPOLNJEVANJU pomeni, da je komisija ponudbo pregledala in vlagatelja pozvala k njeni dopolnitvi, ki jo bo lahko oddal preko portala;
- SPREJETA pomeni, da je ponudba sprejeta in boste po e-pošti (na naslov, ki ste ga navedli v ePonudbi) v podpis prejeli pogodbo o sofinanciranju, prav tako bo pogodba vidna na portalu;
- NI SPREJETA pomeni, da ponudba ni sprejeta, razlog bo naveden v obvestilu o nesprejemu, ki ga prejmete s klasično pošto.

Seznam ponudb						Kazalo
1. Seznam shranje	enih in oddanih	i ponudb		/A PON	UDBA	SEZNAM PONUDB
KLASIFIKACIJSKA ŠTEVILKA		DATUM ODDAJE	STATUS 🔶			Navodila
11063-58/2022-1	Hitrejši vstop mladih na trg dela	23.03.2022 08:06	Poslano	0		PONUDBA". Za urejanje shranjene ponudbe s statusom » <i>V urejanju«</i> kliknite na »ZAČA SNO ŠTEVII KO« ponudbe
11063-45/2022-1	Hitrejši vstop mladih na trg dela	15.03.2022 14:51	V obravnavi			STATUS PONUDBE se spremeni, ko Zavod odloči o ponudbi. O odločitvi boste seznanjeni po elektronski ali klasični počiti. Pri prikazavanju staturao popudbo lakko prido
11063-41/2022-1	Hitrejši vstop mladih na trg dela	15.03.2022 10:25	V obravnavi			do časovnega zamika. Če je vaša ponudba s statusom V urejanju, se bo status
11063-36/2022-1	Hitrejši vstop mladih na trg dela	11.03.2022 10:48	V obravnavi			spremenil, ko jo boste oddali s klikom na gumb Oddaj ponudbo, na zadnji strani ponudbe. NOVO za program Hitrejši vstop mladih na tro dela.
11063-26/2022-1	Hitrejši vstop mladih na trg dela	02.03.2022 10:53	Zavržena			S klikom na gumb (ikono) 🖾 "DOKUMENTACIJA", vam bo na voljo seznam prejete in poslane dokumentacije. Vsi
11063-25/2022-1	Hitrejši vstop mladih na trg dela	02.03.2022 09:28	Sprejeta			prejeta in poslana dokumentacija je vidna le na prvi sprejet ponudbi v tem programu.
Prikazujem 1 do 6 od 97 zapi	sov Pred.	1 2 3	4 5	17	Nasl.	<ul> <li>S kilkom na gumb , ianko od poslane ponudbe odstopite.</li> <li>S klikom na "Menu programi zaposlovanja" se vrnete na namizje Programi zaposlovanja.</li> </ul>

MENU PROGRAMI ZAPOSLOVANJA

S klikom na gumb

vidite dokument s ponudbo, kakršno bomo v obravnavo prejeli na Zavod.

Datum in čas oddaje ponudbe na Portalu za delodajalce je enak datumu in času prejema ponudbe na Zavod.

#### **DOPOLNJEVANJE PONUDBE**

Na <u>Portalu za delodajalce</u> izberite zavihek STORITVE in kliknite na ustrezno javno povabilo. Odpre se seznam ponudb.

## Seznam ponudb

1. Seznam shranje	nih in oddanih	i ponudb	но	VA PONUDBA
KLA SIFIKACIJ SKA ŠTEVILKA		DATUM ODDAJE	STATUS	
11063-27/2022-1	Hitrejši vstop mladih na trg dela	02.03.2022 11:01	V dopolnjevanju	+ 🖾

Kliknite na zelen plus + v vrstici ponudbe, ki ima status »V dopolnjevanju«.

Seznam pojasnitev za ponu Zelena delovna mesta 11066-28/2022-1		Kazalo seznam poja snitev Navodila	
1. Seznam oddanih pojasnitev	🕂 NC	VA POJASNITEV	S klikom na gumb "NOVA POJASNITEV" začnete z vnosom pojasnitve k ponudbi.
DELOVODNA ŠTEVILKA 🍦 DATUM ODDAJE 🔻	STATU S	DOKUMENT	S klikom na ikono v stolpcu "DOKUMENT" pogledate
Nobenih podatkov ni na voljo			vsebino že oddane pojasnitve k ponudbi.
Prikazujem 0 do 0 od 0 zapisov		Pred. Nasl.	
SEZNAM PONUDB			

Odpre se vnosna maska, s katero boste lahko začeli dopolnjevati oziroma pojasnjevati označeno ponudbo. Kliknite na gumb »Nova pojasnitev«. V prazno polje vpišite pojasnitev, s klikom na gumb »Nova priloga« in po potrebi priložite dokument/pojasnitev tako, da kliknite gumb »Prebrskaj«, shranite prilogo ter jo oddajte s klikom na gumb »Oddaj pojasnitev k ponudbi«. Pojasnitev lahko shranite in jo oddate kasneje. Aplikacija vas vpraša, ali ste prepričani, da želite pojasnitev ponudbe oddati. S potrditvijo boste vsebino pojasnitve shranili in jo oddali na Zavod.

Priprava pojasnitve z	a ponudbo	Kazalo vnosa	
Zelena delovna mest 11066-28/2022-1	а	PRIPRAVA IN PREGLED POJASNITVE Navodila	
1. Pojasnitev k ponudbi		Pojasnitev ponudbe	
		Pojasnite ponudbo v skladu s prejetim obvestilom.	
		Oddate lahko tudi prilogo, ki dokazuje vašo pojasnitev.	
		S klikom na gumb "SHRANI POJASNITEV", lahko vneseno pojasnitev začasno shranite, vendar je s tem še niste oddali.	
		S klikom na gumb "ODDAJ POJASNITEV", boste pojasnitev k ponudbi oddali.	
2. Seznam prilog k pojasnitvi			
IME DATOTEKE / PRILOGE			
Nobenih podat	kov ni na voljo		
Prikazujem 0 do 0 od 0 zagretov	Pred. Nasl.		
SHRANI POJASNITEV	DODAJ POJASNITEV K PONUDBI		
and the second s	1000 T		

Priloga mora biti v pdf obliki in je omejena na 5 MB. Prilogo lahko s klikom na pogledate, na rdeči X pa zbrišete.

S klikom na oranžni gumb »Seznam ponudb« se vrnete na seznam ponudb. Ko kliknete na gumb <sup>CA</sup>, vidite dokumente, ki ste nam jih poslali (ponudba, pojasnitev itd.) v obliki kot smo jih prejeli v obravnavo na Zavod.

Seznam pojasnitev Zelena delovna me 11066-28/2022-1	za ponudbo <mark>sta</mark>	Kazalo Seznam pojasnitev	
1. Seznam oddanih pojasnitev		OVA POJASNITEV	Navodila S klikom na gumb "NOVA POJASNITEV" začnete z vnosom pojasnitve k ponudbi.
DELOVODNA ŠTEVILKA         DATUM OD           11066-28/2022-5         04.07.3	2022 16:35 Poslano		S klikom na ikono v stolpcu "DOKUMENT" pogledate vsebino že oddane pojasnitve k ponudbi.
Prikazujem 1 do 1 od 1 zapisov SEZNAM PONUDB	Pre	ed. 1 Nasl.	

#### **ODDAJA DOKUMENTOV PO SPREJEMU PONUDBE**

S klikom na + lahko oddate tudi druge dokumente, skladno s pogodbo, tako da izberete tip dokumenta, ki nam ga želite posredovati npr. Pogodba z delodajalcem, Pogodba o zaposlitvi, Aneks k pogodbi itd.

Ko ponudbo ali dopolnitev/pojasnitev ponudbe oddate in se z miško postavite na njen »Status«, se vam prikaže naslednje obvestilo:

Seznam ponudb			Kazalo	
			SEZNAM PONUDB	
1. Seznam shranjenih in	oddanih ponudb			
	Status ponudbe se spremeni, ko z	Zavod odloči o ponudbi. O	vodila	
KLASIFIKACIJSKA 🔶 POI ŠTEVILKA	odločitvi boste seznanjeni po elel prikazovanju statusa ponudbe lał	ktronski pošti ali klasični pošti hko pride do časovnega zamik	<sup>, pri</sup> <sup>(a.</sup> nite z vnosom nove ponudbe	
11077-2609/2016-1 Prvi i 2015	zziv 17.08.2016 12:08	Poslano	Kliknite na gumb "NOVA PONUDBA".	
Prikazujem 1 do 1 od 1 zapisov		Pred. 1 Nasl.		

Seznam poslanih dokumentov za ponudbo 11063-80/2022-1	Kazalo vnosa Nalaganje dokumenta
1. Pošiljanje dokumenta	Navodila
Izberi tip dokumenta 💙	Nalaganje dokumenta
Izberi tip dokumenta 1 Pogodha z delodajalcem	Pošljete lahko 7 tipov dokumentov
3. Potrdilo o usposabljanju mentorja	Dokumenti delodajalca:
4. Pogodba o zaposlitvi 5. Obvestilo o zavarovanju (KPDPZ)	1. podpisano in datirano pogodbo o izvajanju projekta,
6. Potrdilo o usposabljanju osebe	<ol><li>podpisan in datiran morebitni aneks z delodajalcem</li></ol>
7. Izjava novega mentorja 8. Odpoved pogodbe o zaposlitvi	<ol><li>potrdilo o usposabljanju mentorja,</li></ol>
	<ol><li>izjava novega mentorja, če je bil le ta zamenjan.</li></ol>
	Dokumenti za osebo:
	1. podpisano pogodbo o zaposlitvi,
	<ol><li>obvestilo o zavarovanju (KPDPZ),</li></ol>
	<ol><li>potrdilo o usposabljanju osebe,</li></ol>
	<ol><li>odpoved pogodbe o zaposlitvi.</li></ol>
	Dokumenti morajo biti v .pdf obliki in velikost skeniran dokumenta ne sme presegati 5 MB.

Na Portalu imate ves čas izpisan seznam poslanih in prejetih dokumentov. Ne glede na to koliko ponudb oddate se vsi dokumenti **izpisujejo na prvi sprejeti ponudbi.** Na morebitnih kasneje oddanih ponudbah na tem programu boste videli le oddano ponudbo, morebiten poziv na pojasnitev ponudbe in poslano pojasnitev ter prejeto Obvestilo o sprejemu.

Seznam pr a ponudbo	ejetih, po o 11063-8	slanih do 3/2022-1	Kazalo PREJETI / POSLANI	DOKUMENTI		
. Seznam prejetih	dokumentov				Navodila	
KLASIFIKACIJSKA	VR STA DOKUMEN	TA 🔶	DATUM DOKUMENTA		Seznam prejetih	in poslanih dokumentov
11063-8/2022-12	Aneks		28. 07. 2022	A	dokumentov na za PONUDBI	avod se ureja na PRVI SPRE.
11063-8/2022-4	Obvestilo o izboru		26. 07. 2022	A	Na kasneje oddanih oddano ponudbo in	h ponudbah na tem programu vidit prejeto Obvestilo o sprejemu ponudb
11063-8/2022-6	Pogodba		26. 07. 2022	A	primeru pojasnitve tu	udi Poziv za pojasnitev)
11063-8/2022-7	Aneks		26. 07. 2022	Å	Po sprejemu ponudt Obvestila videli tudi I	be boste <b>na prvi oddani ponudbi</b> p Pogodbo o izvajanju projekta in Anek
ikazujem <mark>1</mark> do 4 od 4 zapisov	v		Pred. 1	Nasi.	tej pogodbi. Po sprejetju ponudb	e lahko Pogodho(e) in aneks(e) ki
kazujem 1 do 4 od 4 zapisov Seznam poslanih	n dokumentov		Pred. 1	Nasi.	tej pogodbi. Po sprejetju ponudb naše strani elektror portala vrnete, kako izvajanje projekta(p osebe, pogodba o z novega mentorja). V Vsa dokumentacija	be lahko Pogodbo(e) in aneks(e), ki nsko podpisan, natisnete in nam p r tudi vse ostale dokumente potrebn- obtrdilo o usposabljanju mentorja raposlitiv, obvestilo o zavarovanju, iz /se to urejate na prvi sprejeti ponud v zvezi s projektom se posreduje p
kazujem 1 do 4 od 4 zapisov Seznam poslanih KLASIFIKACIJSKA STEVILKA	n dokumentov VRSTA DOKUMENTA	IME DOKUMENTA 🗘	Pred. 1	Nasi.	tej pogodbi. Po sprejetju ponudb naše strani elektror portala vrnete, kako izvajanje projekta(p osebe, pogodba o z novega mentorja). V Vsa dokumentacija Portala z gumbom »	be lahko Pogodbo(e) in aneks(e), ki nsko podpisan, natisnete in nam p r tudi vse ostale dokumente potrebno otrdilo o usposabljanju mentorja zaposlitvi, obvestilo o zavarovanju, iz /se to urejate na prvi sprejeti ponud v zvezi s projektom se posreduje p DODAJ DOKUMENT«
kazujem 1 do 4 od 4 zapisov Seznam poslanih KLASIFIKACIJSKA STEVILKA	v n dokumentov vrsta Dokumenta Vračilo aneksa	IME DOKUMENTA Pojasnitev.pdf	Pred. 1	UMENT	tej pogodbi. Po sprejetju ponudb naše strani elektror portala vrnete, kako izvajanje projekta(p osebe, pogodba o z novega mentorja). V Vsa dokumentacija Portala z gumborn »i Za vrnitev na ostale PONUDB".	pe lahko Pogodbo(e) in aneks(e), ki isko podpisan, natisnete in nam pi r tudi vse ostale dokumente potrehn otrdilo o usposabljanju mentorja zposlitiv, dovestilo o zavarovanju, iz z se to urejate <b>na prvi sprejeti ponud</b> v zvezi s projektom se posreduje pi DODAJ DOKUMENT« e ponudbe kliknite na gumb "SEZN
kazujem 1 do 4 od 4 zapisov Seznam poslanih KLASIFIKACIJSKA ¢ 11063-8/2022-11	VRSTA DOKUMENTA Vračilo aneksa	<mark>IME</mark> DOKUMENTA Pojasnitev.pdf Pojasnitev.pdf	Pred. 1	Nasi.	tej pogodbi. Po sprejetju ponudb naše strani elektror portala vrnete, kako izvajanje projekta(p osebe, pogodba o z novega mentorja). V Vsa dokumentacija Portala z gumbom »l Za vrnitev na ostale PONUDB".	be lahko Pogodbo(e) in aneks(e), ki nsko podpisan, natisnete in nam p r tudi vse ostale dokumente potrebn- otrdilo o usposabljanju mentorja r tudi vse ostale dokumente potrebn- vaposlitiv, obvestilo o zavarovanju, iz /se to urejate na prvi sprejeti ponud v zvezi s projektom se posreduje p DODAJ DOKUMENT« e ponudbe kliknite na gumb "SEZN
Klasifikacijska Seznam poslanih           Klasifikacijska STEVILKA           11063-8/2022-13           11063-8/2022-11           11062-7/2022-6	A dokumentov VRSTA DOKUMENTA Vračilo aneksa Vračilo aneksa Vračilo aneksa Obvestilo o predičasni prekinitvi pogodbe	IME DOKUMENTA Pojasnitev.pdf Pojasnitev.pdf	Pred. 1	Nasi.	tej pogodbi. Po sprejetju ponudb naše strani elektror portala vrnete, kako izvajanje projekta(p osebe, pogodha o z novega mentorja). V Vsa dokumentacija Portala z gumbom »l Zā vrnitev na ostale PONUDB".	ee lahko Pogodbo(e) in aneks(e), ki nsko podpisan, natisnete in nam p r tudi vse ostale dokumente potrebno otrdlio o usposabljanju mentorja raposlitvi, obvestilo o zavarovanju, iz /se to urejate na prvi sprejeti ponud v zvezi s projektom se posreduje p DODAJ DOKUMENT« e ponudbe kliknite na gumb "SEZN
Kazujem 1 do 4 od 4 zapisov           Seznam poslanih           KLASIFIKACUSKA           \$11063-8/2022-13           11063-8/2022-11           11062-7/2022-5	A dokumentov VRSTA DOKUMENTA Vračilo aneksa Vračilo aneksa Vračilo aneksa Obvestilo o predčasni prekinitvi pogodbe	IME     Ime       DOKUMENTA     Ime       Pojasnitev.pdf     Ime	Pred.         1	Nasi.	tej pogodbi. Po sprejelju ponudb naše strani elektror portala vrnete, kako izvajanje projekta(p osebe, pogodba o z novega mentorja). V Vsa dokumentacija Portala z gumborn »i Za vrnitev na ostale PONUDB".	pe lahko Pogodbo(e) in aneks(e), ki nsko podpisan, natisnete in nam p r tudi vse ostale dokumente potrebno zotrdilo o usposabljanju mentorja goslitvi, obvestilo o zavarovanju, iz /se to urejate na prvi sprejeti ponud v zvezi s projektom se posreduje p DODAJ DOKUMENT« e ponudbe kliknite na gumb "SEZN
KLASIFIKACIJSKA         •           KLASIFIKACIJSKA         •           11063-8/2022-13         •           11063-8/2022-11         •           11062-7/2022-6         •           11063-8/2022-10         •	A dokumentov     A dokumentov     VRSTA      DOKUMENTA      P     Vračilo aneksa     Vračilo aneksa     Vračilo aneksa     Obvestilo o     predčasni     prekinitvi     pogodbe     Ostala dokazila     Izjava mentorja	IME DOKUMENTA     Image: Constraint of the second sec	Pred.         1	Nasi.	tej pogodbi. Po sprejetju ponudb naše strani elektror portala vrnete, kako izvajanje projekta(p osebe, pogodba o z novega mentorja). V Vsa dokumentacija Portala z gumbom »i Za vrnitev na ostale PONUDB".	pe lahko Pogodbo(e) in aneks(e), ki nsko podpisan, natisnete in nam p r tudi vse ostale dokumente potrehn otrdilo o usposabljanju mentorja zjoslitvi, dovestilo o zavarovanju, iz /se to urejate <b>na prvi sprejeti ponud</b> v zvezi s projektom se posreduje p DODAJ DOKUMENT« e ponudbe kliknite na gumb "SEZN

#### **ODSTOP OD PONUDBE**

Na <u>Portalu za delodajalce</u> izberite zavihek »storitve« in po enakem postopku, kot je opisano zgoraj, izberite ustrezno javno povabilo, na katerega ste kandidirali in sedaj želite odstopiti od ponudbe.

Odpre se vam SEZNAM PONUDB. Odstop od ponudbe je možen le, če je njen STATUS »Poslano«.

Z miško kliknite na znak . Aplikacija vam bo zastavila vprašanje: Ali ste prepričani, da želite odstopiti od ponudbe? S potrditvijo na gumb »V redu« se ponudbi spremeni status v »Odstop«. V tem primeru Zavod ponudbe od katere ste odstopili, ne bo obravnaval.

Seznam ponudb		Kazalo
		SEZNAM PONUDB
1. Seznam shranjenih in oddanih ponudb		Navodila
KLASIFIKACIJSKA ŠTEVILKA     PONUDBA     DATUM ODDAJE       11063-84/2022-1     Hitrejši vstop mladih na trg dela     08.04.2022 10:59	STATUS Posiano 🚫 💭	Za vnos nove ponudbe kliknite na gumb "NOVA PONUDBA". Za urejanje shranjene ponudbe s statusom <i>»V urejanju«</i>
Prikazujem 1 do 1 od 1 zapisov MENU PROGRAMI ZAPOSLOVANJA	Pred. 1 Nasi.	kliknite na »ZACASNO STEVILKO« ponudbe. STATUS PONUDBE se spremeni, ko Zavod odloči o ponudbi. O odločitvi boste seznanjeni po elektronski ali klasični pošti. Pri prikazovanju statusa ponudbe lahko pride do časovnega zamika.
		Če je vaša ponudba s statusom V urejanju, se bo status spremenil, ko jo boste oddali s klikom na gumb Oddaj ponudbo, na zadnji strani ponudbe. NOVO za program Hitrejši vstop mladih na trg dela.
		S klikom na gumb (ikono) 🗟 "DOKUMENTACIJA", vam bo na voljo seznam prejete in poslane dokumentacije. Vsa prejeta in poslana dokumentacija je vidna le na prvi sprejet ponudbi v tem programu.
		S klikom na gumb <mark>O</mark> , lahko od poslane ponudbe odstopite. S klikom na <b>"Menu programi zaposlovanja"</b> se vrnete na namizje Programi zaposlovanja.

Aplikacija vam zastavi vprašanje: Ali ste prepričani, da želite odstopiti od ponudbe? S potrditvijo na gumb »V redu« se ponudbi spremeni status v »Odstop«.

## **DODATNE INFORMACIJE IN POMOČ**

Za vsebinska vprašanja v zvezi z **javnim povabilom** lahko kontaktirate skrbnike programov v naši centralni službi ali skrbnike pogodb na območni službi Zavoda RS za zaposlovanje.

Za tehnično pomoč pri vnosu podatkov v e-Storitve lahko pokličete brezplačno telefonsko številko 080 20 55.